

Consiliul pentru Standarde Ocupaționale și Atestare
Unitatea de Cercetare și Servicii Tehnice

STANDARD OCUPATIONAL

Ocupația: Auditor de mediu

Domeniul: Administrație și management

București 2000

Unitatea pilot:

Registrul Național al Auditorilor din România

Coordonator proiect standard ocupațional:

Dumitru Smaranda

Membrii echipei de redactare a standardului ocupațional:

Rodica Munteanu, cercetător științific, ECOIND

Isabela Niță, director executiv, RENA

Referenți de specialitate:

Vladimir Rojanschi

Marina Mihaela Teacă

Standard aprobat COSA la data de 28-06-2000

Cod COSA: T - 262

© copyright 2000 , COSA - U.C.S.T.

Toate drepturile asupra acestui document sunt rezervate.

Acesta nu poate fi reprodus parțial sau integral, nu poate fi folosit sau citat în alte lucrări fără acordul COSA.

Auditor de mediu

Descrierea ocupației

Auditor de mediu este persoana calificată pentru efectuarea auditurilor de mediu.

Auditul de mediu este un proces sistematic și documentat de verificare a dovezilor de audit, obținute și evaluate în mod obiectiv, pentru a determina dacă activitățile,

Auditor de mediu

UNITĂȚILE DE COMPETENȚĂ

Domeniile de competență

Competențe fundamentale

Competențe generale la locul de muncă

Competențe specifice

Unitățile de competență

Comunicare interpersonală
Munca în echipă

Organizarea desfășurării auditului de mediu
Perfecționare profesională
Planificarea auditului de mediu

Analiza preliminară a documentației
Completarea documentelor de lucru
Coordonarea echipei de audit
Întocmirea rapoartelor
Realizarea auditului de mediu

Comunicare interpersonală

Descrierea unității

ELEMENTE DE COMPETENȚĂ	CRITERII DE REALIZARE
1. Stabilirea relațiilor de comunicare cu factorii implicați	<p>1.1. Relațiile de comunicare cu factorii implicați sunt stabilite utilizând mijloacele și metodele adecvate.</p> <p>1.2. Comunicarea se face utilizând un limbaj specific domeniului, adecvat situației și interlocutorului.</p> <p>1.3. Relațiile de comunicare sunt stabilite cu persoanele și în condițiile prevăzute în planul de audit.</p>
2. Preluarea și transmiterea informațiilor	<p>2.1. Informațiile preluate și transmise sunt analizate și selectate cu discernământ pentru a se asigura acuratețea și relevanța acestora.</p> <p>2.2. Informațiile preluate sunt focalizate pe domeniul de interes și sunt evidențiate în documentele de lucru.</p> <p>2.3. Informațiile preluate sunt sintetizate în forma înregistrată pentru a fi utilizate în etapele ulterioare, de interpretare.</p>
3. Inițierea și conducerea discuțiilor	<p>3.1. Discuțiile sunt inițiate și conduse în vederea obținerii informațiilor necesare realizării obiectivului urmărit în timpul stabilit.</p> <p>3.2. Discuțiile sunt conduse respectându-se punctul de vedere al interlocutorului.</p> <p>3.3. Metoda de comunicare este adecvată scopului și importanței comunicării.</p> <p>3.3. Discuțiile sunt orientate cu politețe în sensul concentrării pe subiectul de interes.</p>

Gama de variabile

Unitatea se aplică tuturor categoriilor de auditori de mediu.

Factori implicați: clienți, organisme de certificare/acreditare, auditat, autorități publice, organizații non-guvernamentale.

Mijloacele de comunicare: comunicare directă sau contact prin telefon, fax, e-mail, scrisori.

Metode de comunicare: oral, scris.

