

# WEEELABEX

## Pokyny



Název	<b>B04 WEEELABEX Pokyny</b>
Stav	<b>Definitivní</b>
Revize / datum	<b>Rev12_version 1 - 4. srpna 2020</b> (CZ překlad – v případě nejasností je platná originální anglická verze)

## OBSAH

1.	Úvod .....	4
1.1	Reference .....	4
1.2	Jak používat tento dokument .....	7
2.	Požadavky na schválení auditorů WEEELABEX .....	8
2.1	Kritéria způsobilosti .....	8
2.2	Aplikace .....	8
2.3	Proces zkoušení .....	9
2.4	Schválení .....	9
2.5	Reporting .....	10
2.6	Nápravná opatření, pozastavení a stažení .....	10
2.7	WEEELABEX Zpracovatelé pozastavených nebo zrušených WEEELABEX Auditorů....	11
2.8	Změna údajů.....	11
2.9	Podmínky pro pokračování zápisu do seznamu (certifikace).....	11
3.	Požadavky na schválení pro zpracovatele WEEELABEX.....	12
3.1	Kritéria způsobilosti.....	12
3.2	Aplikace.....	12
3.3	Schválení.....	12
3.4	Změna údajů - proces a důsledky změny údajů.....	13
3.5	Nápravná opatření, pozastavení a stažení .....	14
4.	System ověřování shody .....	15
4.1	Decentralizace procesu ověřování shody .....	15
4.2	Výběr vedoucího auditora a auditorského týmu WEEELABEX.....	16
4.3	Povinnosti členů auditního týmu.....	18
4.4	Kategorie auditu.....	20
4.5	Doba trvání auditu.....	26
4.6	Skupiny pro audit a koordinátoři auditu.....	26
4.7	Prohlášení o záměru.....	27
4.8	Dokumenty k auditu .....	28
4.9	Certifikace shody .....	31
4.10	Přezkoumání (řízení kvality).....	32
5.	Stížnosti a odvolání.....	32

5.1	Účel a oblast působnosti .....	32
5.2	Postup pro podávání stížností .....	32
5.3	Odvolací řízení .....	35
6.	Kontrola značek WEEELABEX .....	35
6.1	Podmínky použití .....	35
6.2	Použití značky .....	36
7.	Záznamy a hlášení .....	38
7.1	Sběr dat .....	38
7.2	Povinnosti valné hromady WEEELABEX .....	38
7.3	Povinnosti kanceláře WEEELABEX .....	38
7.4	Typ údajů .....	38
7.5	Záznamy .....	38
7.6	Sdílení informací pro účely podávání zpráv .....	39
7.7	Sdílení informací pro propagační nebo jiné účely .....	39
Příloha 1: Tabulky doby trvání auditu .....		40

## 1. Úvod

Hlavním účelem tohoto dokumentu o rozsahu a systému je popsat postup řízení a správy, kterým se bude řídit organizace WEEELABEX, a procesy a požadavky, které musí auditoři WEEELABEX uplatňovat a dodržovat, aby mohli ověřovat shodu u provozovatelů zařízení pro zpracování **a/nebo přípravy k opětovnému použití a/nebo sběru a/nebo logistiky**, kteří chtějí být uvedeni na seznamu **certifikovaných** zpracovatelů WEEELABEX.

Obsah tohoto dokumentu slouží také k informování zpracovatelů<sup>1</sup> o procesech a požadavcích spojených s procesem ověřování shody s požadavky dokumentů WEEELABEX pro ověřování shody, jak jsou definovány níže (dále jen "požadavky WEEELABEX").

### 1.1 Reference

Proces ověřování shody (**dále také "proces certifikace"**) pro každý konkrétní tok OEEZ je založen na shodě s následujícími požadavky:

Ne.	Proud OEEZ:	Certifikační systém:	Specifikace požadavků na ověřování shody:
A	Velká zařízení *	Certifikační schéma WEEELABEX - Zpracovatelé EURO <b>B2101</b> **	<b><u>ZPRACOVÁNÍ:</u></b> - EN 50625-1:2014 - CLC/TS 50625-3-1:2015 - Normativní dokument WEEELABEX o zpracování V10.0 (články: 4.1.1; 4.3.5; 4.7.5; 5.9.1; A.2.1) <b><u>PŘÍPRAVA NA OPĚTOVNÉ POUŽITÍ:</u></b> - EN 50614:2020 <b><u>SBĚR A LOGISTIKA:</u></b> - CLC/TS 50625-4:2017 - Normativní dokument WEEELABEX o sběru V9.0 (články: 4.1.1) - Normativní dokument WEEELABEX o logistice V9.0 (články: 4.1.1, 4.3.5)
B	Směsná zařízení *	Certifikační schéma WEEELABEX - Zpracovatelé EURO <b>B2101</b> **	<b><u>ZPRACOVÁNÍ:</u></b> - EN 50625-1:2014 - CLC/TS 50625-3-1:2015 - Normativní dokument WEEELABEX o zpracování V10.0 (články: 4.1.1; 4.3.5; 4.7.5; 5.9.1; A.2.1) <b><u>PŘÍPRAVA NA OPĚTOVNÉ POUŽITÍ:</u></b> - EN 50614:2020 <b><u>SBĚR A LOGISTIKA:</u></b> - CLC/TS 50625-4:2017 - Normativní dokument WEEELABEX o sběru V9.0 (články: 4.1.1) - Normativní dokument WEEELABEX o logistice V9.0 (články: 4.1.1, 4.3.5)

<sup>1</sup> V tomto dokumentu a v dalších dokumentech WEEELABEX se pojmem "zpracovatel" rozumí buď "provozovatel zařízení pro zpracování", nebo "provozovatel zařízení pro přípravu k opětovnému použití", nebo "provozovatel zařízení pro sběr", nebo "provozovatel zařízení pro logistiku", nebo kombinace uvedených typů.

C	Zařízení pro tepelnou výměnu *	Certifikační schéma WEEELABEX - Zpracovatelé EURO <b>B2101</b> **	<p><b><u>ZPRACOVÁNÍ:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- EN 50625-1:2014</li> <li>- CLC/TS 50625-3-1:2015</li> <li>- EN 50625-2-3:2017</li> <li>- CLC/TS 50625-3-4:2017</li> <li>- Normativní dokument WEEELABEX o zpracování V10.0 (články: 4.1.1; 4.3.5; 4.7.5; 5.9.1; A.2.1)</li> </ul> <p><b><u>PŘÍPRAVA NA OPĚTOVNÉ POUŽITÍ:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- EN 50614:2020</li> </ul> <p><b><u>SBĚR A LOGISTIKA:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- CLC/TS 50625-4:2017</li> <li>- Normativní dokument WEEELABEX o sběru V9.0 (články: 4.1.1)</li> <li>- Normativní dokument WEEELABEX o logistice V9.0 (články: 4.1.1, 4.3.5)</li> </ul>
D	CRT zobrazovací zařízení *	Certifikační schéma WEEELABEX - Zpracovatelé EURO <b>B2101</b> **	<p><b><u>ZPRACOVÁNÍ:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- EN 50625-1:2014</li> <li>- CLC/TS 50625-3-1:2015</li> <li>- EN 50625-2-2:2015</li> <li>- CLC/TS 50625-3-3:2017</li> <li>- Normativní dokument WEEELABEX o zpracování V10.0 (články: 4.1.1; 4.3.5; 4.7.5; 5.9.1; A.2.1)</li> </ul> <p><b><u>PŘÍPRAVA NA OPĚTOVNÉ POUŽITÍ:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- EN 50614:2020</li> </ul> <p><b><u>SBĚR A LOGISTIKA:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- CLC/TS 50625-4:2017</li> <li>- Normativní dokument WEEELABEX o sběru V9.0 (články: 4.1.1)</li> <li>- Normativní dokument WEEELABEX o logistice V9.0 (články: 4.1.1, 4.3.5)</li> </ul>
E	Ploché zobrazovací zařízení *	Certifikační schéma WEEELABEX - Zpracovatelé EURO <b>B2101</b> **	<p><b><u>ZPRACOVÁNÍ:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- EN 50625-1:2014</li> <li>- CLC/TS 50625-3-1:2015</li> <li>- EN 50625-2-2:2015</li> <li>- CLC/TS 50625-3-3:2017</li> <li>- Normativní dokument WEEELABEX o zpracování V10.0 (články: 4.1.1; 4.3.5; 4.7.5; 5.9.1; A.2.1)</li> </ul> <p><b><u>PŘÍPRAVA NA OPĚTOVNÉ POUŽITÍ:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- EN 50614:2020</li> </ul> <p><b><u>SBĚR A LOGISTIKA:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- CLC/TS 50625-4:2017</li> <li>- Normativní dokument WEEELABEX o sběru V9.0 (články: 4.1.1)</li> <li>- Normativní dokument WEEELABEX o logistice V9.0 (články: 4.1.1, 4.3.5)</li> </ul>

F	Plynové výbojky *	Certifikační schéma WEEELABEX - Zpracovatelé EURO <b>B2101</b> **	<p><b><u>ZPRACOVÁNÍ:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- EN 50625-1:2014</li> <li>- CLC/TS 50625-3-1:2015</li> <li>- EN 50625-2-1:2014</li> <li>- CLC/TS 50625-3-2:2016</li> <li>- Normativní dokument WEEELABEX o zpracování V10.0 (články: 4.1.1; 4.3.5; 4.7.5; 5.9.1; A.2.1)</li> </ul> <p><b><u>PŘÍPRAVA NA OPĚTOVNÉ POUŽITÍ:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- EN 50614:2020</li> </ul> <p><b><u>SBĚR A LOGISTIKA:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- CLC/TS 50625-4:2017</li> <li>- Normativní dokument WEEELABEX o sběru V9.0 (články: 4.1.1)</li> <li>- Normativní dokument WEEELABEX o logistice V9.0 (články: 4.1.1, 4.3.5)</li> </ul>
G	Fotovoltaické panely *	Certifikační schéma WEEELABEX - Zpracovatelé EURO <b>B2101</b> **	<p><b><u>ZPRACOVÁNÍ:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- EN 50625-1:2014</li> <li>- CLC/TS 50625-3-1:2015</li> <li>- EN 50625-2-4:2017</li> <li>- CLC/TS 50625-3-5:2017</li> <li>- Normativní dokument WEEELABEX o zpracování V10.0 (články: 4.1.1; 4.3.5; 4.7.5; 5.9.1; A.2.1)</li> </ul> <p><b><u>PŘÍPRAVA NA OPĚTOVNÉ POUŽITÍ:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- EN 50614:2020</li> </ul> <p><b><u>SBĚR A LOGISTIKA:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- CLC/TS 50625-4:2017</li> <li>- Normativní dokument WEEELABEX o sběru V9.0 (články: 4.1.1)</li> <li>- Normativní dokument WEEELABEX o logistice V9.0 (články: 4.1.1, 4.3.5)</li> </ul>
H	Ostatní *	Certifikační schéma WEEELABEX - Zpracovatelé EURO <b>B2101</b> **	<p><b><u>ZPRACOVÁNÍ:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- EN 50625-1:2014</li> <li>- CLC/TS 50625-3-1:2015</li> <li>- Normativní dokument WEEELABEX o zpracování V10.0 (články: 4.1.1; 4.3.5; 4.7.5; 5.9.1; A.2.1)</li> </ul> <p><b><u>PŘÍPRAVA NA OPĚTOVNÉ POUŽITÍ:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- EN 50614:2020</li> </ul> <p><b><u>SBĚR A LOGISTIKA:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- CLC/TS 50625-4:2017</li> <li>- Normativní dokument WEEELABEX o sběru V9.0 (články: 4.1.1)</li> <li>- Normativní dokument WEEELABEX o logistice V9.0 (články: 4.1.1, 4.3.5)</li> </ul>

\* Definice a popisy toků OEEZ jsou definovány v dokumentu "B02 TR Způsobilost provozovatelů zařízení pro zpracování **a přípravu k opětovnému použití**" a "B 02CL Způsobilost provozovatelů zařízení pro sběr a logistiku".

\*\* Certifikační schéma WEEELABEX - Zpracovatelé EU Ro **B2101** zahrnuje následující dokumenty:

- B02 **TR** Způsobilost provozovatelů zařízení pro zpracování **a přípravu k opětovnému použití** rev.11
- **B 02 CL** Způsobilost provozovatelů zařízení pro sběr a logistiku rev.02
- B 03 **TR** Smlouva pro provozovatele zařízení pro zpracování **a přípravu k opětovnému použití** rev.05
- **B 03 CL** Smlouva pro provozovatele zařízení pro sběr a logistiku rev.02
- B 04 WEEELABEX Pokyny rev.12

**V tomto dokumentu a v dalších dokumentech WEEELABEX se pojmem "zpracovatel" rozumí buď "zpracovatel zpracování", nebo "zpracovatel přípravy k opětovnému použití", nebo zpracovatel sběru", nebo "zpracovatel logistiky", nebo kombinace uvedených typů.**

**V tomto dokumentu a dalších dokumentech WEEELABEX znamená zkratka "TR" "zpracování a příprava pro opětovné použití", zkratka "CL" "sběr a logistika" a zkratka "B" zahrnuje všechny výše uvedené činnosti.**

Výše uvedené toky OEEZ mohou být jednotlivě nebo společně zahrnuty do schváleného auditu ověřování shody zpracovatele WEEELABEX.

**Poznámka 1:** V tomto dokumentu je pracovní den definován jako pracovní den kanceláře WEEELABEX od pondělí do pátku - 08.00-17.00.

**Poznámka 2:** Odkazy na požadavky WEEELABEX nebo na jakýkoli jiný dokument se vztahují k nejnovějším verzím.

## 1.2 Jak používat tento dokument

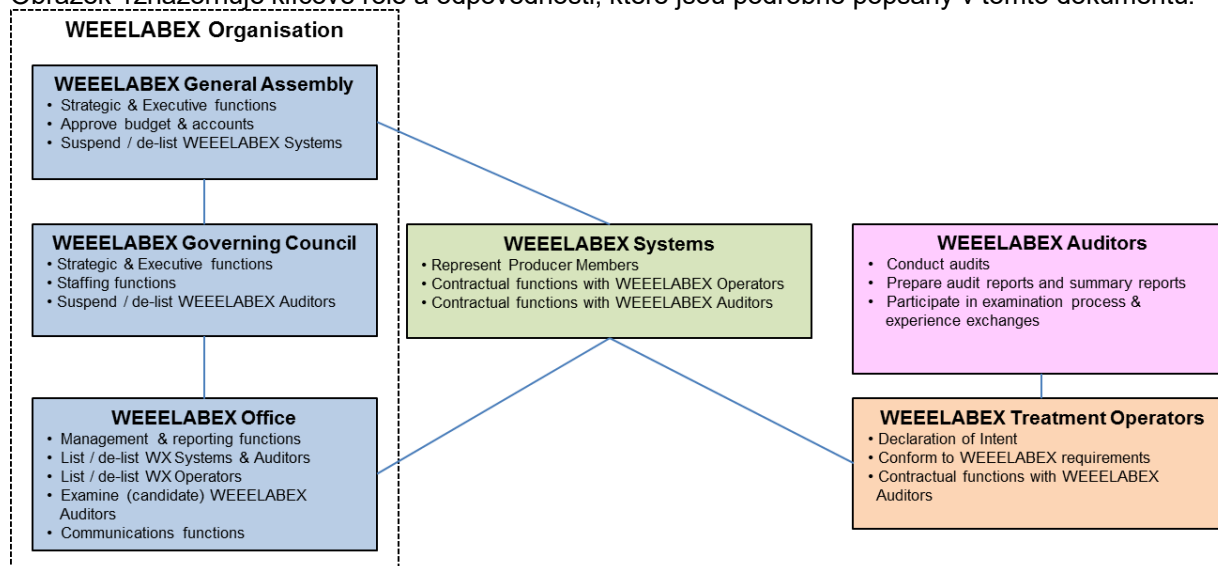
Tento dokument vychází z rolí:

Organizace WEEELABEX;

Auditorů WEEELABEX a

Zpracovatelů WEEELABEX.

