

**Зміст**

- 1 Мета та область дії.
- 2 Визначення та скорочення.
- 3 Відповідальність.
- 4 Опис.
  - 4.1 Основні принципи сертифікації.
  - 4.3 Оплата робіт з сертифікації.
  - 4.3 Права та обов'язки сторін-учасниць сертифікації.
  - 4.4 Проведення сертифікації систем енергетичного менеджменту.
  - 4.5 Визначення тривалості проведення аудиту
  - 4.6 Порядок відбору з безлічі об'єктів
  - 4.7 Рішення щодо сертифікації.
  - 4.8 Використання сертифікату.
  - 4.9 Наглядний аудит за сертифікованими системами енергетичного менеджменту.
  - 4.10 Зміни системи енергетичного менеджменту.
  - 4.11 Повторна сертифікація, розширення та скорочування галузі сертифікації.
  - 4.12 Інформування про результати сертифікації.
  - 4.13 Зберігання документів.
  - 4.14 Конфіденційність.
  - 4.15 Апеляції.
  - 4.16 Аутсорсинг (субпідряд)
- 5 Документована інформація, на яку робляться посилання.

## Додатки:

- 1 Форма заявки на проведення сертифікації системи енергетичного менеджменту.
- 2 Опитувальна анкета для проведення попередньої оцінки системи енергетичного менеджменту.
- 3 Перелік вихідних матеріалів для попередньої оцінки системи енергетичного менеджменту.
  - 4.1 Форма протоколу розгляду заявки.
  - 4 Форма рішення за заявкою на проведення сертифікації.
  - 4.2 Програма аудиту
  - 5 Форма розпорядження про призначення складу групи з аудиту.
  - 6 Форма висновку за результатами Етапу I оцінювання системи енергетичного менеджменту.
  - 7 Форма плану аудиту
  - 8 Аркуш реєстрації присутніх на нарадах.
  - 9 Форма протоколу вступної наради.
  - 10 Контрольні листи.

|         |              |                    |          |
|---------|--------------|--------------------|----------|
| i8.5-16 | Редакція № 4 | Аркушів всього: 68 | Аркуш: 3 |
|---------|--------------|--------------------|----------|

- 11 Акт про невідповідності та коригувальні дії.
- 12 Форма протоколу заключної наради.
- 13 Форма звіту з перевірки системи енергетичного менеджменту
- 14 Форма рішення щодо можливості видачі сертифікату на систему енергетичного менеджменту.
- 15 Форма сертифікату відповідності на систему енергетичного менеджменту.
- 16 Форма ліцензійної угоди.
- 17 Перелік вихідних даних для наглядового аудиту та повторного оцінювання сертифікованої СЕНМ.
- 18 Звіт за результатами наглядового аудиту.
- 19 Форма рішення про призупинення/скасування дії сертифікату відповідності.
- 20 Форма рішення про відновлення дії сертифікату відповідності
- 21 Форма повідомлення про зміну у системі енергетичного менеджменту.
- 22 Лист реєстрації змін.

|         |              |                    |          |
|---------|--------------|--------------------|----------|
| i8.5-16 | Редакція № 4 | Аркушів всього: 68 | Аркуш: 4 |
|---------|--------------|--------------------|----------|

## 1 Мета та область дії

Цей документ встановлює вимоги до порядку проведення робіт з оцінки відповідності систем енергетичного менеджменту (далі – СЕНМ) згідно ДСТУ ISO 50001.

Вимоги цього документа є обов'язковими для органу з сертифікації «Центр Оцінки Відповідності «ФАКТУМ», а також для організацій та осіб-суб'єктів підприємницької діяльності, СЕНМ яких сертифікуються.

Цей документ враховує положення ДСТУ EN ISO/IEC 17021-1, ISO/IEC 17021-3, ДСТУ ISO 19011, ДСТУ ISO 50003, Закон України «Про технічні регламенти та оцінку відповідності».

## 2 Визначення і скорочення

У цьому Порядку застосовано терміни та визначення понять згідно з ДСТУ ISO/IEC 17000, ДСТУ ISO 9000, а також такі:

**ОС** – орган з сертифікації «Центр Оцінки Відповідності «ФАКТУМ»;

**НЯ** – Настанова з якості ТОВ «Центр Оцінки Відповідності «ФАКТУМ»;

**СЕНМ** – система енергетичного менеджменту;

**Суттєва невідповідність** – невідповідність, яка полягає у незастосуванні чи повному недотриманні (систематичному невиконанні) будь-якої вимоги стандарту ДСТУ ISO 50001, що може суттєво впливати на постійне поліпшення енергетичної результативності, охоплюючи енергетичну ефективність, використання енергії та споживання енергії.

**Несуттєва невідповідність** – невідповідність, яка полягає у одиничному або частковому невиконанні будь-якої вимоги стандарту ДСТУ ISO 50001, наявності відхилень у документованій інформації, що не має суттєвого впливу на постійне поліпшення енергетичної результативності, охоплюючи енергетичну ефективність, використання енергії та споживання енергії.

**Примітка.** Невідповідності відносять до несуттєвих, якщо даний процес (де встановлена невідповідність) згідно з вимогою стандарту розроблено та впроваджено, але виявлені відхилення випадкового характеру, що означають відсутність виконавчої дисципліни. Проте, несуттєві невідповідності, які стосуються одного і того ж процесу, але відмічені багаторазово, можуть бути віднесені до категорії суттєвих.

## 3 Відповідальність

Відповідальність за дотримання вимог до процесу оцінки несуть відповідальні фахівці ОС.

## 4 Опис

### 4.1 Основні принципи сертифікації

4.1.1 Сертифікація СЕНМ проводиться з ініціативи організації-заявника.

4.1.2 Сертифікація СЕНМ проводиться з метою підтвердження відповідності її вимогам, встановленим ДСТУ ISO 50001, для гарантії того, що організація-заявник забезпечує постійне

|         |              |                    |          |
|---------|--------------|--------------------|----------|
| i8.5-16 | Редакція № 4 | Аркушів всього: 68 | Аркуш: 5 |
|---------|--------------|--------------------|----------|

поліпшення енергетичної результативності, охоплюючи енергетичну ефективність, використання та споживання енергії у визначеній сфері СЕнМ.

4.1.3 Здобуття організацією-заявником сертифікату на СЕнМ не означає, що відповідальність за забезпечення енергетичної ефективності, використання та споживання енергії перекладається на ОС.

#### **4.2 Оплата робіт з сертифікації**

Усі роботи з сертифікації оплачуються організацією-заявником згідно з договорами, укладеними нею з ОС. У договорах наводяться обсяг робіт, пов'язаних з сертифікацією СЕнМ, етапи і терміни їх виконання, відповідальність сторін, а також порядок оплати проведених робіт. При визначенні вартості робіт з сертифікації враховуються положення IAF MD 11, IAF MD 24, ДСТУ ISO 50003:2021 та i8.2-02.

**Примітка.** Вартість робіт з сертифікації залежить від розміру організації-заявника, виду продукції/надання послуг, кількості об'єктів, а також складності виробничого процесу. При розрахунку вартості робіт враховуються також витрати на відрядження групи з аудиту.

#### **4.3 Права та обов'язки сторін-учасниць сертифікації**

4.3.1 Орган з сертифікації має право:

- проводити роботи з сертифікації СЕнМ та видавати сертифікати;
- відмовити в сертифікації при умові неможливості її проведення внаслідок об'єктивних причин (невиконання умов договору);
- призупиняти дію або скасовувати сертифікат на СЕнМ, яка сертифікована ним, у разі порушення організацією-заявником установлених вимог;
- передавати, в разі необхідності, частину робіт з сертифікації СЕнМ, за сертифікованими СЕнМ іншим акредитованим органам з сертифікації;
- запитувати від організацій матеріали та інформацію, що необхідні для проведення робіт з сертифікації;
- визначати термін дії сертифікату.

