

Дата введення
19.02.2025

Редакція 03

Лист 1
Листів 60

СИСТЕМА УПРАВЛІННЯ ЯКІСТЮ

ПРОЦЕДУРА

ПР.68:2019

ПОРЯДОК

сертифікації систем енергетичного менеджменту

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор
ТОВ «НПІ МІЖНАРОДНІ
СТАНДАРТИ І СИСТЕМИ»
* І.В. *Сергейчук
19" лютого 2025 р.



Дата введення
19.02.2025

Редакція 03

Лист 2
Листів 60

ЗМІСТ

Стор.

| | | |
|------|--|----|
| 1 | Сфера застосування..... | 4 |
| 2 | Нормативні посилання..... | 4 |
| 3 | Терміни та визначення понять. Умовні позначення..... | 5 |
| 4 | Загальні положення..... | 5 |
| 4.1 | Основні принципи сертифікації..... | 5 |
| 4.2 | Оплата робіт з сертифікації..... | 6 |
| 5 | Права, обов'язки та відповідальність сторін - учасниць сертифікації..... | 6 |
| 5.1 | Права та обов'язки органа сертифікації..... | 6 |
| 5.2 | Права та обов'язки організації - заявника чи організації, СЕМ якої сертифіковано..... | 7 |
| 5.3 | Відповідальність сторін - учасниць сертифікації..... | 9 |
| 6 | Проведення первинної сертифікації систем енергетичного менеджменту..... | 10 |
| 6.1 | Загальні положення..... | 10 |
| 6.2 | Подавання та розглядання заявки..... | 10 |
| 6.3 | Готування до оцінювання..... | 11 |
| 6.4 | Попереднє оцінювання СЕМ (1-ий етап сертифікаційного аудиту)..... | 12 |
| 6.5 | Остаточне оцінювання СЕМ (2-ий етап сертифікаційного аудиту)..... | 15 |
| 6.6 | Підготування, схвалення та розсилання звіту про аудит..... | 16 |
| 6.7 | Рішення щодо сертифікації..... | 17 |
| 7 | Використовування сертифікатів і Знака сертифікації..... | 18 |
| 8 | Діяльність з наглядання..... | 18 |
| 8.1 | Загальні положення..... | 18 |
| 8.2 | Мета, обсяг та періодичність наглядових аудитів..... | 19 |
| 8.3 | Проведення наглядових аудитів..... | 19 |
| 8.4 | Рішення за результатами діяльності з наглядання..... | 21 |
| 9 | Повторна сертифікація (ресертифікація)..... | 21 |
| 10 | Спеціальні аудити..... | 22 |
| 10.1 | Розширення галузі сертифікації СЕМ..... | 22 |
| 10.2 | Аудит у разі зміни вимог щодо сертифікації..... | 22 |
| 10.3 | Інші короткострокові аудити..... | 23 |
| 10.4 | Оплата робіт з проведення спеціальних аудитів..... | 23 |
| 11 | Призупинювання, поновлення, скасування сертифікації або скорочування галузі сертифікації..... | 24 |
| 11.1 | Скорочування (звуження) галузі сертифікації..... | 24 |
| 11.2 | Призупинення дії сертифікації..... | 24 |
| 11.3 | Поновлення дії сертифікації..... | 25 |
| 11.4 | Скасування дії сертифікації..... | 25 |
| 12 | Зберігання документів..... | 25 |
| 13 | Конфіденційність..... | 26 |
| 14 | Апеляції та скарги..... | 27 |
| 15 | Документування та архівування..... | 27 |
| 16 | Порядок внесення змін..... | 27 |
| | Додатки: | |
| | 1 Заявка..... | 29 |
| | 2 Опитувальна анкета..... | 30 |
| | 3 Перелік документів, які надаються організації-заявником для проведення попереднього оцінювання СЕМ..... | 34 |
| | 4 Рішення за заявкою на сертифікацію СЕМ..... | 35 |

Дата введення

Редакція

03

Лист

3

19.02.2025

Листів

60

| | | |
|----|--|----|
| 5 | Висновок за результатами попереднього оцінювання СЕМ | 36 |
| 6 | Розпорядження про призначення комісії для проведення сертифікації /технічного нагляду за системами енергетичного менеджменту . | 39 |
| 7 | Протокол про невідповідності і коригувальні дії. | 40 |
| 8 | Звіт з перевірки системи енергетичного менеджменту . | 42 |
| 9 | Рішення щодо можливості видачі сертифікату. | 47 |
| 10 | Сертифікат на СЕМ | 49 |
| 11 | План аудиту | 50 |
| 12 | Протокол попередньої наради | 52 |
| 13 | Протокол заключної наради | 53 |
| 14 | Рішення про зупинку/скасування дії сертифікату | 54 |
| 15 | Сертифікаційна угода | 55 |
| | ЛИСТ ОЗНАЙОМЛЕННЯ ПЕРСОНАЛУ З ДОКУМЕНТОМ | 58 |
| | ЛИСТ ОБЛІКУ ПЕРІОДИЧНИХ ПЕРЕВІРОК | 59 |
| | ЛИСТ РЕЄСТРАЦІЇ ЗМІН | 60 |

Дата введення
19.02.2025

Редакція 03

Лист 4
Листів 60

1 СФЕРА ЗАСТОСУВАННЯ

1.1 Цей Порядок установлює вимоги до проведення сертифікації систем енергетичного менеджменту (СЕМ) Органом сертифікації систем управління ТОВ «НПП МІЖНАРОДНІ СИСТЕМИ І СТАНДАРТИ», містить загальний опис процесів проведення аудиту та сертифікації, повторної сертифікації (ресертифікації), умови та процедури надавання, підтримування, розширювання, скорочування, призупинення та скасування дії сертифікації, опис прав і обов'язків Органу сертифікації, організацій-заявників та організацій, СЕМ яких сертифікована.

Порядок застосовується до сертифікації систем енергетичного менеджменту.

1.2 Роботи з сертифікації систем енергетичного менеджменту згідно з цим Порядком можуть проводитися як в Україні так і за її межами із забезпеченням знання мови та соціальних та культурних звичаїв самими членами групи аудиту, або залученням компетентних перекладачів.

1.3 Вимоги цього Порядку є обов'язковими для органу сертифікації систем управління ТОВ «НПП МІЖНАРОДНІ СТАНДАРТИ І СИСТЕМИ», а також для організацій та осіб – суб'єктів підприємницької діяльності, СЕМ яких сертифікують або сертифіковано.

1.4 Цей Порядок розроблено відповідно до вимог ДСТУ EN ISO/IEC 17021-1:2017, ДСТУ ISO 50003 та рекомендацій ISO 19011.

2 НОРМАТИВНІ ПОСИЛАННЯ

У цьому Порядку наведено такі посилання:

ДСТУ EN ISO/IEC 17000:2021 Оцінювання відповідності. Словник термінів і загальні принципи (EN ISO/IEC 17000:2020, IDT; ISO/IEC 17000:2020, IDT).

ДСТУ EN ISO/IEC 17021-1:2017 (EN ISO/IEC 17021-1:2015, IDT; ISO/IEC 17021-1:2015, IDT) Оцінка відповідності. Вимоги до органів, які здійснюють аудит і сертифікацію систем менеджменту. Частина 1. Вимоги

ДСТУ ISO 50001:2020 Системи енергетичного менеджменту. Вимоги та настанова щодо використання (ISO 50001:2018, IDT).

ISO 50003:2021. Системи енергетичного менеджменту. Вимоги до органів, які роводять аудит і сертифікацію систем енергетичного менеджменту

ДСТУ ISO 19011:2019 Настанови щодо здійснення аудитів систем управління.

ІН.24:2017 Порядок розрахунку тривалості перевірок систем менеджменту

Дата введення
19.02.2025

Редакція 03

Лист 5
Листів 60

3 ТЕРМІНИ ТА ВИЗНАЧЕННЯ ПОНЯТЬ. УМОВНІ ПОЗНАЧЕННЯ

3.1 У цьому Порядку застосовано терміни та визначення понять згідно з ДСТУ ISO/IEC 17000, ISO 50001, ДСТУ ISO 50003 а також такі:

3.1.1 *Значна невідповідність* –(major nonconformity)

Невідповідність <системи енергетичного менеджменту>, яка впливає на здатність системи менеджменту досягти бажаних результатів.

Примітка 1. Класифікація невідповідностей як значних може бути такою:

- аудиторські докази того, що підвищення рівня досягнутої/досяжної енергетичної ефективності досягнуто не було;
- суттєві сумніви щодо ефективного контролю процесу на місці;
- ряд незначних невідповідностей, пов'язаних з одними і тими ж вимогами або проблемою, може продемонструвати системний збій і, таким чином, становити серйозну або невідповідність;

3.1.2 *Незначна невідповідність* – невідповідність, яка полягає в одиничному або частковому невиконанні будь-якої вимоги стандарту на СЕМ, наявності відхилень у документації.

Примітка. Невідповідності відносять до незначних, якщо процес або діяльність, де встановлено невідповідність, згідно з вимогою стандарту розроблено та впроваджено, але виявлено відхилення випадкового характеру, які вказують на відсутність виконавчої дисципліни. Проте незначні невідповідності, які стосуються одного і того ж процесу, але відмічені багаторазово, може бути віднесено до категорії значних.

3.2 У цьому Порядку застосовуються такі умовні позначення:

| | |
|------|---|
| СУ | Система управління |
| СЕМ | Система енергетичного менеджменту |
| ОС | Орган сертифікації систем управління ТОВ «НПП МІЖНАРОДНІ СТАНДАРТИ І СИСТЕМИ» |
| ДСТУ | Національний стандарт України |

4 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

4.1 Основні принципи сертифікації

4.1.1 Сертифікацію СЕМ проводять за ініціативою організації-заявника.

4.1.2 Сертифікацію СЕМ проводять з метою підтвердження відповідності системи управління вимогам застосовного стандарту, а саме сертифікацію СЕМ проводять з метою підтвердження відповідності системи вимогам ISO 50001, для забезпечення впевненості всіх зацікавлених сторін, що організація є здатною реалізувати системний підхід до досягнення постійного поліпшення енергетичних характеристик, охоплюючи енергетичну ефективність, використання та споживання енергії.

Примітка. Сторонами, які зацікавлені в сертифікації, зокрема можуть бути:

- а) замовники органів сертифікації;
- б) споживачі організацій, системи управління яких сертифіковано;
- в) урядові органи;
- г) неурядові організації;
- д) споживачі та інші члени суспільства.

4.1.3 Принципи, якими користується ОС під час сертифікації СЕМ:

- неупередженість
- компетентність
- відповідальність
- відкритість

Дата введення
19.02.2025

Редакція 03

Лист 6
Листів 60

- конфіденційність, та
- реагування на скарги.

4.1.4 Сертифікація СЕМ не означає підтвердження відповідності продукції, процесів або послуг організації, та не означає, що відповідальність за дотримання встановлених вимог перекладається з організації на орган сертифікації.

4.2 Оплата робіт з сертифікації

4.2.1 ОС виконує всі роботи з сертифікації на підставі договорів, що мають юридичну силу, укладених ним з організацією-заявником або організацією, СЕМ якої сертифіковано. Договори повинні містити інформацію про обсяг, етапи та терміни виконання робіт з сертифікації СЕМ, порядок оплати робіт, відповідальність сторін, а також відомості про сферу розповсюдження СЕМ, зокрема філії (відокремлені підрозділи, промислові майданчики та ін.) організації, на які поширюється сертифікація.

Примітка. Вартість робіт з сертифікації визначають згідно з чинними в ОС “Правилами визначення трудомісткості, тривалості та вартості робіт з сертифікації систем управління”. Організація - заявник та інші зацікавлені сторони можуть ознайомитися з цим документом в органі сертифікації.

5 ПРАВА, ОБОВ’ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН - УЧАСНИЦЬ СЕРТИФІКАЦІЇ

5.1 Права та обов’язки органу сертифікації

5.1.1 Орган сертифікації має право:

- проводити роботи з сертифікації СЕМ у власній системі сертифікації та видавати сертифікати в галузях, визначених атестатом акредитації Національного агентства з акредитації України (НААУ);
- відмовити у сертифікації, якщо її проведення неможливе внаслідок об’єктивних причин;
- зупинити роботи з сертифікації у разі невиконання організацією - заявником фінансових зобов’язань перед органом сертифікації згідно з укладеним договором та/або вимог цього порядку;
- призупинити дію або скасувати сертифікат на СЕМ, у разі порушення установлених вимог організацією, СЕМ якої сертифікована органом сертифікації (див. 11);
- вимагати, щоб замовник аналізував причину і описував конкретні коригування та ужиті або заплановані коригувальні дії, щоб усунути виявлену невідповідність, в межах визначеного часу;
- запитувати та отримувати від організацій матеріали та інформацію, необхідні для проведення робіт з сертифікації;
- визначати строк дії сертифіката;

5.1.2 Орган сертифікації зобов’язаний:

- бути неупередженим, забезпечувати вірогідність результатів сертифікації, а також умови, що виключають можливість впливу на процес сертифікації будь-яких зацікавлених сторін;
- дотримуватися вимог щодо сертифікації, зокрема цього Порядку та інших документів, які регламентують діяльність органу сертифікації;
- видавати сертифікати тільки на ті СЕМ, для яких доведено їхню відповідність вимогам конкретних нормативних документів;
- організовувати та здійснювати наглядові аудити сертифікованих СЕМ;
- вести реєстр виданих сертифікатів на СЕМ, робити загальнодоступною інформацію про надані, призупинені або скасовані ним сертифікати, надавати на її запит у будь-який

Дата введення
19.02.2025

Редакція 03

Лист 7
Листів 60

спосіб на вибір органу сертифікації, зокрема публікувати перелік чинних та призупинених сертифікатів на власному web - сайті в мережі Інтернет.

Примітка. Перелік залишається винятковою власністю органу сертифікації.

- інформувати організації, систему яких сертифіковано, та інші доречні сторони про призупинення дії або скасування сертифікатів на СЕМ;

- своєчасно сповіщати всі організації, яким видано сертифікати на СЕМ, про змінення будь-яких вимог щодо сертифікації, та перевіряти, що кожна сертифікована організація відповідає таким вимогам;

- визначати за погодженням із зацікавленими організаціями реальні терміни, необхідні організаціям для внесення відповідних змін до СЕМ, викликаних зміненням вимог щодо сертифікації;

- забезпечувати конфіденційність інформації, отриманої під час проведення робіт з сертифікації;

- надавати свої послуги з сертифікації СЕМ всім організаціям та іншим суб'єктам господарської діяльності незалежно від їх підпорядкованості, місцезнаходження, розміру та форм власності, не допускаючи дій дискримінаційного характеру до будь-яких заявників;

- забезпечувати заявникам безперешкодний доступ до інформації про послуги органу сертифікації та про встановлені процедури сертифікації, яка охоплює:

а) цей Порядок, який містить детальний опис первинної та подальшої сертифікації, охоплюючи заявку, первинні аудити, наглядові аудити і процеси надавання, підтримування, скорочування, розширювання, призупинювання, скасування сертифікації та повторної сертифікації, детальний опис прав і обов'язків організацій - заявників та сертифікованих організацій;

б) нормативні вимоги до сертифікації;

с) інформацію про сплату за подання заявки, первинну сертифікацію та інші роботи з сертифікації;

е) інформацію про процедури розгляду скарг і апеляцій.