Obrázek 1 znázorňuje klíčové role a odpovědnosti, které jsou podrobně popsány v tomto dokumentu.



Obrázek 1 Klíčové role a odpovědnosti

Tyto pokyny k projektu WEEELABEX vypracovala organizace WEEELABEX, kterou lze kontaktovat na následující adrese:

U Habrovky 247/11 ,  
140 00 Praha 4, Krc,  
Česká republika

## 2. Požadavky na schválení auditorů WEEELABEX

### 2.1 Kritéria způsobilosti

Aby mohl být kandidát zařazen na seznam vhodných kandidátů na auditora WEEELABEX, musí splňovat minimální kritérium stanovené v dokumentu Profil auditora A02 a musí splňovat všechny ostatní požadavky tohoto dokumentu s pokyny.

#### 2.1.1 Úroveň auditora

Existují tři různé úrovně auditora (jak je uvedeno v dokumentu Profil auditora A02), které odrážejí příslušné auditorské zkušenosti / dovednosti kandidáta na auditora:

- Auditor
- Vedoucí auditor
- Odborný auditor

2.1.2 Uvedení na seznamu certifikovaných auditorů WEEELABEX poskytuje systémům a zpracovatelům WEEELABEX potvrzení, že jejich znalosti, zkušenosti a dovednosti byly posouzeny WEEELABEX organizací a že v důsledku toho zpracovatelé, kteří prošli procesem ověření shody provedeným auditorem WEEELABEX, splňují požadavky WEEELABEX.

### 2.2 Aplikace

Kancelář WEEELABEX zveřejní výzvu k vyjádření zájmu o členství v auditorské organizaci WEEELABEX prostřednictvím:

- Publikace na webových stránkách WEEELABEX
- Poštovní seznam organizace WEEELABEX
- Poštovní konference systému WEEELABEX

Výzva se bude týkat typu dotčeného auditora: obecného nebo specializovaného.

Výzva musí definovat:

- Profil auditora
- Dokumenty, které musí uchazeči předložit v závislosti na svém profilu: životopis, osvědčení vztahující se k žádosti (např. auditor ISO 9001/14001), doklady o předchozích zkušenostech s auditem...
- náklady, čas, trvání a místo konání semináře.
- termín, do kterého by měla být žádost podána.

Formulář přihlášky bude včas zveřejněn na webových stránkách organizace WEEELABEX.

Kandidáti na auditory jsou povinni vyplnit a předložit kanceláři WEEELABEX formulář přihlášky auditora A01 a veškerou podpůrnou dokumentaci. Kancelář WEEELABEX vyhodnotí schopnost kandidátského auditora splnit kritérium stanovené v dokumentu Profil auditora A02 a dohodne se, o jakou úroveň auditora se bude moci kandidát ucházet, načež bude kandidát pozván k účasti na zkušebním semináři.

Kandidát na auditora nebo jeho auditorská společnost zaplatí před účastí ve zkušebním centru<sup>2</sup> a poté za každou další zkoušku, která je nutná k prokázání kontinuálního profesního rozvoje, poplatek za provedení zkoušky. Kancelář WEEELABEX každoročně na základě pokynů valného shromáždění WEEELABEX vypracuje a zveřejní přehled poplatků po přezkoumání nákladů na provoz.

---

<sup>2</sup> Zkouškové semináře se budou konat v určených střediscích v Evropě.



## 2.3 Proces zkoušení

Zkušební seminář bude organizován kanceláří WEEELABEX a bude se konat na základě koncepce a osnovy zkušební semináře pro auditorské zkoušky a dokumentace zkušební semináře pro auditorské zkoušky vypracované zkoušejícími (program a obsah zkušební semináře jsou popsány v dokumentu A 06 Příručka k semináři pro všeobecné kvalifikační zkoušky).

## 2.4 Schválení

Schválení a zařazení do seznamu (dále jen "zařazení" nebo "certifikace") auditorů WEEELABEX bude podmíněno úspěšným složením zkoušky a průběžným dodržováním požadavků stanovených v podmínkách definovaných v dokumentu A 03 Auditor Agreement.

Po absolvování zkušební semináře a kladném výsledku zkušební procesu zašle kancelář WEEELABEX uchazeči dopis, v němž předběžně potvrdí jeho zařazení na seznam auditorů WEEELABEX (a jakou úroveň), pokud uchazeč podepíše a vrátí A03 Smlouva s auditorem WEEELABEX. Podpisem této Dohody auditora vyjadřuje auditor souhlas s podmínkami organizace WEEELABEX a jeho status auditora WEEELABEX bude potvrzen, což mu umožní používat značku WEEELABEX.

Organizace WEEELABEX uvede kandidáta na auditora jako auditora WEEELABEX a vydá mu "atestační doklad" (certifikát). Podrobnosti o informacích, které mají být v osvědčení uvedeny, jsou přinejmenším tyto:

- Datum certifikace a číslo dokumentu
- Jméno auditora
- Kontaktní údaje auditora
- Rozsah certifikace (vedoucí auditor/auditor/specialista auditor)
- Jazyky
- Doba platnosti

Doklad o osvědčení je majetkem organizace WEEELABEX a musí být na požádání vrácen kanceláři WEEELABEX při ukončení zařazení do seznamu z jakéhokoli důvodu.

Při první certifikaci a každé další výroční recertifikaci jsou auditoři WEEELABEX povinni zaplatit registrační poplatek podléhající DPH (pokud se na ně vztahuje) podle sazby platné v České republice. Průběžné zařazení auditora WEEELABEX do seznamu je podmíněno každoročním uhrazením registračního poplatku.

Zaplacení registračního poplatku opravňuje auditora WEEELABEX k obdržení aktualizované dokumentace WEEELABEX a k účasti na zážitkovém dni. Zahrnuje také používání značky (značek) WEEELABEX auditorem WEEELABEX během následujících 12 měsíců.

### 2.4.1 Doba certifikace

Certifikace auditora WEEELABEX trvá až do data ukončení platnosti certifikace definovaného na atestačním dokumentu (certifikátu), pokud jsou splněny podmínky uvedené v dokumentu A03 Smlouva s auditorem WEEELABEX a požadavky tohoto dokumentu a dokumentu Žádost auditora A01 a Profil auditora A 02.

### 2.4.2 Progrese úrovně auditora

Zvýšení statusu auditora WEEELABEX na vedoucího auditora nebo na auditora specialistu vyžaduje úspěšné absolvování dalších zkoušek a/nebo splnění dodatečných požadavků na praxi stanovených v dokumentu A02 Profil auditora. Tento proces je vysvětlen ve formuláři žádosti auditora A01. Schválení potvrdí kancelář WEEELABEX podle podmínek uvedených v bodě 2.4.

## 2.5 Reporting

Auditoři WEEELABEX jsou povinni podávat zprávy o své činnosti kanceláři WEEELABEX v souladu s požadavky stanovenými v oddíle 7.

## 2.6 Nápravná opatření, pozastavení a stažení

Auditoři WEEELABEX (vedoucí auditoři nebo auditoři) mohou z různých důvodů odstoupit nebo být odvoláni z procesu ověřování shody WEEELABEX:

### 2.6.1 Dobrovolné odstoupení od smlouvy

Auditoři WEEELABEX mohou kdykoli zrušit své zařazení na seznam pro provádění auditů WEEELABEX. Auditor WEEELABEX nebo jeho auditorská společnost o tom musí písemně informovat kancelář WEEELABEX nejméně jeden měsíc před dobrovolným stažením ze seznamu.

### 2.6.2 Nedobrovolné stažení

Rada guvernérů WEEELABEX může za určitých okolností auditora WEEELABEX odejmout ze seznamu. V takových případech budou provedeny následující postupy (uvedené v pořadí):

- požadavek, aby auditor WEEELABEX přijal a prokázal nápravná opatření;
- pozastavení činnosti auditora WEEELABEX a
- nedobrovolné stažení (vyřazení ze seznamu) auditora WEEELABEX.

Důvodem těchto akcí mohou být mimo jiné tyto faktory:

- závažná stížnost, kterou nelze vyřešit;
- negativní výsledek po odvolání;
- nezaplacení dlužných poplatků;
- nedodržení požadavků na podávání zpráv;
- změna zaměstnání, která by mohla způsobit střet zájmů, který nelze uspokojivě zvládnout, a
- v případech, že se auditorovi WEEELABEX prokáže hrubé pochybení.

### 2.6.3 Pozastavení

Neprovedení požadovaných nápravných opatření může mít za následek pozastavení poskytování služeb auditora WEEELABEX, dokud nebude nápravné opatření provedeno a prokázáno.

Neprovedení nápravných opatření během doby pozastavení a do 20 pracovních dnů (nebo v jakékoli delší dohodnuté lhůtě) bude mít za následek nedobrovolné vyřazení ze seznamu.

### 2.6.4 Nedobrovolné vyřazení ze seznamu

Auditor WEEELABEX, který během pozastavení neprovede nápravná opatření, bude nedobrovolně odvolán z nabízení svých služeb a kancelář WEEELABEX jej vyřadí ze seznamu. Musí ukončit veškerou činnost související s procesem ověřování shody WEEELABEX, včetně všech plánovaných nebo připravovaných auditů.

### 2.6.5 Nápravná opatření

Nápravná opatření se považují za opatření, která se provádějí za účelem nápravy jakéhokoli selhání v procesu ověřování shody.

Auditoři WEEELABEX jsou povinni provést nápravná opatření a prokázat jejich úspěšné uzavření kanceláři WEEELABEX.

Neprovedení nápravných opatření do 20 pracovních dnů (nebo v delší dohodnuté lhůtě) bude mít za následek pozastavení činnosti.

Další podrobnosti týkající se pozastavení, zrušení a odebrání osvědčení jsou uvedeny v dokumentu A 03 Auditorická dohoda.

## **2.7 WEELABEX Zpracovatelé pozastavených nebo zrušených WEELABEX Auditorů**

### **2.7.1 Pozastavení**

Pokud je vedoucímu auditorovi WEELABEX pozastavena činnost, všechny provedené audity dokončí vedoucí auditor WEELABEX. Pokud to není možné, audit dokončí jiný vedoucí auditor WEELABEX jmenovaný klientem (což je organizace, která audit iniciovala).

Veškeré nové žádosti o audity nebo audity, které se plánují u stávajících nebo nových klientů, musí být pozastaveny až do zrušení pozastavení.

Pokud je auditorovi WEELABEX pozastavena činnost, nemůže být vybrán jako člen auditorského týmu pro žádné nové nebo plánované audity, dokud nebude pozastavení činnosti zrušeno.

### **2.7.2 Vyřazení ze seznamu**

Pokud je vedoucí auditor WEELABEX dobrovolně nebo nedobrovolně vyřazen ze seznamu, musí být všichni zpracovatelé WEELABEX, kteří byli tímto auditorem auditováni, informováni tímto auditorem (nebo jeho společností) do týdne od prvního oznámení o dobrovolném nebo nedobrovolném vyřazení ze seznamu.

Tento auditor (nebo jeho společnost) musí současně zaslat kanceláři WEELABEX seznam stávajících a plánovaných auditů a kontaktní údaje.

Všichni klienti, u nichž se plánují audity, budou muset nahlédnout do seznamu vedoucích auditorů WEELABEX (k dispozici na webových stránkách WEELABEX) a dohodnout se na provedení stávajících a plánovaných auditů s alternativním vedoucím auditorem WEELABEX.

## **2.8 Změna údajů**

Auditoři WEELABEX (vedoucí auditoři nebo auditoři) musí do 30 dnů písemně (tj. dopisem, faxem nebo e-mailem) informovat kancelář WEELABEX, pokud dojde k některé z následujících změn nebo událostí:

- Jméno;
- Adresa;
- Vlastnictví společnosti auditora;
- zaměstnanecký status a
- Jakákoli jiná významná změna, která může ovlivnit fungování procesu ověřování shody;

## **2.9 Podmínky pro pokračování zápisu do seznamu (certifikace)**

Certifikace auditora WEELABEX platí do data ukončení platnosti certifikace uvedeného na atestačním dokladu (certifikátu), pokud:

- a) uspokojivý výsledek všech průběžných zkoušek odborné způsobilosti a
- b) úhrada ročního registračního poplatku, přičemž platba musí být provedena v běžných platebních lhůtách vystavené faktury; a
- c) podání žádosti a splnění požadavků na změny rozsahu certifikace auditora WEELABEX v důsledku dalšího zkoušení nebo účasti na počtu auditů WEELABEX stanovených v dokumentu A02 Profil auditora a
- d) dodržování podmínek stanovených v dokumentu A03 Smlouva s auditorem WEELABEX, která může být čas od času změněna.

Kromě toho musí auditor WEELABEX (vedoucí auditor nebo auditor) provést alespoň jeden audit WEELABEX ve dvou po sobě následujících letech, aby zůstal na seznamu.

### 3. Požadavky na schválení pro zpracovatele WEEELABEX

#### 3.1 Kritéria způsobilosti

Kandidát na zpracovatele WEEELABEX musí splňovat minimální kritérium stanovené v dokumentech B02TR Způsobilost zpracovatelů zpracování **a přípravy pro opětovné použití a/nebo B02CL Způsobilost provozovatelů zařízení pro sběr a logistiku** a musí splňovat všechny ostatní požadavky tohoto dokumentu a podmínky stanovené v dokumentu B03 **TR Smlouva pro provozovatele zařízení pro zpracování a přípravu k opětovnému použití** a/nebo **B03 CL Smlouva pro provozovatele zařízení pro sběr a logistiku**.

Zařazení do seznamu schválených zpracovatelů WEEELABEX poskytuje systémům WEEELABEX potvrzení, že jejich procesy a operace zpracování prošly procesem ověření shody schváleným auditorem WEEELABEX a že v důsledku toho splňují požadavky WEEELABEX.

