



## ZASADY WERYFIKACJI EU ETS INFORMACJA DLA ORGANIZACJI

zatwierdzone przez Kierownika Biura Certyfikacji Wyrobów i Osób  
PRS S.A.

© Copyright by Polski Rejestr Statków S.A., 2023

GDAŃSK, 2023-08-03



PRS S.A.  
al. gen. Józefa Hallera 126  
80-416 Gdańsk, Polska  
Tel. (+48) 58 75 11 301  
Fax (+48) 58 34 60 392  
E-mail: mailbox@prs.pl  
<https://www.prs.pl>



Zarejestrowany w:  
Sąd Rejonowy Gdańsk-Północ w Gdańsku  
VII Wydział Gospodarczy KRS  
KRS nr 0000019880  
NIP: 584- 030-44-72  
Kapitał zakładowy i wpłacony 8 000 000 PLN



Konta bankowe:  
PLN: BIGBPLPW; PL61 1160 2202 0000 0000 6189 6958  
EUR: BIGBPLPW; PL20 1160 2202 0000 0003 1549 9928  
USD: BIGBPLPW; PL86 1160 2202 0000 0003 1550 0777  
GBP: BIGBPLPW; PL63 1160 2202 0000 0003 1550 1385



## SPIS TREŚCI

<b>1.</b>	<b>Jednostka weryfikująca</b>	<b>3</b>
<b>2.</b>	<b>Deklaracja</b>	<b>3</b>
<b>3.</b>	<b>Proces weryfikacji rocznych raportów gazów cieplarnianych EU ETS</b>	<b>3</b>
<b>4.</b>	<b>Informacje dla organizacji</b>	<b>4</b>
4.1.	Wniosek	4
4.2.	Przygotowanie do weryfikacji	5
4.3.	Etap 1	5
4.4.	Etap 2	6
4.5.	Ocena i podjęcie decyzji	7
4.6.	Umowa	7
4.7.	Odwołania	7
4.8.	Skargi	8
4.9.	Audyty specjalne	8
4.10.	Stosowanie znaku weryfikacji	8
4.11.	Poufność	9
4.12.	Zobowiązania i odpowiedzialność Organizacji	9





## 1. Jednostka weryfikująca

JEDNOSTKA WERYFIKUJĄCA:	<b>POLSKI REJESTR STATKÓW S.A.</b> <b>Biuro Certyfikacji Wyrobów i Osób</b>
ADRES:	<b>al. gen. Józefa Hallera 126</b> <b>80-416 Gdańsk</b>
TELEFON:	<b>+48 58 75 11 273</b>
FAX:	<b>+48 58 341 77 69</b>
E-MAIL:	<b>dc@prs.pl</b>
INTERNET:	<b><u><a href="http://www.prs.pl">http://www.prs.pl</a></u></b>
AKREDYTACJA PCA	<b>PL-VG-0013</b> Weryfikacja rocznych raportów dotyczących emisji gazów cieplarnianych Weryfikacja danych dotyczących emisji gazów cieplarnianych.

## 2. Deklaracja

Biuro Certyfikacji Wyrobów i Osób PRS S.A. (PRS) jest jednostką oceniającą dostępną dla wszystkich wnioskodawców. Nie są stawiane nieuzasadnione wymagania finansowe, a dostęp do naszych usług nie zależy od wielkości organizacji ani członkostwa w jakimkolwiek stowarzyszeniu lub ugrupowaniu.

Deklarujemy:

- bezstronność w prowadzonych procesach weryfikacji,
- obiektywność działalności,
- poufność i profesjonalizm auditorów i ekspertów technicznych,
- wysoki poziom usług wynikający z długoletniego doświadczenia w zakresie zarządzania,
- krótkie terminy realizacji zleceń,
- otwartość i praktyczne podejście,
- bezkonfliktową współpracę.

PRS identyfikuje, analizuje i dokumentuje potencjalne konflikty interesów wynikające z prowadzenia weryfikacji, w tym wszystkie konflikty wynikające z powiązań pomiędzy PRS a innymi stronami.