- забезпечувати неупереджений розгляд апеляцій, скарг та спірних питань організацій-заявників чи власників сертифікатів та інших зацікавлених сторін (замовників/споживачів продукції / послуг організації, СЕМ якої сертифіковано, державних органів влади, громадськості, підрядників тощо);

- забезпечити відкритість, тобто забезпечити суспільний доступ або розголошення відповідної і своєчасної інформації про процес аудиту та процес сертифікації, про статус сертифікації будь-якої організації (тобто про надання, розширення, підтримування, оновлення, призупинення, звуження галузі або скасування сертифікації).

5.2 Права та обов'язки організації - заявника чи організації, СЕМ якої було сертифіковано

5.2.1 Організація-заявник чи організація, СЕМ якої сертифіковано (далі за текстом - організація), має право:

- застосовувати отриманий сертифікат на СЕМ та Знак сертифікації відповідно до вимог сертифікації;

- посилалися на наявність сертифіката та використовувати Знак сертифікації в засобах інформації, зокрема документах, рекламних матеріалах, каталогах тощо на умовах, встановлених ліцензійною угодою **Ф.15.ПР.68 (додаток 15)** між органом сертифікації та сертифікованою організацією;

- відхиляти персональний склад групи аудиту, призначеної для проведення сертифікації та наглядових аудитів, чи окремих її членів (у разі наявності вагомих для цього підстав), заперечувати проти присутності під час аудиту спостерігачів з боку ОС;

Дата введення
19.02.2025

Редакція 03

Лист 8
Листів 60

- подавати апеляції до органу сертифікації з усіх розбіжностей, пов'язаних з сертифікацією СЕМ,

5.2.2 Організація-заявник чи організація, СЕМ якої сертифіковано, зобов'язана виконувати всі вимоги щодо сертифікації, зокрема:

- подавати заявку на проведення сертифікації СЕМ та опитувальну анкету на бланках встановленого зразка, заповнених належним чином;

- призначати для зв'язку з органом сертифікації свого представника, що має повноваження вирішувати всі питання, пов'язані з організацією та проведенням сертифікації, а також відповідальних осіб з числа персоналу організації для супроводжування членів групи аудиту;

- узгоджувати склад групи аудиту та план аудиту під час сертифікації СЕМ та наглядових аудитів;

- забезпечувати всі необхідні умови для роботи групи аудиту, зокрема надання робочих приміщень, оргтехніки, засобів транспорту та ін.;

- надавати групі аудиту доступ до всіх об'єктів аудиту (підрозділів, обладнання, персоналу, документації) та зареєстрованих даних під час проведення робіт з сертифікації а також у разі розгляду скарг на сертифіковану організацію, отриманих органом сертифікації;

- виконувати коригування, коригувальні та запобіжні дії за результатами оцінювання СЕМ під час сертифікації, наглядових та інших аудитів;

- дотримуватись вимог органу сертифікації під час посилення на статус сертифікації в засобах інформації, як наприклад Інтернет, рекламні проспекти, каталоги, або інші інформаційні документи, а саме:

а) заявляти про сертифікацію СЕМ лише для тих видів діяльності, продукції чи послуг, стосовно яких її сертифіковано;

б) використовувати сертифікат та Знак сертифікації лише для засвідчення того, що СЕМ відповідає стандарту, а не використовувати його таким чином, щоб могло створитися враження, що процеси, продукція чи послуги схвалені органом сертифікації.

Примітка. Не слід використовувати Знак сертифікації для нанесення на продукцію, застосовувати до протоколів лабораторних випробувань, калібрувань або інспекційних звітів або таким чином, щоб його можна було сприймати як позначення відповідності продукції.

в) вносити зміни у рекламний матеріал, якщо сферу сертифікації звужено;

г) не робити оманливих тверджень стосовно своєї сертифікації, зокрема забезпечувати, щоб будь-який документ з сертифікації, знак або звіт, чи якась частина їх не застосовувалися таким чином, що вводить в оману;

д) не використовувати свою сертифікацію таким чином, щоб це могло завдати шкоди репутації органу сертифікації та/або системи сертифікації, та привести до втрати довіри суспільства;

е) припинити використання сертифіката та Знака сертифікації (використання всіх рекламних матеріалів з посиланнями на них) і повернути сертифікат на вимогу органу сертифікації у разі закінчення терміну дії, призупинення дії або скасування сертифіката.

- оперативно повідомляти орган сертифікації про будь-які заплановані зміни своєї СЕМ чи інші зміни, що можуть негативно вплинути на відповідність СЕМ вимогам, що підтверджені під час сертифікації, надсилаючи офіційний лист або повідомлення за встановленою формою. Це охоплює, наприклад, зміни, що пов'язані з:

а) юридичним, комерційним, організаційним статусом або правом власності,

б) організаційною структурою та управлінням (наприклад, керівництво або ключовий технічний персонал),

Дата введення
19.02.2025

Редакція 03

Лист 9
Листів 60

- в) контактною інформацією, місцями розташування ділянок;
 - г) сферою застосування СЕМ,
 - д) суттєвими змінами в системі управління та процесах.
- у разі отримання від органу сертифікації офіційного сповіщення про зміну будь-яких вимог до сертифікації (наприклад, зміну стандарту на систему управління), впровадити змінені вимоги та погодитись на перевірку органом сертифікації виконання змінених вимог;
 - надавати на запит органу сертифікації відомості про будь-які отримані приписи про порушення вимог законодавства від органів державного та ринкового нагляду, претензії та рекламації, а також коригувальні дії щодо них;
 - сплачувати всі витрати, що пов'язані з проведенням сертифікації, наглядових та інших аудитів, незалежно від прийнятих за їх результатами рішень;

5.3 Відповідальність сторін - учасниць сертифікації

Відповідальність сторін-учасниць сертифікації обумовлюються договорами на проведення робіт з сертифікації, на проведення наглядових аудитів та ліцензійною угодою між органом сертифікації та сертифікованою організацією.

6 ПРОВЕДЕННЯ ПЕРВИННОЇ СЕРТИФІКАЦІЇ СИСТЕМ ЕНЕРГЕТИЧНОГО МЕНЕДЖМЕНТУ

6.1 Загальні положення

Процес сертифікації СЕМ складається з:

- подавання та розглядання заявки на сертифікацію СЕМ (див. 6.2);
- готування до оцінювання (див. 6.3);
- попереднього (заочного) оцінювання СЕМ (1-го етапу сертифікаційного аудиту) (див. 6.4);
- остаточного оцінювання СЕМ (2-го етапу сертифікаційного аудиту) (див. 6.5);
- аналізування результатів і висновків сертифікаційного аудиту та прийняття рішення щодо сертифікації СЕМ (див. 6.6 та 6.7);
- наглядових аудитів сертифікованої СЕМ у першому та другому році дії сертифіката (див. 8);
- аудиту для повторної сертифікації (ресертифікаційного аудиту) на третій рік (до закінчення строку дії сертифіката) (див.9).

Примітка. Трирічний цикл сертифікації починається з прийняття рішення щодо сертифікації або ресертифікації

6.2 Подавання та розглядання заявки

6.2.1 Організація, що претендує на сертифікацію СЕМ, подає до органу сертифікації заявку **Ф.1.ПР.68 (додаток 1)** та опитувальну анкету **Ф.2.ПР.68 (додаток 2)** за встановленими органом сертифікації формами.-

Примітка. Організація-заявник має змогу отримати необхідну інформацію щодо сертифікації СЕМ так і безпосередньо в органі сертифікації.

Організація-заявник несе повну відповідальність за достовірність і повноту інформації, що подається до органу сертифікації.

Заявка повинна містити відповідні деталі, щоб забезпечити наявність необхідної інформації для розрахунку часу аудиту на основі **ІН 24:2018** Порядок розрахунку тривалості перевірок систем менеджменту.

Вимоги до заявок на проведення аудиту багатооб'єктних організацій наведені в **Ф.2.ПР.68**

Дата введення
19.02.2025

Редакція 03

Лист 10
Листів 60

6.2.2 Орган сертифікації розглядає заявку та анкету і, в разі відповідності сфери застосування СЕМ заявника галузі акредитації /призначення ОС, достатності та адекватності поданої інформації, реєструє заявку на сертифікацію.

6.2.3 Орган сертифікації аналізує заявку та опитувальну анкету, щоб установити можливість проведення сертифікації з урахуванням:

- достатності та адекватності інформації про організацію-заявника та її СЕМ;
- можливості належної співпраці з боку заявника;
- упевненості в тому, що вимоги до сертифікації є чітко визначеними, задокументованими та зрозумілими;
- достатності часу та ресурсів для проведення сертифікації;
- відсутності будь-яких розбіжностей чи непорозумінь між органом сертифікації і заявником;

- здатності органу сертифікації надати сертифікаційні послуги стосовно визначених вимог, місцезнаходження об'єктів організації-заявника, а також будь-яких інших вимог, зокрема термінів проведення, умов оплати робіт, мови, яку використовує заявник, умов безпеки, загрози неупередженості тощо.

Визначення обсягу часу, який необхідний для виконання аудита СЕМ заявника, здійснюється відповідно до положень ДСТУ ISO 50003:2016.

6.2.4 Результати розгляду заявки та опитувальної анкети орган сертифікації оформлює рішенням **Ф.4.ПР.68 (додаток 4)**. Негативне рішення має бути обґрунтовано. Відмова в сертифікації СЕМ не повинна носити дискримінаційного характеру і може бути зумовлена лише об'єктивними причинами.

6.2.5 У разі позитивного рішення орган сертифікації та організація-заявник укладають договір на проведення сертифікації СЕМ, який передбачає проведення робіт у два етапи:

- 1-ий етап аудиту - попереднє (заочне) оцінювання СЕМ (аналізування документів);
- 2-ий етап аудиту - остаточна перевірка СЕМ (аудит на «місці»).

6.2.6 Організація-заявник підготовлює вихідні матеріали, необхідні для сертифікації СЕМ, та направляє їх органу сертифікації.

Перелік вихідних матеріалів, які організація - заявник повинна надати органу сертифікації для проведення оцінювання СЕМ, наведений **Ф.3.ПР.68 (додаток 3)**.

Примітка. Роботи з сертифікації СЕМ розпочинають після оплати робіт відповідно до укладеного договору та отримання вихідних документів від організації - заявника.

6.3 Готування до оцінювання

6.3.1 Для проведення робіт з сертифікації СЕМ керівництво ОС своїм розпорядженням **Ф.6.ПР.68 (додаток 6)** призначає групу аудиту. Керівник групи аудиту (головний аудитор) здійснює керування групою та процесом аудиту.

Склад та чисельність групи з аудиту визначаються в залежності від:

- розміру організації-заявника та запланованої тривалості виконання робіт з сертифікації СЕМ;
- необхідної загальної компетентності групи аудиторів (члени групи в сукупності мають володіти базовими знаннями щодо продукції, що випускається організацією, технології її виробництва, нормативними вимогами тощо);
- застосованих нормативних, договірних (контрактних) та сертифікаційних вимог;
- необхідності забезпечення незалежності групи з аудиту від організації-заявника та уникнення конфлікту інтересів;
- здатності членів групи результативно працювати разом і взаємодіяти з організацією заявником;

Дата введення
19.02.2025

Редакція 03

Лист 11
Листів 60

- мови, яка використовуватиметься під час сертифікації СЕМ, і розуміння соціальних та культурних особливостей організації-заявника.

У разі відсутності аудитора, який має відповідну кваліфікацію в галузі діяльності організації-заявника, до складу групи включається технічний експерт-фахівець з технології виробництва продукції, що випускається організацією. Технічний експерт виконує роботи під керівництвом аудитора.

Кандидати в аудитори та фахівці, які проходять стажування, можуть залучатися до складу групи з аудиту, але вони виконують роботи під керівництвом чи наглядом аудитора. До складу групи з аудиту не включають співробітників організації-заявника, а також представників інших організацій, зацікавлених у результатах сертифікації СЕМ.

Примітка 1. Група може складатися з одного аудитора, за умови, що цей аудитор забезпечує виконання вимог до компетентності групи аудиту та має компетентність для виконання обов'язків керівника групи.

Примітка 2. Керівник групи аудиту призначається з числа аудиторів, атестованих у встановленому порядку. У разі, якщо група складається з одного аудитора, йому слід виконувати всі обов'язки керівника групи аудиту.

6.3.2 Орган сертифікації повинен завчасно поінформувати організацію-заявника про персональний склад групи аудиту та необхідність у присутності спостерігачів. Організація-заявник може відхилити запропонований склад групи чи окремі кандидатури у разі наявності вагомих для цього підстав, наприклад, ситуації, пов'язаної з конфліктом інтересів (якщо член групи був працівником організації чи надавав їй консультативні послуги або неетично (упереджено) поведився в минулому тощо).

При виникненні ситуації, пов'язаної з конфліктом інтересів, ОС має розглянути це питання з організацією-заявником перед прийняттям рішення щодо заміни членів групи аудиту.

6.3.3 Керівник групи аудиту налагоджує попередній зв'язок з організацією-заявником з метою:

- встановлення способів обміну інформацією з представниками Заявника (об'єкта аудиту);
- надання інформації про склад групи аудиту та термінів проведення робіт з сертифікації;
- отримання інформації щодо доступу до відповідних документів і протоколів;
- визначення застосовних правових та інших вимог, правил безпеки на місцях проведення аудиту СЕМ;
- погодження присутності спостерігачів і потреби у супроводжувальних особах організації-заявника для групи аудиту.

6.4 Попереднє (заочне) оцінювання СЕМ (1-ий етап аудиту)

6.4.1 Попереднє (заочне) оцінювання СЕМ здійснюють, щоб:

- визначити відповідність задокументованої СЕМ вимогам застосовного стандарту на СЕМ;
- зібрати необхідні відомості щодо сфери застосування системи, місць розташування організації, що підлягає аудиту, застосовних законодавчих та нормативних вимог та їх дотримання організацією тощо;
- оцінити, чи планують і провадять внутрішні аудити й аналізування з боку керівництва, і чи ступінь запровадження системи управління підтверджує готовність організації - заявника до проведення 2-го етапу аудиту;
- проаналізувати розподіл ресурсів для 2-го етапу аудиту та погодити з організацією - заявником деталі аудиту;
- підготувати план аудиту.

Дата введення
19.02.2025

Редакція 03

Лист 12
Листів 60

Етап 1 включає наступне:

- a) огляд задокументованої інформації про обсяг і межу (межі) ;
- b) підтвердження обсягу та межі (меж) СЕМ для сертифікації;
- c) підтвердження кількості ефективного персоналу EnMS, типів енергії, ССУ (суттєві споживачі енергії) та річного споживання енергії, щоб переглянути та підтвердити час аудиту;
- d) перегляд задокументованої інформації з процесу планування СЕМ;
- e) перегляд для підтвердження того, що EnPI та відповідні EnB використовуються організацією-клієнтом для визначення енергетичної ефективності;
- f) огляд задокументованої інформації щодо визначених і пріоритетних можливостей покращення енергетичної ефективності, а також цілей, енергетичних завдань і планів дій.

На основі результатів Етапу 1 орган сертифікації повинен підтвердити компетентність, необхідну для Етапу 2

6.4.2 Попереднє оцінювання здійснює група аудиту у повному складі або, у разі необхідності, окремі її члени під керівництвом головного аудитора.

Попереднє оцінювання СЕМ охоплює аналізування документів та інших вихідних матеріалів, наданих організацією-заявником згідно з 6.2.6.