#### 3.2 Aplikace

Kandidáti na zpracovatele systému WEEELABEX musí vyplnit a předložit kanceláři WEEELABEX formulář B01TR Prohlášení o záměru pro provozovatele zařízení pro zpracování **a přípravu k opětovnému použití nebo v** dokumentu **B01CL Prohlášení o záměru pro provozovatele zařízení pro sběr a logistiku**. Postup ověřování shody je uveden v oddíle 4.

Schválení a zařazení na seznam zpracovatelů WEEELABEX bude podmíněno splněním požadavků WEEELABEX a průběžným dodržováním požadavků stanovených v podmínkách tohoto pokynu a v dokumentu B03 **TR Smlouva pro provozovatele zařízení pro zpracování a přípravu k opětovnému použití** a/nebo **B03 CL Smlouva pro provozovatele zařízení pro sběr a logistiku**.

Zpracovatel zaplatí poplatek za žádost kanceláři WEEELABEX do 15 pracovních dnů od data podání žádosti. Poplatek se hradí **jednorázově v jednotné výši podle ceníku dostupného na [www.weelabex.org](http://www.weelabex.org), přičemž se nezohledňuje množství** toků **OEEZ, které** jsou předmětem procesu ověřování shody. Poplatek za podání žádosti se neúčtuje v případě po sobě jdoucích procesů ověřování shody.

#### 3.3 Schválení

Kancelář WEEELABEX zašle kandidátskému zpracovateli WEEELABEX dopis, v němž předběžně potvrdí jeho zařazení na seznam zpracovatelů WEEELABEX pod podmínkou, že zpracovatel podepíše a vrátí smlouvu B03 **TR Smlouva pro provozovatele zařízení pro zpracování a přípravu k opětovnému použití** a/nebo **B03 CL Smlouva pro provozovatele zařízení pro sběr a logistiku** a licenční poplatek. Podpisem tohoto dokumentu zpracovatel souhlasí se všemi podmínkami organizace WEEELABEX a jeho status zpracovatele WEEELABEX bude potvrzen, což umožní používat certifikační dokument (který bude zaslán s konečným potvrzením) a značku WEEELABEX.

##### 3.3.1 Období schvalování

Pro provozovatele zařízení pro zpracování a přípravu k opětovnému použití  
Platnost certifikace je 24 měsíců od data certifikace. Certifikace zpracovatele WEEELABEX trvá tak dlouho, dokud zpracovatel dosáhne pozitivní zprávy z auditu (po všeobecném nebo kontrolním auditu) a dokud jsou splněny podmínky stanovené ve smlouvě B03 **TR Smlouva pro provozovatele zařízení pro zpracování a přípravu k opětovnému použití** a požadavky tohoto metodického dokumentu.

##### Pro provozovatele zařízení pro sběr a logistiku

- Pro sběrná místa a sběrná zařízení:

**Platnost osvědčení je 48 měsíců (čtyři roky) od data vydání osvědčení. Certifikace zpracovatele WEEELABEX trvá tak dlouho, dokud zpracovatel dosáhne kladného výsledku auditu (po všeobecném nebo kontrolním auditu) a dokud jsou splněny podmínky stanovené v B03 CL Smlouva pro provozovatele zařízení pro sběr a logistiku.**

○ **Pro logistická zařízení:**

***Platnost certifikace je 24 měsíců (dva roky) od data certifikace. Certifikace zpracovatele WEEELABEX trvá tak dlouho, dokud zpracovatel dosáhne kladného výsledku auditu (po všeobecném nebo kontrolním auditu) a dokud jsou splněny podmínky stanovené v B03 CL Smlouva pro provozovatele zařízení pro sběr a logistiku a požadavky tohoto metodického dokumentu.***

3.3.1.1 Pokud se zpracovatel WEEELABEX rozhodne na konci dvouletého cyklu auditů nepožádat o ověření shody, pak certifikace zaniká v den ukončení platnosti certifikace definovaný na dokladu o certifikaci (certifikátu); pokud není před tímto datem vyřazen ze seznamu.

### 3.3.2 Registrační poplatky

Registrační poplatek platí zpracovatel za každý z toků **OEEZ** (které jsou předmětem procesu ověřování shody) před zařazením do seznamu zpracovatelů WEEELABEX a poté každoročně. Registrační poplatek opravňuje zpracovatele WEEELABEX k používání značky WEEELABEX. Kancelář WEEELABEX každoročně podle pokynů valného shromáždění WEEELABEX vypracuje a zveřejní přehled poplatků na základě přezkumu nákladů na provoz. Platný přehled poplatků lze nalézt na internetových stránkách WEEELABEX nebo v kanceláři WEEELABEX.

## 3.4 Změna údajů - proces a důsledky změny údajů

Zpracovatelé WEEELABEX musí vedoucímu auditorovi WEEELABEX, který provedl audit během dvouletého auditního cyklu, a kanceláři WEEELABEX oznámit veškeré změny svých údajů, zejména změny uvedené v Tabulka 1 v oddíle 3.4.1. To je nezbytné, protože změny mohou ovlivnit platnost procesu ověřování shody.

### 3.4.1 Po oznámení změny údajů nastanou následující důsledky:

Typ změny	Důsledky
Další místo zpracování.	Audit nového místa.
Přemístění.	Audit nového místa.
Významná změna výrobního zařízení nebo procesu (viz 4.4.2.3)	Audit změn a všech dotčených procesů.
Zrušení společnosti WEEELABEX zpracovatele.	Odejmutí osvědčení. Nutná opětovná certifikace prostřednictvím žádosti a úplného auditu.
Změna názvu společnosti.	Opětovné vydání certifikátu (s odkazem na předchozí název, pokud je v rámci daného auditního cyklu).
Systém WEEELABEX nebo Auditor, který se dozví o neohlášených změnách v obchodním statusu zpracovatele WEEELABEX.	Auditor WEEELABEX přezkoumá, případně doporučí pozastavení nebo odebrání certifikace a požádá o úplný nebo částečný opakovaný audit.
Odebrání povolení / licencí k činnosti	Pozastavení/odejmutí certifikace do doby, než budou k dispozici potřebná povolení/licence a než je bude moci ověřit auditor WEEELABEX.
Jiné zpracovávané toky OEEZ	Certifikace nových procesů pro další procesní toky.

Tabulka 1 Důsledky změny údajů

### 3.4.2 Další změny

Změny, které nespádají pod tyto definice, musí být postoupeny kanceláři WEEELABEX. V případě potřeby Kancelář WEEELABEX postoupí změnu WEEELABEX Governing council, např. pokud se jedná o technický problém. Kancelář WEEELABEX rozhodne do jednoho kalendářního měsíce a případně změní tento dokument tak, aby odrážel tyto změny v seznamu položek vyžadujících oznámení.

## 3.5 Nápravná opatření, pozastavení a stažení

Zpracovatelé WEEELABEX mohou z různých důvodů dobrovolně odstoupit nebo být vyřazeni ze seznamu zpracovatelů WEEELABEX:

### 3.5.1 Dobrovolné stažení

Zpracovatelé WEEELABEX mohou kdykoli dobrovolně stáhnout své zařazení do seznamu. Zpracovatelé WEEELABEX o tom písemně informují kancelář WEEELABEX nejméně jeden měsíc před dobrovolným stažením ze seznamu.

### 3.5.2 Nedobrovolné vyřazení ze seznamu

Kancelář WEEELABEX může po konzultaci s řídicí radou WEEELABEX Governing council (WGC) za určitých okolností zrušit zařazení zpracovatele na seznam WEEELABEX. V takových případech budou provedeny následující postupy (v pořadí):

- požadavek, aby zpracovatel WEEELABEX přijal a prokázal nápravná opatření;
- pozastavení činnosti zpracovatele WEEELABEX a
- nedobrovolné stažení (vyřazení ze seznamu) zpracovatele WEEELABEX.

Tyto akce mohou být způsobeny mimo jiné těmito faktory:

- nesoulad s požadavky WEEELABEX
- negativní výsledek po odvolání;
- odebrání nebo pozastavení povolení nebo licencí k činnosti.
- závažná stížnost, kterou nelze vyřešit, a
- nezaplacení dlužných poplatků.

### 3.5.3 Pozastavení

Neprovedení nápravných opatření může mít za následek pozastavení činnosti zpracovatele WEEELABEX do doby, než budou nápravná opatření provedena a prokázána.

Neprovedení nápravných opatření během pozastavení do jednoho kalendářního měsíce (nebo v delší dohodnuté lhůtě) bude mít za následek nedobrovolné vyřazení ze seznamu.

Zpracovatel WEEELABEX, který během pozastavení nepřijme nápravná opatření, bude nedobrovolně vyřazen ze seznamu zpracovatelů WEEELABEX, přičemž musí vrátit všechny atestační dokumenty a přestat používat značku WEEELABEX.

### 3.5.5 Nápravná opatření

Nápravná opatření lze považovat za opatření, která jsou přijata k nápravě neshod zjištěných během auditu.

Neprovedení nápravných opatření ve lhůtě stanovené vedoucím auditorem WEEELABEX bude mít za následek pozastavení činnosti nebo zamítavé rozhodnutí o zařazení nového zpracovatele do seznamu WEEELABEX.

Další podrobnosti týkající se pozastavení, zrušení a odebrání certifikace jsou uvedeny v dokumentu B03 **TR Smlouva pro provozovatele zařízení pro zpracování a přípravu k opětovnému použití** a/nebo **B03 CL Smlouva pro provozovatele zařízení pro sběr a logistiku**.

#### 4. Systém ověřování shody

Obecně je systém ověřování shody souborem kroků ke zjištění shody zpracovatele s požadavky WEEELABEX:

- Sebehodnocení prováděné zpracovatelem - aby se zajistilo, že je připraven na proces ověřování shody;
- Návrh vedoucího auditora WEEELABEX (pro zpracovatele zpracování **a přípravu k opětovnému použití**) nebo auditora (pro zpracovatele sběru a logistiky) systémem WEEELABEX nebo zpracovatelem, který zahájil proces ověřování shody, a v případě potřeby další členy auditorského týmu;
- Vyplnění a předložení formuláře B01TR Prohlášení o záměru pro provozovatele zařízení pro zpracování **a přípravu k opětovnému použití** nebo v dokumentu **B01CL Prohlášení o záměru pro provozovatele zařízení pro sběr a logistiku** zpracovatelem WEEELABEX organizaci s uvedenou podpůrnou dokumentací;
- Audit ověřování shody pro zpracovatele zpracování **a přípravu k opětovnému použití provádí** vedoucí auditor WEEELABEX podle požadavků na proces auditu (a s použitím nástrojů auditu) uvedených v příručce auditora A04TR Auditorický manuál pro **zpracování a přípravu k opětovnému použití** (včetně zkoušek dávek a případných speciálních zkoušek výkonnosti);
- Audit ověřování shody pro zpracovatele **sběru a logistiky prováděný** auditorem WEEELABEX, který pracuje podle požadavků na proces auditu (a používá nástroje auditu) stanovené v příručce **A04CL Auditorický manuál pro sběr a logistiku**;
- Vypracování zprávy o auditu a souhrnné zprávy vedoucím auditorem WEEELABEX (v případě zpracování **a přípravu k opětovnému použití**) nebo auditorem **WEEELABEX (v případě sběru a logistiky)** a jejich předložení klientovi a/nebo zpracovateli a kanceláři WEEELABEX; a
- Zařazení (nebo nezařazení či vyřazení) hospodářského subjektu do seznamu hospodářských subjektů WEEELABEX.

##### 4.1 Decentralizace procesu ověřování shody

Přístup k ověřování shody WEEELABEX je decentralizovaný. Audity a zkoušky provádějí certifikovaní auditoři WEEELABEX (vedoucí auditoři, auditoři a/nebo auditoři specialisté). Kancelář WEEELABEX zaznamená výsledek auditu ověření shody a rozhodne o certifikaci či neudělení certifikace příslušných toků **OEEZ** (kandidátského) zpracovatele WEEELABEX.

Existují dva případy, které mohou iniciovat ověření shody:

- (a) systém WEEELABEX usiluje o audit toků **OEEZ** u (potenciálního/stávajícího) dodavatele nebo
- (b) zpracovatel jednostranně požádá o nezávislý audit svých toků zpracovávaných **OEEZ**.

4.1.1 Audity WEEELABEX budou prováděny podle **toků OEEZ**, jak jsou definovány v bodě 1.1 tohoto dokumentu, což zpracovatelům umožní získat certifikát pro jeden nebo více toků **OEEZ** v závislosti na typu činnosti, kterou vykonávají.

4.1.2 Každý tok **OEEZ** bude určen typem prováděné **činnosti**:

- Typ 1: Ruční zpracování, včetně úplného nebo částečného odstranění znečištění.  
Typ 2: Mechanické zpracování (předúprava a přechodná úprava) nebo specifické ruční zpracování, včetně částečného nebo úplného odstranění znečištění (pokud je uvedeno).  
Typ 3: Pokročilé mechanické zpracování, včetně částečného nebo úplného odstranění znečištění (pokud je uvedeno).

**Opětovné použití:** **Příprava k opětovnému použití (kontrola, čištění nebo opravy, při nichž se výrobky nebo součásti výrobků, které se staly odpadem, připravují tak, aby mohly být opětovně použity bez dalšího předběžného zpracování).**



**Sběr:** *shromáždování OEEZ, včetně předběžného třídění a předběžného skladování OEEZ pro účely přepravy do logistického zařízení nebo do zpracovatelského zařízení.*

**Logistika:** *plánování, provádění a kontrola přepravy, manipulace, předběžného skladování a/nebo třídění OEEZ z místa původu do místa dodání.*

Podrobnosti naleznete v dokumentu WEEELABEX B02TR Způsobilost provozovatelů zařízení pro zpracování a přípravu k opětovnému použití a **B02CL Způsobilost provozovatelů zařízení pro sběr a logistiku**.

4.1.3 V současné době mohou zpracovatelé, kteří provádějí zpracování typu 1 a/nebo typu 2 a/nebo typu 3 **a/nebo přípravu k opětovnému použití a/nebo sběr a/nebo logistiku** (jednotlivě nebo společně na jednom místě), požádat o ověření shody WEEELABEX.

4.1.3.1 Typ 0: Zpracovatelé typu 0 - ruční kanibalizace spotřebičů (bez odstranění znečištění) nebudou moci nikdy požádat o status zpracovatele WEEELABEX.

4.1.4 Podrobnější popis činností prováděných výše uvedenými typy zpracování a výjimek lze nalézt v dokumentu B02TR Způsobilost provozovatelů zařízení pro zpracování a přípravu k opětovnému použití a **B02CL Způsobilost provozovatelů zařízení pro sběr a logistiku**.