## 3. Proces weryfikacji rocznych raportów gazów cieplarnianych oraz informacji EU ETS

Podstawowe wymagania w odniesieniu do weryfikacji wynikają z:

- ROZPORZĄDZENIA WYKONAWCZEGO KOMISJI (UE) 2018/2067 z dnia 19 grudnia 2018 r. w sprawie weryfikacji danych oraz akredytacji weryfikatorów na podstawie dyrektywy 2003/87/WE Parlamentu Europejskiego i Rady (ze zmianami),
- ROZPORZĄDZENIA WYKONAWCZEGO KOMISJI (UE) 2018/2066 z dnia 19 grudnia 2018 r. w sprawie monitorowania i raportowania w zakresie emisji gazów cieplarnianych na podstawie dyrektywy 2003/87/WE Parlamentu Europejskiego i Rady oraz zmieniającego rozporządzenie Komisji (UE) nr 601/2012,



- Normy PN-EN ISO/IEC 17029:2020-04 Ocena zgodności- ogólne zasady i wymagania dla jednostek walidujących i weryfikujących
- Normy PN-ISO 14065 Gazy cieplarniane - Wymagania dla jednostek prowadzących walidację i weryfikację dotyczącą gazów cieplarnianych do wykorzystania w akredytacji lub innych formach uznawania,
- DAVG-01 Akredytacja weryfikatorów prowadzących działania w obszarze emisji gazów cieplarnianych.
- Regulacje na poziomie krajowym, wynikające z Dyrektywy 2003/87/WE Parlamentu Europejskiego i Rady.
- Wytyczne Komisji Europejskiej

#### 4. Informacje dla organizacji

Na zapytanie o weryfikację, Biuro Certyfikacji Wyrobów i Osób PRS S.A. przesyła Organizacji „*Wniosek o weryfikację EU ETS*”.

Na życzenie organizacji udostępniane są inne dokumenty, jak:

- informacje o akredytacji, na mocy której działa Biuro Certyfikacji Wyrobów i Osób PRS S.A. i zakresie akredytacji,
- ogólne informacje dotyczące opłat za weryfikacje.

Informacje o weryfikacjach EU ETS dostępne są również na stronie [www.prs.pl](http://www.prs.pl).

##### 4.1. Wniosek

Organizacja ubiegająca się o weryfikację składa w Biurze Certyfikacji Wyrobów i Osób „*Wniosek o weryfikację EU ETS*” lub w innej udokumentowanej formie zgłoszenie, w którym zawarte są dane potrzebne do przedstawienia oferty. W przypadku ogłoszenia przez organizację przetargu, tryb postępowania jest zgodny z Ustawą o zamówieniach publicznych.

Na podstawie otrzymanych informacji podejmowana jest decyzja o podjęciu się weryfikacji i opracowywana jest oferta dla organizacji.

W przypadku przyjęcia oferty, Organizacji nadawany jest symbol identyfikacyjny, którym oznaczone będą wszystkie dokumenty związane z weryfikacją danej Organizacji.

Biuro Certyfikacji Wyrobów i Osób PRS S.A. deklaruje przeprowadzenie weryfikacji z podziałem na etapy, w uzgodnionych z Organizacją terminach.

Weryfikacje dotyczą:

- Rocznych raportów na temat wielkości emisji - składanych przez prowadzącego instalację na podstawie art. 14 ust. 3 dyrektywy 2003/87/WE
- Rocznych raportów dotyczących poziomu działalności - składanych przez prowadzącego instalację na podstawie art. 3 ust. 3 rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) 2019/1842
- Raportów dotyczących danych podstawowych - składanych przez prowadzącego instalację na podstawie art. 4 ust. 2 rozporządzenia delegowanego (UE) 2019/331
- Raportów dotyczących danych nowej instalacji - składanych przez prowadzącego instalację na podstawie art. 5 ust. 2 rozporządzenia delegowanego (UE) 2019/331.