Ghid pentru evaluare

Sunt necesare cunoștințe de:
tehnici de comunicare;
terminologia de specialitate;
tehnici de audit;
cunoștințe generale de psihologie și de comunicare;

La evaluare se vor urmări:
capacitatea de a comunica eficient în situații concrete.;
tonul utilizat și atitudinea față de interlocutor;
capacitatea de argumentare;
capacitatea de analiză și sinteză;
capacitatea de a se adapta la situații neprevăzute.

Aptitudini și atitudini:
comunicare eficientă;
capacitate de ascultare activă;
fluență și coerență în exprimare;
claritate și concizie;
capacitate de sinteză.

Munca în echipă

Descrierea unității

ELEMENTE DE COMPETENȚĂ

1. Identificarea rolului specific în cadrul echipei și a responsabilităților care decurg din aceasta

2. Participarea la munca în echipă

CRITERII DE REALIZARE

1.1. Rolurile specifice în echipă sunt identificate cu operativitate, în conformitate cu sarcinile fixate prin planul de audit.

1.2. Atribuțiile specifice sunt preluate în funcție de indicațiile auditorului șef.

1.3. Responsabilitățile care decurg din preluarea unui rol în echipă sunt identificate și însușite prin înțelegerea corectă a atribuțiilor echipei și a obiectivelor auditului.

2.1. Condițiile de lucru pentru desfășurarea normală a activităților în echipă sunt asigurate prin specificarea acestora în planul de audit și prin înțelegerea cu clientul/auditatul..

2.2. Responsabilitățile sunt îndeplinite printr-o colaborare și conlucrare permanentă cu membrii echipei de audit astfel încât să se asigure corelarea termenului de efectuare a auditului și atingerea obiectivelor stabilite în planul de audit.

2.3. Sarcinile specifice sunt realizate cu profesionalism și obiectivitate conform procedurilor organizației care organizează auditul.

2.4. Propunerile de îmbunătățire a activităților echipei sunt comunicate auditorului șef în cadrul ședințelor consultative ale echipei de audit.

Gama de variabile

Unitatea se aplică tuturor tipurilor de auditori de mediu atunci când acești lucrează în echipă.

Auditurile de mediu , după formă, pot fi :

audit intern;

audit extern;

Auditurile de mediu ,în funcție de scop, sunt:

audit de constatare ;

de conformare;

auditul răspunderilor juridice ;

audit al sistemului de management de mediu;

audit de certificare;

audit de acreditare.

Ghid pentru evaluare

Sunt necesare cunoștințe privind:

terminologia de specialitate (de mediu, a domeniului auditat);

tehnici de audit;

cunoștințe generale de comunicare și de lucru în echipă.

În procesul de evaluare se vor urmări:

capacitatea de exprimare clară și concisă;

utilizarea corectă a terminologiei de specialitate;

capacitatea de a colabora cu ceilalți membri ai echipei;

modul de comunicare, în conformitate cu poziția și atribuțiile ce îi revin în echipă.

Organizarea desfășurării auditului de mediu

Descrierea unității

ELEMENTE DE COMPETENȚĂ	CRITERII DE REALIZARE
1. Contractarea auditului de mediu	<p>1.1. Contractarea auditului de mediu se realizează de către auditorul șef sau de reprezentantul organizației care desfășoară auditul în baza comenzii/solicitării clientului/auditatului.</p> <p>1.2. Comenzile/solicitările clienților sunt analizate cu obiectivitate și profesionalism în conformitate cu procedurile specifice ale organizației.</p> <p>1.3. În cazul în care auditatul diferă de client, auditatul este informat asupra existenței comenzii/contractului de audit și i se solicită acordul pentru efectuarea auditului.</p>
2. Stabilirea tipului, domeniului și a criteriilor pentru auditul de mediu	<p>2.1. Criteriile de audit sunt convenite cu clientul în funcție de solicitarea acestuia.</p> <p>2.2. Obiectivele auditului de mediu sunt stabilite pe baza criteriilor stabilite și a solicitării clientului.</p> <p>2.3. Domeniul auditului se stabilește în baza obiectivelor auditului de mediu convenite cu clientul.</p> <p>2.4. Domeniul auditului prezintă întinderea și fixează limitele auditului de mediu.</p> <p>2.5. Obiectivele și domeniul auditului de mediu se comunică auditatului prin intermediul planului de audit.</p>

Gama de variabile

Unitatea se aplică tuturor categoriilor de auditori în domeniul calității.