Метою аналізування є:

- визначення адекватності (повнота, ступінь відповідності стандарту, взаємозв'язки, відсутність внутрішніх суперечностей) документів;
- виявлення можливих невідповідностей для їх усунення організацією до початку здійснення аудиту;
- визначення готовності організації до аудиту;
- збирання інформації для планування аудиту на місці;
- оцінювання місцезнаходження об'єкта аудиту і умови розташування виробничих об'єктів, а також здійснення обговорення з персоналом об'єкта аудиту з метою визначення готовності для сертифікаційного аудиту СЕМ (на місці);
- аналізування стану клієнта та його розуміння щодо вимог стандарту, зокрема стосовно визначення ключових характеристик або суттєвих аспектів, процесів, цілей і функціонування СЕМ;
- збирання необхідної інформації щодо сфери СЕМ, процесів, місцезнаходження клієнта, пов'язаних законодавчих і регуляторних аспектів, а також їх дотримання (зокрема, підтвердження кількості дієвого персоналу СЕМ, джерел енергії, суттєвого використання енергетичних ресурсів та річного споживання енергії для того, щоб підтвердити тривалість аудиту, юридичні аспекти, пов'язані ризики тощо);
- аналізування розподілу ресурсів для проведення аудиту другого етапу (на місці), і погодження з клієнтом деталей цього аудиту;
- забезпечення конкретизації планування аудиту на місці завдяки досягненню достатнього розуміння СЕМ клієнта і діяльності його дільниць в контексті можливих суттєвих аспектів;
- оцінювання, чи планують і провадять внутрішні аудити та аналізування з боку керівництва, і чи ступень запровадження СЕМ підтверджує готовність клієнта до аудиту другого етапу.

Для досягнення цих цілей частина попередньої оцінки (аудиту першого етапу), за необхідності, може бути здійснена у клієнта.

У разі здійснення аудиту першого етапу первинної сертифікації СЕМ “на місці”, ГА складає план 1-го етапу аудиту, узгоджує терміни та план аудиту із заявником. На початку

Дата введення
19.02.2025

Редакція 03

Лист 13
Листів 60

аудиту проводять попередню нараду за участю уповноважених представників заявника, по закінченні аудиту проводять заключну нараду.

6.4.3 Одночасно з аналізуванням документів та матеріалів, отриманих від організації-заявника, керівник групи аудиту може організувати збирання та аналізування додаткових відомостей із незалежних джерел під час сертифікації СЕМ - щодо виконання організацією правових та інших вимог, пов'язаних з нергетичними аспектами її діяльності, продукції та послуг (інформація органів державного нагляду, громадських організацій, відомості від окремих громадян та ін.).

Примітка. Під незалежними джерелами розуміються органи державного та ринкового нагляду, організації-підрядники, товариства споживачів, громадські організації, окремі споживачі, інші особи тощо.

6.4.4 1-ий етап сертифікаційного аудиту СЕМ завершується підготуванням висновку за результатами попереднього оцінювання **Ф.5.ПР.68 (додаток 5)**, який містить дані аудиту, оцінку відповідності задокументованої СЕМ вимогам стандарту. та рішення щодо доцільності проведення 2-го етапу аудиту та необхідності подальших дій.

Заявника потрібно ознайомити з висновком та поінформувати, що результати етапу 1 можуть призвести до відкладення або скасування етапу 2.

6.4.5 У разі наявності невідповідностей за результатами попереднього оцінювання у висновку наводять усі виявлені невідповідності СЕМ вимогам стандарту, також мають бути визначені будь-які проблемні зони, які може бути класифіковано як невідповідність під час 2-го етапу аудиту.

Заявником за погодженням з ОС визначається період часу, в який невідповідності буде усунено, але не більше 3-х місяців.

В залежності від кількості виявлених невідповідностей та змінень СЕМ для їх усунення у висновку за результатами попереднього оцінювання може міститися одне з нижченаведених рішень щодо подальших дій:

а) у разі значної кількості виявлених невідповідностей та необхідності вносити суттєві зміни до СЕМ для їх усунення, проведення остаточного оцінювання СЕМ (2-го етапу аудиту) визнається недоцільним. Подальше виконання робіт з сертифікації СЕМ призупиняється до усунення організацією-заявником усіх виявлених невідповідностей. Після надання організацією-заявником переконливих доказів усунення невідповідностей провадять повторне попереднє оцінювання у повному обсязі відповідно до 6.4.2, 6.4.3, з укладанням додаткового договору, який організація-заявник оплачує відповідно до 4.2. Вартість цих робіт визначають з урахуванням фактичних витрат робочого часу групи аудиту на повторне оцінювання. За результатами повторного попереднього оцінювання складається висновок відповідно до вимог п. 6.4.4;

б) у разі незначної кількості виявлених невідповідностей, відсутності необхідності внесення суттєвих змін до СЕМ для їх усунення, проведення остаточного оцінювання СЕМ (2-го етапу аудиту) може бути визнано доцільним у разі усунення організацією виявлених невідповідностей до початку 2-го етапу аудиту. Роботи з повторного попереднього оцінювання виконують у скороченому обсязі відповідно до 6.4.2, 6.4.3, без укладання додаткового договору та додаткової оплати. При цьому аналізують лише ті елементи, стосовно яких були виявлені невідповідності. У цьому разі результати повторного попереднього оцінювання, а саме дані про усунення невідповідностей, виявлених на 1-му етапі аудиту, може бути відображено у звіті 2-го етапу аудиту, без складання повторного висновку за результатами попереднього оцінювання.

Орган сертифікації може не проводити 2-ий етап аудиту та всі подальші роботи з сертифікації, повідомивши про це організацію – заявника, якщо:

- протягом визначеного строку організацією не надано докази усунення невідповідностей, виявлених на 1-му етапі аудиту;

Дата введення
19.02.2025

Редакція 03

Лист 14
Листів 60

- організація-заявник порушує умови договору щодо термінів оплати за 2-ий етап аудиту.

6.4.6 Під час 1-го етапу аудиту здійснюється підготування до аудиторської діяльності на місцях - підготування плану аудиту та робочих документів аудиту.

План аудиту **Ф.11.ПР.68 (додаток 11)** готує керівник групи аудиту. Аудит планується на місці розташування організації та всіх місцях її діяльності, що охоплена СЕМ. У разі, якщо організація має декілька філій, розташованих у різних місцях, що виконують суміжні дії, орган сертифікації розроблює програму вибіркового дослідження, обґрунтовує вибірку та в плані аудиту документує, в яких саме філіях, дільницях буде здійснено аудит згідно ISO 50003:2021.

У плані зазначають:

- цілі аудиту;
- критерії аудиту та посилання на будь-які застосовні документи;
- місце здійснення аудиту та термін його проведення;
- сферу аудиту, включаючи визначення організаційних чи функціональних підрозділів та процесів, аудит яких буде проводитися;
- місце, терміни та час проведення аудиту;
- склад групи з аудиту;
- розподіл обов'язків та відповідальності між членами групи з аудиту;
- робочу мову аудиту та мову звіту про аудит;
- тематичний зміст звіту про аудит;
- питання, пов'язані з конфіденційністю.

В разі необхідності, до плану аудиту додається графік його проведення.

План аудиту має бути узгоджено з уповноваженою особою організації-заявника та затверджено керівництвом органу сертифікації до початку проведення аудиту в організації. Спірні питання щодо плану аудиту має бути вирішено спільно керівником групи аудиту та уповноваженою особою організації-заявника.

Примітка 1. Складаючи план аудиту слід враховувати, що будь-яка частина СЕМ, яку піддано аудиту під час попереднього оцінювання та яку визнано повністю впровадженою, результативною й такою, що відповідає вимогам, може не потребувати повторного аудиту під час проведення аудиту другого етапу. Проте орган сертифікації повинний забезпечити впевненість, що вже піддані аудиту частини СЕМ продовжують відповідати вимогам щодо сертифікації. У цьому разі звіт про аудит другого етапу має містити такі висновки та чітке твердження про те, що відповідність було встановлено під час аудиту першого етапу.

Примітка 2. План аудиту має бути достатньо гнучким для уможливлення змін, які можуть стати необхідними під час здійснення аудиту. При цьому будь-які зміни плану аудиту слід узгодити зацікавленим сторонам до продовження аудиту.

6.5 Остаточне оцінювання СЕМ (2-ий етап аудиту)

6.5.1 Остаточне оцінювання (2-ий етап аудиту - здійснення аудиторської діяльності на місцях) провадять, щоб:

- підтвердити відповідність СЕМ усім вимогам відповідного стандарту;
- оцінити результативність системи та її спроможність стосовно реалізації політики та досягнення цілей у відповідній сфері.

Примітка. Орган сертифікації може не проводити 2-ий етап аудиту та всі подальші роботи з сертифікації, офіційно повідомивши про це організацію-заявника, якщо вона не надає можливості проводити аудит 2-го етапу на будь-яких ділянках організації (філіях), що входять до сфери застосування системи управління.

Під час аудитів Етапу 2 аудиторська група повинна перевірити необхідні докази аудиту, щоб визначити, чи було продемонстровано постійне покращення енергетичної ефективності перед наданням рекомендації щодо сертифікації.

Дата введення
19.02.2025

Редакція 03

Лист 15
Листів 60

Орган сертифікації повинен проаналізувати необхідні докази аудиту, щоб визначити, чи було продемонстровано постійне покращення енергетичної ефективності до прийняття рішення про сертифікацію.

6.5.2 Здійснення аудиту на місцях складається з таких стадій:

- проведення попередньої наради;
- збирання та перевіряння інформації;
- підготування даних і висновків аудиту;
- проведення заключної наради.

Аудит здійснюється членами групи аудиту під керівництвом її керівника. Спостерігачі (наприклад, представники органу акредитації), за попередньою домовленістю з організацією, можуть супроводжувати групу аудиту, але вони не входять до її складу і не можуть впливати на проведення аудиту або втручатися в нього. Супроводжувальним особам, призначеним організацією-заявником, слід сприяти роботі групи аудиту і діяти за вказівками керівника групи аудиту.

6.5.3 Керівник групи аудиту організовує та проводить попередню нараду.

На нараді головує керівник групи аудиту, у ній беруть участь члени групи аудиту, керівництво організації-заявника та, за потреби, персонал організації, відповідальний за діяльність і процеси, які підлягають аудиту.

Під час попередньої наради розглядаються такі питання:

- пропозиції членів групи щодо їх функцій;
- інформування учасників наради про цілі, сферу та критерії аудиту;
- встановлення офіційних способів обміну інформацією між групою з аудиту і організацією;
- погодження з керівництвом організації графіка проведення аудиту (узгодження часу проведення аудиту), дати заключної наради, будь-яких проміжних нарад за участю групи з аудиту та керівництва організації заявника;
- методи і методики, які використовуватимуться під час проведення аудиту;
- інформування організації про те, що для аудиту характерним є елемент невизначеності, оскільки докази аудиту базуватимуться лише на частині наявної інформації;
- підтвердження вибору мови, яку використовуватимуть під час аудиту;
- підтвердження наявності ресурсів і забезпеченості умовами роботи, потрібних групі з аудиту;
- підтвердження того, що є предметом конфіденційності;
- підтвердження відповідних дій, пов'язаних з охороною праці, аварійними ситуаціями та особистою безпекою для групи з аудиту;
- встановлення особистостей та функцій будь-яких супроводжувальних осіб;
- метод звітування, включаючи градацію невідповідностей;
- інформація про умови, за яких аудит може бути припинений;
- інформація про порядок подання апеляцій стосовно проведення аудиту чи його висновків.

За результатами попередньої наради складають протокол **Ф12.ПР.68 (додаток 12)**.

6.5.4 Під час аудиту збирають інформацію про СЕМ відповідно до цілей аудиту, сфери та критеріїв аудиту. Методи збирання інформації охоплюють:

- опитування персоналу;
- спостереження за діяльністю, виробничим середовищем та умовами;
- аналізування документів.

Дата введення
19.02.2025

Редакція 03

Лист 16
Листів 60

Зібрану інформацію необхідно перевіряти, здійснюючи відповідний відбір інформації. Лише інформація, яку можна перевірити, може бути доказом аудиту. Докази аудиту треба реєструвати (див. 6.5.5).

Якщо виявлений доказ аудиту свідчить про неможливість досягнення цілей аудиту, керівник групи аудиту повинен доповісти про причини цього керівництву організації-заявника для визначення відповідної дії. Такою дією може бути повторне підтвердження чи змінення плану аудиту, коригування цілей аудиту чи сфери аудиту, або припинення його проведення.

Зміни до сфери аудиту, якщо потреба в них стане очевидною в ході аудиту, вносять за погодженням з організацією-заявником.

6.5.5 Для підготування даних аудиту докази аудиту оцінюють за критеріями аудиту. Дані аудиту можуть свідчити про відповідність або про невідповідність критеріям аудиту.

Члени групи аудиту реєструють невідповідності та їхні підтверджувальні докази у протоколах невідповідності. Невідповідності класифікують, як значні та незначні згідно з визначенням, наведеним у 3. Для забезпечення однозначного розуміння невідповідностей, та підтвердження правильності доказів аудиту, невідповідності аналізують за участю представників організації - заявника, а всі розбіжності реєструють **Ф.7.ПР.68 (додаток 7)**.

6.5.6 В останній день аудиту керівник групи аудиту проводить заключну нараду, рішення якої оформлюють протоколом **Ф.13.ПР.68 (додаток 13)**.

В протоколі заключної наради подають такі висновки щодо відповідності СЕМ за результатами сертифікаційного аудиту:

- система відповідає вимогам стандарту;
- система має невідповідності,

а також пропозиції щодо надання чи ненадання сертифікації разом з будь-якими умовами чи зауваженнями.

Якщо під час 2-го етапу аудиту виявлено невідповідності, керівник групи аудиту повідомляє керівництву організації про необхідність здійснення коригування та/або коригувальних дій, надання документованих доказів їх виконання до органу сертифікації, а також проведення перевірки їх виконання (з відвідуванням або без відвідування організації).

Організація-заявник визначає, які коригування та/або коригувальні дії вона повинна виконати для усунення виявлених у результаті аудиту невідповідностей, узгоджує ці дії та термін їх виконання з керівником групи аудиту.

Усі розбіжності щодо даних аудиту та/чи висновків аудиту між групою аудиту та організацією-заявником слід обговорити і, за можливості, погодити. У разі їхнього непогодження у протокол заключної наради вносять точки зору обох сторін.

6.6 Підготування, схвалення та розсилання звіту про аудит

Група аудиту готує звіт про аудит протягом погодженого з організацією-заявником строку, але не пізніше одного місяця від дати проведення заключної наради. У разі недотримання погодженого строку, про причини затримки слід повідомити організацію-заявника з подальшим погодженням нового терміну підготування звіту.

У звіті про аудит слід забезпечити повний, точний, стислий та чіткий опис проведеного аудиту і включити або навести посилання на:

- цілі аудиту;
- сферу аудиту, зазначивши, зокрема, організаційні та функціональні підрозділи або процеси, аудит яких здійснено, а також термін проведення аудиту;
- відомості про організацію-заявника та орган з сертифікації;
- відомості про керівника групи з аудиту та її членів;

Дата введення
19.02.2025

Редакція 03

Лист 17
Листів 60

- перелік представників організації-заявника (супроводжувальних осіб), у присутності яких здійснено аудит;
- критерії аудиту;
- план аудиту;
- відомості про попереднє (частково у приміщенні клієнту) оцінювання;
- дані аудиту;
- висновки аудиту;
- будь-які неузгоджені розбіжності між групою з аудиту та організацією-заявником;
- підтвердження конфіденційності змісту;
- перелік адресатів для розсилання звіту про аудит.