#### 4.2. Przygotowanie do weryfikacji

Biuro Certyfikacji Wyrobów i Osób PRS S.A. powiadamia Organizację o składzie zespołu auditorów i na żądanie, udostępnia podstawowe informacje dotyczące każdego członka zespołu auditującego z wyprzedzeniem wystarczającym Organizacji na zgłoszenie sprzeciwu wobec wyznaczenia każdego konkretnego auditora lub eksperta technicznego, oraz umożliwienie Biuru Certyfikacji Wyrobów i Osób PRS S.A. zmiany składu zespołu.

W przypadku zaistnienia konfliktu interesów Organizacja ma prawo wnieść do Biura Certyfikacji Wyrobów i Osób PRS S.A. sprzeciw wobec określonego auditora/eksperta technicznego (z uzasadnieniem), wtedy skład zespołu jest zmieniany lub uzgadniane jest inne postępowanie.

Brak wniesienia sprzeciwu organizacji w ciągu 3 dni, uznawany jest za akceptację przedstawionego składu zespołu auditorów/ekspertów technicznych.

W celu umożliwienia przystąpienia do weryfikacji Organizacja jest zobowiązana do udostępnienia wszystkich informacji niezbędnych do analizy ryzyka i zaplanowania weryfikacji. Zgodnie z wykazem określonym (odpowiednio do sytuacji) w Art. 10 Rozp. (UE) 2018/2067, w szczególności dotyczy:

- Posiadane zezwolenia na emisję gazów cieplarnianych,
- Aktualną wersję planu monitorowania lub planu metodyki monitorowania, a także wszelkie inne ich wersje zatwierdzone przez właściwy organ łącznie z dowodami potwierdzającymi zatwierdzenie,
- Oceny ryzyka, oceny niepewności, plany pobierania próbek, rejestr zmian w planie monitorowania, stosownie do okoliczności,
- Opisy działań w zakresie przepływu danych, procedury wymienione w planie monitorowania,
- Roczny raport prowadzącego instalację na temat wielkości emisji, raport dotyczący danych podstawowych lub raport dotyczący danych nowej instalacji, stosownie do okoliczności,
- Raporty dotyczące danych podstawowych z poprzednich etapów przydziału i roczne raporty z poziomu działalności za poprzednie lata złożone właściwemu organowi, stosownie do okoliczności,
- Sprawozdanie z weryfikacji z poprzedniego roku lub poprzedniego okresu odniesienia (jeżeli był inny weryfikator niż PRS S.A. Biuro Certyfikacji Wyrobów i Osób) oraz raport w zakresie udoskonaleń w metodyce monitorowania, stosownie do okoliczności,
- Wszelką odnośną korespondencję z właściwym organem, w szczególności informacje dotyczące zgłoszenia zmian w planie monitorowania lub planie metodyki monitorowania,
- Informacje o bazach danych i źródłach danych wykorzystanych do celów monitorowania i sprawozdawczości,
- W stosownych przypadkach zgodę właściwego organu na nieprzeprowadzenie wizyt w obiekcie,
- Posiadane przez prowadzącego instalację dowody wskazujące na przestrzeganie progów niepewności w odniesieniu do poziomów dokładności określonych w planie monitorowania,
- Wszelkie inne odnośne informacje niezbędne do planowania i prowadzenia weryfikacji,

Tam gdzie to wymagane, raporty, wnioski i inne dokumenty powinny być przygotowane na formularzach udostępnionych na stronach internetowych KOBIZE. Dane te służą także do oszacowania wymaganego w systemie EU ETS, poziomu pewności procesu weryfikacji.

Biuro Certyfikacji Wyrobów i Osób PRS S.A. zastrzega możliwość zwiększenia ilości wcześniej zaplanowanego czasu przeznaczonego na weryfikację, w przypadku gdy w wyniku analizy udostępnionych dokumentów (lub w późniejszych etapach) zostanie stwierdzone, że taki dodatkowy czas jest niezbędny do zrealizowania wszystkich niezbędnych czynności w celu poprawnego przeprowadzenia weryfikacji i wydania sprawozdania.