4.3.2 Орган з сертифікації зобов'язаний:

- забезпечувати вірогідність та об'єктивність результатів сертифікації, а також умови, що виключають можливість впливу на результати сертифікації будь-яких зацікавлених сторін;
- дотримуватись правил та порядку сертифікації, що встановлені документами, які регламентують діяльність органу з сертифікації;
- видавати сертифікати тільки на ту сферу СЕнМ, для якої доведена її відповідність вимогам конкретної нормативної документованої інформації;
- організовувати та здійснювати наглядовий аудит СЕнМ;
- вести реєстр виданих сертифікатів на СЕнМ;

|         |              |                    |          |
|---------|--------------|--------------------|----------|
| i8.5-16 | Редакція № 4 | Аркушів всього: 68 | Аркуш: 6 |
|---------|--------------|--------------------|----------|

- інформувати заявників та інші зацікавлені органи і організації про призупинення дії або скасування сертифікатів на СЕНМ;

- сповіщати не пізніше, ніж за шість місяців всі організації, яким видано сертифікати на СЕНМ, про заплановані зміни вимог стандартів чи іншої нормативної документованої інформації, які поширюються на СЕНМ, а також правил їх сертифікації, сприяти цим організаціям у своєчасному проведенні сертифікації відповідно до нових (змінених) вимог (правил);

- вести облік усіх пред'явлених рекламаций та претензій споживачів до продукції/послуг, СЕНМ стосовно виробництва якої сертифікована органом з сертифікації;

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

- надавати свої послуги з сертифікації СЕНМ всім організаціям та іншим господарюючим суб'єктам 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 з сертифікації та про встановлені процедури сертифікації;

- забезпечувати розгляд апеляцій, скарг, суперечок заявників та власників сертифікатів.

#### 4.3.3 Організація-заявник має право:

- застосовувати отриманий сертифікат на СЕНМ відповідно до умов сертифікації;

- використовувати інформацію про сертифіковану СЕНМ з метою реклами через відповідне посилання на наявність сертифікату в засобах інформації, зокрема документах, рекламних матеріалах тощо;

- відхиляти, з об'єктивних причин, персональний склад групи з аудиту, призначеної для проведення сертифікації, чи окремі її кандидатури;

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

#### 4.3.4 Організація-заявник зобов'язана виконувати всі умови сертифікації, зокрема:

- подавати заявку на проведення сертифікації СЕНМ на бланку встановленого зразку, заповненому належним чином;

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

- узгоджувати план аудиту під час сертифікації СЕНМ;

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

- надавати документацію для оцінювання, доступ до зареєстрованих даних та всіх сфер аудиту (процесів, підрозділів, обладнання, персоналу);

|         |              |                    |          |
|---------|--------------|--------------------|----------|
| i8.5-16 | Редакція № 4 | Аркушів всього: 68 | Аркуш: 7 |
|---------|--------------|--------------------|----------|

- здійснювати коригувальні дії за результатами оцінювання СЕНМ під час сертифікації наглядного аудиту та повторної сертифікації;

- заявляти щодо сертифікації СЕНМ лише для тієї продукції та/чи видів діяльності, стосовно яких їй було проведено сертифікацію;

- використовувати сертифікат лише для засвідчення того, що СЕНМ відповідає стандарту, а не використовувати його таким чином, щоб могло створитися враження, що продукція / послуга схвалена органом з сертифікації;

- не використовувати сертифікат, звіт, знак та іншу документовану інформацію з сертифікації таким чином, щоб завдати шкоди репутації органу з сертифікації та/або вводити в оману;

- у разі призупинення або скасування дії сертифікату (з будь-яких причин) припинити використання всіх рекламних матеріалів з посиланнями на сертифікат і повернути сертифікат на вимогу органу з сертифікації;

- за запитом, інформувати орган з сертифікації про будь-які отримані претензії та рекламації та коригувальні дії щодо них;

- оперативно інформувати ОС про зміни інформації, що міститься у сертифікаті та інші зміни, що можуть вплинути на відповідність СЕНМ чинним вимогам (зміна адреси, назви та форми власності; суттєві зміни у СЕНМ, її організаційній структурі; зміни у номенклатурі продукції/послуги, що виробляється тощо);

- сплачувати всі витрати, що пов'язані з проведенням сертифікації, наглядного аудиту та повторної сертифікації, незалежно від прийнятих за їх результатами рішень.

4.3.5 Права та обов'язки сторін-учасниць сертифікації обумовлюються договорами на проведення робіт з сертифікації, наглядного аудиту та повторної сертифікації.

#### **4.4 Проведення сертифікації систем енергетичного менеджменту**

4.4.1 Процес сертифікації СЕНМ складається з таких етапів:

- розгляд поданої заявки на сертифікацію СЕНМ;
- Етап I (попередня (заочна) оцінка СЕНМ);
- Етап II (остаточна перевірка та оцінка СЕНМ (сертифікаційний аудит));
- аналіз інформації, отриманої під час проведення Етапу I, Етапу II, та прийняття рішення щодо сертифікації СЕНМ;
- оформлення та реєстрація сертифікату (при прийнятті позитивного рішення щодо сертифікації);
- наглядний аудит за сертифікованою СЕНМ протягом терміну дії сертифіката;
- інформування про результати сертифікації.

4.4.2 Подавання та розгляд заявки

4.4.2.1 Організація, що претендує на сертифікацію СЕНМ, подає до органу з сертифікації заявку (додаток 1).

|         |              |                    |          |
|---------|--------------|--------------------|----------|
| i8.5-16 | Редакція № 4 | Аркушів всього: 68 | Аркуш: 8 |
|---------|--------------|--------------------|----------|

4.4.2.2 ОС реєструє заявку і направляє організації-заявнику опитувальну анкету (додаток 2), а також перелік інших вихідних матеріалів (додаток 3) для проведення Етапу I з оцінки СЕНМ.

4.4.2.3 Організація-заявник заповнює опитувальну анкету та направляє органу з сертифікації настанову з якості та інші вихідні матеріали.

4.4.2.4 При необхідності, ОС може вимагати подання організацією-заявником більш повної інформації для встановлення можливості проведення сертифікації та проведення Етапу I системи енергетичного менеджменту. Розгляд документації провадиться з дотриманням умов конфіденційності. У випадку, якщо організація-заявник відмовиться надати до ОС необхідні вихідні матеріали, ОС має право:

- направити своїх представників для попереднього відвідування організації-заявника з метою вивчення вихідних документів;
- відмовити в сертифікації з причини відмови надати документацію на оцінювання та створити умови для роботи представників органу з сертифікації.

4.4.2.5 ОС проводить розгляд заявки та отриманих вихідних матеріалів, щоб встановити можливість проведення сертифікації з урахуванням таких чинників:

- наявності акредитації органу з сертифікації в галузі виробництва продукції / надання послуг (сфері сертифікації), на які поширюються системи енергетичного менеджменту організації-заявника;
- повноти та достовірності інформації, наданої заявником;
- достатності часу та ресурсів для проведення сертифікації;
- відсутності будь-яких розбіжностей у розумінні між ОС і заявником;
- здатності ОС надати послугу з сертифікації стосовно визначених вимог, місцезнаходження об'єктів заявника, а також будь-яких інших вимог, зокрема терміни проведення, умови оплати робіт, мова, якою користується заявник.

4.4.2.6 Результати розгляду заявки оформляються протоколом розгляду заявки, складається рішення та програма аудиту на повний цикл сертифікації, яка охоплює два етапи первинного аудиту (Етап I + Етап II), наглядові аудити та аудит повторної сертифікації (додатки 4.1, 4.2, 4).

Негативне рішення щодо заявки повинно бути обґрунтовано. Відмова в сертифікації СЕНМ не повинна носити дискримінаційного характеру і може бути обумовлена лише об'єктивними причинами.

Рішення щодо заявки готується в двох примірниках: один надається організації-заявнику, а другий залишається в органі з сертифікації.

У разі позитивного рішення, між органом з сертифікації та організацією-заявником укладається договір на проведення сертифікації СЕНМ, що містить два етапи:

- Етап I - попередня (заочна) оцінка СЕНМ;
- Етап II - остаточна перевірка та оцінка СЕНМ (сертифікаційний аудит);

#### 4.4.3 Формування групи з аудиту

|         |              |                    |          |
|---------|--------------|--------------------|----------|
| i8.5-16 | Редакція № 4 | Аркушів всього: 68 | Аркуш: 9 |
|---------|--------------|--------------------|----------|

4.4.3.1 Для проведення робіт з сертифікації СЕНМ керівник ОС формує групу з аудиту. Розподіл обов'язків між членами групи здійснюється її керівником – головним аудитором, склад групи затверджується розпорядженням керівника ОС (додаток 5).

4.4.3.2 Склад та чисельність групи з аудиту визначаються в залежності від:

- розміру організації-заявника та запланованої тривалості виконання робіт з сертифікації СЕНМ;
- необхідної сукупної компетентності групи з аудиту (члени групи в сукупності мають володіти базовими знаннями за видом продукції, технологією її виробництва, нормативними вимогами, видами діяльності та ін.), з урахуванням положень і7.2-01, і7.2-02, ISO/IEC 17021-3, ДСТУ ISO/IEC 17021-1, п. 9.2.2;

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

У разі відсутності аудитора, який має відповідну кваліфікацію в галузі діяльності організації-заявника, до складу групи обов'язково повинен бути включений, як консультант, технічний експерт – фахівець з технології виробництва відповідної продукції / послуг. Консультант (технічний експерт) виконує роботи під керівництвом аудитора.