Criterii pentru auditul de mediu: SR EN ISO 14001, 14010, 14011, ISO 14031 reglementări naționale, regionale sau internaționale alte criterii convenite cu clientul/auditatul.

Auditurile de mediu , după formă, pot fi :

audit intern;

audit extern;

Auditurile de mediu ,în funcție de scop, sunt:

audit de constatare ;

de conformare;

auditul răspunderilor juridice ;

audit al sistemului de management de mediu;

audit de certificare;

Ghid pentru evaluare

Sunt necesare cunoștințe privind:

criterii și proceduri de audit;

legislație și reglementări de mediu;

tehnologiile de specialitate și de mediu;

seria standardelor ISO 14000.

În cursul evaluării se vor urmări:

capacitatea de analiză și sinteză;

capacitatea de selecție a criteriilor și procedurilor de audit în funcție de obiectivele de mediu comunicate de client;

fluența în exprimare : scris și oral.

Perfecționare profesională

Descrierea unității

ELEMENTE DE COMPETENȚĂ	CRITERII DE REALIZARE
1. Identificarea necesarului de instruire și autoinstruire	1.1. Necesarul de instruire și autoinstruire este stabilit cu obiectivitate pe baza cerințelor activității de auditor de mediu. 1.2. Necesarul de instruire și autoinstruire este stabilit pe baza autoevaluării în funcție de sectoarele de activitate în care dorește să își dezvolte activitatea. 1.3. Autoevaluarea se realizează corect, cu spirit critic. 1.4. Necesarul instruirii și autoinstruirii este identificat atât pentru aspectele teoretice cât și a celor practice ale activității de auditor de
2. Instruirea și autoinstruirea	2.1. Instruirea și autoinstruirea se realizează de către auditor în funcție de necesarul identificat. 2.2. Realizarea instruirii și a autoinstruirii este susținută prin dovezi obiective. 2.3. Instruirea și autoinstruirea sunt eficiente și asigură însușirea cunoștințelor noi din domeniu și aplicarea lor pe durata auditului.

Gama de variabile

Unitatea se aplică tuturor categoriilor de auditori de mediu.

Surse de informații: publicații de specialitate, standarde, reglementări, legislație în domeniu.

Forme de instruire: cursuri de specialitate, simpozioane, expoziții de specialitate, audituri, studii de caz.

Cunoștințe: teoretice și practice.

Ghid pentru evaluare

Sunt necesare cunoștințe de:

științele tehnice și tehnologiile de specialitate;
științe și tehnologii de mediu;
legislație și reglementări de mediu;
terminologia de specialitate.

În procesul de evaluare se va urmări:

capacitatea de autoevaluare privind nivelul calificării profesionale;
capacitatea de a-și alcătui un program de instruire/autoinstruire;
modul în care și-a însușit cunoștințele;
dovezile privind perfecționarea pregătirii profesionale;
capacitatea de a folosi cunoștințele dobândite.

Planificarea auditului de mediu

Descrierea unității

ELEMENTE DE COMPETENȚĂ

1. Identificarea activităților necesare organizării și desfășurării auditului

CRITERII DE REALIZARE

1.1. Activitățile sunt stabilite pe baza condițiilor convenite cu clientul/auditatul.

1.2. Criteriile de audit sunt convenite clientul/auditatul.

1.3. Obiectivele auditului, etapele, fazele și secvențele de realizare a auditului de mediu se stabilesc cu obiectivitate pe baza criteriilor convenite cu clientul/auditatul.