#### 4.3. Etap 1

Etap 1 przeprowadza auditor wiodący EU ETS. Jeżeli informacje pozyskane od Organizacji nie są jednoznaczne etap 1, może wiązać się z wizytą w obiektach Organizacji. Do procesu może zostać włączony ekspert lub inni audytorzy po powiadomieniu Organizacji.



Termin auditu etap 1, wynika z uzgodnień z klientem.

Jeżeli auditor wiodący stwierdzi, że procesy, środki nadzoru lub inne działania Organizacji (związane z ryzykiem nieodłącznym lub ryzykiem działań kontrolnych) nie są odpowiednio zaprojektowane lub wdrożone lub dane podane przez Organizację na etapie oferowania (stanowiące podstawę do wyliczenia pracochłonności weryfikacji) nie odpowiadają rzeczywistości, to auditor wiodący ustala z Organizacją dalsze kroki, w tym dotyczące możliwości przejścia do następnych etapów weryfikacji.

Wszystkie uwagi i niezgodności auditor wiodący omawia z Organizacją, a ustalenia z weryfikacji są przekazywane Organizacji.

#### 4.4. Etap 2

Ponieważ terminy złożenia raportów z emisji gazów cieplarnianych są ustalone, weryfikacja może uwzględniać działania w ciągu całego roku, zwłaszcza w odniesieniu do złożonych instalacji.

Weryfikacja etap 2, nie może być przeprowadzona wcześniej niż przed udostępnieniem przez Organizację wszystkich wymaganych przez auditora danych i informacji. Weryfikacja realizowana jest zgodnie terminami uzgodnionymi wcześniej z Organizacją w programie i planie weryfikacji.

Weryfikacja etap 2, wiąże się z inspekcją na miejscu w instalacjach Organizacji, jednak w przypadkach gdy spełnione są uwarunkowania wynikające z art. 31 i art. 32 lub art. 34a Rozp. (UE) 2018/2067, weryfikacja może się odbyć bez wizyty na miejscu.

Auditor lub zespół przeprowadzają badanie, w szczególności w celu potwierdzenia zgodności działań Organizacji z wydanymi pozwoleniami w ramach udziału w systemie handlu emisjami, oceny stosowanego wyposażenia pomiarowego i sposobów monitorowania oraz stwierdzenia prawidłowości dokumentacji i obliczeń w raporcie Organizacji. Weryfikacja wiąże się z odbyciem rozmów z personelem Organizacji oraz zgromadzeniem wystarczających dowodów na wypracowanie wniosków dotyczących oceny zgodności.

Wynik każdej weryfikacji jest dokumentowany w wewnętrznej dokumentacji z weryfikacji. W przypadku stwierdzenia niezgodności, nieprawidłowości lub nieprzestrzegania wymagań prawnych, Organizacja otrzymuje ustalenia w tym zakresie na piśmie i uzgadniane jest z auditorem wiodącym dalsze postępowanie. Jeżeli Organizacja do czasu sporządzenia sprawozdania/protokołu końcowego przez auditora, podejmie stosowne działania korygujące/korekcyjne i przedkaże dowody (tak jak uzgodniono z auditorem wiodącym) to są one uwzględniane przy weryfikacji.

W przypadku, gdy stwierdzone niezgodności lub istotne nieprawidłowości nie zostały usunięte lub Organizacja nie przedstawiła pełnych wymaganych danych lub informacji podczas spotkania zamykającego weryfikację, auditor wiodący zwraca się do prowadzącego instalację o wyjaśnienie głównych przyczyn takich niezgodności lub nieprawidłowości w celu dokonania oceny wpływu niezgodności lub nieprawidłowości na zgłaszane dane. Na podstawie udzielonej odpowiedzi ze strony Organizacji auditor wiodący dokonuje oceny, wynikiem jest wniosek czy nie usunięte niezgodności i nieprawidłowości są istotne.