## 4.2 Výběr vedoucího auditora a auditorského týmu WEEELABEX

Systém WEEELABEX nebo (kandidátský) zpracovatel WEEELABEX, který iniciuje ověřování shody, může navrhnout kanceláři WEEELABEX výběr vedoucího auditora WEEELABEX (pro zpracovatele zpracování **a přípravy k opětovnému použití**) nebo auditora (pro zpracovatele sběru a logistiky), avšak za konečné jmenování vedoucího auditora / auditora WEEELABEX je odpovědná organizace WEEELABEX v souladu s normou ISO 17065 a s dokumenty certifikačního systému WEEELABEX - zpracovatelé. Systém WEEELABEX nebo (kandidátský) zpracovatel WEEELABEX, který iniciuje ověřování shody, uzavře smlouvu o provedení auditu přímo s vedoucím auditorem / auditorem WEEELABEX nebo jeho společností poté, co se ujistil u organizace WEEELABEX, že auditorský tým se skládá z certifikovaných auditorů WEEELABEX, včetně alespoň jednoho certifikovaného vedoucího auditora WEEELABEX (pro zpracovatele zpracování **a přípravy k opětovnému použití**) nebo auditora (pro zpracovatele sběru a logistiky), a že členové auditorského týmu splňují níže definované požadavky.

### 4.2.1 Auditorský tým

U všech obecných a specializovaných auditů musí být přítomen alespoň jeden vedoucí auditor WEEELABEX (u zpracovatelů zpracování **a přípravy k opětovnému použití**) nebo alespoň jeden auditor (u zpracovatelů sběru a logistiky) s požadovanými kompetencemi. Všichni auditoři WEEELABEX (ať už jsou vedoucími auditory nebo auditory) mohou provádět nebo ověřovat testy dávek.

Vedoucí auditor/auditor systému WEEELABEX určí, zda je třeba, aby se členy auditorského týmu stali další auditoři systému WEEELABEX se správnými kompetencemi (jak je uvedeno v oddílech 4.3, 4.4 a určeno podle velikosti provozu a počtu toků OEEZ auditovaného zařízení, jak je uvedeno v příloze 1), a navrhne je klientovi (systému WEEELABEX nebo (kandidátskému) zpracovateli systému WEEELABEX, pokud iniciuje ověření shody).

### 4.2.2 Techničtí experti a další pracovníci

Vedoucí auditor / auditor WEEELABEX může určit potřebu technického poradce. Technický poradce je osoba, která je odborníkem v určité oblasti znalostí, najatá k provedení konkrétního úkolu a/nebo k poskytnutí podrobných informací a rad vedoucímu auditorovi / auditorovi WEEELABEX. Jedná se například o tzv:

- Odborní technici
- Specialisté na odběr vzorků
- Laboratorní technici



4.2.2.1 Součástí auditorského týmu mohou být také auditoři-začátečníci. Tito "auditoři" musí splňovat základní kritéria stanovená ve třetí části dokumentu Profil auditora A02, kteří se však dosud nezúčastnili všeobecného zkušebního semináře (ale předložili Kanceláři WEEELABEX svůj dokument Žádost auditora A01, v němž projevili zájem o účast a jejich schopnost splnit základní kritérium tak může být potvrzena), a v době auditu tedy ještě nejsou uvedeni na seznamu auditorů WEEELABEX.

4.2.2.2 Na pomoc při provádění auditu mohou být rovněž jmenováni překladatelé/tlumočníci.

4.2.2.3 Vedoucí auditor WEEELABEX (u zpracovatelů zpracování **a přípravy k opětovnému použití**) nebo auditor (u zpracovatelů sběru a logistiky) odpovídá za to, že všichni techničtí odborníci a další pracovníci mají potřebnou odbornou způsobilost, která je nutná k provedení jim určeného úkolu. Rovněž bude zodpovědný za zajištění toho, aby byla přijata nezbytná opatření k zajištění nestrannosti a důvěrnosti. Všichni techničtí odborníci a další pracovníci jsou povinni na žádost (kandidátského) zpracovatele systému WEEELABEX a/nebo systému WEEELABEX podepsat dohodu o zachování důvěrnosti.

#### 4.2.3 Trvání nominace

Pro audit WEEELABEX je jmenován vedoucí auditor / **auditor**. Doporučuje se, aby byl stejný vedoucí auditor / **auditor** pověřen (minimálně) provedením obecného auditu a následného kontrolního auditu.

Ostatní členové auditního týmu se mohou v jednotlivých letech měnit, ale pokud je to možné, doporučuje se jednotný přístup.

V případě, že auditor WEEELABEX není jmenován k provedení dozorového auditu (v roce následujícím po provedení obecného auditu), je odstupující auditor WEEELABEX povinen poskytnout nástupnickému auditorovi WEEELABEX kopie zpráv, které vytvořil, a to do 15 pracovních dnů od podání žádosti.

V případě, že je jiný vedoucí auditor / **auditor pro** obecný audit a jiný vedoucí auditor / **auditor** pro audit dohledu, musí být oba vedoucí auditoři uvedeni v dokumentu "Osvědčení o shodě" (4.9.4) auditovaného hospodářského subjektu.

V případě, že je pro dozorový audit navržen jiný vedoucí auditor / **auditor než** pro obecný audit, musí nově navržený vedoucí auditor o této změně informovat kancelář WEEELABEX e-mailem nejméně jeden měsíc před datem konání dozorového auditu.

#### 4.2.4 Poplatek za auditorské služby

Poplatky za služby auditorů WEEELABEX a auditorského týmu hradí členský systém WEEELABEX, který si dané ověření shody WEEELABEX objednává, nebo zpracovatel, pokud ověření shody WEEELABEX iniciuje.

Poplatky za služby auditora (auditorů) WEEELABEX a auditorského týmu za provádění obecných a dozorových auditů, specializovaných zkoušek výkonnosti a dávkových zkoušek a náklady na laboratoře nejsou určeny organizací WEEELABEX. Poplatky za služby by měly být dohodnuty v samostatné smlouvě nebo dohodě mezi zpracovatelem nebo členským systémem WEEELABEX a auditorem nebo jeho auditorskou společností a musí být předmětem volné tržní soutěže.

#### 4.2.5 Jazyk auditu

Vedoucí auditor WEEELABEX nebo auditor (pokud je členem auditorského týmu) musí mít kromě angličtiny také dostatečnou znalost místního jazyka.

Pokud ani jeden z auditorů neovládá místní jazyk, vedoucí auditor nejprve zjistí, zda je k dispozici jiný auditor, nebo může klientovi povolit jmenování auditora-začátečníka s dostatečnou znalostí místního jazyka, nebo pokud není žádný k dispozici, může být najat překladatel (neauditor).

#### 4.2.6 Střet zájmů

Pokud auditor WEEELABEX (vedoucí auditor nebo auditor) zjistí potenciální nebo skutečný střet zájmů, neprodleně o tom informuje klienta a kancelář WEEELABEX a odstoupí z procesu auditu.

#### 4.2.7 Námitky vůči členům auditorského týmu

Pokud se (kandidátský) zpracovatel systému WEEELABEX domnívá, že u některého nebo všech nominovaných členů auditorského týmu dochází ke střetu zájmů, je oprávněn požádat kancelář WEEELABEX o změnu auditora / auditorského týmu a uvést jasné důvody této námitky. Kancelář WEEELABEX námitku přezkoumá a rozhodne o ní. Audit nebude pokračovat, dokud nebudou vyřešeny všechny nevyřešené otázky střetu zájmů.

### 4.3 Povinnosti členů auditního týmu

#### *Audity provozovatelů zařízení pro zpracování a přípravu k opětovnému použití*

4.3.1 Vedoucí auditor - Vedoucí auditor WEEELABEX je odpovědný za:

- sestavení a vydání plánu auditu;
- zvážení všech předchozích zjištění auditu (otevřených nebo uzavřených).
- zohlednění všech stávajících zjištění dozoru (např. problémů, které byly zjištěny v rámci jiných certifikovaných systémů řízení kvality a/nebo environmentálního řízení);
- přezkoumání všech dříve vydaných zpráv o auditu (např. vydaných certifikovanými systémy řízení kvality a/nebo environmentálního řízení);
- informování auditorského týmu (pokud jsou jmenováni další auditoři nebo členové technického týmu);
- dohlíží na auditorský tým provádějící audit v souladu s postupem ověřování shody WEEELABEX a zajišťuje, aby všechny fáze auditu byly naplánovány, provedeny a formálně oznámeny klientovi, zpracovateli zařízení a kanceláři WEEELABEX;
- provádění jakýchkoli technických aspektů nebo ověřování procesu auditu nebo pověřit tímto úkolem člena auditorského týmu s uznávanými dovednostmi;
- koordinovat činnosti zahrnuté do procesu auditu (dávky, zkouška výkonnosti) mezi různými zúčastněnými stranami (odborníci/auditoři, auditované osoby, kancelář WEEELABEX);
- dohlížet na plánování činností zahrnutých do procesu životopisu (kontrola rozsahu, auditorského týmu, zařízení, podávání zpráv a termínů);
- iniciovat a naplánovat dávkovou zkoušku společně s zpracovatelem, a to jako první krok posouzení na začátku výkonu, aby se zajistilo, že jsou k dispozici všechny prvky potřebné k provedení dávky;
- dokončení závěrečné zprávy o auditu a souhrnné zprávy.

4.3.2 Auditor(i) WEEELABEX; techničtí experti a další pracovníci - Pokud je to vyžadováno jako součást auditního týmu, asistenti auditorů WEEELABEX a techničtí experti jsou odpovědní za:

- pracuje podle plánu auditu, který mu poskytl vedoucí auditor WEEELABEX;
- pomoc při provádění auditu a/nebo zkoušky dávek v souladu s procesem ověřování shody WEEELABEX a
- přispívání k závěrečné zprávě o auditu a souhrnné zprávě podle požadavků vedoucího auditora WEEELABEX;
- dokončení zprávy o validaci zkoušky dávek.

4.3.2.1 Auditorům-začátečnickům není dovoleno provádět audit/dávkový test samostatně a musí být pod neustálým dohledem.

4.3.3 Auditor specialista (auditor WEEELABEX CFA a auditor WEEELABEX Lamps) - Auditor specialista WEEELABEX je odpovědný za:

- sestavení a vydání komplexního plánu pro test výkonnosti CFA nebo audit výbojek;
- zohlednění všech předchozích zjištění testu CFA / auditu lamp (otevřených nebo uzavřených);
- přezkoumání všech dříve vydaných zpráv o zkouškách CFA/auditech světelných zdrojů (zprávy musí být k dispozici u (kandidátského) zpracovatele WEEELABEX);
- informovat auditorský tým CFA / Lamps (pokud jsou jmenováni další auditoři nebo členové technického týmu);
- dohlíží na tým auditorů provádějících audit CFA / lamp v souladu s procesem ověřování shody WEEELABEX a zajišťuje, aby všechny fáze auditu CFA / lamp byly naplánovány, provedeny a formálně oznámeny zákazníkovi, zpracovateli zařízení, jmenovanému vedoucímu auditorovi a kanceláři WEEELABEX;
- provádění jakýchkoli technických aspektů nebo ověřování zkoušky CFA v souladu s normami **EN 50625-2-3** a **CLC/TS 50625-3-4**, nebo pověřit tímto úkolem člena auditorského týmu s uznávanými dovednostmi;
- provádění jakýchkoli technických aspektů nebo ověřování procesu auditu svítlen nebo pověřit tímto úkolem člena auditního týmu s uznávanými dovednostmi;
- koordinovat činnosti zahrnuté do testu CFA / auditu lamp (např. manuální analýza na místě a laboratorní analýza);
- dohlížet na plánování činností zahrnutých do testu CFA / auditu lamp (kontrola rozsahu, týmu, zařízení, podávání zpráv a termínů);
- vyplnění zprávy o zvláštním výkonu CFA / odborné zprávy Lamps.

**Pro audity zpracovatelů sběru a logistiky**

4.3.4 Auditor - Auditor WEEELABEX odpovídá za:

- **sestavení a vydání plánu auditu;**
- **zvážení všech předchozích zjištění auditu (otevřených nebo uzavřených).**
- **zohlednění všech stávajících zjištění dozoru (např. problémů, které byly zjištěny v rámci jiných certifikovaných systémů řízení kvality a/nebo environmentálního řízení);**
- **přezkoumání všech dříve vydaných zpráv o auditu (např. vydaných certifikovanými systémy řízení kvality a/nebo environmentálního řízení);**
- **informování auditorského týmu (pokud jsou jmenováni další auditoři nebo členové technického týmu);**
- **dohlíží na auditorský tým provádějící audit v souladu s postupem ověřování shody WEEELABEX a zajišťuje, aby všechny fáze auditu byly naplánovány, provedeny a formálně oznámeny klientovi, zpracovateli a kanceláři WEEELABEX;**
- **provádění jakýchkoli technických aspektů nebo ověřování procesu auditu nebo pověřit tímto úkolem člena auditorského týmu s uznávanými dovednostmi;**
- **koordinovat činnosti zahrnuté do procesu životopisu mezi různými zúčastněnými stranami (auditory, auditovanými osobami, kanceláři WEEELABEX);**
- **dohlížet na plánování činností zahrnutých do procesu životopisu (kontrola rozsahu, auditorského týmu, zařízení, podávání zpráv a termínů);**
- **dokončení závěrečné zprávy o auditu a souhrnné zprávy.**

4.3.5 Auditor(i) WEEELABEX; techničtí experti a další zaměstnanci - Asistenti auditorů WEEELABEX a techničtí experti jsou v případě potřeby jako součást auditního týmu odpovědní za:

- **pracovat podle plánu auditu, který poskytl vedoucí auditor WEEELABEX;**
- **pomoc při provádění auditu v souladu s procesem ověřování shody WEEELABEX a**

- **přispívání k závěrečné zprávě o auditu a souhrnné zprávě podle požadavků vedoucího auditora WEEELABEX;**
- 4.3.5.1 Auditorům-začátečnickům není dovoleno provádět audit samostatně a musí být pod neustálým dohledem.**

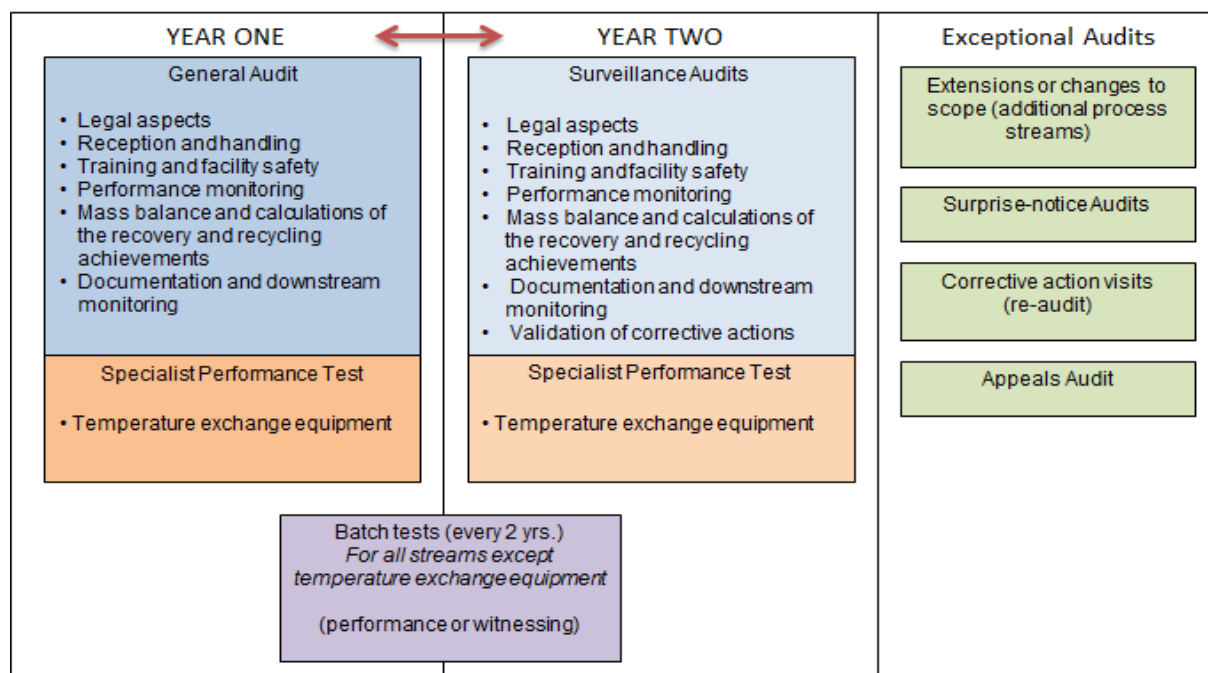
Podrobný přehled požadovaných kompetencí (schopnost používat znalosti a dovednosti k dosažení zamýšlených výsledků) pro všechny úrovně auditorů je definován v dokumentu WEEELABEX A 02 Profil auditorů.

