Ф3.ПС 9\_14\_45

**Опитувальна анкета**

для проведення попереднього оцінювання системи екологічного управління (СЕУ)

на відповідність вимогам \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ДСТУ ISO 14001:2015\ ISO 14001:2015)

|  |
| --- |
|  |
| (повна назва організації-заявника) |

**1 Відомості про організаційну структуру та керівний склад організації:**

1.1. Посада, прізвище, ім′я, по-батькові керівників структурних підрозділів організації:

|  |
| --- |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| № телефону, е-mail: |  |

|  |
| --- |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| № телефону, е-mail: |  |

1.2 Посада, прізвище, ім′я, по-батькові представника вищого керівництва та працівника організації, відповідального за сертифікацію СЕУ:

|  |
| --- |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| № телефону, е-mail: |  |

**2 Сфера застосування системи управління**

2.1 Відомості про виробничі ділянки (філії), які охоплено СЕУ:

(у разі наявності окремих виробничих ділянок наводиться інформація про кожну ділянку)

| Назва та адреса | Керівник/  контактна особа | Діяльність/  процеси | Кількість персоналу | Кількість змін | Дні та часи роботи |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

2.2 Коди ДКПП або КВЕД на види діяльності, що входять до сфери застосування СЕУ:

| № з/п | Назва виду діяльності (підвиду / сектору) | Код ДКПП\КВЕД |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |

2.3 Відомості про процеси, які можуть вплинути на відповідність вимогам та які здійснюють субпідрядники:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**3 Відомості про запровадження СЕУ:**

Якщо СЕУ інтегровано з іншою системою управління, вкажіть, будь-ласка, з якою

|  |
| --- |
|  |
|  |

|  |
| --- |
| Якщо СЕУ раніше вже було сертифіковано, вкажіть, будь-ласка, ОС, який видав сертифікат, номер, дату і термін дії серти фікату (або надайте його копію) |
|  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| Дата останнього аналізування СЕУ з боку вищого керівництва |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Дата останнього внутрішнього аудиту |  |

**4 Відомості за останній рік про наявність та кількість надзвичайних ситуацій та аварій, які мали (могли мати) вплив на довкілля, та приписів контролюючих організацій щодо недотримання законодавчих і нормативних вимог, пов’язаних з екологічними аспектами діяльності організації-заявника, продукції та послуг (може надаватися окрема довідка щодо наявності приписів, скарг, претензій за останній рік):**