Wyniki weryfikacji auditor wiodący przekazuje do Biura Certyfikacji Wyrobów i Osób PRS S.A..

W audicie mogą brać udział (oprócz auditorów, ekspertów EU ETS) także kandydaci na auditorów oraz obserwatorzy PCA. Organizacja jest informowana przez Auditora wiodącego o kandydatach i obserwatorach, za ich udział Organizacja nie jest obciążana żadnymi kosztami. Organizacja zlecając weryfikację, akceptuje ewentualny udział w procesie, obserwatorów Polskiego centrum Akredytacji, jako jednostki akredytującej Biuro Certyfikacji Wyrobów i Osób PRS SA.



#### 4.5. Niezależny przegląd ocena i podjęcie decyzji

Każde sprawozdanie z weryfikacji podlega ocenie przez niezależnego recenzenta. Celem recenzji jest potwierdzenie, że proces weryfikacji przeprowadzono zgodnie z Rozp. 2018/2067, że właściwie zastosowano procedury weryfikacji, osiągnięto wymagany poziom pewności, oraz że zespół weryfikacyjny wykazał należyłą dbałość zawodową, zgromadził wystarczające dowody dla dokonania trafnej oceny w odniesieniu do wniosków z weryfikacji.

Sprawozdania/Protokoły z weryfikacji opatrzone indywidualnym, niepowtarzalnym numerem Organizacji dokumentowane są na formularzu udostępnianym przez KOBIZE, zawierającym wszystkie wymagane prawem informacje, w tym identyfikację jednostki weryfikującej wraz z numerem akredytacji związanej z przedmiotową weryfikacją. Sprawozdania/Protokoły z weryfikacji autoryzuje Dyrektor Pionu Certyfikacji.

Sprawozdanie jest wysyłane do Organizacji po wniesieniu opłaty, zgodnie z umową. Organizacja, nie później niż 10 dni od daty otrzymania sprawozdania, może przesłać do Biura Certyfikacji Wyrobów i Osób PRS S.A. ewentualne uwagi do tego sprawozdania.

W przypadku, gdy weryfikacja zostaje przerwana na etapie nie uzasadniającym opracowanie sprawozdania, do Organizacji wysyłane jest stosowne pismo z uzasadnieniem.

#### 4.6. Umowa

Podstawą podjęcia działań weryfikacyjnych jest pisemne zobowiązanie współpracy w formie umowy, zlecenia lub zamówienia. Zgodnie z uwarunkowaniami prawnymi (np. Rozporządzenia Rozp. (UE) 2018/2067, Art. 9 p.2), Organizacja przyjmuje zobowiązania określone w p. 4.12.

#### 4.7. Odwołania

Organizacja może zwrócić się na piśmie w sprawach dotyczących decyzji wydanych przez PRS. W terminie do 30 dni od daty otrzymania odwołania, do Organizacji wysyłane jest pismo z odpowiedzią podpisane przez Dyrektora Pionu Certyfikacji (DC). Jeżeli odwołanie dotyczy decyzji podjętej przez Dyrektora Pionu Certyfikacji (DC), pismo klienta kierowane jest do Zarządu PRS S.A.

PRS S.A. formalnie powiadamia składającego odwołanie o zakończeniu procesu odwołania.

Żądanie rozpatrzenia odwołania powinno zawierać:

- nazwę organizacji, nazwisko i adres składającego odwołanie, adres, telefon, fax, e-mail;
- jasny opis przedmiotu odwołania.

Przyjęcie odwołania potwierdzone jest składającemu w ciągu 30 dni od daty jego otrzymania.