Крім того, звіт повинен містити:

а) область застосування та межі СЕМ, що перевіряється;

б) при прийнятті рішень щодо сертифікації:

1) звіт про досягнення постійного вдосконалення СЕМ із записом аудиту докази на підтвердження твердження;

ПРИМІТКА 1. Під час первинного аудиту впровадження системи можна розглядати як постійне вдосконалення СЕМ.

2) заява про досягнення постійного покращення енергетичної ефективності із записом аудиторських доказів на підтримку заяви

Звіт про аудит **Ф.8.ПР.68 (додаток 8)**, підписаний усіма членами групи з аудиту, затверджує керівник ОС.

Якщо організація усунула невідповідності та впровадила коригувальні дії під час проведення аудиту та/чи протягом місяця з дати заключної наради (під час підготування звіту про аудит), це має бути відображеним у звіті з наведенням інформації, чи відповідає СЕМ критеріям аудиту після усунення невідповідностей.

У звіті за результатами сертифікаційного аудиту подають такі висновки:

- система відповідає вимогам стандарту, зокрема, після усунення всіх виявлених невідповідностей та впровадження коригувальних дій;
- система має невідповідності.

Звіт повинен містити також:

- підтвердження інформації, поданої організацією-заявником у заявці та опитувальній анкеті;
- пропозиції щодо надання чи ненадання сертифікації разом з будь-якими умовами чи зауваженнями.

Примітка: Якщо в строк до одного місяця (під час підготовки звіту про аудит) організація спроможна виконати коригування та/або коригувальні дії та надати відповідні докази керівнику групи аудиту, і група аудиту впевниться в їхній результативності, то група аудиту має відобразити результати оцінювання у звіті та пропонувати органу сертифікації видати сертифікат на СЕМ. Якщо організації необхідно більше одного місяця для виконання коригувань і коригувальних дій, у звіті має бути відображений фактичний стан усунення невідповідностей, та для прийняття рішення щодо надання сертифікації необхідно проводити повторне оцінювання згідно з 6.7.4 після усунення всіх виявлених невідповідностей.

6.7 Рішення щодо сертифікації

6.7.1 Сертифікат на СЕМ може бути надано тільки у разі відповідності системи вимогам стандарту, зокрема після усунення всіх виявлених невідповідностей та впровадження коригувальних дій.

Дата введення
19.02.2025

Редакція 03

Лист 18
Листів 60

6.7.2 Рішення щодо сертифікації ухвалює компетентна посадова особа органу сертифікації, призначена розпорядженням керівництва ОС (особа, що не брала участь в оцінюванні) на підставі звіту про аудит, а також будь-якої іншої доречної інформації **Ф.9.ПР.68 (додаток 9)**.

Примітка. Негативна пропозиція щодо сертифікації від групи аудиту відхилятися, як правило, не повинна. У разі ухвалення рішення щодо сертифікації всупереч пропозиції групи аудиту, то підстави для такого рішення повинні бути обґрунтовані і задокументовані.

6.7.3 У разі позитивного рішення щодо сертифікації СЕМ, орган сертифікації оформлює сертифікат на СЕМ, реєструє його та видає організації-заявнику **Ф.10.ПР.68 (додаток 10)**.

6.7.4 У разі наявності невідповідностей, що не були своєчасно (див. 6.6) усунуті організацією, сертифікат на СЕМ не видають.

Організація – заявник після виконання необхідних коригувань та/або коригувальних дій офіційно повідомляє ОС про необхідність повторного оцінювання її СЕМ. Головний аудитор визначає обсяг проведення повторного оцінювання, яке може бути здійснено за повною або скороченою схемою, коли перевіряють лише ті види діяльності, стосовно яких було виявлено невідповідності;

Примітка. Перевірку усунення *незначних* невідповідностей може бути здійснено аналізуванням наданих документальних доказів без відвідування організації.

Організація-заявник здійснює оплату робіт з повторного оцінювання за окремим договором згідно з 4.2.

У разі позитивних результатів повторного оцінювання керівник органу сертифікації (його заступник) ухвалює рішення щодо сертифікації СЕМ відповідно до 6.7.1 та 6.7.2, та видає сертифікат відповідно до 6.7.3.

6.7.5 Строк дії сертифіката визначає орган сертифікації, але він не може перевищувати трьох років.

Примітка 1. Три річний цикл сертифікації починається з прийняття рішення щодо сертифікації або ресертифікації.

Строк дії сертифіката не подовжують.

Порядок та обсяг робіт з повторної сертифікації (ресертифікації) СЕМ визначений у 9.

7 ВИКОРИСТОВУВАННЯ СЕРТИФІКАТИВ І ЗНАКА СЕРТИФІКАЦІЇ

7.1 Орган сертифікації може надавати організації, СЕМ якої сертифікована право використовувати Знак сертифікації системи управління за умови укладання нею ліцензійної угоди з органом сертифікації.

Знак сертифікації системи управління є власністю органу сертифікації. Його зображення та правила використання встановлені у П.01:2013 Положення про логотип сертифікації продукції.

7.2 Орган сертифікації контролює дотримання правил використання сертифіката та Знака сертифікації і вживає відповідних заходів у випадках хибних посилань на сертифікацію, неналежного, зокрема такого, що вводить в оману, використання сертифіката та/або Знака сертифікації. Такі заходи можуть охоплювати інформування організації про необхідність виконання коригувань і коригувальних дій, розірвання ліцензійної угоди, призупинення сертифіката, скасування сертифіката, оприлюднення фактів порушень і, за потреби, інші дії згідно з чинним законодавством.

8 ДІЯЛЬНІСТЬ З НАГЛЯДАННЯ

8.1 Загальні положення

Дата введення
19.02.2025

Редакція 03

Лист 19
Листів 60

8.1.1 Діяльність з наглядання охоплює аудити на місці, під час яких оцінюють відповідність сертифікованої СЕМ організації вимогам доречного стандарту, а також інші дії з наглядання, які можуть охоплювати:

- а) перегляд будь-якого документа сертифікованої організації щодо її діяльності,
- б) запити сертифікованій організації щодо надання документів і записів (на паперових або електронних носіях), та їх аналізування,
- с) інші доречні заходи для відслідковування відповідності сертифікованої організації вимогам сертифікації.

8.2 Мета, обсяг та періодичність наглядових аудитів

8.2.1 Орган сертифікації здійснює наглядові аудити за сертифікованою СЕМ організації протягом строку дії сертифікату з метою перевіряння того, що:

- СЕМ організації функціонує та продовжує відповідати вимогам, підтвердженим під час сертифікації;
- без погодження з органом сертифікації до СЕМ не внесено змін, ініційованих змінами в діяльності організації.

8.2.2 Обсяг, порядок та періодичність наглядових аудитів наводять у договорі на проведення наглядових аудитів, ліцензійній угоді та програмі, яку затверджує уповноважений представник керівництва органу сертифікації.

У разі, якщо організація має декілька філій, розташованих у різних місцях, що виконують суміжні дії, орган сертифікації обґрунтовує вибірку та в програмі наглядових аудитів документує, в яких саме філіях, дільницях буде здійснено наглядові аудити.

Наглядові аудити проводять щонайменше один раз на рік. Дата першого наглядового аудиту не повинна перебільшувати 12 місяців від дати прийняття рішення щодо сертифікації.

У разі, якщо кількість виявлених під час сертифікаційного аудиту невідповідностей відповідає варіанту 2 згідно з додатком, може бути прийнято рішення щодо проведення наглядових аудитів 2 рази на рік.

Оплату робіт з наглядового аудиту здійснюють згідно з договором, укладеним між органом сертифікації та організацією, СЕМ якої сертифіковано (див. 4.2).

8.2.3 Об'єктами наглядового аудиту, зокрема, є:

- елементи СЕМ, наприклад, ті, що спрямовані на підтримання функціонування системи та її постійне поліпшення, а саме: внутрішній аудит, аналізування з боку керівництва, запобіжні та коригувальні дії;
- коригування та коригувальні дії, яких ужито стосовно невідповідностей, виявлених під час минулого аудиту,
- розглядання скарг, претензій, приписів про порушення законодавчих і нормативних вимог;
- результативність системи та її спроможність досягати політики та цілей;
- постійне оперативне управління;
- будь-які зміни у діяльності організації, які можуть впливати на відповідність СЕМ встановленим під час сертифікації вимогам;
- правильність використання сертифікатів і Знака сертифікації та/або будь-яких інших посилань на сертифікацію СЕМ;

Примітка. Перевірку елементів сертифікованої СЕМ під час кожного наглядового аудиту здійснюють вибірково, але за перші два роки дії сертифіката має бути перевірено всі елементи СЕМ.

8.3 Проведення наглядових аудитів

8.3.1 Процедура проведення наглядових аудитів аналогічна процедурі сертифікаційного аудиту.

Дата введення
19.02.2025

Редакція 03

Лист 20
Листів 60

Готування до оцінювання та призначення групи аудиту здійснюється згідно з 6.3.

Керівник групи аудиту налагоджує попередній зв'язок з організацією та пропонує організації у разі наявності змін СЕМ, вказаних у 5.2.2, надати повідомлення про зміни СЕМ та відповідні оновлені документи СЕМ.

8.3.2 Аналізування документів здійснює група аудиту у повному складі або, у разі необхідності, окремі її члени під керівництвом головного аудитора.

Здійснюється аналізування документів СЕМ та інших документів заявника щодо його діяльності, документів попередніх аудитів, повідомлення про зміни СЕМ організації (у разі наявності).

Місця проведення аналізування документації визначає головний аудитор.

Одночасно з аналізуванням документів та матеріалів, отриманих від організації-заявника, керівник групи аудиту може організувати збирання та аналізування додаткових відомостей із незалежних джерел під час аудиту СЕМ

Примітка. Під незалежними джерелами розуміються органи державного та ринкового нагляду, організації-підрядники, товариства споживачів, громадські організації, окремі споживачі, інші особи тощо.

Висновок попередньої оцінки під час проведення наглядового аудиту не складається, результати аналізу документів відображаються у звіті за результатами наглядового аудиту.

Під час аналізування документів здійснюється підготування до аудиторської діяльності на місцях - підготування плану наглядового аудиту та робочих документів аудиту. План наглядового аудиту готує керівник групи аудиту. Аудит планується на місці розташування організації та місцях її діяльності, що охоплена СЕМ, згідно з програмою наглядових аудитів. План наглядового аудиту має бути узгоджено з уповноваженою особою організації та затверджено керівництвом органу сертифікації до початку проведення аудиту в організації. Спірні питання щодо плану наглядового аудиту має бути вирішено спільно керівником групи аудиту та уповноваженою особою організації.

Примітка 1. План наглядового аудиту має бути достатньо гнучким для уможливлення змін, які можуть стати необхідними під час здійснення аудиту. При цьому будь-які зміни плану аудиту слід узгодити зацікавленим сторонам до продовження аудиту.

8.3.3 Наглядовий аудит на місцях здійснюють члени групи аудиту під керівництвом її керівника згідно з 6.5.2.

Здійснення наглядового аудиту на місцях складається з таких стадій:

- проведення попередньої наради згідно з 6.5.3;
- збирання та перевіряння інформації згідно з 6.5.4;
- підготування даних і висновків аудиту згідно з 6.5.5;
- проведення заключної наради.

Заключну нараду, рішення якої оформлюють протоколом, керівник групи аудиту проводить в останній день наглядового аудиту.

В протоколі заключної наради подають такі висновки щодо відповідності СЕМ за результатами наглядового аудиту:

- система продовжує відповідати вимогам стандарту;
- система має невідповідності,

а також пропозиції щодо підтвердження, призупинення чи скасування дії сертифіката, а також, у разі потреби, щодо скорочення сфери поширення сертифікації разом з будь-якими умовами чи зауваженнями.

Якщо під час наглядового аудиту виявлено невідповідності, керівник групи аудиту повідомляє керівництву організації про необхідність здійснення коригування та/або коригувальних дій, надання документованих доказів їх виконання до органу сертифікації, а також проведення перевірки їх виконання (з відвідуванням або без відвідування організації).

Організація-заявник визначає, які коригування та/або коригувальні дії вона повинна виконати для усунення виявлених у результаті аудиту невідповідностей, узгоджує ці дії та термін їх виконання з керівником групи аудиту.

Дата введення
19.02.2025

Редакція 03

Лист 21
Листів 60

Усі розбіжності щодо даних аудиту та/чи висновків аудиту між групою аудиту та організацією слід обговорити і, за можливості, погодити. У разі їхнього непогодження у протокол заключної наради вносять точки зору обох сторін.

8.3.4 Група аудиту готує звіт про наглядовий аудит протягом погодженого з організацією-заявником строку, але не пізніше одного місяця від дати проведення заключної наради. У разі недотримання погодженого строку, про причини затримки слід повідомити організацію-заявника з подальшим погодженням нового терміну підготування звіту.

Якщо організація усунула невідповідності та впровадила коригувальні дії під час проведення аудиту та/чи протягом місяця з дати заключної наради (під час підготування звіту про аудит), це має бути відображеним у звіті з наведенням інформації, чи відповідає СЕМ критеріям аудиту після усунення невідповідностей.

Звіт за результатами наглядового аудиту має містити висновки групи аудиту щодо відповідності СЕМ вимогам, підтвердженням під час сертифікації, та пропозиції щодо підтвердження, призупинення чи скасування дії сертифіката, а також, у разі потреби, щодо скорочення сфери поширення сертифікації разом з будь-якими умовами чи зауваженнями.

Члени групи аудиту та всі одержувачі звіту про наглядовий аудит зобов'язані дотримуватися та забезпечувати конфіденційність інформації, яку містить звіт.

8.4 Рішення за результатами діяльності з наглядання

Рішення за результатами наглядового аудиту ухвалює компетентна посадова особа органу сертифікації, призначена розпорядженням керівництва ОС (особа, що не брала участь в оцінюванні) на підставі звіту про наглядовий аудит, а також будь-якої іншої доречної інформації.

За результатами діяльності з наглядання орган сертифікації може підтвердити, скоротити, призупинити або скасувати дію сертифіката (див. 11).

У разі наявності невідповідностей СЕМ, виявлених під час діяльності з наглядання, орган сертифікації приймає рішення щодо проведення перевірки усунення невідповідностей і виконання коригувальних дій під час наступного наглядового аудиту, або щодо необхідності повторного оцінювання (аудиту поза програмою наглядових аудитів) (див. 10.3).

9 ПОВТОРНА СЕРТИФІКАЦІЯ (РЕСЕРТИФІКАЦІЯ)

9.1 Для отримання сертифіката на новий строк організація не пізніше, як за три місяці до закінчення терміну його дії, повинна надати органу сертифікації заявку згідно з 6.2.

9.2 Мета ресертифікаційного аудиту - підтвердити постійну відповідність і результативність СЕМ, її постійну доречність і застосовність до сфери поширення сертифікації.

Процедура ресертифікаційного аудиту аналогічна процедурі сертифікаційного аудиту (див. 6.3 – 6.7)

Порядок та обсяг робіт з повторної сертифікації (ресертифікації) СЕМ визначає орган сертифікації в кожному конкретному випадку з урахуванням результатів наглядових аудитів.

Крім того, орган сертифікації повинен перевірити необхідні докази аудиту, щоб визначити, чи було продемонстровано постійне покращення енергетичної ефективності до прийняття рішення про повторну сертифікацію.

Для надання повторної сертифікації потрібне підтвердження постійного покращення енергетичних характеристик.

Повторні сертифікаційні аудити повинні брати до уваги будь-які значні зміни, включно з змінами в об'єктах, обладнанні, системах або процесах.

