



**Gradua-CEGOS, s.r.o., certifikační orgán pro certifikaci osob č. 3005**  
akreditovaný Českým institutem pro akreditaci, o.p.s. podle ČSN EN ISO/IEC 17024

## **AUDITOR EMS**

### **PŘEHLED POŽADOVANÝCH ZNALOSTÍ K HODNOCENÍ ZPŮSOBILOSTI**

#### **CS systémy managementu organizací – verze 2, bod 8.2, b) 1.22**

*Auditoři systémů environmentálního managementu musí prokazovat všechny znalosti a dovednosti, které jsou požadovány u manažerů systémů environmentálního managementu.*

*Auditoři musí mít důkladné a aktuální znalosti o postupech auditování a musí být schopni aplikovat nezbytné manažerské dovednosti při provádění auditů, jak je doporučováno v ISO 19011.*

*Musí být schopni provádět audity první, druhou a třetí stranou, při nichž se prokazuje shoda s příslušnými normami řady ISO 14000, přičemž podle potřeby berou v úvahu zaměření a požadavky ISO/IEC 17021. Musí být schopni jednat jako vedoucí týmu auditorů nebo jako auditor v rámci týmu.*

**Požadované znalosti k hodnocení způsobilosti jsou ve shodě s požadavky a doporučeními těchto dokumentů:**

- Soubor mezinárodních norem ISO 14000 v platném znění, zejména ISO 14001 a ISO 14004
- ČSN EN ISO/IEC 17024 - Posuzování shody - Všeobecné požadavky na orgány pro certifikaci osob
- ČSN EN ISO/IEC 17021 - Posuzování shody - Požadavky na orgány poskytující služby auditů a certifikace systémů managementu
- Nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) - Systém pro environmentální řízení a audit (EMAS),

# ZÁKLADNÍ POŽADAVKY (ZNALOSTI A DOVEDNOSTI)

## 1. Úvod

### Typy auditů:

- audit systému environmentálního managementu
- audit systému managementu specifické pro jiné odvětví
- audit procesu a produktu
- Normy a směrnice pro certifikaci: ISO 14001, ISO 19011 a následné návrhy a platné revize
- Normy pro akreditaci: řada ISO/IEC 17000, směrnice pro akreditaci
- Zásady auditování
- Psychologické aspekty
- Certifikace

## 2. Plánování a příprava programu auditu environmentálního systému

- řízení programu auditu
- role a odpovědnosti auditora, auditovaného a klienta
- záznamy o programu auditu, plány auditu
- vypracování a používání kontrolních seznamů
- kombinované auditu systému, společné auditu
- přezkoumání a monitorování programu auditu

## 3. Činnosti procesu auditu

- iniciování auditu
- proveditelnost auditu
- sestavení týmu auditorů
- přípravné jednání
- počáteční přezkoumání dokumentů
- plánování činností při auditu na místě
- činnosti při auditu na místě
- metody provádění rozhovorů
- komunikování s klientem a auditovaným
- shromažďování důkazů
- dokumentování zjištění z auditu
- neshody
- závěrečné jednání
- nápravná opatření

## 4. Podávání zpráv

- vypracování zprávy
- obsah zprávy

- schválení a distribuce zprávy
- uchování zprávy/dokumentů
- utajení

## **5. Následná opatření**

- opakování auditů
- dozory
- efektivnost následného nápravného opatření

## **6. Kvalifikace auditorů environmentálního systému**

- vzdělání, výcvik, pracovní zkušenosti a zkušenosti s auditováním
- osobní vlastnosti
- oblasti odborné způsobilosti auditora
- udržování kvalifikace, proces hodnocení auditora

Gradua-CEGOS, s.r.o., 128 01 Praha 2, Karlovo nám. 7  
certifikační orgán č. 3005, tel. 226 006 376, 226 006 320, 226 006 338,  
e-mail: [mrydrychova@gradua.cz](mailto:mrydrychova@gradua.cz), [jkelinova@cegos.cz](mailto:jkelinova@cegos.cz), [vbubenikova@cegos.cz](mailto:vbubenikova@cegos.cz)

**Gradua-CEGOS, s.r.o., certifikační orgán pro certifikaci osob č. 3005  
128 01 Praha 2, Karlovo nám. 7**