#### 4.4 Kategorie auditu

##### **Pro provozovatele zařízení pro zpracování a přípravu k opětovnému použití:**

Existuje několik kategorií auditu (v prvním a druhém roce auditního cyklu), které jsou popsány níže a na obrázku 2a. Běžné audity probíhají ve stanovených termínech, mimořádné audity se provádějí podle potřeby.

*Pozn. k české verzi: Následující obrázek je pouze informativního charakteru popisující rozsah auditu v prvním a druhém roce certifikačního cyklu (pro více informací kontaktujte WEEELABEX kancelář).*



**Obrázek 2a - Kategorie auditu a časové rozvržení pro subjekty zabývající se zpracováním a přípravou k opětovnému použití**

Po provedení kontrolního auditu se cyklus auditu vrátí k obecnému auditu za rok (bez omezení).

##### **Pro provozovatele zařízení pro sběr a logistiku:**

**Existuje několik kategorií auditu (v prvním roce a v dalších letech auditního cyklu), které jsou popsány níže a na obrázcích 2b a 2c.**

**Pro sběrná místa a sběrná zařízení:**

<b>ROK JEDEN</b>	<b>TŘETÍ ROK</b>	<b>Výjimečné audity</b>
<b>Dodržování obecných a právních předpisů a správa dokumentů</b> <b>Příjem, manipulace, skladování a třídění materiálu</b> <b>Školení, bezpečnost zařízení a havarijní plánování</b> <b>Doprava</b> <b>OEEZ vhodné pro přípravu k opětovnému použití</b> <b>Dokumentace</b>	<b>Dodržování obecných a právních předpisů a správa dokumentů</b> <b>Příjem, manipulace, skladování a třídění materiálu</b> <b>Školení, bezpečnost zařízení a havarijní plánování</b> <b>Doprava</b> <b>OEEZ vhodné pro přípravu k opětovnému použití</b> <b>Dokumentace</b> <b>Přezkum provedených nápravných opatření</b>	<b>Rozšíření nebo změny oblasti působnosti</b>
		<b>Neplánované audity oznámení</b>
		<b>Návštěvy zaměřené na nápravná opatření (opakované audity)</b>
		<b>Odvolací audity</b>

**Obrázek 2b - Kategorie a načasování auditu pro sběrná místa a sběrná zařízení**

**Pro logistická zařízení:**

<b>ROK JEDEN</b>	<b>ROK DVA</b>	<b>Výjimečné audity</b>
<b>Dodržování obecných a právních předpisů a správa dokumentů</b> <b>Příjem, manipulace, skladování a třídění materiálu</b> <b>Školení, bezpečnost zařízení a havarijní plánování</b> <b>Doprava</b> <b>OEEZ vhodné pro přípravu k opětovnému použití</b> <b>Dokumentace</b>	<b>Zaměřil se především na problémy priority 1 a předchozí neshody.</b>	<b>Rozšíření nebo změny oblasti působnosti</b>
		<b>Neplánované audity oznámení</b>
		<b>Návštěvy zaměřené na nápravná opatření (opakované audity)</b>
		<b>Odvolací audity</b>

**Obrázek 2c - Kategorie a načasování auditu pro sběrná místa a sběrná zařízení**

Po provedení kontrolního auditu se cyklus auditu vrátí k obecnému auditu za rok (*bez omezení*).

Všichni auditoři WEEELABEX projdou procesem zkoušek, aby se zajistilo, že jsou kvalifikovaní pro provádění auditů ověřování shody WEEELABEX, a proces auditu je rovněž stanoven v Příručce auditora A04TR pro **zpracování a přípravu k opětovnému použití** a v Příručce auditora A04CLA pro **sběr a logistiku**.

Pokud se u (kandidátského) zpracovatele WEEELABEX vyskytnou významné nedostatky v připravenosti, takže hlavní auditní činnost nemůže pokračovat beze změn jeho zákonného povolení, nebo pokud existují identifikovatelná zdravotní a bezpečnostní rizika pro členy auditního týmu, nebo pokud jsou nabízeny pobídky, vedoucí auditor / **auditor** WEEELABEX proces auditu ukončí a informuje o tomto rozhodnutí (kandidátského) zpracovatele WEEELABEX, přičemž mu dá příležitost odstranit nedostatky před úplným auditem v jiném vhodném termínu.

Podle uvážení systému WEEELABEX mohou být náklady na přerušený audit přeúčtovány kandidátskému zpracovateli systému WEEELABEX (pokud byl audit zahájen systémem (systémy) WEEELABEX).



Při všech auditech vedoucí auditor WEEELABEX (u zpracovatelů zpracování **a přípravy k opětovnému použití**) nebo auditor (u zpracovatelů sběru a logistiky) přezkoumá všechna nápravná opatření, která (kandidátský) zpracovatel WEEELABEX přijal k odstranění neshod zjištěných při předchozích auditech.

#### 4.4.1 Obecný audit (prováděný v prvním roce auditního cyklu)

##### **Obecný audit pro subjekty zabývající se zpracováním a přípravou na opětovné použití:**

Obecný audit je formálním a primárním hodnocením implementace a účinnosti systému zpracovatele k dosažení a udržení shody procesu s požadavky WEEELABEX. Toho je dosaženo úplným a důkladným auditem procesů **OEEZ u** (kandidátského) zpracovatele WEEELABEX na místě.

Obecný audit zahrnuje mimo jiné:

- všechny toky **OEEZ, které** budou spadat do rozsahu schválení - tj. ty, které budou uvedeny v dokumentu o osvědčení o shodě;
- všechna potřebná povolení a/nebo licence v souladu s vnitrostátními právními předpisy a právními předpisy Evropského společenství (v platném znění);
- kancelářské, administrativní, školící, bezpečnostní a technické funkce spojené s řízením a provozem zařízení;
- dokumentaci a následné monitorovací procesy;
- proces odstraňování znečištění (včetně procesů prováděných následnými partnery) a
- činnosti monitorování výkonu zpracovatele zařízení.

##### **Obecný audit pro provozovatele sběru a logistiky:**

**Obecný audit je formálním a primárním hodnocením implementace a účinnosti systému zpracovatele k dosažení a udržení shody procesu s požadavky WEEELABEX. Toho je dosaženo úplným a důkladným auditem procesů OEEZ u (kandidátského) zpracovatele WEEELABEX na místě.**

Obecný audit zahrnuje mimo jiné:

- **všechny toky OEEZ, které budou spadat do rozsahu schválení - tj. ty, které budou uvedeny v dokumentu o osvědčení o shodě;**
- **všechna potřebná povolení a/nebo licence v souladu s vnitrostátními právními předpisy a právními předpisy Evropského společenství (v platném znění);**
- **kancelářské, administrativní, školící, bezpečnostní a technické funkce spojené s řízením a provozem zařízení;**
- **dokumentaci a následné monitorovací procesy;**
- **činnosti zpracovatele v oblasti sledování výkonnosti;**
- **přeprava;**
- **OEEZ vhodné pro přípravu k opětovnému použití.**

#### 4.4.2 Dohledový/dozorový audit

##### **Dozorový audit u zpracovatelů zařízení na zpracování a přípravu k opětovnému použití (prováděný ve druhém roce auditního cyklu):**

Dozorový audit provede vedoucí auditor WEEELABEX v následujícím kalendářním roce po zařazení zpracovatele na seznam WEEELABEX (nejdříve však po šesti měsících od zařazení na seznam a nejdéle šest měsíců po ročním výročí zařazení na seznam). Jeho cílem je zkontrolovat, zda jsou účinně řešeny všechny neshody zjištěné při všeobecném auditu, a zkontrolovat, zda jsou plněny právní požadavky povolení, a určit, zda zpracovatel WEEELABEX nadále splňuje požadavky WEEELABEX.

Jakékoli nepravdivé načasování nebo harmonogram kontrolního auditu, které nejsou v souladu s výše uvedeným ustanovením, podléhají předchozímu písemnému schválení kanceláře WEEELABEX. Žádost o jakékoli nepravdivé načasování dozorového auditu musí být předložena kanceláři WEEELABEX nejpozději 30 dní před plánovaným datem dozorového auditu.

Během dozorového auditu musí vedoucí auditor WEEELABEX dodržovat stejný postup podávání zpráv jako při obecném auditu (podrobnosti viz bod 4.8).

4.4.2.1 Dohledové audity mohou být plánovány tak, aby byly zaměřeny na konkrétní oblasti činnosti zpracovatele WEEELABEX, na které se vztahuje rozsah ověřování shody, a aby odhalily změny v procesech prováděných v zařízení.

4.4.2.2 Významné změny zjištěné během dozorového auditu toku procesu zpracování v rámci ověřování shody v dokumentovaném systému zpracovatele WEEELABEX; zařízení; provozu nebo procesu zpracování, které nebyly předem oznámeny zpracovatelem WEEELABEX, může být dozorový audit přerušen a vedoucí auditor oznámí incident kanceláři WEEELABEX, kdy bude pozastaveno zařízení zpracovatele WEEELABEX (podle bodu 3.5.3) až do provedení nápravných opatření. Pokud je dozorový audit zastaven, provede se poté mimořádný audit. Za těchto okolností je Zpracovatel WEEELABEX povinen uhradit dodatečné poplatky za služby.

4.4.2.3 Následující změny jsou klasifikovány jako významné (tento seznam není úplný):

- změny v názvu zpracovatele
- změny v zákonném povolení
- přechod od zpracovatele typu 1 k zpracovateli typu 2/3
- nakládání s různými kategoriemi OEEZ (např. vyloučené spotřebiče v dokumentu o osvědčení o shodě) prostřednictvím zpracovatelské linky, které vyžadují různé požadavky na zpracování.
- změna v procesu zpracování, která má přímý dopad na výkonnost zpracovatele.

***Dozorový audit pro provozovatele sběru a logistiky:***

- ***Sběrná místa a sběrná zařízení (provedeno ve třetím roce auditního cyklu)***
- ***Logistická zařízení (provedeno ve druhém roce auditního cyklu)***

***Dohledový audit provede auditor WEEELABEX do třetího (pro sběrná místa a sběrná zařízení) nebo do druhého (pro logistická zařízení) kalendářního roku od zařazení zpracovatele na seznam WEEELABEX (nejdříve však šest měsíců od zařazení na seznam a nejdéle šest měsíců po výročí zařazení na seznam). Jeho cílem je zkontrolovat, zda jsou účinně řešeny všechny neshody zjištěné při všeobecném auditu, a ověřit, zda jsou plněny právní požadavky povolení, a určit, zda zpracovatel WEEELABEX nadále plní požadavky WEEELABEX.***

***U sběrných míst a sběrných zařízení bude dozorovým auditem neočekávaný audit prováděn ve třetím roce atestačního cyklu (zpracovatel musí každé dva roky předložit kanceláři WEEELABEX prohlášení o záměru a uvést období nejméně 6 měsíců vhodné pro neočekávaný audit, aby auditor mohl rozhodnout, kdy se neočekávaný audit uskuteční).***

***V případě logistických zařízení bude dozorový audit pravidelně plánován a prováděn ve druhém roce atestačního cyklu a bude zaměřen na problémy priority 1 a předchozí neshody.***

***Jakékoli nepravdivé načasování nebo harmonogram kontrolního auditu, které nejsou v souladu s výše uvedeným ustanovením, podléhají předchozímu písemnému schválení kanceláře WEEELABEX. Žádost o jakékoli nepravdivé načasování dozorového auditu musí být předložena kanceláři WEEELABEX nejpozději 30 dní před plánovaným datem dozorového auditu.***

***Během dozorového auditu musí vedoucí auditor WEEELABEX dodržovat stejný postup podávání zpráv jako při obecném auditu (podrobnosti viz bod 4.8).***

4.4.2.1 Dohledové audity mohou být plánovány tak, aby byly zaměřeny na konkrétní oblasti činnosti zpracovatele WEEELABEX, na které se vztahuje rozsah ověřování shody, a aby odhalily změny v procesech prováděných v zařízení.

4.4.2.2 Významné změny zjištěné během dozorového auditu toku OEEZ v rámci ověřování shody v dokumentovaném systému zpracovatele WEEELABEX; zařízení;

*provozu nebo procesu OEEZ, které nebyly předem oznámeny zpracovatelem WEEELABEX, může být dozorový audit zastaven a auditor tuto událost oznámí kanceláři WEEELABEX, kdy bude pozastaveno zařazení zpracovatele WEEELABEX (podle bodu 3.5.3), dokud nebudou provedena nápravná opatření. Pokud je dozorový audit zastaven, provede se poté mimořádný audit. Za těchto okolností je Zpracovatel WEEELABEX povinen uhradit dodatečné poplatky za služby.*

**4.4.2.3** *Následující změny jsou klasifikovány jako významné (tento seznam není úplný):*

- *změny v názvu zpracovatele*
- *změny v zákonném povolení*
- *přesun ze sbírky k logistickému zpracovateli nebo naopak.*
- *správa různých kategorií OEEZ (například vyloučených spotřebičů v dokumentu o osvědčení o shodě).*
- *změna v procesu, která má přímý dopad na výkonnost zpracovatele.*

4.4.3 Specializované výkonnostní zkoušky (**platí pouze pro zpracovatele** zařízení pro tepelnou výměnu)

Specializované zkoušky výkonnosti provádí každoročně vedoucí auditor<sup>3</sup> WEEELABEX CFA (případně s dalšími členy auditorského týmu) v místech, kde má být procesní tok zařízení pro tepelnou výměnu zahrnut do certifikace zpracovatele WEEELABEX.