1.4. Obiectivele auditului, etapele, fazele și secvențele de realizare a auditului de mediu se stabilesc în conformitate cu practicile de audit standardizate.

1.5. Identificarea documentației preliminare necesare se realizează pe baza informațiilor puse la dispoziție de auditat.

1.6. Identificarea persoanelor din cadrul organizației auditate, care reprezintă funcții relevante pentru audit se realizează în funcție de

2. Identificarea metodelor și procedurilor de lucru

2.1. Metodele de lucru sunt stabilite în funcție de criteriile de audit convenite cu clientul/auditatul.

2.2. Metodele de lucru sunt stabilite în funcție și de prevederile standardelor și/sau ghidurilor internaționale de audit.

2.3. Procedurile de lucru sunt identificate în funcție de tipul auditului.

2.4. Procedurile de lucru sunt identificate în funcție și de practica organismului /organizației care desfășoară/a comandat auditul.

3. Stabilirea și alocarea resurselor

3.1. Stabilirea resurselor necesare realizării auditului se face în funcție de tipul de audit comandat și de criteriile convenite cu clientul/auditatul.

3.2. Resursele se stabilesc astfel încât obiectivul auditului convenit cu clientul/auditatul să fie realizat eficient.

3.3. Resursele se alocă în funcție de domeniul, complexitatea și profunzimea auditului.

3.4. În ședința de deschidere a auditului, auditorul șef se asigură că resursele necesare auditului și care au fost indicate în planul de audit sunt puse la dispoziția echipei.

3.5. Stabilirea zonelor/unităților funcționale care vor fi auditate și a persoanelor care reprezintă auditatul și însoțesc echipa de audit se face

4. Planificarea auditului

4.1. Planul de audit se elaborează pe baza informațiilor furnizate de client/auditat, în funcție de scopul, obiectivele și tipul de audit.

4.2. Planificarea activităților necesare auditului și a succesiunii fazelor și etapelor de lucru este făcută în funcție de termenul final specificat în contract/comandă.

4.3. Planificarea activităților necesare auditului și a succesiunii fazelor și etapelor de lucru este făcută și în funcție de specificul auditului comandat.

4.4. Planul de audit întocmit este flexibil astfel încât să permită adaptarea acestuia la situațiile concrete care pot să apară, fără a afecta termenul de realizare sau obiectivul auditului.

4.5. Conținutul planului de audit este clar și răspunde complet nevoilor de informare ale auditatului/clientului.

Gama de variabile

Unitatea se aplică tuturor categoriilor de auditori de mediu.

Resurse: umane, materiale.

Criterii de audit: SR EN ISO 14001, ISO 14050, reglementări naționale, regionale sau internaționale.

Auditurile de mediu , după formă, pot fi :

audit intern;

audit extern;

Auditurile de mediu ,în funcție de scop, sunt:

audit de constatare ;

de conformare;

auditul răspunderilor juridice ;

audit al sistemului de management de mediu;

audit de certificare;

audit de acreditare.

Metodele de lucru precizate în: standarde internaționale, ghiduri de interpretare a standardelor internaționale și/sau naționale, metode specifice ale organismelor/organizațiilor care desfășoară audituri.

Ghid pentru evaluare

Sunt necesare cunoștințe de :

științe tehnice și tehnologii de specialitate/ științe și tehnologii de mediu;

legislație și reglementări de mediu;

terminologia de specialitate;

tehnici de audit.

În procesul de evaluare se vor urmări:

identificarea corectă a solicitării clientului/auditatului;

identificarea corectă a criteriilor de audit;

modul de planificare a activităților care îi revin;

modul de evaluare a resurselor necesare;

operativitatea cu care studiază documentația disponibilă;

cunoașterea metodelor și procedurilor de lucru;

adecvarea planului de audit întocmit pentru atingerea obiectivului auditului;

capacitatea de a selecta eșantioane reprezentative în planificarea zonelor propuse pentru auditare.