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

**5 Відомості про документацію СЕУ:**

| ДСТУ ISO 14001:2015\ ISO 14001:2015 | | Документи СЕУ | | | | | Позначення та назва відповідного документу СЕУ організації | Відповідаль-ний підрозділ (або особа) |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № пункту ДСТУ | Назва або зміст пункту | Розроблений | | Не пот-рібен | Надається для попереднього оцінювання | Документи, які надаються до ОС згідно з вимогами ДСТУ ISO 14001:2015 |
| так | ні |
| 1 | 2 | 3 | | | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 4.1 | Розуміння організації та її контексту |  |  |  |  |  |  |  |
| 4.2 | Розуміння потреб і очікувань зацікавлених сторін |  |  |  |  |  |  |  |
| 4.3 | Визначення сфери дії СЕУ |  |  |  | 🗹 | Задокументований опис сфери застосування СЕУ |  |  |
| 4.4 | Система екологічного управління |  |  |  |  |  |  |  |
| 5.1. | Лідерство |  |  |  |  |  |  |  |
| 5.2 | Екологічна політика |  |  |  | 🗹 | Задокументована екологічна політика |  |  |
| 5.3 | Ролі в організації, відповідальність і повноваження |  |  |  |  |  |  |  |
| 6.1.1 | Дії щодо оброблення ризиків і реалізації можливостей. Загальні положення |  |  |  |  | Задокументована інформація щодо:  - ризиків і можливостей, які мають бути враховані;  - процесів згідно з вимогами п.п. 6.1.1 – 6.1.4 |  |  |
| 6.1.2 | Екологічні аспекти |  |  |  | 🗹 | Задокументована інформація щодо:  - екологічних аспектів і пов’язаних з ними екологічних впливів,  - критеріїв, застосованих для визначення суттєвих екологічних аспектів;  - суттєвих екологічних аспектів |  |  |
| 6.1.3 | Зобов’язання щодо відповідності |  |  |  |  | Задокументована інформація, пов’язана із зобов’язанням щодо відповідності |  |  |
| 6.1.4 | Планування |  |  |  |  |  |  |  |
| 6.2.1 | Екологічні цілі |  |  |  | 🗹 | Задокументована інформація щодо екологічних цілей |  |  |
| 6.2.2 | Планування заходів для досягнення екологічних цілей |  |  |  |  |  |  |  |
| 7.1 | Ресурси |  |  |  |  |  |  |  |
| 7.2 | Компетентність |  |  |  |  | Задокументована інформація щодо визначання необхідної компетентності |  |  |
| 7.3 | Обізнаність |  |  |  |  |  |  |  |
| 7.4 | Інформування |  |  |  |  | Задокументована інформація щодо внутрішнього та зовнішнього інформування |  |  |
| 7.5.1 | Задокументована інформація. Загальні вимоги |  |  |  |  |  |  |  |
| 7.5.2 | Документована інформація. Створення і актуалізація |  |  |  |  |  |  |  |
| 7.5.3 | Управління документованою інформацією |  |  |  |  |  |  |  |
| 8.1 | Планування та контроль операційної діяльності |  |  |  |  | Задокументована інформація в обсягах, що необхідні для забезпечення впевненості, що процеси виконують, як заплановано |  |  |
| 8.2 | Готовність до надзвичайних ситуацій і реагування на них |  |  |  |  | Задокументована інформація в обсягах, що необхідні для забезпечення впевненості, що процес (и) виконують, як заплановано |  |  |
| 9.1.1 | Моніторинг, вимірювання, аналізування і оцінювання. Загальні вимоги |  |  |  |  | Задокументована інформація щодо результатів моніторингу, вимірювання, аналізування та оцінювання |  |  |
| 9.1.2 | Оцінювання відповідності |  |  |  |  | Задокументована інформація щодо оцінювання відповідності |  |  |
| 9.2.1 | Внутрішній аудит |  |  |  |  | Задокументована інформація щодо виконання програми внутрішнього аудиту та результатів аудитів |  |  |
| 9.3 | Критичне аналізування з боку вищого керівництва |  |  |  |  | Задокументована інформація щодо аналізування СЕУ з боку вищого керівництва |  |  |
| 10.1 | Поліпшення. Загальні вимоги |  |  |  |  |  |  |  |
| 10.2 | Невідповідність і коригувальні дії |  |  |  |  | Задокументована інформація щодо невідповідностей, вжитих коригувальних дій та їх результативності |  |  |
| 10.3 | Постійне поліпшення |  |  |  |  |  |  |  |

Примітки органу сертифікації:

а) Відомості про документ СЕУ в графі 3, 4 відмічаються . Для цього два рази «клікнути» на відповідному квадраті, вибрати «прапорець встановлений».

б) В графі 4, 5 вказуються документи, які надаються до органу сертифікації. Документи, позначені 🗹 органом сертифікації, надаються обов’язково. Інші документи надаються у разі їх наявності.

в) При нестачі місця в графах 6, 7 дані доповнюються в додатку з вказівкою № пункту графи 1, або надається загальний перелік документів СЕУ.

г) ОС залишає за собою право запросити, при необхідності, додаткові документи після розглядання наданої опитувальної анкети.

**6. Пропозиції стосовно:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| кількості копій сертифікату: |  | | | |
| оформлення сертифікату, крім українською, ще й іншою мовою | |  | | |
| Керівник організації |  | | Дата |  |
| МП | (ім’я, прізвище) | |  |  |