Кандидати в аудитори можуть залучатися до складу групи як стажисти, але вони зобов'язані виконувати роботи під керівництвом та наглядом голови групи з аудиту.

До складу групи з аудиту не включають співробітників організації-заявника, а також представників інших організацій, зацікавлених у результатах сертифікації СЕНМ.

Група з аудиту може супроводжуватися спостерігачами.

4.4.3.3 Голова групи з аудиту повинен завчасно проінформувати організацію-заявника про персональний склад групи з аудиту (див. додаток 5). Організація-заявник може відхилити запропонований склад групи з аудиту чи окремі кандидатури за наявності вагомих для цього підстав, наприклад, ситуації, пов'язані з конфліктом інтересів (якщо член групи був працівником організації-заявника, або надавав їй консультаційні послуги, або виявив себе неетичною поведінкою в минулому тощо). У таких випадках голова групи з аудиту має вирішувати ці питання з організацією-заявником перед прийняттям рішення щодо заміни членів групи з аудиту.

4.4.4 Налагодження початкового зв'язку з організацією-заявником

Початковий зв'язок з питань проведення сертифікації з організацією-заявником може бути неформальним або формальним, його має налагоджувати голова групи з аудиту з метою:

- встановлення способів обміну інформацією з представниками організації-заявника;



|         |              |                    |           |
|---------|--------------|--------------------|-----------|
| i8.5-16 | Редакція № 4 | Аркушів всього: 68 | Аркуш: 10 |
|---------|--------------|--------------------|-----------|

- надання інформації про склад групи з аудиту та терміни проведення робіт з сертифікації, наглядового аудиту або повторної сертифікації;

- звернення щодо доступу до відповідної документованої інформації, включаючи протоколи;

- визначення застосовних правил безпеки на місцях проведення аудиту СЕнМ;

- організаційної підготовки робіт з сертифікації СЕнМ;

- погодження потреби у представниках організації-заявника для проведення аудиту СЕнМ.

#### 4.4.5 Етап I оцінювання СЕнМ

4.4.5.1 Етап I оцінювання СЕнМ здійснюється з метою визначення відповідності її вимогам стандарту (за результатами аналізу документованої інформації системи) та підготовки плану аудиту.

4.4.5.2 Етап I здійснюється групою з аудиту (див. 4.4.2.6) у повному складі або, у разі необхідності, окремими її членами під керівництвом голови групи з аудиту.

Він полягає у проведенні аналізу інформації, що міститься в документованій інформації та вихідних матеріалах, наданих організацією-заявником відповідно до 4.4.2.3. Метою аналізування цієї інформації є:

- визначення адекватності документів (повнота, ступінь відповідності стандарту, взаємозв'язки, відсутність внутрішніх суперечностей);

- виявлення можливих суттєвих невідповідностей для їх усунення до початку здійснення аудиту;

- оцінювання місцезнаходження об'єкта аудиту і умови розташування виробничих об'єктів, а також здійснення обговорення з персоналом об'єкта аудиту з метою визначення готовності Етапу 2;

- аналізування стану організації-заявника та його розуміння щодо вимог стандарту, зокрема стосовно визначення ключових характеристик або суттєвих аспектів, процесів, цілей і функціонування СЕнМ;

- збирання необхідної інформації щодо сфери СЕнМ, процесів, місцезнаходження організації-заявника, пов'язаних законодавчих і регуляторних аспектів, а також їх дотримання (зокрема, аспекти діяльності організації-заявника у сфері якості, юридичні аспекти, пов'язані ризики тощо);

- аналізування розподілу ресурсів для проведення аудиту Етапу 2 (на місці), і погодження з клієнтом деталей цього аудиту;

- забезпечення конкретизації планування аудиту на місці завдяки досягненню достатнього розуміння СЕнМ клієнта і діяльності його ~~діляниць~~ об'єктів (філій) в контексті можливих суттєвих аспектів;

- оцінювання, чи планують і провадять внутрішні аудити та аналізування з боку керівництва, і чи ступень запровадження СЕнМ підтверджує готовність клієнта до аудиту Етапу 2.

Для досягнення цих цілей частина Етапу 1, за необхідності, може бути здійснена у клієнта.

4.4.5.3 У разі потреби, голова групи з аудиту може запитати в організації-заявника додаткові відомості і матеріали, необхідні для проведення Етапу 1, а також направити свого представника для

|         |              |                    |           |
|---------|--------------|--------------------|-----------|
| i8.5-16 | Редакція № 4 | Аркушів всього: 68 | Аркуш: 11 |
|---------|--------------|--------------------|-----------|

попереднього (неофіційного) відвідування організації-заявника з тим, щоб мати достатнє уявлення про наявну інформацію.

4.4.5.4 Паралельно з аналізом матеріалів, голова групи з аудиту організовує, за необхідністю, збір і аналіз додаткових відомостей про якість енергетичного управління, стосовно якого проводяться роботи з сертифікації СЕМ, від незалежних джерел. (інформація органів державного нагляду, товариств споживачів, відомості від окремих споживачів тощо).

4.4.5.5 Етап 1 СЕНМ завершується підготуванням висновку (додаток б).

Висновок готується в двох примірниках: один надається організації-заявнику, а другий залишається в органі з сертифікації.

На основі результатів Етапу I, орган з сертифікації підтверджує компетентність необхідну для проведення Етапу II

4.4.5.6 У разі негативного рішення за результатами Етапу 1 у висновку наводять причини такого рішення, а також усі виявлені невідповідності СЕНМ, що сертифікується, вимогам стандарту.

Подальше виконання робіт з сертифікації СЕНМ призупиняють до усунення організацією-заявником усіх виявлених невідповідностей.

Після їх усунення організація-заявник може подати свою документацію СЕНМ ~~на~~ для проведення повторного Етапу 1 відповідно до 4.4.5.1 – 4.4.5.5.

Голова групи з аудиту оцінює обсяг внесених змін та приймає рішення щодо необхідного обсягу робіт при повторному Етапі 1, які можуть проводитись у повному або скороченому обсязі.

У разі значної кількості виявлених невідповідностей та внесенні суттєвих змін у СЕНМ для їх усунення, роботи Етапу 1 виконуються у повному обсязі, укладається окремий договір та організація-заявник оплачує роботи відповідно до 4.2. Повторний Етап 1 завершується підготуванням висновку з позначкою “повторно”.

У разі, коли організація-замовник в досить короткий термін (до 1-го місяця) надає документовані докази виконання коригувальних дій, що не вносять суттєві зміни у СЕНМ, Етап 1 може проводитись у скороченому обсязі без укладання додаткового договору та додаткової оплати. Допускається не оформлювати висновок про повторне проведення Етапу I, а результати відобразити у кінцевому звіті про перевірку та оцінку системи енергоменеджменту.

4.4.6 Підготовка плану аудиту та робочої документованої інформації

4.4.6.1 У разі позитивного рішення за результатами Етапу I СЕНМ голова групи з аудиту готує план аудиту, який має охоплювати:

- цілі аудиту;
- місце проведення аудиту;
- критерії аудиту та посилання на будь-які застосовні документи;
- склад групи з аудиту;

|         |              |                    |           |
|---------|--------------|--------------------|-----------|
| i8.5-16 | Редакція № 4 | Аркушів всього: 68 | Аркуш: 12 |
|---------|--------------|--------------------|-----------|

- сферу аудиту, включаючи визначення організаційних чи функціональних підрозділів та процесів, аудит яких буде проводитися;

- дату, терміни проведення та очікуваний час аудиторської діяльності, включаючи наради з керівництвом об'єкта аудиту;

- розподіл обов'язків між членами групи з аудиту із зазначенням підрозділів та відповідальних осіб від організації-заявника;

- мову перевірки та мову звіту про аудит;

- вимоги щодо розсилання звіту про аудит;

- вимоги щодо конфіденційності інформації, отриманої в ході аудиту.

Під час розробки плану аудиту може бути застосовано вибірку при розгалуженій структурі згідно і8.2-04, з урахуванням IAF MD 11 та ISO 50003.