Дата введення
19.02.2025

Редакція 03

Лист 22
Листів 60

9.3 Під час ресертифікаційного аудиту може здійснюватися попереднє оцінювання документів, якщо наявні істотні зміни в СЕМ організації чи в доречних законодавчих і нормативних документах, що стосуються сфер діяльності (продукції / послуг) організації, на які поширюється дія сертифікованої СЕМ. У цьому разі складається висновок попередньої оцінки згідно з 6.4.4.

У разі відсутності істотних змін аналізування документації здійснюється у скороченому обсязі, а висновок попередньої оцінки під час проведення ресертифікаційного аудиту не складається, результати аналізу документів відображаються у звіті за результатами повторної сертифікації (ресертифікаційного аудиту).

9.4 План ресертифікаційного аудиту має враховувати результативність системи протягом періоду сертифікації та охоплювати аналізування звітів попередніх наглядових аудитів.

9.5 Ресертифікаційний аудит має охоплювати оцінювання СЕМ на місці, щоб дослідити:

- результативність системи в цілому стосовно внутрішніх і зовнішніх змін і постійної доречності і застосовності до галузі сертифікації;
- чи сприяє функціонування сертифікованої СЕМ досягненню політики та цілей організації.

9.6 У разі, якщо під час аудиту виявлено невідповідності, орган сертифікації визначає період часу для коригування та/або коригувальних дій, які організація має здійснити до закінчення ресертифікації.

9.7 Орган сертифікації ухвалює рішення щодо повторної сертифікації, ґрунтуючись як на результатах ресертифікаційного аудиту, так і на результатах нагляданя за системою протягом дії сертифіката, зокрема результатах розгляду скарг, отриманих від споживачів продукції (послуг) організації, приписів наглядових органів.

10 СПЕЦІАЛЬНІ АУДИТИ

10.1 Розширення сфери сертифікації СЕМ

Якщо організація бажає розширити сферу своєї сертифікації, вона повинна подати до органу сертифікації заповнену заявку та опитувальну анкету. Орган сертифікації розглядає заявку та визначає дії аудиту, необхідні для прийняття рішення щодо розширення сфери сертифікації. Такі дії може бути виконано у повному або скороченому обсязі п. 6 або у поєднанні з наглядовим аудитом згідно з п. 8.

10.2 Аудит у разі зміни вимог щодо сертифікації

10.2.1 У разі зміни вимог щодо сертифікації (наприклад, зміни вимог застосовного стандарту, що встановлює вимоги до СЕМ, законодавчих чи нормативних документів, що є критерієм аудиту чи встановлюють вимоги до проведення аудиту чи сертифікації) ОС своєчасно офіційно сповіщає про це всі організації, яким видано сертифікати на відповідну СЕМ, визначає за погодженням із зацікавленими організаціями реальні терміни, необхідні організаціям для внесення відповідних змін до СЕМ (тривалість перехідного періоду), та повідомляє про необхідність та обсяг перевірки на відповідність новим вимогам.

Рішення щодо тривалості перехідного періоду ОС приймає на підставі рішень чи рекомендацій відповідних повноважних міжнародних чи національних організацій.

10.2.2 Якщо зміни пов'язані зі змінами вимог стандарту на СЕМ (нова версія стандарту чи новий стандарт), ОС пропонує організаціям подати нову заявку та опитувальну анкету, та, у разі необхідності, оновлені вихідні матеріали (див. 6.2).

Дата введення
19.02.2025

Редакція 03

Лист 23
Листів 60

10.2.3 Порядок та обсяг робіт для перевірки виконання змінених вимог до сертифікації визначає орган сертифікації в кожному конкретному випадку з урахуванням обсягу змін. Перевірка може бути здійснена під час планового наглядового аудиту (див. 8) або, у разі істотних змін вимог до сертифікації, позапланово аналогічно процедурі сертифікаційного аудиту (див. 6.2 – 6.7).

10.2.4 У разі наявності невідповідностей новим (зміненим) вимогам чинний сертифікат не скасовується до закінчення перехідного періоду. Орган сертифікації визначає період часу для коригування та/або коригувальних дій, які організація має здійснити. Цей період часу може тривати до закінчення перехідного періоду. У разі, якщо по закінченню перехідного періоду організація не змогла довести відповідність новим вимогам, ОС призупиняє або скасовує сертифікат (див. 11)

10.2.5 Орган сертифікації ухвалює рішення щодо підтримання сертифікації чи переоформлення сертифікату (скасування чинного сертифікату та видачу нового сертифікату), ґрунтуючись на результатах перевірки виконання змінених вимог.

У разі перевірки виконання змінених вимог під час наглядового аудиту (згідно 8) сертифікат на відповідність новим вимогам видається без змінення терміну дії (на термін дії сертифікату, що скасовується).

У разі перевірки виконання змінених вимог у обсязі сертифікаційного аудиту (згідно з 6.2 - 6.7) сертифікат на відповідність зміненим вимогам видається на новий повний строк (див 6.7.5).

10.3 Інші короткострокові аудити

10.3.1 Орган сертифікації може ініціювати проведення інших аудитів сертифікованої СЕМ (поза програмою наглядових аудитів) у таких випадках:

- для перевірки усунення невідповідностей і виконання коригувальних дій за результатами попереднього аудиту;
- у разі отримання від організації повідомлення про зміни, що можуть негативно вплинути на відповідність СЕМ вимогам, що підтверджені під час сертифікації;
- для розслідування скарг, зокрема якщо аналіз скарги або будь-якої іншої інформації, включаючи приписи наглядових органів, вказує на те, що сертифікована СЕМ організації більше не відповідає вимогам сертифікації;
- для перевірки виконання умов зняття призупинення дії сертифіката органом сертифікації прийнято рішення про необхідність аудиту СЕМ (див. 11.2.5).

10.3.2 Такі аудити орган сертифікації здійснює, як правило, лише незадовго сповіщаючи організацію (не пізніше, ніж за 5 робочих днів до початку аудиту). У разі, коли ОС прийняв рішення щодо проведення «спеціального аудиту», він письмово сповіщає організацію про умови проведення аудиту та склад групи аудиту.

10.4 Оплата робіт з проведення спеціальних аудитів

Оплата робіт з проведення спеціальних аудитів здійснюється згідно з договором, який укладається між органом сертифікації та організацією відповідно до 4.2 з урахуванням обсягу робіт.

Вартість цих робіт визначають з урахуванням фактичних витрат робочого часу групи аудиту.

11 ПРИЗУПИНЮВАННЯ, СКАСОВУВАННЯ СЕРТИФІКАЦІЇ АБО СКОРОЧУВАННЯ СФЕРИ СЕРТИФІКАЦІЇ

Дата введення
19.02.2025

Редакція 03

Лист 24
Листів 60

11.1 Скорочування (звуження) сфери сертифікації

11.1.1 Орган сертифікації повинен скоротити (звужити) сферу сертифікації СЕМ:

- якщо результати аудитів свідчать, що окремі частини сфери сертифікації організації стало або істотно не відповідають вимогам сертифікації;
- у разі отримання від організації заявки на зміну сфери поширення сертифіката на СЕМ

11.1.2 Згідно з рішенням органу сертифікації здійснюється скасування наявного сертифіката та оформлення нового без змінення терміну дії.

11.2 Призупинення дії сертифікації

11.2.1 Орган сертифікації може призупинити дію сертифіката у разі:

- якщо сертифікована СЕМ організації стало або істотно не відповідає вимогам сертифікації, зокрема вимогам щодо результативності;
- якщо виявлені під час наглядового або іншого аудиту невідповідності системи вимогам стандарту на СЕМ не було усунуто організацією в узгоджений з органом сертифікації термін (у будь-якому разі час, допустимий для коригування та виконання коригувальних дій, повинен відповідати значимості невідповідності);
- наявності приписів про порушення законодавчих і нормативних вимог, регламентуючих діяльність організації у сфері застосування СЕМ, та/або обґрунтованих скарг щодо діяльності, продукції та послуг організації, стосовно яких організація не виконала результативні коригувальні дії;
- виявлення даних про неправильне використання сертифіката та/або Знака сертифікації СЕМ;
- перевищення терміну проведення наглядового аудиту на 3 місяці від запланованої дати, з вини організації;
- якщо організація не виконала свої фінансові зобов'язання перед органом сертифікації;
- якщо організація не повідомила орган сертифікації про зміни інформації, що містить сертифікат та інші зміни, що можуть негативно вплинути на відповідність системи чинним вимогам;
- якщо у разі зміни правил сертифікації організація не може забезпечити відповідність новим вимогам;
- наявності відповідного офіційного прохання організації.

11.2.2 Рішення про призупинення дії сертифіката на СЕМ приймається у разі, якщо протягом установленого терміну вжиттям коригувальних заходів, погоджених органом сертифікації, організація може усунути виявлені невідповідності та їхні причини.

11.2.3 Період призупинення дії сертифіката на СЕМ не повинен перевищувати 6-ті місяців.

11.2.4 Орган сертифікації офіційно повідомляє організацію - заявника про прийняття рішення **Ф.14.ПР.68 (додаток 14)** щодо призупинення дії сертифіката і водночас зазначає умови, за яких можливе зняття призупинення дії сертифіката. У разі призупинення сертифікація СЕМ організації тимчасово не діє. Орган сертифікації публікує інформацію про призупинені сертифікати на власному web- сайті у мережі Інтернет або поширює її іншим шляхом.

11.2.5 У період призупинення сертифіката організація повинна відмовитися від подальшого рекламування сертифікації її СЕМ.

11.3 Поновлення дії сертифікації

11.3.1 Перевірка виконання умов зняття призупинення може здійснюватись шляхом аналізування наданих організацією підтверджувальних документів і/або аудиту на місці.

Дата введення
19.02.2025

Редакція 03

Лист 25
Листів 60

11.3.2 У разі виконання організацією зазначених вище умов у встановлений термін, орган сертифікації приймає рішення про поновлення дії сертифікації і тим самим скасовує рішення про призупинення дії сертифіката і офіційно повідомляє про це організацію. У протилежному разі приймається рішення про скасування сертифікації або скорочення сфери сертифікації.

11.3.3 Рішення про поновлення дії сертифіката на СЕМ приймає посадова особа органу сертифікації, призначена розпорядженням керівництва ОС.

11.4 Скасування дії сертифікації

11.4.1 Орган сертифікації скасовує сертифікат:

- якщо результати наглядового або іншого аудиту свідчать про принципову невідповідність СУ встановленим вимогам;
- якщо у разі зміни вимог до сертифікації організація не може забезпечити відповідність новим вимогам;
- якщо організація протягом тривалого часу (більше 6-и місяців) не проводить діяльність, охоплену сертифікацією;
- якщо організація відмовляється виконувати свої фінансові зобов'язання перед органом сертифікації;
- якщо організація у терміни, які були узгоджені з органом сертифікації (не пізніше 6-ти місяців з дати призупинення), не усунула причини, з яких дію сертифіката було призупинено;
- за наявності відповідного офіційного прохання організації.

11.4.2 Про скасування дії сертифіката орган сертифікації офіційно повідомляє організацію-заявника, публікує відповідну інформацію на власному web-сайті у мережі Інтернет або поширює її іншим чином.

11.4.3 У разі скасування сертифіката організація повинна припинити використання всього надрукованого рекламного матеріалу, який містить будь-яке посилання на сертифікований статус та повернути оригінал(и) сертифікату(-ів) до ОС.

12 ЗБЕРІГАННЯ ДОКУМЕНТІВ

12.1 Зберіганню в органі сертифікації підлягають:

- заявки організацій, листування;
- звіти про аудити;
- договори на проведення робіт з сертифікації СЕМ, акти здавання-приймання робіт.
- обґрунтування вибірки (у разі її застосування);
- обґрунтування (розрахунок) тривалості аудиту;
- рішення щодо заявки, висновки, програми, плани, протоколи нарад;
- протоколи невідповідності, результати перевірення коригувань та коригувальних дій;
- зареєстровані дані щодо скарг та апеляцій, а також подальших коригувань та коригувальних дій;
- рішення щодо сертифікації;
- затвержені керівництвом ОС кольорові копії сертифікатів.

12.2 Вказані в 12.1 документи зберігаються в органі сертифікації згідно ІН.14:2013

Порядок ведення діловодства та архіву.

12.3 Після закінчення строку зберігання документації її знищують за актом з дотриманням умов конфіденційності.

Дата введення
19.02.2025

Редакція 03

Лист 26
Листів 60

13 КОНФІДЕНЦІЙНІСТЬ

13.1 Конфіденційність інформації, яку одержано під час проведення робіт з сертифікації СЕМ, повинні забезпечувати всі учасники робіт з сертифікації.

13.2 Конфіденційною вважається інформація, яка є комерційною або технічною таємницею органа сертифікації та організації - заявника чи організації, СЕМ якої сертифіковано, та розголошення якої може заподіяти шкоди інтересам організації чи ОС.

Конфіденційною є наступна інформація та документація, що її містить:

- інформація про організацію, пов'язана з обсягом та організацією виробництва, технічними рішеннями, технологічними процесами, управлінням, фінансами та іншою діяльністю (на розсуд організації), та документація організації (організаційна, нормативна, технічна, конструкторська, технологічна, комерційна, бухгалтерська, та інша документація), за винятком загальнодоступної інформації;

- висновки про результати попередньої оцінки СЕМ;
- протоколи нарад;
- контрольні листи та інші робочі документи аудиту;
- протоколи невідповідності;
- звіти про аудит СЕМ;
- рішення органу сертифікації, що стосуються СЕМ організації-заявника;
- апеляції та рішення за результатами їх розгляду.

Конфіденційною вважається також інформація про організацію - заявника чи організацію, СЕМ якої було сертифіковано, отримана не від неї, а з інших джерел (наприклад, від скаржника, регуляторних органів тощо).

Не є конфіденційною загальнодоступна інформація, що надається організацією загалу, оприлюднюється на сайті організації та у засобах масової інформації, добровільно розкривається організацією, як загальнодоступна. Не є конфіденційними: політики щодо якості, безпечності харчових продуктів, безпеки та гігієни праці, екологічна політика, Настанова з якості, каталоги та описи продукції, рекламні буклети, та інша загальна інформація про організацію та її продукцію.

13.3 Персонал органу сертифікації та всі члени групи аудиту підписують відповідні документи, що вимагають збереження конфіденційності.

Документація, що містить конфіденційну інформацію (див. 13.2) зберігається в органі сертифікації в місцях, до яких відсутній доступ сторонніх осіб, та, після закінчення терміну зберігання знищується з дотриманням умов конфіденційності за актом.

13.4 Документація, що містить конфіденційну інформацію (див. 13.2) передається тільки призначеному представнику організації-заявника чи організації, СЕМ якої було сертифіковано. Пересилання документації поштою здійснюється лише на прохання організації в узгодженому з нею порядку.

13.5 Інформація про конкретну організацію - заявника чи організацію, СЕМ якої було сертифіковано, не передається третій стороні без письмової згоди організації. Якщо конфіденційну інформацію подають іншим органам у випадках, передбачених цим Порядком, або органу акредитації, орган сертифікації повідомляє про це організацію - заявника чи організацію, СЕМ якої сертифіковано. У разі, коли законодавство вимагає від органа сертифікації подання третій стороні конфіденційної інформації, орган сертифікації повинен завчасно сповістити про це організацію - заявника, якщо інше не передбачено чинним законодавством.