Odborná zkouška výkonnosti se řídí požadavky norem "EN 50625-2-3 a CLC/TS 50625-3-4".

Odborná zkouška výkonnosti splní požadavek na dávkovou zkoušku pro tento procesní tok čištění.

4.4.3.1 Před potvrzením zařazení (kandidátského) zpracovatele do seznamu WEEELABEX musí být kromě testu odborné způsobilosti proveden také všeobecný audit. Obecný audit může být proveden současně, stejným auditorským týmem, ale může být proveden i jako samostatný audit před nebo po specializovaném testu výkonnosti.

4.4.3.2 Speciální zkouška výkonnosti musí být provedena do šesti měsíců po všeobecném nebo kontrolním auditu, ale může být provedena i šest měsíců před všeobecným nebo kontrolním auditem. Tento vzorec se opakuje každý rok, kdy je aktivní seznam zpracovatelů WEEELABEX.

4.4.4 Zkouška dávky (**platí pouze pro provozovatele "zpracování" OEEZ**)

Dávkový test musí být provedeny pro každý z procesních toků definovaných v bodě 1.1 tohoto dokumentu (předmět procesu ověřování shody WEEELABEX) nejméně jednou za dva roky.

Dávkovou zkoušku pro výbojky provádí/ověřuje auditor svítidel WEEELABEX<sup>4</sup>. Auditor výbojek WEEELABEX vyplní během všeobecného auditu dodatečnou zprávu o auditu.

Dávkové zkoušky mohou být vyžadovány také pro frakce OEEZ (v důsledku toho, že tvoří > 20 % vstupního toku).

Před uzavřením obecného auditu a následným potvrzením zařazení (kandidátského) zpracovatele WEEELABEX na seznam se provede dávkový test. Tento test musí být proveden do šesti měsíců od provedení všeobecného auditu, ale může být proveden i v průběhu jednoho roku před provedením všeobecného auditu. Aceptována bude pouze dávková zkouška provedená a potvrzená v rámci procesu shody WEEELABEX.

Zkouška dávky se řídí požadavky WEEELABEX a může ji provést auditor WEEELABEX (vedoucí auditor nebo auditor); nebo zpracovatel (kandidát) WEEELABEX nebo jím pověřený dodavatel, pokud ji validuje (pozoruje) auditor WEEELABEX. Dávkový test je platný pouze tehdy, pokud jej provedl nebo byl jeho svědkem auditor WEEELABEX. Validace zahrnuje

<sup>3</sup> Kvalifikaci auditora WEEELABEX CFA naleznete v dokumentu Profil auditora (A02).

<sup>4</sup> Kvalifikaci auditora WEEELABEX Lamps naleznete v dokumentu Profil auditora (A02).



vizuální kontrolu v průběhu testu dávky, vizuální kontrolu všech vstupních a výstupních frakcí, ověření dokumentace a posouzení shody s požadavky WEEELABEX.

Minimální objem vstupního materiálu, který musí být zpracován během dávkového testu, je popsán v požadavcích WEEELABEX.

Pokud to vyžadují požadavky WEEELABEX, odeberou se vzorky výstupních materiálů a odešlou se do nezávislé laboratoře (nebo se případně analyzují ručně) k posouzení na základě mezních hodnot stanovených v požadavcích WEEELABEX. Tyto dokumenty obsahují také cílové a mezní hodnoty a metody pro odběr vzorků a pro manuální a chemickou analýzu.

#### 4.4.5 Výjimečné audity

Mimořádné audity jsou audity, které nespádají do cyklu obecných nebo dozorových auditů, ani do dávkových nebo specializovaných testů výkonnosti - například ty, které jsou vyžadovány při změnách v procesu nebo rozsahu nebo při přezkumu nápravných opatření. Mimořádné audity mohou vést k pozastavení nebo vyřazení zpracovatele ze seznamu WEEELABEX.

4.4.5.1 Rozšíření nebo změny rozsahu - Pokud si zpracovatel WEEELABEX přeje rozšířit rozsah toku **OEEZ ve** svém seznamu o nové toky **OEEZ** nebo pokud došlo nebo plánuje dojít ke změně zařízení nebo provozu, může být vyžadován dodatečný audit. V některých případech může být použita kontrola od stolu, na kterou naváže další dostupný všeobecný nebo dozorový audit. V jiných případech může být nejvhodnějším řešením specifický audit s rozšířením rozsahu.

- Vedoucí **auditor/auditor** WEEELABEX je povinen poskytnout zpracovateli WEEELABEX plán auditu v souladu s požadavky uvedenými v bodě 4.8.1.
- Poplatky za auditorské služby hradí ta strana, která iniciuje proces rozšíření nebo změny rozsahu.

4.4.5.2 Audity nápravných opatření - V případě, že zpracovatel WEEELABEX musí přijmout nápravná opatření (neshody), může být vyžadován dodatečný audit. V některých případech může být použita kontrola od stolu, na kterou naváže nejbližší dostupný všeobecný nebo dozorový audit nebo audit v krátkém termínu. V jiných případech může být nejvhodnější volbou audit konkrétních nápravných opatření, a to zejména po období dočasného pozastavení zařazení do seznamu - v takových případech musí zpracovatel dokončit všechna příslušná nápravná opatření před opětovným zařazením do seznamu.

- Vedoucí **auditor/auditoři** WEEELABEX jsou povinni poskytnout zpracovateli WEEELABEX plán auditu v souladu s požadavky uvedenými v bodě 4.8.1.
- Poplatky za auditorské služby hradí ta strana, která iniciuje obecný audit.

4.4.5.3 Neplánované audity - Kancelář WEEELABEX nebo systém WEEELABEX může uplatnit své právo požádat o přístup k dodatečným auditům za účelem posouzení procesů zpracovatele systému WEEELABEX:

- po šesti měsících od data všeobecného nebo kontrolního auditu, pokud je zpracovatel systému WEEELABEX nebo vedoucí auditor systému WEEELABEX podle názoru:
  - nezralé z hlediska zkušeností se zpracováním a/nebo
  - měl více neshod po obecném nebo kontrolním auditu a / nebo
  - má velikost zpracovatele třídy I (viz příloha 1) a/nebo
  - pokud kancelář WEEELABEX potřebuje prošetřit situaci související s formální stížností nebo ověřit důkazy o reakci zpracovatele WEEELABEX na stížnost; a/nebo
  - pokud zpracovatel WEEELABEX oznámí významné změny (viz 4.4.2.3).
- Neplánované audity jsou plánovány tak, aby byly zaměřeny na konkrétní oblasti činnosti zpracovatele WEEELABEX.
- Vedoucí auditor / **auditor** WEEELABEX není povinen oznámit neočekávaný audit ani poskytnout plán neočekávaného auditu zpracovateli WEEELABEX. Zpracovatel

WEEELABEX je povinen přijmout auditora WEEELABEX (který se ohlásí při příchodu) a umožnit splnění přiměřených požadavků požadovaných vedoucím auditorem WEEELABEX.

- Poplatky za auditorské služby hradí ta strana, která iniciuje audit na základě překvapivého oznámení.

4.4.5.4 Odvolací audit - Kancelář WEEELABEX může uplatnit své právo požádat o přístup k odvolacímu auditu v reakci na odvolání podané buď systémem WEEELABEX, nebo (kandidátským) zpracovatelem WEEELABEX proti výsledku auditního procesu.

- Odvolací auditor WEEELABEX je povinen poskytnout zpracovateli WEEELABEX plán auditu v souladu s požadavky uvedenými v bodě 4.8.1.
- Postup je uveden v dokumentu B06 Odvolací proces Neplánované audity jsou plánovány tak, aby byly zaměřeny na konkrétní oblasti činnosti zpracovatele WEEELABEX.
- Vedoucí auditor / **auditor** WEEELABEX není povinen oznámit neočekávaný audit ani poskytnout plán neočekávaného auditu zpracovateli WEEELABEX. Zpracovatel systému WEEELABEX je povinen přijmout auditora systému WEEELABEX (který se při příchodu ohlásí) a umožnit splnění přiměřených požadavků požadovaných vedoucím auditorem systému WEEELABEX pro dokument systému WEEELABEX a zpracovatele, včetně toho, kdo má odpovědnost za poplatky za auditorské služby.

## 4.5 Doba trvání auditu

Délka trvání auditu je efektivní čas měřený počtem auditorů WEEELABEX (vedoucí auditor a ostatní auditoři) a počtem dnů potřebných k provedení auditorské činnosti.

Celková doba trvání auditu zahrnuje čas strávený na místě zpracování a čas strávený mimo místo plánováním, kontrolou dokumentů, interakcí s klientem a/nebo personálem zařízení a psaním zprávy.

4.5.1 Den auditora - v příloze 1 jsou uvedeny minimální doby trvání auditu na místě požadované organizací WEEELABEX, počítané ve dnech auditora na základě 8 hodin denně. Pro dosažení stejného celkového počtu hodin auditu z přílohy 1 může být nutné provést vnitrostátní úpravy počtu dnů v souladu s místní legislativou týkající se cestování, přestávek na oběd a pracovní doby.

4.5.1.1 Vedoucí auditor / **auditor** WEEELABEX a (kandidátský) zpracovatel WEEELABEX se dohodnou na vzájemně vhodném datu a čase, který nejlépe prokáže plný rozsah činností zpracovatelů.

4.5.1.2 Doba provádění auditu, která umožní co nejlépe demonstrovat celý rozsah, může zahrnovat nutnost provést audit mimo běžnou pracovní dobu nebo tak, aby odpovídal rozvržení směn nasazených (kandidátským) zpracovatelem systému WEEELABEX.

4.5.2 Odůvodnění délky trvání auditu může být předmětem odvolání, takže vedoucí **auditor/auditor** WEEELABEX musí vést záznamy o každém provedeném auditu, aby vysvětlil, jak bylo hodnocení provedeno.

## 4.6 Skupiny pro audit a koordinátoři auditu

Systémy WEEELABEX mohou společně nebo jednotlivě zřídit národní nebo nadnárodní auditorské skupiny, které budou pověřovat, koordinovat a financovat audity.

### 4.6.1 Koordinátoři

System WEEELABEX může jmenovat koordinátora, který bude koordinovat audity v národní nebo nadnárodní oblasti. V tomto ohledu může koordinátor pomáhat systému WEEELABEX se složením auditorických týmů, aby bylo možné provést audity v daném časovém rámci, a zprostředkovat případné problémy.

V souladu s funkční specifikací uvedenou v řídicím dokumentu nemohou být koordinátorem systému WEEELABEX zaměstnanci systému WEEELABEX, kteří se podílejí na nakládání s toky OEEZ, obchodování s nimi nebo jejich zpracování, ani osoby jednající jménem tohoto systému WEEELABEX, pokud tyto osoby nejsou nezávislými stranami.

#### 4.6.2 Žádost o koordinaci auditů WEEELABEX

System WEEELABEX může požádat kancelář WEEELABEX o koordinaci auditů kandidátských zpracovatelů WEEELABEX v celé Evropě.

4.6.3 Poplatky za služby auditorických skupin a/nebo koordinátorů hradí příslušné systémy WEEELABEX.

### 4.7 Prohlášení o záměru

Formulář B01TR Prohlášení o záměru pro provozovatele zařízení pro zpracování *a přípravu k opětovnému použití nebo v* dokumentu *B01CL Prohlášení o záměru pro provozovatele zařízení pro sběr a logistiku* - formulář je začátkem procesu podávání žádosti a podmínkou pro první obecný audit (resp. první proces ověřování shody) a poté pro každý následující obecný audit (resp. následující proces ověřování shody). Kandidátský zpracovatel WEEELABEX použije tento formulář k jednostrannému prohlášení, že je připraven nechat jeden nebo více toků **OEEZ** projít ověřením shody WEEELABEX. Prohlášení o záměru se předkládá WEEELABEX organizaci prostřednictvím webového portálu dostupného na adrese <http://www.weelabex.org/> pro každý nový cyklus procesu ověřování shody (to znamená včetně každého po sobě následujícího procesu ověřování shody).

Každý kandidátský zpracovatel systému WEEELABEX, s nímž má systém WEEELABEX smluvní vztah nebo který projeví zájem o účast v nabídkovém řízení vyhlášeném systémem WEEELABEX, může podstoupit audit ověřování shody pro jeden nebo několik svých toků **OEEZ**.

4.7.1 Formulář Prohlášení o záměru vyžaduje návrh vedoucího auditora WEEELABEX (pro zpracovatele zpracování *a přípravy k opětovnému použití*) nebo auditora (pro *zpracovatele sběru a logistiky*) - před vyplněním a předložením formuláře Kanceláři WEEELABEX proto musí být proveden předběžný výběr (buď systémem WEEELABEX, nebo kandidátským zpracovatelem WEEELABEX, podle toho, kdo audit iniciuje a platí).

4.7.2 Kancelář WEEELABEX do patnácti pracovních dnů potvrdí Prohlášení o záměru a potvrdí, že požadované informace jsou úplné a splňují kritéria způsobilosti stanovená v dokumentu B02TR Způsobilost provozovatelů zařízení pro zpracování a přípravu k opětovnému použití *a B02CL Způsobilost provozovatelů zařízení pro sběr a logistiku* a že navrhovaný vedoucí auditor / auditor WEEELABEX je (nebo není) jmenován WEEELABEX organizací.

4.7.2.1 Pokud kancelář WEEELABEX zjistí, že formulář Prohlášení o záměru je neúplný nebo neobsahuje potřebné podklady, bude vrácen kandidujícímu zpracovateli WEEELABEX, který bude vyzván, aby žádost předložil znovu.

4.7.2.2 Pokud je žádost přijata, bude formulář Prohlášení o záměru (a podpůrné dokumenty) předán jmenovanému vedoucímu auditorovi / *auditorovi* WEEELABEX.

4.7.3 Kancelář WEEELABEX vytvoří veškeré nezbytné záznamy potřebné ke sledování procesu ověřování shody a cyklu auditů; včetně zaznamenání jmen všech dalších členů auditního týmu, jakmile je to stanoveno, a dat obecného a všech následných auditů.