4.4.6.2 План аудиту повинен бути затверджений керівником ОС, та узгоджений з керівником організації-заявника до початку проведення аудиту в організації-заявника. Спірні питання щодо плану аудиту повинні бути вирішені між головою групи з аудиту та уповноваженим представником організації-заявника. Форма плану аудиту наведено в додатку 7. План аудиту готується в двох примірниках.

**Примітка.** План аудиту має бути достатньо гнучким для уможливлення його змін під час здійснення аудиту.

#### 4.4.6.3 Підготовка робочої документованої інформації

Члени групи з аудиту на основі аналізу інформації, пов'язаної з їхніми аудиторськими завданнями згідно з розподілом обов'язків між членами групи, готують робочі документи, необхідні для реєстрування даних під час здійснення аудиту. Такими робочими документами є:

- контрольні листи, в яких за переліком питань реєструються дані аудиту та підтверджувальні докази;

- акти невідповідностей;

- протоколи засідань.

Використання робочих документів не повинно обмежувати обсяг аудиторської діяльності, який може змінюватися на підставі зібраної під час аудиту інформації.

Робочі документи повинні зберігатися із забезпеченням вимог конфіденційності щонайменше до завершення аудиту. Порядок зберігання документів за результатами робіт з сертифікації СЕнМ встановлено в розділі 4.12.

#### 4.4.7 Етап II та остаточне оцінювання СЕнМ

4.4.7.1 Етап II здійснюється під керівництвом голови групи, групою, сформованою згідно з 4.4.3 та при підтвердженій компетентності групи з аудиту на основі результатів Етапу I.

#### 4.4.7.2 Етап II складається з таких процедур:

- проведення вступної наради;

- збирання та перевірка інформації;

|         |              |                    |           |
|---------|--------------|--------------------|-----------|
| i8.5-16 | Редакція № 4 | Аркушів всього: 68 | Аркуш: 13 |
|---------|--------------|--------------------|-----------|

- підготовка даних та висновків аудиту;
- проведення заключної наради.

#### 4.4.7.3 Проведення вступної наради

Вступна нарада проводиться головою групи з аудиту. У засіданні беруть участь члени групи з аудиту, керівництво організації-заявника та/або, за необхідності, персонал організації-заявника, відповідальний за функції та процеси, які підлягають аудиту Етапу II.

Присутність кожної особи на нарадах реєструється в документі спеціальної форми (додаток 8).

Під час вступної наради розглядаються такі питання:

- рекомендації членів групи з окресленням їх функцій при проведенні аудиту;
- інформування учасників наради про цілі, сферу та критерії аудиту Етапу II;
- встановлення порядку та офіційних способів обміну інформацією під час аудиту;
- погодження з керівництвом організації графіку проведення аудиту, дати заключної наради, будь-яких проміжних засідань (у разі виникнення потреби в їх проведенні);
- методи і методики, які використовуватимуться під час проведення аудиту;
- підтвердження наявності ресурсів і технічних засобів, потрібних групі з аудиту;
- узгодження питань стосовно конфіденційності;
- підтвердження відповідних дій, пов'язаних з охороною праці, аварійними ситуаціями та особистою безпекою членів групи з аудиту;
- інформація про умови, за яких аудит може бути припинений.

За результатами вступної наради секретарем складається протокол (додаток 9).

#### 4.4.7.4 Обмін інформацією під час аудиту Етапу II

Група з аудиту періодично проводить наради для обміну інформацією, оцінювання ходу проведення Етапу II і перерозподілу, у разі потреби, обов'язків (робочих завдань) між членами групи.

Під час аудиту проведення Етапу II голова групи періодично інформує керівництво організації-заявника про хід Етапу II, зібрані при цьому докази та про будь-які невідповідності, що виявляються під час проведення Етапу II.

У разі, якщо виявлений доказ аудиту свідчить про те, що цілей аудиту досягти неможливо, голова групи повинен доповісти про це керівництву організації-заявника для визначення відповідної дії. Такою дією може бути зміна плану аудиту, коригування цілей аудиту чи сфери аудиту, або припинення його проведення.

Зміни до сфери аудиту вносяться, якщо необхідно, за погодженням з організацією-заявником.

#### 4.4.7.5 Збирання та перевірка інформації

Під час аудиту збирають інформацію про СЕНМ відповідно до цілей аудиту, сфери та критеріїв аудиту, зокрема, інформацію стосовно функцій, видів діяльності та процесів. Зібрану інформацію необхідно перевіряти, здійснюючи відповідний відбір інформації. Лише перевірена інформація може бути доказом аудиту. Докази аудиту повинні реєструватися (див. 4.4.7.6).

|         |              |                    |           |
|---------|--------------|--------------------|-----------|
| i8.5-16 | Редакція № 4 | Аркушів всього: 68 | Аркуш: 14 |
|---------|--------------|--------------------|-----------|

Методи збирання інформації включають:

- опитування персоналу;
- спостереження за діяльністю, виробничим середовищем та умовами;
- аналізування документів (планів, методик, інструкцій, ліцензій та дозволів, технічних умов, договорів, контрактів, наказів, протоколів, звітів, комп'ютерних баз даних, веб-сайтів та ін.).

**Примітка.** Докази аудиту базуються на вибіркових даних. Тому під час здійснення аудиту неодмінно присутній елемент невизначеності. Цю невизначеність слід враховувати, приймаючи рішення на підставі висновків аудиту.

#### 4.4.7.6 Підготовка даних та висновків аудиту

Для підготовки даних аудиту, докази аудиту оцінюють за критеріями аудиту та ступенем відповідності вимогам нормативної документованої інформації, згідно з якими здійснювалась перевірка. Дані аудиту можуть свідчити про відповідність або про невідповідність критеріям аудиту. Підготовлені дані аудиту реєструються аудитором у звітах аудиторів за формою контрольних листів та чек-листів (додатки 10.1, 10.2). Ці дані повинні зберігатися із забезпеченням умов конфіденційності принаймні до закінчення аудиту.

Група з аудиту збирається, у разі потреби, для аналізування даних аудиту на відповідних стадіях здійснення аудиту. Відповідність критеріям аудиту визначають для всіх об'єктів, функцій або процесів, аудит яких проведено.

Невідповідності та їхні підтверджувальні докази реєструються в актах невідповідності (додаток 11). Їх необхідно аналізувати за участю представників організації-заявника для підтвердження правильності доказів аудиту і розуміння невідповідностей. Слід докладати всіх зусиль для узгодження стосовно доказів аудиту, а всі розбіжності повинні реєструватися.

Група з аудиту перед заключною нарадою повинна провести нараду для того, щоб:

- проаналізувати зібрані докази аудиту та будь-яку іншу відповідну інформацію на відповідність цілям аудиту;
- дійти згоди щодо висновків аудиту, враховуючи притаманну процесу аудиту невизначеність;
- підготувати рекомендації про подальші дії за висновками аудиту.

Висновки аудиту повинні містити:

- ступінь відповідності СЕНМ критеріям аудиту;
- результативність впровадження, підтримання та поліпшення СЕНМ;
- рекомендації щодо сертифікації СЕНМ.

#### 4.4.7.7 Проведення заключної наради

Заключна нарада проводиться головою групи з аудиту. У засіданні беруть участь члени групи з аудиту, керівництво організації-заявника та/або, за необхідності, персонал організації-заявника, відповідальний за функції та процеси, які підлягали аудиту.

Присутність кожної особи на нараді реєструється (див. 4.4.7.3).

|         |              |                    |           |
|---------|--------------|--------------------|-----------|
| i8.5-16 | Редакція № 4 | Аркушів всього: 68 | Аркуш: 15 |
|---------|--------------|--------------------|-----------|

На заключній нараді здійснюється подання доказів і висновків аудиту керівництву організації-заявника у формі, що забезпечує їх розуміння та підтвердження, проводиться ознайомлення з основними результатами аудиту, та подається один з таких висновків за результатами оцінювання СЕнМ:

- система енергетичного менеджменту відповідає вимогам стандарту;
- система енергетичного менеджменту має невідповідності.

У разі наявності невідповідностей у СЕнМ, група з аудиту рекомендує організації-заявнику усунути виявлені невідповідності. Якщо організація усуне невідповідності у погоджений термін, під час підготовки звіту про аудит (не більше одного місяця), та надасть відповідні докази ~~головному аудиторю~~ голові групи, група з аудиту має відобразити це у звіті та пропонувати органу з сертифікації видати сертифікат.

Якщо організації-заявнику необхідно більше одного місяця на усунення невідповідностей, вона може подати до органу з сертифікації заявку на повторне проведення Етапу 2 після усунення всіх виявлених невідповідностей.