Analiza preliminară a documentației

Descrierea unității

ELEMENTE DE COMPETENȚĂ

1. Identificarea documentelor supuse examinării

2. Identificarea și formularea aspectelor neconforme

CRITERII DE REALIZARE

1.1. Documentele supuse examinării sunt identificate prin comparare cu obiectivul auditului și cu prevederile criteriilor de audit convenite.

1.2. Criteriile stabilite de client/auditat sunt identificate și interpretate corect.

2.1. Aspectele neconforme din documentele examinate sunt identificate cu obiectivitate prin compararea cu prevederile criteriilor de audit convenite.

2.2. Constatările examinării documentelor exprimă cu obiectivitate gradul de conformitate a documentelor prezentate în raport cu criteriile de audit convenite.

2.3. Constatările examinării documentelor sunt formulate în scris, clar și concis și conțin toate informațiile necesare, conform procedurilor organizației care realizează auditul.

2.4. Constatările examinării documentelor permit evaluarea declarațiilor făcute de organizație referitoare la gradul de conformare a organizației auditate.

2.5. Constatările examinării documentelor permit evaluarea măsurii în

Gama de variabile

Unitatea se aplică tuturor categoriilor de auditori în domeniul mediului .

Criterii și proceduri de audit.

Ghiduri pentru audit: standardele SR EN ISO 14010, 14011.

Auditurile de mediu , după formă, pot fi :

audit intern;

audit extern;

Auditurile de mediu ,în funcție de scop, sunt:

audit de constatare ;

de conformare;

auditul răspunderilor juridice ;

audit al sistemului de management de mediu;

audit de certificare;

Ghid pentru evaluare

Sunt necesare cunoștințe de:

criterii și proceduri de audit

reglementări de mediu;

științe și tehnologii de specialitate și de mediu;

terminologie de specialitate.

În cursul evaluării se vor urmări:

evidențierea corectă a aspectelor neconforme cu prevederile criteriilor de audit convenite;

capacitatea de sinteză;

capacitatea de argumentare;

modul de exprimare în scris;

modul de formulare a neconformităților și observațiilor;

capacitatea de prelucrare și de interpretare statistică a datelor.

Completarea documentelor de lucru

Descrierea unității

ELEMENTE DE COMPETENȚĂ	CRITERII DE REALIZARE
1. Identificarea documentelor și a datelor necesare	<p>1.1. Documentele necesare sunt identificate în funcție de criteriile de audit și de procedurile de lucru ale organizației care realizează auditul.</p> <p>1.2. Documentele necesare sunt identificate și în funcție de cerințele clientului/auditatului.</p> <p>1.3. Datele necesare sunt identificate și selectate cu discernământ, în funcție de documentul de întocmit, într-un mod care să permită completarea corectă a acestuia.</p>
2. Întocmirea și completarea documentelor necesare desfășurării auditului	<p>2.1. Documentele de lucru sunt întocmite de fiecare membru a echipei de auditori conform prevederilor planului de audit.</p> <p>2.2. Documentele sunt întocmite corect și sunt completate cu acuratețe.</p> <p>2.3. Documentele sunt completate respectându-se regulile și procedurile organizației care desfășoară auditul.</p>
3. Păstrarea și protejarea documentelor	<p>3.1. Documentele întocmite /completate sunt păstrate și protejate conform regulilor și procedurilor organizației care desfășoară auditul.</p> <p>3.2. Documentele completate sunt protejate conform prevederilor de confidențialitate stabilite la începutul auditului.</p> <p>3.3. Documentele sunt difuzate la termenele stabilite și respectând întocmai regulile și procedurile organizației care desfășoară auditul.</p>

Gama de variabile

Unitatea se aplică tuturor categoriilor de auditori de mediu.

Documente: formulare diverse, chestionare, liste de verificări, fișe de observații, procese verbale, planuri de lucru și de audit, etc.