Vedoucí auditor, auditor nebo odborný auditor WEEELABEX nesmí v místě zpracovatele zahájit obecný audit WEEELABEX, test dávky nebo specializovaný audit, pokud není e-mailem "Acknowledgement" z kanceláře WEEELABEX ověřena připravenost k procesu ověřování shody. Tento e-mail

"Acknowledgement" se zasílá jmenovanému vedoucímu auditorovi. Jmenovaný vedoucí auditor je odpovědný za to, že žádný audit/zkouška nezačne, dokud není obdrženo a potvrzeno e-mail "Acknowledgement" od kanceláře WEEELABEX.

## 4.8 Dokumenty k auditu

### 4.8.1 Plán auditu

Vedoucí auditor WEEELABEX (u zpracovatelů zpracování **a přípravy k opětovnému použití**) předloží auditovanému subjektu a kanceláři WEEELABEX plán auditu A05.5TR **nebo auditor (u zpracovatelů sběru a logistiky) předloží auditovanému** subjektu a kanceláři WEEELABEX **plán auditu A05.5CL pro** obecné a dozorové auditu a některé výjimečné auditu nejméně jeden měsíc před datem auditu (pokud není s zpracovatelem pro výjimečný případ dohodnuto jinak). Zpracovatel (kandidát) WEEELABEX je povinen podepsat a vrátit kopii vedoucímu **auditorovi/auditorovi do** dvou dnů od obdržení, aby potvrdil, že datum je přijato. Potvrzenou kopii plánu auditu předloží vedoucí auditor / **auditor** bez zbytečného odkladu kanceláři WEEELABEX.

### 4.8.2 Auditní výkaz / dávkový výkaz

Než vedoucí auditor WEEELABEX (u zpracovatelů zařízení na zpracování **a přípravu k opětovnému použití**) **nebo auditor (u zpracovatelů zařízení na sběr a logistiku)** opustí auditované zařízení, podepíše spolu s zpracovatelem (kandidátem) WEEELABEX Prohlášení o auditu A05.1TR nebo **Prohlášení o auditu A05.1CL**, ve kterém stručně uvede, kdy, kde a jaký typ auditu byl proveden. Kopii obdrží (kandidátský) zpracovatel WEEELABEX na požádání.

Auditoři musí vyplnit prohlášení o dávce A05.7 a podepsanou kopii vydat auditovanému subjektu po provedení dávky a před opuštěním prostor zpracovatele. Auditor si rovněž ponechá kopii podepsanou zpracovatelem, čímž prokáže přijetí údajů shromážděných během provádění dávky.

### 4.8.3 Zpráva o validaci dávky / Zprávy o zkoušce výkonu specialisty

Auditor WEEELABEX ověřující test dávky a auditor WEEELABEX CFA nebo auditor WEEELABEX Lamps provádějící odborné testy vyplní příslušné zprávy o auditu. Ty budou obsahovat výsledky všech provedených externích laboratorních testů. Ty budou předloženy vedoucímu auditorovi WEEELABEX k zahrnutí do souhrnné zprávy o auditu. Vedoucí auditor je poté zodpovědný za zaslání zprávy o validaci testu dávky / zpráv o specializovaných zkouškách výkonu do kanceláře WEEELABEX ve formátu PDF (spolu s konečnou Souhrnnou zprávou).

### 4.8.4 Auditní zpráva

Zpráva o auditu A05.2TR nebo **zpráva o auditu A05.2CL** (kontrolní seznam) je navržena tak, aby umožnila ověření (kandidátského) zpracovatele WEEELABEX na základě toků **OEEZ**, které tvoří rozsah auditu. Existují některé obecné požadavky, které se nezávisle na konkrétních tocích, které (kandidátský) zpracovatel systému WEEELABEX spravuje, vztahují na všechny činnosti prováděné v zařízení, a z tohoto důvodu se Zpráva o auditu skládá ze dvou různých typů otázek:

- obecné otázky: jedna otázka a jedna odpověď společná pro všechny proudy a činnosti;
- konkrétní otázky: jedna otázka a jedna odpověď, specifická pro každý (nebo některé) konkrétní proudy.

Každé otázce byla přiřazena určitá priorita - priorita 1: otázka je důležitá a souvisí s konkrétními cíli stanovenými v požadavcích WEEELABEX a priorita 2: otázka není považována za tak významnou, ale přesto je podstatnou součástí ověřování shody, kde lze provést zlepšení. Váha všech otázek se posuzuje podle priority, která jí byla přidělena. Výsledky zprávy o auditu jsou strukturovány tak, aby všem zúčastněným stranám WEEELABEX zajistily rovné a spravedlivé hodnocení.

Vedoucí auditor WEEELABEX (pro zpracovatele zpracování **a přípravy k opětovnému použití**) uzavře zprávu o auditu A05.2TR **nebo auditor (pro zpracovatele sběru a logistiky) uzavře zprávu o auditu A05.2CL** do deseti pracovních dnů po obecném nebo dozorovém auditu a poskytne návrh kopie ve formátu PDF (kandidátskému) zpracovateli WEEELABEX, který může do dvou pracovních dnů od jejího obdržení předložit své připomínky a navrhnout změny, jako jsou opravy čísel povolení, překlepy v názvech nebo nedorozumění. Vedoucí **auditor/auditor** systému WEEELABEX zváží všechny takové odpovědi, ale jeho rozhodnutí, zda je zahrne, či nikoli, bude konečné.

Jakmile jsou k dispozici všechny zprávy uvedené v bodě 4.8.3, vedoucí auditor WEEELABEX dokončí zprávu o auditu. Kopie ve formátu PDF bude poskytnuta (kandidátskému) zpracovateli WEEELABEX, který může do dvou pracovních dnů od obdržení vyjádřit své připomínky a navrhnout změny. O úpravě zprávy o auditu na základě těchto připomínek rozhodne auditor. Poté bude zpráva o auditu uzavřena.

Auditor poté vyplní Souhrnnou zprávu. Oba dokumenty (zpráva o auditu a souhrnná zpráva o auditu) musí být dokončeny do jednoho měsíce od poskytnutí konečných informací/výsledků. Vedoucí **auditor/auditor** je poté povinen zaslat konečnou zprávu o auditu do kanceláře WEEELABEX ve formátu PDF (spolu s konečnou souhrnnou zprávou).

#### 4.8.5 Souhrnná zpráva o auditu

Vedoucí auditor WEEELABEX (pro zpracovatele zpracování **a přípravy k opětovnému použití**) vyplní část 1 souhrnné zprávy o auditu A05.4TR **nebo auditor (pro zpracovatele sběru a logistiky) vyplní část 1 souhrnné zprávy o auditu A05.4CL** s výsledky auditních procesů ověřování shody (obecných auditů / auditů dohledu a **případně** testů dávek a specializovaných testů výkonnosti).

Tento dokument bude zaslán (kandidátskému) zpracovateli WEEELABEX ve formátu PDF a bude obsahovat zprávu o neshodách, které bude případně nutné odstranit před uzavřením auditu.

##### 4.8.5.1 Neshody:

- Na všechny neshody (označené jako otázky priority 1 nebo priority 2) zjištěné během obecného nebo dozorového auditu nebo jakéhokoli mimořádného auditu se vztahuje maximálně tříměsíční lhůta, během níž může (kandidátský) zpracovatel WEEELABEX přijmout nápravná opatření.

4.8.5.2 Může být vyžadován mimořádný audit (nebo další mimořádný audit, pokud již byl proveden), aby se ověřilo, že nápravné opatření bylo dokončeno.

4.8.5.3 Pokud nejsou nápravná opatření pro otázky priority 1 (pokud existují) uzavřena, vedoucí auditor / **auditor** WEEELABEX nevydá doporučení k zařazení (kandidátského) zpracovatele na seznam (nebo doporučení k vyřazení ze seznamu).

4.8.5.4 Minimální množství nápravných opatření pro otázky priority 2 (pokud existují) musí být uzavřeno tak, aby konečné skóre otázek priority 2 dosáhlo minimálně 75 %, poté vedoucí auditor / **auditor WEEELABEX vydá** doporučení k zařazení (kandidáta) na seznam zpracovatelů WEEELABEX.

4.8.5.5 Pokud je při prvním následujícím auditu po prvním výskytu neshody zjištěna stejná neshoda priority 1 (což naznačuje, že nápravné opatření nebylo účinné), musí (kandidátský) zpracovatel WEEELABEX předložit vedoucímu auditorovi nový podrobný plán nápravných opatření. Plán nápravných opatření musí identifikovat základní příčinu a definovat vhodné nápravné opatření k odstranění příčiny neshody, aby se zabránilo jejímu opakování (nápravná opatření musí odpovídat dopadu zjištěných problémů). Vedoucí auditor přezkoumá plán nápravných opatření a výsledky/záznamy/jiné důkazy o přijatých opatřeních, aby přezkoumal a potvrdil (nebo nepotvrdil) účinnost provedených nápravných opatření. Bez potvrzení účinnosti nápravných opatření nevydá vedoucí auditor / **auditor WEEELABEX** doporučení k zařazení nebo pokračování zařazení (kandidátského) zpracovatele na seznam WEEELABEX. Pokud



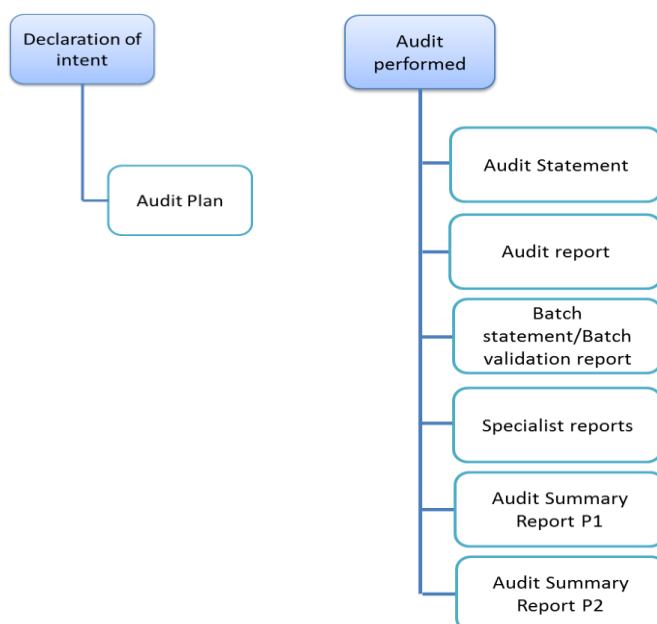
je při dalším následném auditu znovu zjištěna stejná neshoda s prioritou 1 (což naznačuje, že nápravné opatření stále nebylo účinné), vydá vedoucí auditor / **auditor** WEEELABEX doporučení k vyřazení zpracovatele ze seznamu WEEELABEX.

4.8.5.6 Po dokončení případných nápravných opatření budou konečné závěry auditu uvedeny ve zprávě o auditu a v části 1 souhrnné zprávy o auditu A05.4TR **nebo souhrnné zprávy o auditu A05.4CL** (zpráva musí obsahovat popis provedených nápravných opatření) a vedoucí auditor WEEELABEX vyplní část 2 zprávy A05.4TR Audit Summary report (Souhrnná zpráva o auditu) nebo **auditor WEEELABEX vyplní část 2 zprávy A05.4CL Audit Summary report (Souhrnná zpráva o auditu)** s doporučením (nebo nedoporučením), aby byl (kandidátský) zpracovatel WEEELABEX zařazen na seznam (nebo aby bylo vydáno doporučení k vyřazení ze seznamu). Auditóři budou muset vydat část 1 a část 2 Souhrnné zprávy o auditu nejpozději do jednoho měsíce poté, co budou mít připraveny všechny informace.

4.8.5.7 Vedoucí auditor je poté odpovědný za zaslání konečné zprávy o auditu A05.4TR (část 1 a část 2) **nebo auditor je poté odpovědný za zaslání konečné zprávy o auditu A05.4CL (část 1 a část 2)** kanceláři WEEELABEX ve formátu PDF (spolu s konečnou zprávou o auditu, zprávou o validaci dávky a **případnými** zprávami o speciálních zkouškách výkonnosti).

4.8.5.8 **Organizace** WEEELABEX může provádět politiku neustálého zlepšování postupným zvyšováním minimálního počtu bodů, které musí zpracovatel WEEELABEX dosáhnout v otázkách s prioritou 2, nebo změnou statusu otázek s prioritou 2 na prioritu 1.

#### 4.8.6 Souhrn dokumentů o procesu auditu



Obrázek 3 Dokumenty k procesu auditu

#### 4.8.7 Oběh dokumentů

Vedoucí auditor systému WEEELABEX (v případě zpracovatelů zpracování **a přípravy k opětovnému použití**) **nebo auditor (v případě zpracovatelů sběru a logistiky)** poskytne kopii zprávy o testu dávky a speciálního testu výkonnosti (**pokud je to relevantní**), prohlášení o auditu, konečnou zprávu o auditu a konečnou souhrnnou zprávu o auditu (části 1 a 2) zpracovateli systému WEEELABEX, systému (systémům) WEEELABEX v případě, že tento systém zadal audit a zaplatil za něj, a kanceláři WEEELABEX. Souhrnná zpráva o auditu (části 1 a 2) se vyplňuje v anglickém jazyce. Souhrnná zpráva o auditu (části 1 a 2) se zpřístupní systémům WEEELABEX na žádost organizace WEEELABEX (**platí pouze v případě, že členský systém WEEELABEX zadal a zaplatil proces ověřování shody WEEELABEX**).

Zpracovatel systému WEEELABEX je vlastníkem protokolů o zkouškách dávek a specializovaných zkouškách (4.8.3); konečné zprávy o auditu (4.8.4), a proto je jedinou stranou, která rozhoduje o sdílení těchto dokumentů s ostatními systémy WEEELABEX. Zpracovatel systému WEEELABEX nesmí zprávu sdílet s jinými třetími stranami.

## 4.9 Certifikace shody

4.9.1 Kancelář WEEELABEX zaznamenává výsledek každého auditu ověřování shody WEEELABEX. Závěrečný krok (certifikaci) provede organizace WEEELABEX, když:

- doporučení je uvedeno v souhrnné zprávě o auditu jmenovaným vedoucím auditorem (u zpracovatelů zpracování **a přípravy k opětovnému použití**) nebo auditorem (u zpracovatelů sběru a logistiky) (pokud byl ukončen obecný nebo dozorový audit);
- byly dokončeny všechny specializované zkoušky a dávkový test (**pokud jsou použitelné**) a byly splněny požadavky na všechny součásti stanovené v bodě 4.8 a
- přezkoumání předložené zprávy (zpráv) provádí kancelář WEEELABEX a rozhodnutí o certifikaci přijímá ředitel organizace WEEELABEX (nebo jiná osoba písemně jmenovaná ředitelem organizace WEEELABEX).

Kancelář WEEELABEX přezkoumá, zda jsou splněny všechny požadavky týkající se procesu ověřování shody, a to do 30 pracovních dnů od data obdržení souhrnné zprávy o auditu.