Заключна нарада оформлюється протоколом (додаток 12).

Усі розбіжності щодо даних аудиту та/чи висновків аудиту між групою з аудиту та організацією-заявником слід обговорити і, за можливості, погодити. У разі непогодження у протокол заключного засідання вносяться всі розбіжності.

#### 4.4.8 Підготовка та розсилання звіту про аудит

Звіт про аудит (додаток 13) – перевірку та оцінку системи енергетичного менеджменту – готує група з аудиту під керівництвом голови групи. При цьому кожний член групи подає звіт аудитора, який він готує згідно з розподілом обов'язків відповідно до плану аудиту (аудиторським завданням).

У звіті про аудит слід забезпечити повний, точний, стислий та чіткий опис проведеного аудиту Етапу II і включити (або навести посилання) таке:

- відомості про організацію-заявника та орган з сертифікації;
- цілі аудиту;
- критерії аудиту;
- відомості про главу групи та членів групи з аудиту;
- відомості про Етап I;
- відомості про план аудиту;
- сферу аудиту, зазначивши, зокрема, організаційні та функціональні підрозділи або процеси, аудит яких здійснено, а також охоплений період часу;
- дані аудиту;
- висновки аудиту;
- підтвердження або спростування заяви щодо досягнення постійного поліпшення СЕнМ;

|         |              |                    |           |
|---------|--------------|--------------------|-----------|
| i8.5-16 | Редакція № 4 | Аркушів всього: 68 | Аркуш: 16 |
|---------|--------------|--------------------|-----------|

- підтвердження або спростування заяви щодо досягнення постійного поліпшення енергетичної ефективності;

- межі СЕНМ, що перевірялися;
- будь-які неузгоджені розбіжності між групою з аудиту та організацією-заявником;
- підтвердження конфіденційності звіту;
- періодичність проведення наглядових аудитів;
- перелік організацій та осіб, яким надається звіт.

Звіт підписують усі члени групи з аудиту, голова групи несе відповідальність за достовірність та повноту його змісту. Затверджує звіт керівник ОС.

Звіт готується протягом погодженого періоду часу (див. 4.4.7.7), але не більше одного місяця від дати проведення заключної наради. У разі, якщо погоджений термін не витримано, про причини затримки слід повідомити організацію-заявника з подальшим погодженням нового терміну підготовки звіту.

Якщо організація-заявник усунула невідповідності та впровадила коригувальні дії під час проведення аудиту та/чи у термін до одного місяця, під час підготовки звіту про аудит, голова групи має відобразити це у звіті та вказати, чи відповідає система енергетичного менеджменту критеріям аудиту після усунення невідповідностей.

У звіті за результатами оцінювання СЕНМ можливо подання таких висновків:

- СЕНМ повністю відповідає стандарту, досягнуто постійного поліпшення СЕНМ, досягнуто постійного поліпшення енергетичної ефективності (варіант 1);
- СЕНМ має несуттєві невідповідності (варіант 2);
- СЕНМ має суттєві невідповідності, не досягнуто постійного поліпшення СЕНМ та/або не досягнуто постійного поліпшення енергетичної ефективності (варіант 3);

ОС готує два примірники звіту. Два примірники звіту ОС передає заявнику. Один примірник надається Заявнику. Один примірник звіту залишається в органі з сертифікації.

Звіт про аудит є власністю організації-заявника, та містить конфіденційну інформацію.

#### **4.5 Визначення тривалості проведення аудиту**

Для визначення тривалості проведення аудиту (первинного (Етап I+ Етап II), наглядового аудиту та повторної сертифікації) необхідно визначити рівень складності СЕНМ організації-заявника. Для визначення рівня складності СЕНМ, ОС застосовує показники, які надаються організацією-заявником (Замовником) в Заяві на проведення сертифікації СЕНМ (Додаток 1), а саме:

- Річне споживання енергії (вимірюється в ТДж);
- Кількість видів енергії (визначається відповідно до вимог зазначених в ISO 50003:2021, додаток А, п А.3);
- Кількість суттєвих споживачів енергії (ССЕ);

На основі наданих Замовником показників, визначається коефіцієнт складності СЕНМ за допомогою формули [А .1] наведеної нижче:

$$C = (F_{EC} \times 0,25) + (F_{ET} \times 0,25) + (F_{CCE} \times 0,50) \quad [A.1]$$

де

$F_{EC}$  – річний коефіцієнт складності енергоспоживання з таблиці 1;

$F_{ET}$  – номер коефіцієнта кількості видів енергії з таблиці 1;

$F_{CCE}$  – номер коефіцієнта складності CCE з таблиці 1.

**Таблиця 1 — Фактори складності СЕНМ для визначення часу аудиту**

| Критерії                                    | Зважене значення (Вага) | Діапазон                 | Фактор складності |
|---|-------------------------|--------------------------|-------------------|
| Річне споживання енергії (ТДж)              | 25 %                    | ≤ 20 ТДж                 | 1,0               |
|   |                         | 20 ТДж ≤ 200 ТДж         | 1,2               |
|   |                         | 200 ТДж ≤ 2 000 ТДж      | 1,4               |
|   |                         | > 2 000 ТДж              | 1,6               |
| Кількість видів енергії                     | 25 %                    | Від 1 до 2 видів енергії | 1,0               |
|   |                         | 3 види енергії           | 1,2               |
|   |                         | ≥ 4 видів енергії        | 1,4               |
| Кількість суттєвих споживачів енергії (CCE) | 50 %                    | Від 1 до 3 CCE           | 1,0               |
|   |                         | Від 4 до 6 CCE           | 1,2               |
|   |                         | Від 7 до 10 CCE          | 1,3               |
|   |                         | Від 11 до 15 CCE         | 1,4               |
|   |                         | ≥ 16 CCE                 | 1,6               |

*ПРИМІТКА. Річне споживання енергії та CCE є такими, що доступні в енергетичному огляді організації-заявника.*

\* - дані згідно ISO 50003:2021.

Виходячи з результату отриманого розрахунку коефіцієнту складності СЕНМ, визначається рівень її складності, за допомогою таблиці 2

**Таблиця 2 — Рівень складності СЕНМ**

| Коефіцієнт складності $C$ | Рівень складності СЕНМ |
|---------------------------|------------------------|
| > 1,35                    | Високий                |
| Від 1,15 до 1,35          | Середній               |
| < 1,15                    | Низький                |

\* - дані згідно ISO 50003:2021.

Після визначення рівня складності СЕНМ та кількості ефективного персоналу СЕНМ (інформація надається організацією-заявником в Заяві на проведення сертифікації СЕНМ (Додаток 1)), тривалість аудиту визначається за допомогою таблиці 3 для первинної сертифікації та Таблиці 4 для наглядового аудиту та повторної сертифікації.

**Таблиця 3 — Час первинного сертифікаційного аудиту (дні аудиту)**

| Кількість ефективного персоналу СЕНМ | Рівень складності СЕНМ (C)  |          |         |
|--------------------------------------|---|----------|---------|
|                                      | Низький   | Середній | Високий |
| Від 1 до 8                           | 2,5   | 4        | 5       |
| Від 9 до 15                          | 4   | 6        | 7       |
| Від 16 до 25                         | 5   | 7        | 9       |
| Від 26 до 65                         | 6,5   | 8        | 10      |
| Від 66 до 85                         | 8   | 9,5      | 11,5    |
| Від 86 до 175                        | 8,5   | 11       | 12      |
| Від 176 до 275                       | 9   | 11,5     | 12,5    |
| Від 276 до 425                       | 10  | 13       | 15      |
| ≥ 426                                | Орган сертифікації забезпечує час аудиту для кількості ефективного персоналу СЕНМ, що перевищує 425 осіб. Орган сертифікації повинен зберігати задокументовану інформацію про прийняті рішення щодо розрахунку часу аудиту. |          |         |

\* - дані згідно ISO 50003:2021.

В таблиці 3 надано базовий показник тривалості аудиту (Б) Етап I + Етап II. Час аудиту на місці розраховується за формулою  $0,80 \cdot B$ . Розрахований час округлюється до найближчого 0,5 дня.



|         |              |                    |           |
|---------|--------------|--------------------|-----------|
| i8.5-16 | Редакція № 4 | Аркушів всього: 68 | Аркуш: 18 |
|---------|--------------|--------------------|-----------|

Скорочення часу аудиту для СЕНМ не повинно перевищувати 30% часу, встановленого в таблицях 3 і 4.