Ghid pentru evaluare

Sunt necesare cunoștințe de:

metode, tehnici și proceduri de audit;
științe și tehnologii de specialitate și de mediu;
reglementări de mediu;
terminologia domeniului.

În cursul evaluării se vor urmări:

modul în care evaluatul completează diferite tipuri de documente utilizate la realizarea auditului;
modul de utilizare a formularelor tip;
modul de completare al formularelor utilizate;
modul de întocmire a listei de verificări, fișelor de observații;

Coordonarea echipei de audit

Descrierea unității

ELEMENTE DE COMPETENȚĂ	CRITERII DE REALIZARE
1. Stabilirea echipei de audit	<p>1.1. Membrii echipei de audit sunt selectați în funcție de tipul de audit comandat, de obiectivele auditului și de calificarea acestora.</p> <p>1.2. Membrii echipei sunt aleși astfel încât să nu apară conflicte de interese între auditor și auditat.</p>
2. Prezentarea echipei de audit	<p>1.3. Componența echipei de audit este aprobată de auditat/client.</p> <p>2.1. Prezentarea echipei de audit auditatului se face la începutul auditului, în ședința de deschidere, așa cum este prevăzut în planul de audit.</p> <p>2.2. La prezentarea membrilor echipei repartizați pe sectoare diferite care urmează a fi auditate conform planului de audit, auditorul șef solicită însoțitori din partea auditatului.</p>
3. Coordonarea echipei de audit	<p>3.1. Coordonarea echipei de audit se face conform prevederilor din standardele SR EN ISO 14010 și 14011 astfel încât să se asigure realizarea obiectivelor auditului.</p> <p>3.2. Responsabilitățile în cadrul echipei se repartizează în funcție de formația/calificarea profesională a membrilor acesteia.</p> <p>3.3. Ședințele de deschidere și de închidere ale auditului sunt conduse de către auditorul șef.</p> <p>3.4. Activitatea echipei de audit este astfel condusă încât să asigure un diagnostic cât mai exact în raport cu criteriile convenite cu clientul/auditatul.</p>
4. Instruirea echipei de audit	<p>4.1. Echipa este informată la începutul auditului referitor la criteriile de audit, obiectivele auditului de mediu, procedurile de lucru utilizate și sarcinile care îi revin.</p> <p>4.2. La sfârșitul auditului se face o evaluare obiectivă asupra modului în care au fost respectate procedurile de lucru și au fost atinse obiectivele auditului de mediu comandat.</p>
5. Soluționarea divergențelor apărute	<p>5.1. Eventualele divergențe care apar în timpul desfășurării auditului fie în raport cu auditatul, fie în cadrul echipei sunt mediate/rezolvate cu tact și profesionalism.</p> <p>5.2. Soluționarea divergențelor se face prompt pentru a nu afecta obiectivele auditului și termenele convenite.</p>

Gama de variabile

Unitatea se aplică auditorului șef.

Mărimea echipei de audit

Ghiduri pentru audit: standardele SR EN ISO 14010 și 14011.

Reglementări de mediu: naționale, internaționale, regionale.

Ghid pentru evaluare

Sunt necesare cunoștințe de:

legislație și reglementări de mediu;
terminologie de specialitate;
cunoștințe generale de psihologie și comunicare;
tehnici de audit;
tehnici de negociere.

La evaluare se vor urmări:

modul în care monitorizează auditul pentru atingerea obiectivelor în timpul planificat;
modul în care conduce ședințele;
tactul cu care soluționează divergențele apărute;
tonul utilizat și atitudinea față de interlocutor;
stilul de conducere al echipei;
capacitatea de argumentare;
capacitatea de a se adapta la situații neprevăzute.