W procesie rozpatrywania odwołań wyróżnia się następujące elementy:

- w przypadku stwierdzenia błędu w wydanym Organizacji sprawozdaniu/protokole, lub po ujawnieniu istotnych faktów dotyczących weryfikacji po wydaniu sprawozdania/protokołu, auditor wiodący dokonuje analizy i korekty wydanych dokumentów, następnie jest powtórzenie postępowania opisanego w punkcie 4.5. Wynikiem jest przekazanie Organizacji zmienionych dokumentów. W takim przypadku nie wymaga się pisemnego odwołania i nie wystawia się pisemnego potwierdzenia przyjęcia odwołania.
- w przypadku stwierdzenia błędu w raporcie Organizacji, postępowanie jest ustalane indywidualnie przez Kierownika Biura Certyfikacji Wyrobów i Osób PRS S.A., w porozumieniu z Organizacją.

Termin rozpatrzenia odwołania wynosi 30 dni. W przypadku, gdy załatwienie sprawy może przekroczyć 30 dni, Dyrektor DC z wyprzedzeniem, pisemnie informuje klienta o spodziewanym terminie udzielenia odpowiedzi.



#### 4.8. Skargi

Osoba lub Organizacja może zwrócić się na piśmie ze skargą dotyczącą działalności weryfikacyjnej PRS S.A. lub weryfikowanego klienta. Każda skarga jest rejestrowana i przyjęta do rozpatrzenia.

Proces przyjmowania, oceny i podejmowania decyzji w sprawie skarg jest objęty zasadą zachowania poufności, w odniesieniu do skarżącego i przedmiotu skargi.

Przyjęcie skargi, podjęte działania mające na celu wyjaśnienie przedmiotu skargi, sprawozdanie z przebiegu jej rozpatrywania oraz rezultat dostarczane są składającemu skargę. Przyjęcie skargi potwierdzone jest w ciągu siedmiu dni od daty jej otrzymania.

Decyzja komunikowana składającemu skargę jest podejmowana, przeglądana i zatwierdzana przez osobę, która poprzednio nie była zaangażowana w sprawę będącą przedmiotem skargi.

Termin rozpatrzenia skargi wynosi 30 dni. W przypadku, gdy załatwienie skargi może przekroczyć 30 dni, Dyrektor DC z wyprzedzeniem, pisemnie informuje klienta o spodziewanym terminie udzielenia odpowiedzi.

Biuro Certyfikacji Wyrobów i Osób PRS S.A. formalnie powiadamia składającego skargę o zakończeniu procesu rozpatrywania skargi.

#### 4.9. Weryfikacje specjalne

W przypadkach konieczności potwierdzenia informacji z udziałem Organizacji, możliwe jest przeprowadzenie weryfikacji specjalnej, w szczególności dotyczy to sytuacji:

- w wyniku analizy dokumentów przedstawionych przez organizację, auditor wiodący EU ETS lub recenzent uznają, że konieczna jest weryfikacja na miejscu dla wyjaśnienia powstałych wątpliwości,
- gdy wymagane są obiektywne dowody potwierdzające wdrożenie działań korekcyjnych i/lub korygujących. O potrzebie przeprowadzenia weryfikacji sprawdzającej, powiadamia organizację auditor wiodący EU ETS, przeprowadzający weryfikację.
- na wniosek Kierownika Biura Certyfikacji Wyrobów i Osób PRS S.A. i/lub Organizacji (np. gdy organizacja zgłasza rozszerzenie zakresu weryfikacji),
- gdy po wydaniu klientowi sprawozdania/protokołu, zostały ujawnione fakty wskazujące na potrzebę rewizji przeprowadzonej weryfikacji lub są związane z wniesionymi skargami.

Audit specjalny obejmuje wyłącznie obszary uzgodnione z organizacją (np. związane z niezgodnościami lub istotnymi nieprawidłowościami, których skuteczność realizacji ma być oceniona), a w przypadku realizacji po wydaniu sprawozdania/protokołu (np. gdy jest konieczność korekty sprawozdania z weryfikacji) tylko ujawnione lub kontestowane obszary wymagające ponownej weryfikacji, zgodnie z punktem 4.4 i 4.5.