**Таблиця 4 - Час наглядового аудиту та аудиту повторної сертифікації (аудито-дні)**

| Кількість ефективного персоналу ЕнМ | Рівень складності СЕНМ   |                       |            |                       |            |                       |
|-------------------------------------|--|-----------------------|------------|-----------------------|------------|-----------------------|
|                                     | Низький  |                       | Середній   |                       | Високий    |                       |
|                                     | Наглядовий   | Повторна сертифікація | Наглядовий | Повторна сертифікація | Наглядовий | Повторна сертифікація |
| від 1 до 8                          | 1  | 1,5                   | 1          | 2,5                   | 1,5        | 3                     |
| від 9 до 15                         | 1  | 2,5                   | 2          | 4                     | 2,5        | 5                     |
| від 16 до 25                        | 2  | 3,5                   | 2,5        | 5                     | 3          | 6                     |
| від 26 до 65                        | 2,5  | 5                     | 3          | 6                     | 3,5        | 7                     |
| від 66 до 85                        | 2,5  | 6                     | 3,5        | 6,5                   | 3,5        | 8,5                   |
| від 86 до 175                       | 2,5  | 6                     | 3,5        | 7                     | 3,5        | 8,5                   |
| від 176 до 275                      | 3  | 6                     | 4          | 8                     | 4          | 9,5                   |
| від 276 до 425                      | 3,5  | 7                     | 4          | 8,5                   | 5          | 11                    |
| ≥ 426                               | Орган сертифікації забезпечує час аудиту для кількості ефективного персоналу СЕНМ, що перевищує 425 осіб. Орган сертифікації повинен зберігати задокументовану інформацію про прийняті рішення для розрахунку часу аудиту. |                       |            |                       |            |                       |

\* - дані згідно ISO 50003:2021.

До розрахованого часу застосовуються коефіцієнти в залежності від факторів коригування часу аудиту для його збільшення та/або скорочення, але не більше ніж на 30%. Фактори та коефіцієнти наведені в таблиці 5.

**Таблиця 5 Коригувальні коефіцієнти скорочення та збільшення тривалості аудиту**

| Фактор  | Коефіцієнт скорочення | Коефіцієнт збільшення |
|---|-----------------------|-----------------------|
| Повторювані процеси   | 0,1                   |                       |
| Сталість системи  | 0,1                   |                       |
| Позитивні висновки минулого аудиту  | 0,2                   |                       |
| Відсутність тимчасових об'єктів   | 0,1                   |                       |
| Сфера СЕНМ, яку визначила організація-заявник, має визначену центральну функцію та не більше одного об'єкту (постійного або тимчасового) із загальною системою управління                   | 0,1                   |                       |
| Скорочення сфери/меж СЕНМ   | 0,2                   |                       |
| Аудит інтегрованої системи менеджменту організації-заявника, яка має визначену центральну функцію та не більше одного об'єкту (постійного або тимчасового) із загальною системою управління | 0,2                   |                       |
| Складна логістика (велика відстань між об'єктами)   |                       | 0,1                   |
| Збільшення сфери/меж СЕНМ   |                       | 0,2                   |
| Негативні висновки минулого аудиту  |                       | 0,2                   |
| Організаційні або інші суттєві зміни в організації-заявника   |                       | 0,1                   |
| Власне виробництво енергії  |                       | 0,15                  |
| Сфера СЕНМ, яку визначила організація-заявник, має визначену центральну функцію та більше одного об'єкту (постійних або тимчасових) із загальною системою управління                        |                       | 0,1                   |
| Аудит інтегрованої системи менеджменту організації-заявника, яка має визначену центральну функцію та більше одного об'єкту (постійного або тимчасового) із загальною системою управління    |                       | 0,2                   |

Коефіцієнт застосовують (віднімають чи прибавлять) до визначеного базового часу.

**Приклад.**

Підприємство з низькою складністю, має 12 чоловік ефективного персоналу.

Базовий час аудиту становить 4 аудито-дні для первинної сертифікації.(згідно Таблиці 3)

- Підприємство не має тимчасових об'єктів:  $B^* (-0,1) = 0,4$  аудито-дня;

- повторювані процеси (20 швейних машин з однаковим споживанням електроенергії):

|         |              |                    |           |
|---------|--------------|--------------------|-----------|
| i8.5-16 | Редакція № 4 | Аркушів всього: 68 | Аркуш: 19 |
|---------|--------------|--------------------|-----------|

$B*(-0,1)=0,4$  аудито-дня;

Кінцева сума:  $4,0-(0,4+0,4)=3,2=3,0$  аудито-дні.

Тривалість аудиту на місці- $3,0*0,8=2,4=2,5$  аудито дні; 0,5 аудито-дня поза місцем для підготовки до аудиту, комунікації, звітності про аудит.

4.5.1 Робочий день аудитора складає 8 годин на день.

4.5.2 Кількість ефективного персоналу СЕНМ і критерії складності використовуються в якості основи для визначення тривалості проведення аудиту.

#### 4.6 Порядок відбору при багатооб'єктній структурі організації-заявника

Якщо організація-заявник має тимчасові майданчики, що охоплюють подібну діяльність, орган сертифікації повинен використовувати план вибірки на кількох об'єктах для аудиту СЕНМ згідно затвердженої в ОС процедури і8.2-04 . Якщо тимчасові майданчики не охоплюють подібну діяльність, тимчасові об'єкти не входять до вибірки.

У разі наявності великої кількості об'єктів у структурі організації-заявника (Замовника) для збирання інформації використовують підхід, описаний у додатку В до ISO 50003 та затвердженої в ОС процедурі і8.2-04.

#### 4.7 Рішення щодо сертифікації

4.7.1 Рішення щодо сертифікації СЕНМ організації-заявника виносить керівник ОС на підставі інформації, зібраної у процесі сертифікації, з урахуванням будь-якої іншої відповідної інформації (додаток 14).

**Примітка.** Якщо керівник ОС був членом групи з аудиту, яка проводила аудит, рішення щодо сертифікації виносить його заступник.

4.7.2 У разі повної відповідності СЕНМ (варіант 1), ОС видає сертифікат устанавленого зразка (додаток 15). (сфери сертифікації, які не входять до сфери акредитації ОС відокремлюються знаком «\*» від сфер сертифікації, які входять до сфери акредитації ОС. Видається відповідний сертифікат (додаток 15.1). Після видання, реєструє його у реєстрі ОС, та видає організації-заявнику.

Термін дії сертифікату визначає ОС, але цей термін не може перевищувати 3-х років.

4.7.3 У разі наявності некритичних невідповідностей СЕНМ (варіант 2), організація-заявник в узгоджений термін під час підготовки звіту повинна усунути виявлені невідповідності.

4.7.4 У разі наявності суттєвих невідповідностей (варіант 3), сертифікат на СЕНМ не видається. Організація-заявник може подати заявку на повторну оцінку після усунення невідповідностей та виконання необхідних коригувальних дій. Оцінка СЕНМ організації-заявника здійснюється повторно в обсязі усіх етапів та робіт, передбачених п.п. 4.4, 4.5 за повною схемою.

Оплата робіт з повторного оцінювання здійснюється за окремим договором (див. 4.2).

**Примітка.** Організація-заявник відповідає за визначення та здійснення коригувальних дій, необхідних для усунення виявлених невідповідностей та їх причин. Коригувальні дії здійснюються протягом узгодженого із органом з сертифікації терміну. Вони повинні бути достатньо результативними для забезпечення усунення невідповідностей і попередження їх повторної появи.

|         |              |                    |           |
|---------|--------------|--------------------|-----------|
| i8.5-16 | Редакція № 4 | Аркушів всього: 68 | Аркуш: 20 |
|---------|--------------|--------------------|-----------|

Виконання коригувальних дій перевіряється головним аудитором після того, як організація офіційно заявить про усунення виявлених невідповідностей. За рішенням головного аудитора перевірка виконання коригувальних дій проводиться на місці або ґрунтується на відомостях, наданих організацією. При цьому здійснюються відповідні оформлення акту про невідповідність (додаток 11).

Результативність коригувальних дій визначається безпосередньо на місці під час перевірки їх виконання або під час проведення аудитів в межах наглядового аудиту.

#### **4.8 Використання сертифікату**

4.8.1 ОС та організація-заявник складають ліцензійну угоду (додаток 16), яка обумовлює умови використання сертифікату. Організація-заявник не має права на використання сертифіката у разі:

- закінчення терміну дії, призупинення дії або скасування сертифікату;
- внесення змін організацією у сертифіковану СЕнМ, які не були прийняті ОС, і які можуть негативно вплинути на відповідність її чинним вимогам (див. 4.8.1, 4.8.2);
- внесення певних змін до правил сертифікації, які організація не змогла впровадити на своєму виробництві (див. 4.8.3);
- виникнення інших обставин, які можуть негативно вплинути на СЕнМ організації.