Întocmirea rapoartelor

Descrierea unității

ELEMENTE DE COMPETENȚĂ	CRITERII DE REALIZARE
1. Stabilirea conținutului rapoartelor	<p>1.1. Conținutul rapoartelor este stabilit astfel încât să cuprindă cel puțin elementele enumerate în standardele internaționale.</p> <p>1.2. Conținutul rapoartelor de audit este stabilit în funcție de prevederile standardelor internaționale și de cerințele clientului atunci când acestea diferă de prevederile standardelor.</p> <p>1.3. Conținutul rapoartelor preliminare est stabilit conform procedurilor specifice ale organizației care desfășoară auditul.</p>
2. Elaborarea rapoartelor de examinare a documentelor	<p>2.1. Rapoartele de examinare a documentelor întocmite permit evaluarea corectă a declarațiilor referitoare la sistemul de management de mediu al auditatului.</p> <p>2.2. Rapoartele de examinare a documentelor întocmite permit evaluarea corectă a declarațiilor referitoare la sistemul operațional prin care se declară că se asigură conformarea cu reglementările de mediu.</p> <p>2.3. Raportul de examinare a documentelor exprimă cu obiectivitate gradul de conformitate a documentelor prezentate în raport cu normele convenite în planul de audit.</p> <p>2.4. Raportul de examinare a documentelor întocmit conține toate informațiile necesare, conform procedurilor organizației care realizează auditul.</p> <p>2.5. Rapoartele preliminare ale membrilor echipei de audit consemnează constatările acestora în zonele auditate.</p> <p>2.6. Rapoartele preliminare asigură elaborarea raportului final de examinare a documentelor.</p>
3. Întocmirea raportului de audit	<p>3.1. Raportul de audit este întocmit de către auditorul șef în baza rapoartelor de neconformitate prezentate de membrii echipei de audit.</p> <p>3.2. Raportul de audit reflectă cu fidelitate concluziile auditului.</p> <p>3.3. Raportul de audit este complet în conformitate cu procedurile organizației care realizează auditul.</p> <p>3.4. Raportul include evaluarea obiectivă a capacității sistemului de management de mediu/ a sistemului operațional de a-și realiza obiectivele referitoare la mediu.</p>
4. Difuzarea și susținerea rapoartelor	<p>4.1. Rapoartele sunt susținute cu claritate și fermitate de către auditorul șef în ședința de închidere.</p> <p>4.2. Rapoartele se difuzează în conformitate cu înțelegerea cu clientul/auditatul, așa cum este prevăzut în planul de audit și în contract.</p>

Gama de variabile

Unitatea se aplică tuturor categoriilor de auditori de mediu.

Tipuri de rapoarte: de examinare a documentelor, preliminară de prezentare a constatărilor stabilite de fiecare membru al echipei, de audit, de bilanț de mediu.

Auditurile de mediu , după formă, pot fi :

audit intern;

audit extern;

Auditurile de mediu ,în funcție de scop, sunt:

audit de constatare ;

de conformare;

auditul răspunderilor juridice ;

audit al sistemului de management de mediu;

audit de certificare;

audit de acreditare.

Reglementări de mediu: naționale, internaționale, regionale.

Ghid pentru evaluare

Sunt necesare cunoștințe de:

metode, tehnici și proceduri de audit;

științe și tehnologii de specialitate și de mediu;

legislație și reglementări de mediu;

terminologia de specialitate.

În cursul evaluării se vor urmări:

capacitatea de sinteză;

capacitatea de argumentare;

respectarea procedurii de întocmire a rapoartelor;

relevanța conținutului;

Realizarea auditului de mediu

Descrierea unității

ELEMENTE DE COMPETENȚĂ

1. Identificarea surselor de informații

CRITERII DE REALIZARE

1.1. Sursele de informații sunt identificate în funcție de documentele care prezintă organizația auditată, de planul de audit și de situația de pe teren.

2. Colectarea și examinarea dovezilor de audit

1.2. Identificarea sursei de informații avizate se realizează prin
2.1. Colectarea dovezilor de audit se face cu responsabilitate și profesionalism astfel încât să se asigure obiectivitatea și veridicitatea datelor și a informațiilor.