W przypadku auditu specjalnego (np. na wniosek Organizacji, w wyniku skargi, reklamacji lub inne uzasadnione przypadki) ze względu na krótkie terminy, Organizacja nie ma prawa do zgłaszania sprzeciwu wobec składu zespołu auditującego.

#### 4.10. Powoływanie się na weryfikację i stosowanie znaku weryfikacji

W przypadku weryfikacji EU ETS znak weryfikacji nie ma zastosowania. Organizacja może powoływać się na weryfikację i udostępniać informacje związane z procesem weryfikacji m.in. sprawozdanie z weryfikacji, tylko i wyłącznie w całości, zgodnie z wymaganiami prawnymi, zawartą umową z PRS S.A. w sposób nie wprowadzający





w błąd, nie wykraczający poza zakres informacji znajdujących się w sprawozdaniu z weryfikacji, w szczególności w odniesieniu do działań, w których Biuro Certyfikacji Wyrobów i Osób nie brało udziału.

#### 4.11. Poufność

Biuro Certyfikacji Wyrobów i Osób PRS S.A. ustaliło dla wszystkich szczebli struktury organizacyjnej, łącznie z auditorami i ekspertami technicznymi z zewnątrz, działającymi w imieniu Biura Certyfikacji Wyrobów i Osób PRS S.A., odpowiednie i zgodne z prawem ustalenia dotyczące ochrony informacji uzyskiwanych podczas działań związanych z weryfikacją. Wszyscy zaangażowani w proces weryfikacji są zobowiązani do zachowania poufności wszystkich informacji i dokumentacji przekazanych przez Organizację.

Biuro Certyfikacji Wyrobów i Osób PRS S.A. nie ujawnia stronie trzeciej żadnych informacji dotyczących weryfikacji bez zgody zainteresowanego, za wyjątkiem akredytatora (Polskie Centrum Akredytacji), w ramach posiadanej akredytacji, oraz w przypadkach wynikających z obowiązującego prawa.

Jeżeli prawo wymaga ujawnienia stronie trzeciej jakichkolwiek informacji, Organizacja jest powiadamiana o treści ujawnionej informacji w zakresie dopuszczonym przez prawo.

Informacje o planowanych weryfikacjach oraz podstawowe dane dotyczące instalacji i osób odpowiedzialnych (kontaktowych) są na bieżąco udostępniane Polskiemu Centrum Akredytacji.

#### 4.12. Zobowiązania i odpowiedzialność Organizacji

Podejmując współpracę z Biurem Certyfikacji Wyrobów i Osób PRS S.A. Organizacja zobowiązuje się do:

- akceptacji możliwości doliczenia dodatkowego czasu w stosunku do czasu uzgodnionego na etapie ofertowania. Dotyczy to przypadków, gdy (jeśli) na którymkolwiek etapie zostanie stwierdzone podczas weryfikacji, że taki dodatkowy czas jest potrzebny z uwagi na bardziej złożone niż początkowo zakładano działania w zakresie przepływu danych lub logistyki lub gdy w trakcie weryfikacji zostaną stwierdzone niezgodności, niedobory danych lub błędy i wymagane są dodatkowe działania weryfikacyjne.
- dostarczenia danych, informacji i dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia weryfikacji, umożliwienia wejścia auditorów i przeprowadzenia inspekcji na miejscu, pobierania próbek w zakresie wymaganym dla realizacji celów weryfikacji, a także umożliwienia obserwacji procesu weryfikacji przez jednostkę akredytującą.

Ponadto Organizacja wyraża zgodę na przekazywanie Polskiemu Centrum Akredytacji informacji o adresach i danych kontaktowych prowadzących instalacje podlegające weryfikacji oraz o planowanym czasie i miejscach weryfikacji.

Organizacja zapewnia auditorom pomieszczenie do pracy oraz warunki BHP, w tym przewodnika podczas poruszania się auditorów na terenie zakładu.

Zatwierdzam

Kierownik Biura Certyfikacji Wyrobów  
i Osób PRS S.A.

Formalne zatwierdzenie znajduje się w oryginale dokumentu.