4.8.2 Термін дії сертифікату не подовжується. Для отримання сертифікату на новий термін організація-заявник не пізніше як за три місяці до закінчення терміну його дії надсилає до ОС заявку (див. 4.4.2). Порядок повторної сертифікації СЕнМ визначає ОС в кожному окремому випадку з урахуванням результатів наглядових аудитів.

#### **4.9 Наглядовий аудит за сертифікованими системами енергетичного менеджменту**

4.9.1 ОС здійснює наглядовий аудит за сертифікованими СЕнМ організацій-заявників протягом усього терміну дії сертифікатів з метою перевіряння того, що вони продовжують відповідати вимогам сертифікації, а також організація-замовник продемонструвала виконання дій для покращення енергетичної ефективності. Програма наглядового аудиту складається з декількох аудитів, які проводяться не рідше одного разу на рік. Планування наглядових аудитів здійснюється щорічно. При цьому, проведення першого наглядового аудиту планується не пізніше, ніж через 12 місяців після дати прийняття рішення про сертифікацію під час первинної сертифікації.

Оплата робіт за наглядовий аудит здійснюється згідно з договором, укладеним між ОС та організацією-заявником, СЕнМ якої сертифікована (див. 4.2).

4.9.2 Обсяг, порядок та періодичність наглядових аудитів встановлює ОС згідно програми аудиту (додаток 4.2).

Повторну сертифікацію (аудити поза програмою наглядового аудиту) проводять у разі, якщо:

- одержані претензії щодо постійного поліпшення енергетичної результативності, охоплюючи енергетичну ефективність, використання енергії та споживання енергії організації-заявника СЕнМ, якої сертифікована;
- суттєво змінилась організаційна структура організації-заявника, склад персоналу, процеси СЕнМ;

|         |              |                    |           |
|---------|--------------|--------------------|-----------|
| i8.5-16 | Редакція № 4 | Аркушів всього: 68 | Аркуш: 21 |
|---------|--------------|--------------------|-----------|

- змінилась технологія виробництва продукції / надання послуг, що вплинуло на енергетичну ефективність, використання енергії та споживання енергії.

Перелік вихідних даних для наглядного аудиту та повторної сертифікації сертифікованої СЕнМ наведено в додатку 17.

Для проведення наглядного аудиту розпорядженням керівника ОС призначається група з аудиту (додаток 5).

При проведенні наглядного аудиту оформлюються наступні документи: план проведення наглядного аудиту (див. додаток 7), протоколи нарад при проведенні наглядного аудиту (див. 4.4.7.3, 4.4.7.7), звіт за результатами наглядного аудиту (додаток 19).

4.9.3 За результатами наглядного аудиту ОС може призупинити або скасувати дію сертифіката у разі:

- встановлення невідповідності СЕнМ вимогам стандарту ДСТУ ISO 50001 ;
- наявності обґрунтованих претензій споживачів даної продукції / послуг;
- встановлення неналежного використання сертифікату (див. 4.6.1);
- встановлення порушення правил або процедур, встановлених органом з сертифікації;
- добровільного запиту організації-замовника;
- не досягнуто постійного поліпшення СЕнМ;
- не продемонстровано поліпшення енергетичної ефективності.

4.9.4 Рішення про призупинення дії сертифікату на систему енергетичного менеджменту приймається у разі, якщо протягом встановленого терміну застосування коригувальних дій, погоджених з ОС, організація може усунути виявлені причини невідповідності та підтвердити це без проведення повторного наглядного аудиту.

ОС повідомляє організацію про призупинення дії сертифікату та одночасно зазначає умови, за яких можливе зняття призупинення дії сертифікату. Крім того, ОС готує інформацію про призупинення дії сертифікату і подає її для публікації у відповідному інформаційному виданні.

У разі виконання організацією зазначених вище умов у встановлений термін, ОС скасовує рішення про призупинення дії сертифікату і сповіщає про це організацію. У протилежному випадку сертифікат скасовується. Форми вказаних рішень наведено в додатках 20, 21.

Термін призупинення сертифікату на систему енергетичного менеджменту не може перевищувати 6-ти місяців.

4.9.5 ОС скасовує сертифікат у разі:

- якщо результати наглядного аудиту свідчать про принципову невідповідність СЕнМ встановленим вимогам;
- якщо у разі зміни правил сертифікації організація-заявник не може забезпечити відповідність новим вимогам;

|         |              |                    |           |
|---------|--------------|--------------------|-----------|
| i8.5-16 | Редакція № 4 | Аркушів всього: 68 | Аркуш: 22 |
|---------|--------------|--------------------|-----------|

- якщо організація протягом тривалого часу (більше шести місяців) не виробляє продукцію (не надає послуг);

- якщо організація-заявник не виконала свої фінансові зобов'язання перед ОС;

- наявності офіційного відповідного прохання організації-заявника.

Про скасування сертифікату ОС офіційно повідомляє організацію-заявника. ОС подає також інформацію про скасування сертифікату для публікації у відповідному інформаційному виданні.

#### **4.10 Зміни системи енергетичного менеджменту**

4.10.1 Організація-заявник, СЕНМ якої сертифікована, зобов'язана:

- оперативно інформувати ОС про будь-які передбачені зміни СЕНМ або про інші зміни, що можуть негативно вплинути на її відповідність чинним вимогам, надсилаючи офіційний лист або повідомлення за формою, наведеною в додатку 22;

- погодитися з рішенням ОС про необхідність переоцінювання СЕНМ у зв'язку з включенням передбачених змін або здійснення додаткового аналізу цих змін.

4.10.2 Після отримання повідомлення про внесення змін у СЕНМ, ОС має оперативно прийняти рішення про необхідність її відповідного переоцінювання та довести це рішення до організації-заявника.

4.10.3 У випадку, якщо до чинної нормативної документованої інформації, якими встановлені вимоги до СЕНМ, планується внесення змін, ОС бере на себе наступні зобов'язання:

- повідомити зацікавленим організаціям-заявникам про необхідні зміни не пізніше, ніж за шість місяців;

- визначити реальні терміни, необхідні організаціям-заявникам для внесення відповідних змін до СЕНМ;

- офіційно повідомити усім організаціям про нові вимоги і про необхідність здійснення належних заходів щодо їх урахування, і про те, що у разі, якщо ці заходи не будуть здійснені у встановлений термін, дію сертифіката може бути призупинено або сертифікат буде скасовано.

#### **4.11 Повторна сертифікація, розширення та скорочування галузі сертифікації**

Повторну сертифікацію (повторна сертифікація) СЕНМ ОС проводить в таких випадках:

- подання заявки не менш ніж за 3 місяці до закінчення терміну дії сертифіката та виконання процедур сертифікації згідно п. 4.4 даної інструкції;

- за результатами проведення останнього запланованого наглядного аудиту за сертифікованою СЕНМ;

- зміни в нормативних документах, яким встановлені вимоги до СЕНМ та проведено сертифікацію.

Скорочування галузі сертифікації здійснює ОС на підставі поданого організацією-заявником добровільного запиту.

|         |              |                    |           |
|---------|--------------|--------------------|-----------|
| i8.5-16 | Редакція № 4 | Аркушів всього: 68 | Аркуш: 23 |
|---------|--------------|--------------------|-----------|

Розширення галузі або інші зміни до галузі сертифікації проводить ОС згідно поданої заявки або відповідного листа підприємства під час повторного сертифікаційного аудиту або наглядового аудиту, за результатами оцінки СЕНМ відносно нових елементів галузі або інших заявлених змін сертифікації.

У випадку проведення повторної сертифікації СЕНМ на відповідність зміненому нормативному документу, перед Етапом II, ОС проводить попереднє оцінювання документації організації-заявника (*додаток 6*).

Для видачі нового сертифікату, який враховує дані зміни, здійснюється анулювання діючого на даний момент сертифіката (*додаток 20*).

#### **4.12 Інформування про результати сертифікації**

4.12.1 ОС веде облік виданих ним сертифікатів, веде перелік виданих сертифікатів та сертифікованих організацій на власній внутрішній мережі, та надає на запит інформацію щодо виданих, призупинених та анульованих сертифікатів. Видані сертифікати мають власний електронний ідентифікатор (QR-code), що дозволяє перевірити чинність сертифікату в режимі реального часу (online).