2.2. Colectarea dovezilor de audit se efectuează conform metodelor descrise în standardele internaționale.

2.3. Dovezile de audit colectate sunt adecvate și suficiente pentru formularea neconformităților în comparație cu prevederile criteriilor de audit stabilite.

2.4. Informațiile provenite din interviuri sunt verificate și prin surse independente, astfel încât să se asigure corectitudinea acestora.

3. Stabilirea și formularea constatărilor auditului

3.1. Constatările sunt stabilite pe baza examinării dovezilor colectate în zona auditată.

3.2. Constatările sunt formulate în raport cu criteriile de audit convenite și cu documentele prezentate de auditat.

3.3. Constatările sunt formulate pe baza interpretării – validării corespunzătoare a dovezilor, informațiilor, datelor colectate.

3.4. Formularea constatărilor este clară și concisă astfel încât să nu permită interpretări sau confuzii.

3.5. Constatările stabilite de un auditor sunt discutate în echipa de audit pentru verificare și validare.

3.6. Constatările sunt supuse spre aprobare auditorului șef și susținute cu

4. Evaluarea conformării organizației auditate și a implementării sistemului de management de mediu

4.1. Gradul de conformare în raport cu reglementările naționale/internaționale de mediu este stabilit cu obiectivitate pe baza rezultatelor auditului.

4.2. Implementarea sistemului de management de mediu este stabilită cu obiectivitate pe baza datelor de audit raportate la criteriile convenite.

4.3. Stadiul de implementare al sistemului de management de mediu acestuia este stabilit cu obiectivitate în raport cu declarațiile din documentele auditului.

4.4. Principiile și criteriile luate în considerare pentru stabilirea gradului de conformare cu reglementările de mediu/ a implementării sistemului de management de mediu sunt cele descrise în criteriile de audit convenite

5. Aprecierea eficacității sistemului de management de mediu

5.1. Eficacitatea sistemului de management de mediu este stabilită prin măsura în care au fost realizate obiectivele definite în politica referitoare la mediu a organizației auditate.

5.2. Aprecierea eficacității sistemului de management de mediu se face cu obiectivitate pe baza criteriilor de audit convenite.

5.3. Eficacitatea sistemului de management de mediu este stabilită în conformitate cu indicatorii de performanță recomandați în standardul ISO 14031.

Gama de variabile

Unitatea se aplică tuturor categoriilor de auditori în domeniul calității.

Auditurile de mediu , după formă, pot fi :

audit intern;

audit extern;

Auditurile de mediu ,în funcție de scop, sunt:

audit de constatare ;

de conformare;

auditul răspunderilor juridice ;

audit al sistemului de management de mediu;

audit de certificare;

audit de acreditare.

Metode de culegere a datelor: interviuri, chestionare, măsurători, examinarea documentelor și a înregistrărilor, observarea activităților și a condițiilor din zonele auditate etc.

Ghiduri pentru audit: standardele SR EN ISO 14010 și 14011, standardul ISO 14031.

Ghid pentru evaluare

Sunt necesare cunoștințe de:

metode, tehnici și proceduri de audit;

legislație și reglementări de mediu;

sisteme de management de mediu seria ISO 14000;

instrumente de evaluare a eficacității și conformării;

tehnici de prelucrare statistică a datelor.

În cursul evaluării se vor urmări:

modul în care se selectează și colectează dovezile de audit;

modul de formulare și raportare a neconformităților și al observațiilor identificate;

capacitatea de analiză, corectă și rapidă a dovezilor de audit colectate.

capacitatea de sinteză;

capacitatea de argumentare;

modul de evaluare a stadiului de implementare a sistemului de management de mediu;

modul de apreciere a eficacității sistemului de management de mediu;

aprecierea corectă a eficacității acțiunilor corective;

modul de utilizare a tehnicii interviului;

modul de elaborare a chestionarelor;

modul de prelucrare și de interpretare statistică a datelor.