13.6 Організацією можуть бути визначені інші види конфіденційної інформації, ніж у 13.2, та встановлені особливі правила доступу та ознайомлення з конфіденційною інформацією, про що організація повинна інформувати орган сертифікації у письмовому

Дата введення
19.02.2025

Редакція
03

Лист
Листів
27
60

вигляді. Організація - заявник має право вимагати від членів призначеної для перевірки групи аудиту підписання ними протоколів збереження конфіденційності, встановлених в організації - замовнику.

14 АПЕЛЯЦІЇ ТА СКАРГИ

14.1 Організація-заявник у разі незгоди з висновками групи аудиту або рішенням органу сертифікації має право подати письмову апеляцію на ім'я керівника органу сертифікації не пізніше одного місяця з дня одержання повідомлення про висновки аудиту або прийняте рішення. Подання апеляції не зупиняє дії прийнятого рішення.

14.2 Орган сертифікації повинен розглядати будь-які скарги, що стосуються його діяльності з сертифікації СЕМ, зокрема скарги, що стосуються організації, СЕМ якої сертифіковано.

ОС виконує розгляд апеляцій і скарг згідно з процедурою ІН.12:2013 «Подання і розгляд апеляцій, скарг та спірних питань»

15 ДОКУМЕНТУВАННЯ ТА АРХІВУВАННЯ

Оригінал цього порядку сертифікації на паперовому носії зберігається в ТОВ «НПП МІЖНАРОДНІ СТАНДАРТИ І СИСТЕМИ», а в електронному вигляді - у автоматизованій системі управління якістю ТОВ «НПП МІЖНАРОДНІ СТАНДАРТИ І СИСТЕМИ»..

16 ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН

Порядок сертифікації переглядається розробниками 1 раз на 3 роки, або частіше, у разі внесення змін до нормативних документів, на які зроблені посилання у цьому порядку сертифікації, або у разі виходу нових нормативних документів, що встановлюють вимоги до проведення сертифікації систем управління та вимоги до органу сертифікації систем управління.

Рішення про внесення змін до порядку сертифікації можуть прийматися також на основі документованих пропозицій співробітників ТОВ «НПП МІЖНАРОДНІ СТАНДАРТИ І СИСТЕМИ», рішень та рекомендацій Ради ОС, рішень щодо невідповідностей та зауважень, виявлених під час внутрішніх або зовнішніх аудитів.

Зміни до цього документу вносяться шляхом видання нової редакції документу.

Дата введення
19.02.2025

Редакція 03

Лист 28
Листів 60

Додаток 1
Ф.1.ПР.68

Керівникові ООВ «МІЖНАРОДНІ СТАНДАРТИ І СИСТЕМИ»
61058, Харківська обл., м. Харків,
вул. Клочківська 99А, ком. 509
І.В. Сергейчук

ЗАЯВКА
на проведення сертифікації системи енергетичного менеджменту

1. _____
назва підприємства-заявника, адреса, код ЄДРПОУ

в особі _____
прізвище, ім'я та по батькові керівника та його посада

просить провести сертифікацію системи енергетичного менеджменту (СЕМ).

2. Відомості про СЕМ та про виробництво продукції.

2.1. Рік впровадження системи відносно виробництва _____
(назва продукції (повний перелік)

_____ тип, вид, марка, код ДКПП)

яка задовольняє вимогам стандарту ДСТУ ISO 50001:2020 «Системи енергетичного менеджменту. Вимоги та настанови щодо застосування»
(позначення та назва стандарту на систему енергетичного менеджменту)

2.2. Функціонування СЕМ контролюється шляхом проведення регулярних внутрішніх перевірок. Ефективність СЕМ оцінюється на підставі аналізу результатів перевірок.

– Загальний опис СЕМ міститься у таких основних документах: Політиці щодо енергетичного менеджменту, процедурах енергетичного менеджменту та інші

2.4. Позначення та назва стандарту (державного, міждержавного, міжнародного), на відповідність якому передбачено перевірити (оцінити) систему енергетичного менеджменту

2.5. Назва продукції, щодо якої передбачено перевірити (оцінити) СЕМ

2.6. Позначення стандарту(ів) чи інших нормативних документів, згідно з якими виробляється продукція

3. Заявник зобов'язується:

- виконувати всі умови сертифікації;
- сплатити всі витрати, пов'язані з проведенням робіт з сертифікації, незалежно від їх результатів.

4. Додаткові відомості:

4.1 Фінансові реквізити _____.

4.2 Кількість персоналу пов'язаного з виробництвом продукції (послуги) _____.

4.3 ПІБ, посада та телефон контактної особи _____

Керівник підприємства _____
підпис ініціали, прізвище

Головний бухгалтер _____
підпис ініціали, прізвище

М.П. «__» _____ 20__ р.

Дата введення
19.02.2025

Редакція 03

Лист 29
Листів 60Додаток 2
Ф.2.ПР.68

ОПИТУВАЛЬНА АНКЕТА

Для проведення попереднього оцінювання систем енергетичного менеджменту підприємства-заявника на адекватність вимогам ISO 50001:2018 «Системи енергетичного менеджменту. Вимоги та настанови щодо застосування»

1. Назва і реквізити підприємства-заявника

2. Назва продукції і стандартів, по яких здійснюються роботи з сертифікації системи енергетичного менеджменту (СЕМ), основні замовники, матеріали, які переробляються, вид діяльності (виробництва), обсяг реалізації (за останній рік)

3. Дані про керівництво і працюючих:

3.1. Прізвище, ім'я та по батькові, посади керівників підприємства, т/ф, факс.

Прізвище, ім'я та по батькові, посада відповідального за СЕМ, т/ф, факс.

3.3. Кількість працюючих на підприємстві:

- взагалі _____ чіл.

- повний робочий день _____ чол.

- не повний робочий день _____ чол.

- виконуючих ідентичні функції _____ чол. (водії, конструктори, експерти і т.д.).

- що знаходяться поза підприємством _____ чол. (водії, дилери, і т.д.).

3.4. Кількість робочих змін _____.

3.5. Кількість виробничих площадок (адреси), кількість дієвого персоналу

3.6 Кількість дієвого персоналу СЕМ

а) топ-менеджмент;

б) група енергоменеджменту;

с) особа(и), відповідальна(і) за закупівлі, пов'язані з енергоефективністю;

д) особа(и), відповідальна(і) за внесення значних змін, що впливають на енергоефективність;

е) особа(и), відповідальна(і) за розробку, впровадження або підтримання покращення продуктивності енергетики, включаючи цілі, енергетичні цілі та плани дій;

ф) особа(и), відповідальна(і) за розробку та підтримку даних і аналізу енергетики;

г) особа(и), відповідальна(і) за планування, експлуатацію та підтримку процесів, пов'язаних із SEUs, у тому числі під час сезонних операцій (наприклад, збирання врожаю, готелі) у відповідних випадках;

h) особа(и), відповідальна(і) за проектування, що впливає на енергетичні характеристики.

Під час перегляду категорій у А.2.2 особа (особи) не повинна враховуватися подвійно

3.8 Види енергії

Надати кількість видів енергії, на які припадає 80% загального споживання енергії.

Типи енергії визначені в енергетичному огляді. Це число не обов'язково збігається з кількістю типів енергії для клієнтської організації.

Дата введення
19.02.2025

Редакція **03**

Лист **30**
 Листів **60**

3.9 Річне використання енергетичних ресурсів (Т Дж)

| ДСТУ ISO 50001:2020 | | Документ СЕМ | | | | Назва та код відповідного документу СЕМ | Протоколи (коди) | Примітки ОС |
|---------------------|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|----------------------------------|---|------------------|---|
| № пункту Стандарту | Назва або зміст пункту | Розроблений | | Непотопрібен | Надається для попередньої оцінки | | | |
| | | так | Ні | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | | 4 | 5 | 6 | 7 | |
| 4 | Середовище організації | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | |
| 4.1 | Розуміння організації та її середовища | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | |
| 4.2 | Розуміння потреб і очікувань робітників та інших зацікавлених сторін | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | |
| 4.3 | Визначення сфери застосування системи енергетичного менеджменту | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | <i>Має бути наданий опис сфери застосування СЕМ</i> |
| 4.4 | Система енергетичного менеджменту | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | <i>Має бути наданий опис основних елементів СЕМ та їх взаємодій</i> |
| 5 | Лідерство | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | <i>Має бути наданий протокол аналізування</i> |
| 1 | 2 | 3 | | 4 | 5 | 6 | 7 | |
| 5.1 | Лідерство та зобов'язання | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | |
| 5.2 | Політика в області СЕМ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | <i>Має бути надана Політика в області</i> |

Дата введення
19.02.2025

Редакція **03**

Лист **31**
 Листів **60**

| | | | | | | | | СЕМ |
|-----|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--|--|---|
| 5.3 | Функції, обов'язки та повноваження в межах організації | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | |
| 6 | Планування | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | |
| 6.1 | Дії стосовно ризиків і можливостей | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | <i>Має бути наданий перелік (реєстр) ризиків</i> |
| 6.2 | Цілі в області СЕМ та планування їх досягнення | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | <i>Має бути надані вимірні цілі з урахуванням ризиків</i> |
| 6.3 | Енергетичний аналіз | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | <i>Має бути Надані дані енергетичного аналізу</i> |
| 6.4 | Вимірювальні показники енергетичних характеристик | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | <i>Має бути інформація стосовно вимірюваних показників енергетичних характеристик</i> |
| 6.5 | Базові значення енергетичних характеристик | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | <i>Має бути інформація базових значень енергетичних характеристик</i> |
| 6.6 | Планування в цілях збору енергетичної інформації | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | |
| 7 | Підтримання системи управління | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | |
| 7.1 | Ресурси | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | |
| 7.2 | Компетентність | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | <i>Має бути надана інформація стосовно належної компетентності</i> |
| 7.3 | Обізнаність | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | |
| 7.4 | Інформування | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | <i>Має бути надана інформація про визначені застосовні правові та інші вимоги</i> |
| 7.5 | Задokumentована інформація | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | <i>Має бути реєстр діючих документів, які</i> |

Дата введення
19.02.2025

Редакція **03**

Лист **32**
 Листів **60**

| 1 | 2 | 3 | | | | 4 | 5 | 6 | 7 |
|-------------|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|---|---|---|---|
| 8 | Діяльність | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | <i>підтверджують СЕМ</i> |
| 8.1 | Планування та контроль діяльності | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | <i>Мають бути надані, за наявності, задокументовані і методики операційного контролю робіт, які пов'язані із суттєвими ризиками</i> |
| 8.2 | Проектування | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | |
| 8.3 | Закупки | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | |
| 9 | Оцінювання дієвості | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | <i>Мають бути надані записи результатів періодичного оцінювання</i> |
| 9.1 | Моніторинг, вимірювання, аналіз і оцінка енергетичних характеристик і СЕМ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | |
| 9.2 | Внутрішній аудит | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | <i>Мають бути надані документи щодо планування та здійснення внутрішнього аудиту</i> |
| 9.3 | Аналізування системи управління | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | |
| 10 | Поліпшування | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | |
| 10.1 | Невідповідність і коригувальні дії | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | |
| 10.2 | Постійне поліпшування | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | |

Примітки: 1 Відомості про документ СЕМ в графі 3 позначаються організацією .

2 В графі 4 вказуються документи, які повинні бути обов'язково надані організацією до органу з сертифікації (позначка з урахуванням приміток ОС у графі 7), а також інші документи, які організація вирішила надати для проведення попередньої оцінки.

3 При нестачі місця в графах 5, 6, дані доповнюються в додатку з вказівкою № пункту графі 1.

В графі 6 вказуються документи, які можуть бути додатково надані до органу з сертифікації.

Дата введення

Редакція

03

Лист

33

19.02.2025

Листів

60

4 Згідно п. 1. ISO 50001 (ураховання правових вимог та інших вимог, які організація зобов'язується виконувати), надаються: копія атестату виробництва (за наявності), копії сертифікатів на продукцію (за наявності), інші документи за бажанням організації-заявника

5 Орган з сертифікації залишає за собою право запросити, при необхідності, додаткові документи після розглядання наданої опитувальної анкети.

Керівник підприємства _____

ініціали, прізвище

_____ підпис

«__» _____ 20__р.

М.П.

Дата введення
19.02.2025

Редакція 03

Лист 34
Листів 60Додаток 3
Ф.3.ПР.68

**Перелік документів для проведення
попереднього оцінювання системи енергетичного менеджменту за ДСТУ ISO
50001:2020**

1. Політика і цілі щодо енергетичного менеджменту.
2. Нормативні документи, що встановлюють вимоги до продукції (за винятком ДСТУ, ГОСТ).
3. Опис сфери застосування СЕМ, опис основних елементів СЕМ та їх взаємодій
4. Організаційна структура та документи, що описують елементи керування субпідрядними процесами (за наявності).
5. Документи, що містять інформацію про розподіл відповідальності та повноважень в рамках СЕМ.
6. Реєстр діючих документів, які підтверджують СЕМ
7. Дані енергетичного аналізу
8. Інформація стосовно вимірюваних показників енергетичних характеристик
9. Інформація базових значень енергетичних характеристик
10. Управління документованою інформацією, що підтримується.
11. Управління документованою інформацією, що зберігається.
12. Аналізування з боку вищого керівництва
13. Процедури управління ризиками
14. Процедура виконання й аналізування коригувальних дій
15. Документи щодо планування та здійснення внутрішнього аудиту

Дата введення
19.02.2025

Редакція 03

Лист 35
Листів 60

Додаток 4
Ф.4.ПР.68

РІШЕННЯ № _____
від «___» _____ 20__ р.
за заявкою на сертифікацію системи енергетичного менеджменту

Розглянувши заявку _____,
(назва підприємства)

zareєстровану за № _____ від _____, 20__ р., та надані документи на сертифікацію системи енергетичного менеджменту згідно ДСТУ ISO 50001:2020, повідомляємо:

1 Сертифікацію системи енергетичного менеджменту _____
(назва підприємства)

(напрямок галузі економіки: _____) буде проведено згідно з порядком сертифікації систем енергетичного менеджменту, чинним в органі з сертифікації.

2 Програма аудиту для повного циклу сертифікації міститиме: *

2.1 Первинний аудит:

- попереднє (заочне) оцінювання системи енергетичного менеджменту ;
- остаточне перевіряння та оцінювання системи енергетичного менеджменту (сертифікаційний аудит);
- аналіз інформації, отриманої під час проведення оцінювання, та прийняття рішення щодо сертифікації;

2.2 Наглядові аудити (щорічний технічний нагляд, в тому числі, аудит повторної сертифікації).

3 Попереднє (заочне) оцінювання системи енергетичного менеджменту буде проведено в термін, який не перевищує _____ після оплати робіт за договором та надання заявником заповненої опитувальної анкети і всіх необхідних документів.

4 Сертифікаційний аудит системи енергетичного менеджменту буде здійснено в узгоджені із заявником терміни, тривалість аудиту – _____.

5 Рішення щодо сертифікації системи енергетичного менеджменту буде ухвалено протягом місяця після закінчення аудиту.

6 Періодичність проведення та процедури технічного нагляду будуть встановлені в ліцензійній угоді.

7 Роботи з сертифікації проводяться на підставі господарського договору.

* **Примітка.** Інформація у пунктах 2-7 наводиться у разі позитивного рішення за заявкою, її зміст є рекомендованим та може змінюватись.

Керівник
органу з сертифікації _____

(підпис)

МП

Дата введення
19.02.2025

Редакція 03

Лист 36
Листів 60

Додаток 5
Ф.5.ПР.68

ЗАТВЕРДЖУЮ
Керівник ОС
«МІЖНАРОДНІ СТАНДАРТИ І
СИСТЕМИ»

_____ І.В.. Сергейчук
« ____ » _____ 20__ р.

ВИСНОВОК № _____
від « ____ » _____ 20__ р.