4.12.2 Інформацію про призупинення, скасування сертифікатів, а також про зміни правил сертифікації СЕНМ орган з сертифікації надає відповідно до п. 4.7.4 та п. 4.8.3.

#### **4.13 Зберігання документованої інформації**

4.13.1 Зберіганням підлягають:

- заявки організацій, листування і комплекти документованої інформації згідно з 4.4.2.3;
- копії розпоряджень керівника ОС про склад групи з аудиту СЕНМ або наглядового аудиту за сертифікованою СЕНМ;
- плани всіх видів перевірок;
- протоколи нарад;
- звіти про аудити;
- робочі документи, а також заповнені форми реєстрації невідповідностей та зауважень;
- сертифікати та перелік виданих сертифікатів;
- документи, що стосуються надавання, підтримування, розширення, скорочення, призупинення та скасування дії сертифікатів;
- договори на проведення робіт з сертифікації СЕНМ.

4.13.2 ОС забезпечує конфіденційність інформації документів під час їх зберігання.

4.13.3 Документи зберігаються в ОС й у організації-заявника. Перелік сертифікатів, що видав ОС, зберігається постійно у електронній базі даних. Термін зберігання інших документів, вказаних у п. 4.11.1, повинен бути не менший, ніж один термін дії сертифікату після закінчення дії сертифікату. Знищення документації здійснюється за процедурою ОС з забезпеченням умов конфіденційності (м7.5.3-01, м7.5.3-02).

|         |              |                    |           |
|---------|--------------|--------------------|-----------|
| i8.5-16 | Редакція № 4 | Аркушів всього: 68 | Аркуш: 24 |
|---------|--------------|--------------------|-----------|

#### **4.14 Конфіденційність**

4.14.1 Конфіденційність інформації, яку одержано під час проведення робіт з сертифікації СЕНМ, повинна забезпечуватись всіма учасниками робіт з сертифікації.

4.14.2 ОС несе відповідальність за розголошення конфіденційної інформації.

Персонал ОС та члени групи з аудиту не можуть розголошувати зміст документів, будь-якої іншої отриманої під час сертифікації інформації або документів, оформлених за результатами сертифікації.

Не допускається передача будь-кому без чітко висловленої згоди з боку організації-заявника документів, пов'язаних з сертифікацією, якщо тільки це не передбачено чинним законодавством.

Окремі результати робіт можуть бути доступні представникам НААУ та інших контролюючих організацій згідно з чинним законодавством.

У разі вимагання розголошення змісту документу, пов'язаного з сертифікацією, необхідно якнайшвидше повідомити про це організацію-заявника.

#### **4.15 Апеляції**

4.15.1 Організація-заявник у разі незгоди із зауваженнями та висновками групи з аудиту або рішенням ОС має право подати письмову апеляцію не пізніше одного місяця з дати одержання повідомлення про прийняте рішення (згідно і8.7-01). Подання апеляції не зупиняє дії цього рішення.

Для розгляду кожної апеляції створюється апеляційна комісія.

4.15.2 Апеляційна комісія розглядає апеляцію на протязі одного місяця після її надходження.

4.15.3 Для розгляду апеляції апеляційній комісії надаються такі документи:

- апеляцію заявника;
- листування щодо спірних питань між заявником та органом з сертифікації;
- документи, отримані та/або підготовлені під час сертифікації.

За два тижні до засідання комісії члени апеляційної комісії повинні ознайомитись з наданими документами.

4.15.4 Апеляція розглядається на закритому засіданні апеляційної комісії у повному складі. Під час прийняття рішення мають бути присутні лише члени комісії.

4.15.5 Представник організації-заявника та особи, причетні до справи з боку органу з сертифікації, мають бути заслухані на засіданні апеляційної комісії.

4.15.6 Апеляційна комісія повинна забезпечити повну конфіденційність розгляду апеляції.

4.15.7 Апеляційна комісія більшістю голосів приймає одне з таких рішень:

- видати сертифікат;
- відмовити у видачі сертифікату;
- скасувати виданий сертифікат;
- підтвердити/скасувати призупинення дії сертифікату.

|         |              |                    |           |
|---------|--------------|--------------------|-----------|
| i8.5-16 | Редакція № 4 | Аркушів всього: 68 | Аркуш: 25 |
|---------|--------------|--------------------|-----------|

4.15.8 Про своє рішення апеляційна комісія письмово сповіщає заявника та орган з сертифікації протягом п'яти днів від дати розгляду апеляції.

4.15.9 Витрати, пов'язані з розглядом апеляції, несе кожна із сторін.

4.15.10 У разі незгоди однієї із сторін з рішенням апеляційної комісії воно може бути оскаржено в судовому порядку.

#### **4.16 Аутсорсинг (субпідряд)**

4.16.1 ОС, за обставин виробничої необхідності, може залучати інший орган сертифікації (що є субпідрядною організацією) до проведення частини робіт з сертифікації від імені ОС. При цьому, з субпідрядною організацією укладається угода (с урахуванням п. 8.4 Настанови), що містить домовленості, зокрема, щодо конфіденційності та конфлікту інтересів.

4.16.2 Рішення щодо надання, підтримування, поновлення, розширення, скорочення, призупинення або скасування сертифікації не може передаватись на умовах аутсорсингу.

4.16.3 ОС:

- несе відповідальність за будь-яку діяльність, що передана на умовах аутсорсингу іншому органу;

- забезпечує, що орган, який надає послуги на умовах аутсорсингу, і особи, яких він залучає, відповідають вимогам ОС (див. п. 8.4, 7.2 НЯ-01, 7.2-02), а також ДСТУ EN ISO/IEC 17021-1, охоплюючи компетентність, неупередженість і конфіденційність;

- забезпечує, щоб орган, який надає послуги на умовах аутсорсингу, і особи, яких він залучає, не були пов'язані, як безпосередньо, так і через будь-якого іншого роботодавця, з організацією, яка підлягає аудиту, таким чином, що це може поставити під загрозу неупередженість.

4.16.3 ОС здійснює моніторинг та реєстрацію всіх органів, які надають послуги на умовах аутсорсингу (з урахуванням положень п. 8.4 НЯ-01) для використання у сертифікаційній діяльності, і забезпечує ведення записів стосовно компетентності аудиторів та технічних експертів.



|         |              |                    |           |
|---------|--------------|--------------------|-----------|
| i8.5-16 | Редакція № 4 | Аркушів всього: 68 | Аркуш: 26 |
|---------|--------------|--------------------|-----------|

## 5 Документована інформація, на яку робляться посилання

Закон України «Про технічні регламенти та оцінку відповідності» № 124-VIII від 15.01.2015р.

ДСТУ ISO/IEC 17000:2021 Оцінювання відповідності. Словник термінів і загальні принципи;

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

ISO 50003:2021 Energy management systems — Requirements for bodies providing audit and certification of energy management systems;

ДСТУ ISO 50004:2016 (ISO 50004:2014, IDT) Системи енергетичного менеджменту. Настанова щодо впровадження, супровід та поліпшення системи енергетичного менеджменту;

ISO 50004:2014 Energy management systems - Guidance for the implementation, maintenance and improvement of an energy management system;

ДСТУ ISO 50006:2016 (ISO 50006:2014, IDT) Системи енергетичного менеджменту. Вимірювання рівня досягнутої/досяжної енергоефективності з використанням базових рівнів енергоспоживання та показників енергоефективності. Загальні положення та настанова,

ДСТУ ISO 19011:2019 Настанови щодо проведення аудитів систем управління;

ДСТУ EN ISO/IEC 17021-1:2017 Оцінювання відповідності. Вимоги до органів, які провадять аудит і сертифікацію систем управління. Частина 1. Вимоги.

ISO/IEC 17021-3:2017 Conformity assessment. Requirements for bodies providing audit and certification of management systems. Part 3: Competence requirements for auditing and certification of quality management systems.

IAF MD 1:2018 IAF Mandatory Document. Certification of Multiple Sites Based on Sampling

IAF MD 5:2019 IAF Mandatory Document For Duration of QMS and EMS Audits;

IAF MD 24:2021 Transition Requirements for ISO 50003:2021

m7.5.3-01 Контроль документації;

m7.5.3-02 Контроль протоколів;

i7.2-01 Управління персоналом.

i7.2-02 Порядок добирання аудиторів та технічних експертів.

i8.2-02 Порядок визначення вартості робіт з оцінки відповідності продукції, послуг, систем управління

i8.2-04 Порядок застосовування вибірки при розгалуженій структурі під час проведення робіт з сертифікації систем управління.

i8.7-01 Порядок подачі та розгляду апеляцій та скарг.