**за результатами попереднього (заочного) оцінювання
системи енергетичного менеджменту**

на відповідність вимогам

(назва підприємства)

ДСТУ ISO 50001:2020

(НД на СЕМ)

- Підстави для проведення попереднього оцінювання

1.1. Заявка на сертифікацію № _____ від _____ .20__ р.

1.2. Рішення № _____ від _____ .20__ р., за результатами розгляду заявки.

1.3. Договір № _____ від _____ .20__ р., між ТОВ «МІЖНАРОДНІ СТАНДАРТИ І СИСТЕМИ» і

(назва підприємства)

– Мета попереднього оцінювання

2.1 Оцінка наданої документації системи енергетичного менеджменту

(назва підприємства)

на адекватність вимогам ISO 50001:2018 відносно виробництва _____

(найменування продукції, код ДКПП)

2.2 Визначення готовності підприємства до сертифікації.

2.3 Розроблення програми (плану) остаточної перевірки і оцінки (сертифікаційного аудиту) системи енергетичного менеджменту.

– Склад групи з аудиту:

керівник групи: _____

член групи: _____

затверджено розпорядженням керівника органу з сертифікації № _____ від _____ .20__ р.

4. У період з _____ .20__ р. до _____ .20__ р. здійснено попереднє оцінювання системи енергетичного менеджменту стосовно:

Дата введення
19.02.2025

Редакція **03**

Лист **37**
 Листів **60**

(сфера розповсюдження системи, назва продукції чи послуги, коди ДКПП)

на відповідність вимогам ДСТУ ISO 50001:2020 Системи енергетичного менеджменту. Вимоги та настанови щодо застосування.

5. Групою з аудиту проведено аналіз таких документів та матеріалів:

-
 -
 -

6. Результати попереднього оцінювання системи енергетичного менеджменту :

Таблиця

| Вимоги стандарту ISO 50001:2018 | Документи СЕМ заявника | Оцінка відповідності (відповідає, не відповідає, не застосовується) | Примітка – зауваження (пункт висновку) |
|--|------------------------|---|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 4 Середовище організації | | | |
| 4.1 Розуміння організації та її середовища | | | |
| 4.2 Розуміння потреб і очікувань зацікавлених сторін | | | |
| 4.3 Визначення сфери застосування СЕМ | | | |
| 4.4 СЕМ та її процеси | | | |
| 5 Лідерство | | | |
| 5.1 Лідерство та зобов'язання | | | |
| 5.2 Політика | | | |
| 5.3 Функції, обов'язки та повноваження в межах організації | | | |
| 5.4 Консультації з робітниками та їхня участь | | | |
| 6 Планування | | | |
| 6.1 Дії стосовно ризиків і можливостей | | | |
| 6.2 Цілі та планування дій для їх досягнення | | | |
| 6.3 Енергетичний аналіз | | | |
| 6.4 Вимірювальні показники енергетичних характеристик | | | |
| 6.5 Базові значення енергетичних характеристик | | | |
| 6.6 Планування в цілях збору енергетичної інформації | | | |
| 7 Підтримання системи управління | | | |
| 7.1 Ресурси | | | |
| 7.2 Компетентність | | | |
| 7.3 Обізнаність | | | |
| 7.4 Інформування | | | |
| 7.5 Задokumentована інформація | | | |
| 8 Виробництво | | | |
| 8.1 Планування та контроль діяльності | | | |
| 8.2 Проектування | | | |
| 8.3 Закупки | | | |
| 9 Оцінювання дієвості | | | |
| 9.1 Моніторинг, вимірювання, аналіз і оцінка | | | |

Дата введення
19.02.2025

Редакція 03

Лист 38
Листів 60

| | | | |
|---|--|--|--|
| енергетичних характеристик і СЕМ | | | |
| 9.2 Внутрішній аудит | | | |
| 9.3 Аналізування системи управління | | | |
| 10 Поліпшування | | | |
| 10.1 Невідповідність і коригувальні дії | | | |
| 10.2 Постійне поліпшування | | | |

7. Висновки

Зауваження

7.1.

7.2.

До загальних зауважень можна віднести:

Комісія визнала за доцільне подальше здійснення робіт з сертифікації системи енергетичного менеджменту, а саме, проведення її остаточної перевірки та оцінки (сертифікаційного аудиту) згідно з затвердженим у встановленому порядку Планом.

після усунення невідповідностей окремих елементів має надати інформацію

(назва підприємства)

органу з сертифікації щодо їх усунення до сертифікаційного аудиту.

8 Конфіденційність

Матеріали, які розглядала комісія, є конфіденційними і не підлягають розголошенню і передачі будь-яким особам.

9 Висновок складено в 2-х примірниках (ОС «Міжнародні стандарти і системи» і підприємству-заявнику).

10 Для підприємства

Нагадуємо, що оцінка на адекватність є попереднім ознайомленням з системою енергетичного менеджменту, і при сертифікаційному аудиті можуть бути виявлені додаткові невідповідності документації.

Керівник групи з аудиту

Члени комісії:

Дата введення
19.02.2025

Редакція 03

Лист 39
Листів 60

Додаток 6
Ф.6.ПР.68

РОЗПОРЯДЖЕННЯ № _____
від _____

**ПРО ПРИЗНАЧЕННЯ КОМІСІЇ З АУДИТУ ДЛЯ ПРОВЕДЕННЯ СЕРТИФІКАЦІЇ СИСТЕМИ
ЕНЕРГЕТИЧНОГО МЕНЕДЖМЕНТУ**

_____ (назва організації)

На підставі заявки від _____.20__ р. № _____ та рішення за заявкою органу з сертифікації від _____.20__ р. № _____ комісії з аудиту у складі:

головний аудитор

аудитор (и):

кандидат в аудитори:

експерт:

провести сертифікацію системи енергетичного менеджменту на відповідність вимогам ДСТУ ISO 50001:2020 згідно з чинним в органі з сертифікації порядком ПР.68:2019.

Аналізувати інформацію та приймати рішення щодо сертифікації системи управління якістю призначити комісію в складі: _____

Головному аудитору подати звітні документи про аудит у термін, що визначений процедурою сертифікації.

Головному аудитору провести спостереження за _____ та

(ПІБ члена групи)

надати звіт про спостереження у термін _____.

Результати роботи оформити відповідним рішенням. (При позитивних висновках групи з аудиту підготувати необхідні документи, при негативних – підготувати обґрунтоване рішення).

Керівник органу з сертифікації _____

З цим розпорядженням, Політикою ОС у сфері якості, процедурами органу з сертифікації ознайомлений. Комерційної та іншої особистої зацікавленості в результатах сертифікації не маю, консультаційних послуг організації - заявнику не надавав.

Зобов'язуюся дотримуватися встановлених органом з сертифікації правил, зокрема вимог щодо конфіденційності інформації.

Члени комісії з аудиту _____

(підписи)

(ініціали, прізвища)

Склад комісії з аудиту погоджено:
відповідальний представник організації

_____ (посада, підпис, ініціали, прізвище, дата)

Дата введення
19.02.2025

Редакція **03**

Лист **40**
 Листів **60**

Додаток 7
Ф.7.ПР.68

ПРОТОКОЛ ПРО НЕВІДПОВІДНОСТІ І КОРИГУВАЛЬНІ ДІЇ

№ _____ від «__» _____ 20__ р.

Частина 1

| | | | |
|-----------------------------|--|---|---------------------|
| Організація | | | |
| Підрозділ, що перевіряється | | | |
| Головний аудитор (ПІБ) | | Аудитори, кандидати в аудитори, експерт (ПІБ) | |
| Дата перевірки | | Стандарт | ДСТУ ISO 50001:2020 |

Частина 2

| | | |
|-----------------|-------------------------|--|
| Невідповідність | Критичні | |
| | Некритичні | |
| | Пункт стандарту | |
| | Головний аудитор | |
| | (підпис) | |
| | Представник організації | |
| | (підпис) | |
| Дата | | |

Частина 3

| | |
|---|-------------------------|
| Причини невідповідності Коригувальні дії | Дата виконання |
| | |
| | Представник організації |
| | (підпис) |

Частина 4

| | | | | |
|--|------------------|--|----|--|
| Підтвердження усунення невідповідності | Так | | Ні | |
| Градація невідповідності знижена | Так | | Ні | |
| Примітки | Головний аудитор | | | |
| | (підпис) | | | |
| | Дата | | | |

Дата введення
19.02.2025

Редакція 03

Лист 41
Листів 60

Додаток 8
Ф.8.ПР.68
Конфіденційно

ЗАТВЕРДЖУЮ
Керівник ОС
ТОВ «НПП МІЖНАРОДНІ
СТАНДАРТИ І СИСТЕМИ»

« ____ » _____ 20__ р.

З В І Т № _____ від _____
за результатами аудиту на місці (2-го етапу оцінювання СЕМ)

| | |
|--|---|
| Заявка | № _____ від _____ |
| Назва заявника, адреса | |
| Представник клієнта | |
| Стандарт(и), на відповідність якому(им) проведено аудит: | ДСТУ ISO 50001:2020 Системи енергетичного менеджменту. Вимоги та настанова щодо використання (ISO 50001:2018, IDT), ISO 50001:2018 |
| Інші пов'язані документи: | ISO 50003:2021 Energy management systems --- Requirements for bodies providing audit and certification of energy management systems |
| Критерії аудиту | Визначення відповідності системи вимогам ДСТУ ISO 50001:2020 з метою первинної сертифікації |
| Сфера аудиту: | |
| Дати проведення: | Адреса проведення: |
| | |
| | |
| Розповсюдження звіту: | |
| | |
| Група з аудиту | |
| Головний аудитор | |
| Аудитор | |
| Технічний експерт | |

Дата введення
19.02.2025

Редакція 03

Лист 42
Листів 60

Орган з сертифікації:

ТОВ «НПП МІЖНАРОДНІ СТАНДАРТИ І СИСТЕМИ», Україна, 61058, м. Харків, вул. Клочківська, 99 А, кімн. 509, ІВАН UA673006140000026000000010355 в АТ "КРЕДІ АГРИКОЛЬ БАНК", м. Київ, МФО 300614, код ЄДРПОУ 34953219

Атестат акредитації – № 80108 від 03.08.2020 р.

Мета – _____

Задачі перевірки: _____.

Документація, яка представлена комісії та матеріали перевірки системи управління якістю є конфіденційними.

Підстави для проведення аудиту системи енергетичного менеджменту:

2.3.1 Заявка замовника – № _____ від __.__.202__ р.

2.3.2 Договір – між _____ та ТОВ «НПП МІЖНАРОДНІ СТАНДАРТИ І СИСТЕМИ» № _____ від __.__.202__ р.

2.3.3 Висновок за результатами попередньої оцінки - № _____ від __.__.202__ р.

Для попередньої оцінки системи управління СЕМ, діючої в (назва підприємства-заявника) були представлені наступні матеріали:

Перевірка здійснювалась на відповідність відображення в документації вимог стандарту _____ . У результаті попередньої оцінки системи СЕМ (назва підприємства-заявника) встановлено, що _____

Відхилення від плану аудиту та їх причини: _____

Значні питання що впливають на програму аудиту: _____

Невирішені питання, за наявності _____

Відомості про остаточну перевірку

Дата введення
19.02.2025

Редакція 03

Лист 44
Листів 60

Кількість невідповідностей _____

| | |
|-----|--|
| 1.1 | Результативність впровадження та забезпечення функціонування СЕМ |
| 1.2 | Здатність процесів СЕМ підтримувати відповідність встановленим вимогам |
| 1.3 | Відповідність СЕМ критеріям аудиту |
| 1.4 | Інформація про претензії (скарги) та відомості про результати зроблених коригувань, коригувальних і/або запобіжних дій щодо претензій (скарг) (при їх наявності) |
| 1.5 | Опис зобов'язань і дій, підприємства з усунення невідповідностей |
| 1.6 | Терміни усунення невідповідностей та/або повідомлень і причин, що їх викликали |
| 1.7 | Необхідність перевірки впровадження коригувальних дій: |
| 1.8 | Дати повторного візиту |
| 1.9 | Терміни проведення чергового наглядового аудиту |
| 2.0 | Вимоги конфіденційності |
| 2.1 | Підрозділи та їх адреси, що мають бути відображені у сертифікаті: |

2. Висновки аудиту:

1. висновок щодо прийнятності сфери сертифікації
2. Цілі аудиту було досягнуто/не досягнуто.
3. досягнення постійного вдосконалення СЕМ із записом аудиту докази на підтвердження
4. чи було продемонстровано постійне покращення енергетичної ефективності

3. Аудит носить вибіркового характер, тому можуть мати місце невідповідності, не виявлені в ході аудиту.

Результати аудиту не звільняє замовника від відповідальності за забезпечення виконання та постійне дотримання вимог ISO 50001:2018

Дата введення
19.02.2025

Редакція 03

Лист 45
Листів 60**4 Рекомендації групи з аудиту:**

| | | |
|---------------------------------------|------------------------------|-----------------------------|
| Всі невідповідності усунено: | так <input type="checkbox"/> | Ні <input type="checkbox"/> |
| Надати/подовжити сертифікацію: | так <input type="checkbox"/> | Ні <input type="checkbox"/> |

Голова комісії

Члени комісії

Дата введення
19.02.2025

Редакція 03

Лист 46
Листів 60

Додаток 9
Ф.9.ПР.68

Р І Ш Е Н Н Я № від _____

за результатами оцінювання СЕМ
про можливість (неможливість) видачі сертифікату відповідності

Сертифікаційний
Особливий

Наглядовий №

Ресертифікаційний

| Заявка | № | від |
|---------------------------------|--------------------|-----|
| Назва заявника | | |
| Стандарт(и) | | |
| 1 етап | | |
| Дати проведення: | Адреса проведення: | |
| 2 етап (аудит на місці): | | |
| Дати проведення: | Адреса проведення: | |
| Група з аудиту | | |
| Головний аудитор | | |
| Аудитор | | |
| Технічний експерт | | |

ЗА РЕЗУЛЬТАТАМИ АНАЛІЗУВАННЯ ЗВІТНИХ ДОКУМЕНТІВ АУДИТУ:

всі передбачені процедурою зареєстровані дані знаходяться у справі:

- Заявка
- Рішення за заявкою
- Записи щодо розрахунку та обґрунтування часу аудита та обсягу вибірки
- Договір на сертифікацію
- Наказ про проведення сертифікації
- Висновок про аудит 1-го етапу
- План аудита на місці
- Протокол вступної наради аудита

Так/Ні

Дата введення
19.02.2025

Редакція 03

Лист 47
Листів 60

- Протокол заключної наради аудита
- Протоколи невідповідності
- Звіт

всі висновки, наведені у звіті, достатньо підтверджені фактами

Так/Ні

невідповідності коректно і чітко сформульовані

Так/Ні

інформації, наданої групою з аудиту, відносно вимог сертифікації та галузі сертифікації достатньо

Так/Ні

результативність коригувальних дій проаналізовано, прийнято і підтверджено

Так/Ні

рекомендація щодо надання/подовження сертифікації групою з аудиту надано

Так/Ні

звіт про спостереження члена аудиторської групи підготовлено (якщо це передбачено у наказі)

Так/Ні

ООВ «МІЖНАРОДНІ СТАНДАРТИ І СИСТЕМИ» ПРИЙНЯТЕ РІШЕННЯ : відмовити у видачі сертифіката

(обґрунтування)

 видати сертифікат терміном дії

(термін дії)

Відповідальний виконавець

підпис

посада, ПІБ

дата

Дата введення
19.02.2025

Редакція 03

Лист 48
Листів 60Додаток 10
Ф.10.ПР.68

ТОВ «НПП МІЖНАРОДНІ СТАНДАРТИ І СИСТЕМИ»

СЕРТИФІКАТ

на систему енергетичного менеджменту

Зареєстрований у Реєстрі
Органу з сертифікації
«__» вересня 202__ р.
№ 80108.СЕМ.__-2
Дійсний до
«__» вересня 20__ р.



80108
Сертифікація
систем менеджменту

Цим сертифікатом посвідчується, що система енергетичного менеджменту стосовно

СФЕРА СЕРТИФІКАЦІЇ відповідно до типу діяльності, продукції та послуг, застосованих до кожної ділянки
які надаються

(назва підприємства, адреса, ЄДРПОУ)

**згідно з чинними в Україні нормативними документами відповідає вимогам
ДСТУ ISO 50001:2020 (ISO 50001:2018, IDT) «Системи
енергетичного менеджменту. Вимоги та настанова щодо
використання»**

Контроль відповідності сертифікованої системи енергетичного менеджменту вимогам зазначеного стандарту здійснюється шляхом наглядового аудиту, періодичність і процедури якого регламентуються програмою.

Сертифікат виданий ТОВ «НПП МІЖНАРОДНІ СТАНДАРТИ І СИСТЕМИ», 61058, м. Харків, вул. Клочківська, 99А, кімн. 509, код ЄДРПОУ 34953219 як Органом з сертифікації систем менеджменту на підставі результатів перевірки та оцінки системи енергетичного менеджменту.

**Керівник
Органу з сертифікації**

Печатка

Чинність сертифіката можна перевірити в Реєстрі Органу
з сертифікації за тел. (057) 744-08-68

Дата введення
19.02.2025

Редакція 03

Лист 49
Листів 60

Додаток 11
Ф.11.ПР.68

ЗАТВЕРДЖУЮ
Керівник ОС
«МІЖНАРОДНІ СТАНДАРТИ І СИСТЕМИ»

«___» _____ 20__ р.

План аудиту системи енергетичного менеджменту

_____ (назва підприємства)

Вид аудиту:

Сертифікаційний

Наглядовий аудит

Інший (_____) (вказати)

Мета та критерії аудиту:

Визначення відповідності системи управління _____ (назва підприємства-заявника)

стосовно _____ вимогам _____ (сфера сертифікації замовника)

Визначення спроможності системи управління забезпечувати відповідність організації-клієнта застосовним законодавчим, регуляторним та договірним вимогам:

_____ (перелік законодавчих актів, регуляторних та договірних вимог);

Оцінити результативність запровадженої системи управління _____ (назва підприємства-заявника)

стосовно _____ а саме: (сфера сертифікації заявника)

- оцінити інформацію та докази відповідності вимогам стандарту;
- здійснення моніторингу, вимірювання, звітування та аналізування цілей;
- оперативне керування процесами;
- проведення внутрішніх аудитів і аналізування з боку керівництва;
- відповідальність керівництва за власну політику.

2 Підстава для проведення аудиту

3 Місце проведення аудиту – _____ (адреса)

4 Термін проведення аудиту: ____ – ____ . ____ .20__ р.

5 Склад групи з аудиту

(Розпорядження № _____ від ____ . ____ .20__ р.):

Головний аудитор _____

Аудитор(и) _____

Кандидат(и) в аудитори _____

Експерт(и) _____

Дата введення
19.02.2025

Редакція 03

Лист 50
Листів 60

6 Сфера, графік аудиту, та розподіл обов'язків між членами групи з аудиту

| Підрозділ, процес, діяльність, що перевіряються – дата, час | Елементи ISO 50001:2018 | Аудитори |
|---|-------------------------|----------|
| 1 | 2 | 3 |

Примітка. Графік аудиту може бути зміненим у ході аудиту.

7 Документування результатів аудиту

7.1 Результати аудиту оформляються звітом, який складається комісією протягом місяця з дня проведення заключної наради (мова - _____).

7.2 Звіт складається у _____ примірниках: підприємству – _____ прим., ОС «МІЖНАРОДНІ СТАНДАРТИ І СИСТЕМИ» - _____ прим.

8 Мова проведення аудиту – _____

9 Вимоги щодо конфіденційності

Комісія (група з аудиту) зобов'язується не розголошувати відомості конфіденційного характеру, що будуть одержані та не передавати матеріали аудиту у будь-які організації чи будь-яким особам без письмової згоди заявника.

Голова комісії,
головний аудитор

_____ (підпис)

_____ (ПІБ)

Ознайомлений,

_____ (підпис)

_____ (ПІБ)

Дата введення
19.02.2025

Редакція 03

Лист 51
Листів 60

Додаток 12
Ф.12.ПР.68

ПРОТОКОЛ
попередньої наради
при проведенні аудиту системи енергетичного менеджменту

(назва підприємства)

Вид аудиту:

Сертифікаційний

Технічний нагляд

Інший (_____)
(вказати)

Дата - _____.

Місце проведення – _____.

Присутні:

Від ОС «МІЖНАРОДНІ СТАНДАРТИ І СИСТЕМИ»:

Від _____ :
(назва підприємства)

Голова наради - _____, секретар - _____

Порядок денний

Початок роботи групи з аудиту системи енергетичного менеджменту на відповідність вимогам ISO 50001:2018 стосовно _____

Слухали:

1 Про цілі і план аудиту системи енергетичного менеджменту
(доповідач — _____).

Було доповідано про:

- конфіденційність інформації, яка буде одержана при аудиті;
- підставу для проведення аудиту системи енергетичного менеджменту ;
- узгоджений склад групи з аудиту;
- орієнтовний термін проведення перевірки - ____ днів;
- Цілі та сферу аудиту згідно затвердженого та узгодженого плану, правил ISO 19011:2018;
- мову, що використовується під час аудиту - _____;
- узгодження графіку нарад з керівництвом організації;
- методи та критерії аудиту тощо.

2 Про організацію (доповідач - _____).

Ухвалили: Розпочати аудит системи енергетичного менеджменту згідно затвердженого плану.

Голова наради

Секретар

Надрукований у 1 прим.

Дата введення
19.02.2025

Редакція 03

Лист 52
Листів 60

Додаток 13
Ф.13.ПР.68

ПРОТОКОЛ
заключної наради за результатами аудиту
системи енергетичного менеджменту

_____ (назва підприємства)

Вид аудиту:

Сертифікаційний

Технічний нагляд

Інший (_____)

(вказати)

Дата - _____

Місце проведення - _____

Присутні:

Від ОС «МІЖНАРОДНІ СТАНДАРТИ І СИСТЕМИ»:

Від підприємства :

Голова наради - _____, секретар - _____.

Порядок денний

Результати аудиту системи енергетичного менеджменту

Слухали:

Про результати аудиту системи енергетичного менеджменту

на відповідність ISO 50001:2018 (доповідач - _____)

Основні результати аудиту:

Висновки і пропозиції за результатами аудиту та оцінки:

Ухвалити висновки і пропозиції, підготовлені за результатами аудиту системи енергетичного менеджменту _____ та підготувати звіт до _____ .20__р.

Голова наради

Секретар

Члени групи з аудиту:

З протоколом

Ознайомлений

Надруковано у 2 примірниках (ОС «МІЖНАРОДНІ СТАНДАРТИ І СИСТЕМИ», підприємству).

Дата введення
19.02.2025

Редакція 03

Лист 53
Листів 60

Додаток 14

Ф.14.ПР.68

РІШЕННЯ № _____
ПРО ПРИЗУПИНЕННЯ / СКАСУВАННЯ ДІЇ
СЕРТИФІКАТА НА СИСТЕМУ ЕНЕРГЕТИЧНОГО МЕНЕДЖМЕНТУ

від «__» _____ 20__ р.

На підставі _____
_____ ,

ВИРІШЕНО:

1 Призупинити / Скасувати дію ліцензійної угоди № _____ від __.__.20__ р.
та сертифіката(ів), зареєстрованого(их) у Реєстрі(ах) _____
Система(и) сертифікації

від _____
дата(и) та номер(а) сертифікату(ів)

2 Направити це Рішення:

2.1

_____ назва підприємства, та її адреса
2.2 В ОС «МІЖНАРОДНІ СТАНДАРТИ І СИСТЕМИ»

Керівник ОС «МІЖНАРОДНІ СТАНДАРТИ І СИСТЕМИ»

Дата введення
19.02.2025

Редакція 03

Лист 54
Листів 60Додаток 15
Ф.15.ПР.68**ЛІЦЕНЗІЙНА УГОДА №**
від _____ 20__ р.

Орган сертифікації ТОВ «НПІ МІЖНАРОДНІ СТАНДАРТИ І СИСТЕМИ», зареєстрований за адресою: 61058, Харківська обл., м. Харків, вул. Клочківська 99А, ком. 509, що названий надалі “ОС” та представлений заступником керівника органу Горловим Р.В., цим надає _____, зареєстроване за адресою: _____, що назване надалі “ЛІЦЕНЗІАТОМ” та представлене директором _____, ліцензію на право застосування сертифікату на систему енергетичного менеджменту, зареєстрованого за номером № ____ від _____ 20__ р. протягом терміну дії цієї ліцензійної угоди, на підставі нижченаведеного:

1 Зобов’язання ОС та ліцензіата**1.1 Зобов’язання та права ліцензіата****Ліцензіат зобов’язується:**

- дотримуватись вимог сертифікації та стандарту на систему енергетичного менеджменту під час дії сертифікату на систему енергетичного менеджменту, особливо, при посиленні на сертифікацію в засобах масової інформації, рекламних матеріалах чи Інтернеті;
- забезпечити відповідність наданих послуг усім вимогам нормативних документів, що наведені в сертифікаті на систему енергетичного менеджменту;
- створювати умови для проведення технічного нагляду за сертифікованою системою енергетичного менеджменту не рідше ніж раз у рік, в т.ч. своєчасно сплачувати вартість проведення технічного нагляду;
- інформувати орган сертифікації про всі зміни в організації, зокрема, зміна форм власності, складу підприємства, назви, місцезнаходження, керівництва, суттєвий перегляд процесів управління, політики чи документації СЕМ, зміни технології надання послуг та інше, що можуть вплинути на відповідність системи енергетичного менеджменту. У разі таких змін, ОС повинен визначати, чи потребують зазначені зміни додаткових робіт з оцінювання СЕМ. Ліцензіат не має права посилатись на сертифікацію до того часу, доки ОС не надасть ліцензіату відповідного повідомлення;
- реєструвати всі скарги та рекламації, що надійшли до нього, а також надавати на вимогу органу сертифікації доступ до цих зареєстрованих даних;
- негайно повідомляти орган з сертифікації про всі скарги, що надійшли до нього;
- вживати відповідних заходів щодо таких скарг і невідповідностей, що негативно впливають на відповідність сертифікаційним вимогам;
- документально оформляти вжиті заходи;
- не використовувати наданий сертифікат таким чином, щоб дискредитувати ОС або зашкодити репутації ОС, а також не робить будь-яких заяв щодо своєї сертифікації, яку ОС може розглядати як помилку або не правочинну;
- у разі призупинення або скасування дії сертифікату, не робити ніяких заяв, які вводять в оману відносно стану сертифікації, припинити використання логотипу сертифікації з дати

Дата введення
19.02.2025

Редакція 03

Лист 55
Листів 60

- повідомлення про призупинення дії сертифікату, припинити використання рекламних матеріалів, які містять будь-яке посилання на сертифікацію і повернути сертифікати в ОС;
- у випадку розширення або звуження сфери сертифікації внести відповідні зміни у рекламний матеріал;
 - не використовувати логотип для нанесення на продукцію чи упаковку таким чином, щоб це можна було сприйняти як позначення відповідності продукції чи іншим чином вводити оману;
 - забезпечити, щоб ніякий звіт, ні будь-яка його частина, письмова чи усна заява не використовувалась способом, який може ввести в оману.
 - не натякати на те, що сертифікація стосується ділянок, які знаходяться поза сферою сертифікації.

Ліцензіат має право:

- заявляти про свою сертифікацію та посилатись на неї, лише в межах поширення сфери сертифікації;
 - використовувати логотип сертифікації на документах якості, офіційних бланках, рекламної інформації та іншої документації ліцензіата, з метою інформування споживачів чи інших зацікавлених сторін про сертифікацію системи енергетичного менеджменту, на будь-якої з запропонованих мов: української, російської чи англійською;
- подавати заявку до ОС на зміну сфери сертифікації і вимагати її розглядання належним чином;
- подавати скарги до ОС з усіх розбіжностей, пов'язаних з сертифікацією системи енергетичного менеджменту;
- оскаржити дії органа з сертифікації у судовому порядку.

1.2 Зобов'язання та права органа сертифікації

Орган сертифікації зобов'язується:

- своєчасно, неупереджено та належним чином проводити технічний нагляд за сертифікованою СЕМ;
- належним чином контролювати право власності, використання ліцензії, сертифікату і Логотипу сертифікації;
- завчасно, не пізніше, як за шість місяців, інформувати рекомендованим листом (або іншим аналогічним способом) ліцензіата про зміни, що намічаються, чинних нормативних документів на системи енергетичного менеджменту, якими встановлені обов'язкові вимоги;
- своєчасно повідомляти про будь-які зміни, які він має намір зробити у вимогах до сертифікації. Перш ніж ухвалити остаточне рішення і зазначити надання чинності внесених змін орган сертифікації повинен взяти до уваги точку зору всіх зацікавлених сторін. Після ухвалення рішення про зміни і їхнє опублікування орган сертифікації повинен перевірити, що ліцензіат зробив необхідні зміни протягом прийняттого, на думку органу сертифікації, часу;
- документально оформляти і підтверджувати свою діяльність, яка пов'язана з нагляданням.

Права органа сертифікації

- негайно призупиняти чи скасовувати дію сертифікату у разі:
 - а) неправильного посилання на сертифікацію з метою реклами, або текстового посилання на сертифікацію, на яку не було осертифіковано підприємство;
 - б) у разі несплати за проведення робіт по технічному нагляду за сертифікованою системою енергетичного менеджменту;
 - в) здійснювання ліцензіатом суттєвих змін без згоди з ОС;

Дата введення

Редакція

03

Лист

56

19.02.2025

Листів

60

- вимагати від осертифікованих підприємств виконання умов даної угоди;
- вживати заходи (розголошення або опублікування порушення та інші дії згідно чинного законодавства) у разі встановлення порушення даної угоди ліцензіатом.

ІНШІ УМОВИ

2.1 Ця угода вступає в з моменту підписання і діє до _____**20**__р., поки не буде скасована з обумовлених причин або розірвана однією з сторін за умови повідомлення про це іншої сторони.

2.2 У разі виникнення питання про скасування ліцензії, повідомлення про скасування ліцензії негайно направляється другій стороні рекомендованим листом (або в інший спосіб) з наведенням причин скасування і дати припинення дії.

2.3 У випадках, якщо ліцензіат сповіщає орган з сертифікації про власну непідготовленість, прийняти нові вимоги у встановлені терміни, порушує терміни або, якщо результати технічного нагляду за сертифікованою системою енергетичного менеджменту на відповідність зміненим вимогам негативні, ліцензія вважається скасованою з часу введення в дію нових вимог.

ВІД ОРГАНУ З СЕРТИФІКАЦІЇ**ВІД ЛІЦЕНЗІАТА:**

Заступник керівника ОС

Директор

(П.І.Б.)

М.П.

(П.І.Б.)

М.П.