4.9.2 Uvedení zpracovatele WEEELABEX na internetových stránkách organizace WEEELABEX je podmíněno vyplněním dohody B03 **TR Smlouva pro provozovatele zařízení pro zpracování a přípravu k opětovnému použití** a/nebo **B03 CL Smlouva pro provozovatele zařízení pro sběr a logistik** a zaplacením registračního poplatku, jak je uvedeno v oddíle 3 těchto pokynů.

4.9.3 V seznamu je mimo jiné uvedeno:

- certifikované toky **OEEZ** (a výjimky **a podrobnosti**), které splňují požadavky WEEELABEX;
- Typ zpracovatele;
- zda byl audit zadán zpracovatelem systému WEEELABEX nebo systémem WEEELABEX; a
- jméno vedoucího auditora / **auditora** WEEELABEX, který provedl obecný audit a dozorový audit.

4.9.4 Zpracovateli WEEELABEX bude vydán dokument "Osvědčení o shodě" potvrzující podrobnosti o zařazení do seznamu, v němž budou uvedeny položky uvedené v bodě 4.9.3 výše a:

- a) název, úplnou adresu a DIČ zpracovatele WEEELABEX;
- b) datum registrace a datum ukončení platnosti osvědčení;
- c) jedinečné identifikační číslo;
- d) kritéria ověřování shody (požadavky WEEELABEX), na jejichž základě se vydává dokument o osvědčení shody, včetně identifikace "certifikačního systému WEEELABEX";
- e) certifikované toky **OEEZ** (a výjimky **a podrobnosti**), které splňují požadavky WEEELABEX;
- f) název, adresu a značku organizace WEEELABEX;
- g) značku organizace WEEELABEX udělenou zpracovateli WEEELABEX, pokud je to relevantní pro proces(y) zahrnutý(é) do osvědčení o shodě;
- h) internetovou adresu WEEELABEX, na které se potvrzuje platnost zařazení;
- i) podpis nebo jiný projev schválení oprávněnými pracovníky organizace WEEELABEX; a
- j) veškeré další informace požadované kritérii pro ověřování shody

4.9.5 Základním důsledkem negativního hodnocení (vyřazení ze seznamu) a po vyčerpání práva na odvolání je, že pro dané zařízení/proces zaniká smlouva o ochranné známce WEEELABEX a že všechny systémy WEEELABEX toto zařízení/proces v přiměřené lhůtě vyřadí ze svého seznamu dodavatelů. Konečnou právní kontrolu důsledků vyřazení ze seznamu a obchodní odpovědnosti provede organizace WEEELABEX.

#### **4.10 Přezkoumání (řízení kvality)**

Organizace WEEELABEX zavedla systém řízení kvality, který zajišťuje kvalitu celého procesu certifikace (certifikace auditorů WEEELABEX a certifikace zpracovatelů WEEELABEX).

Přezkum kvality auditů provedených auditory WEEELABEX provede kancelář WEEELABEX nebo osoby jmenované kanceláří WEEELABEX.

Všechny zprávy a dokumenty, které auditor WEEELABEX vypracoval v rámci procesu ověřování shody WEEELABEX, budou zpřístupněny WEEELABEX organizaci nebo osobám, které kancelář WEEELABEX určí, aby mohly provést interní přezkum kvality těchto zpráv.

Všechny audity nebo testy na místě mohou sledovat osoby jmenované kanceláří WEEELABEX, aby provedly interní posouzení kvality auditu.

Všechny osoby jmenované kanceláří WEEELABEX, které se mají podílet na interním procesu zajišťování kvality, musí podepsat dohodu o zachování důvěrnosti informací.

Auditor WEEELABEX bude předem informován o tom, kdo je určen k provedení interního přezkumu kvality jeho zpráv WEEELABEX a kdo je určen k provedení interního auditu kvality jeho auditu nebo testu WEEELABEX na místě. Auditor WEEELABEX může nominovanou osobu (osoby) odmítnout v případě, že lze prokázat střet zájmů a existuje oprávněná obava, že nebude dodržena nestrannost interního přezkumu kvality a/nebo auditu. Takové odmítnutí musí být písemně oznámeno kanceláří WEEELABEX s vysvětlením, aby jej kancelář WEEELABEX vzala v úvahu. V takovém případě bude k provedení interního přezkumu kvality a/nebo interního auditu kvality určena jiná vhodná osoba (osoby).

Zpracovatel (kandidát) WEEELABEX bude předem informován o tom, kdo je určen k provedení interního auditu kvality na místě příslušného auditu nebo testu WEEELABEX. Zpracovatel (kandidát) WEEELABEX může nominovanou osobu (osoby) odmítnout v případě, že se prokáže střet zájmů a existuje důvodná obava, že nebude dodržena nestrannost interního auditu kvality. Takové odmítnutí musí být písemně oznámeno kanceláří WEEELABEX s vysvětlením, aby k němu kancelář WEEELABEX přihlédla. V takovém případě bude k provedení interního auditu kvality určena jiná vhodná osoba (osoby).

Všechny zprávy a dokumenty, které auditor WEEELABEX v rámci procesu ověřování shody WEEELABEX vyplnil, budou k dispozici příslušným zástupcům Českého institutu pro akreditaci za účelem provedení akreditačního posouzení procesu certifikace WEEELABEX. Kromě toho mohou být příslušní zástupci Českého institutu pro akreditaci přítomni při každém auditu nebo zkoušce WEEELABEX za účelem provedení akreditačního posouzení certifikačního procesu WEEELABEX.

### **5. Stížnosti a odvolání**

#### **5.1 Účel a oblast působnosti**

Účelem tohoto oddílu je podrobně popsat postup a úkony jednotlivých stran při podání stížnosti nebo odvolání kanceláří WEEELABEX.

#### **5.2 Postup pro podávání stížností**

Obecně platí, že všechny stížnosti se redigují tak, aby nebylo možné identifikovat osoby nebo společnosti. Ve velmi málo případech to nemusí být možné, a proto musí být všechny informace týkající se stížností vedeny kanceláří WEEELABEX jako důvěrné. Kancelář WEEELABEX nesmí sdělovat informace týkající se konkrétních osob nebo společností systému WEEELABEX.

5.2.1 Žádné jiné informace o stížnostech než počet stížností, průměrná doba řešení a počet kladně vyřízených stížností nesmějí být zveřejňovány.



5.2.2 Prošetřovatel - Po obdržení stížnosti jmenuje generální ředitel WEEELABEX nezávislého zaměstnance; technického konzultanta nebo jinou nezávislou osobu, která stížnost prošetří. Prošetřovatelem může být generální ředitel společnosti WEEELABEX.

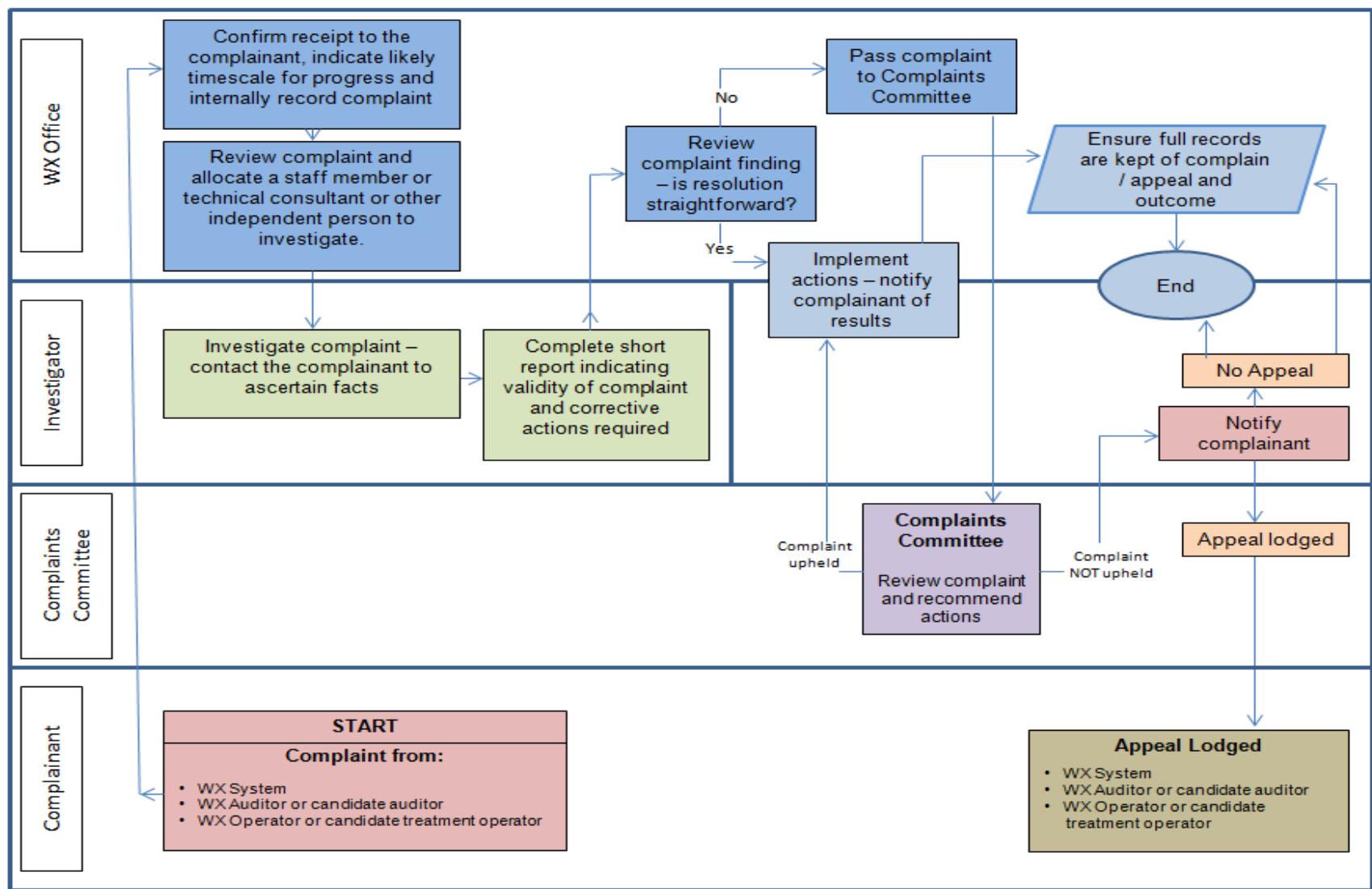
Pokud by se vyšetřovatel mohl dostat do potenciálního nebo skutečného střetu zájmů, kancelář WEEELABEX mu nepředá informace týkající se konkrétních osob nebo společností a určí jiného vyšetřovatele. Pokud vyšetřovatelé zjistí skutečný nebo potenciální střet zájmů, oznámí to kanceláři WEEELABEX a všechny získané údaje bezpečně zničí.

5.2.3 Výbor pro stížnosti - Výbor pro stížnosti se skládá z generálního ředitele kanceláře WEEELABEX (pokud se stížnost netýká generálního ředitele) a dvou nezávislých členů správní rady WEEELABEX. Pokud se stížnost týká generálního ředitele, je místo něj jmenován předseda Valné hromady WEEELABEX.

Členové stížnostního výboru oznámí kanceláři WEEELABEX, pokud zjistí skutečný nebo potenciální střet zájmů, odstoupí z procesu a bezpečně zničí všechny obdržené údaje.

5.2.4 Níže uvedený vývojový diagram na *obrázku 4* znázorňuje jednotlivé role a postupy.

5.2.5 Stěžovatel může podat formální odvolání na konci jednání Výboru pro stížnosti. procesu.



Obrázek 4 proces podávání stížností

## 5.3 Odvolací řízení

5.3.1 Všichni (kandidující) zpracovatelé WEEELABEX, (kandidující) systémy WEEELABEX nebo (kandidující) auditoři WEEELABEX - jsou oprávněni podat odvolání proti rozhodnutí, které se negativně dotýká tohoto kandidáta nebo strany. Odvolání pozastavuje platnost rozhodnutí, proti němuž bylo podáno.

5.3.2 Všechna odvolání se zpravidla redigují tak, aby nebylo možné identifikovat osoby nebo společnosti. Ve velmi málo případech to nemusí být možné, a proto musí být všechny informace týkající se stížností uchovávány v důvěrnosti kanceláří WEEELABEX, dokud nebudou vyhodnoceny všechny střety zájmů.

5.3.3 Žádné jiné informace týkající se odvolání než počet odvolání, průměrná doba vyřízení a počet kladně vyřízených odvolání a případných následných opatření (zařazení nebo vyřazení stěžovatele ze seznamu) nesmějí být zveřejněny.

### 5.3.4 Ověřování shody

Zpracovatel systému WEEELABEX nebo systém WEEELABEX se může proti výsledku auditu odvolat. Postup je uveden v dokumentu B06 Odvolací proces pro systémy a zpracovatele WEEELABEX.

### 5.3.5 Zpracovatelé WEEELABEX (nebo kandidáti na zpracovatele WEEELABEX)

Kandidát na zpracovatele WEEELABEX se může odvolat proti rozhodnutí organizace WEEELABEX o jeho nezařazení na seznam; stávající zpracovatel WEEELABEX se může odvolat proti rozhodnutí organizace WEEELABEX o jeho vyřazení ze seznamu. Postup je uveden v dokumentu B06 Odvolací proces pro systémy a zpracovatele WEEELABEX.

### 5.3.5 Auditoři WEEELABEX (nebo kandidáti na auditory WEEELABEX)

Kandidát na auditora WEEELABEX se může odvolat proti rozhodnutí organizace WEEELABEX o jeho nezařazení na seznam; stávající auditor WEEELABEX se může odvolat proti rozhodnutí organizace WEEELABEX o jeho vyřazení ze seznamu. Auditor WEEELABEX se může odvolat proti rozhodnutí učiněnému v souvislosti s porušením pravidel zapojení auditora a požadavků na proces. Postup je uveden v dokumentu A08 Odvolací proces pro auditory WEEELABEX.

### 5.3.6 Systém WEEELABEX (nebo kandidátský systém WEEELABEX)

Systém WEEELABEX se může odvolat proti rozhodnutí organizace WEEELABEX odmítnout jeho členství; stávající systém WEEELABEX se může odvolat proti rozhodnutí organizace WEEELABEX ukončit jeho členství. Systém WEEELABEX se může odvolat proti rozhodnutí přijatému v souvislosti s porušením požadavků na členství stanovených ve stanovách a vnitřních pravidlech. Postup je uveden v dokumentu Governance (V7.).

## 6. Kontrola značek WEEELABEX

Účelem tohoto oddílu je definovat pravidla pro kontrolu organizace WEEELABEX nad používáním značek WEEELABEX.

Značky WEEELABEX zůstávají autorskými právy organizace WEEELABEX a ujednání o jejich používání na základě dohody, jejich formát a bezpečnostní prvky budou součástí smluvních ujednání se systémy WEEELABEX, auditory WEEELABEX a zpracovateli WEEELABEX.

### 6.1 Podmínky použití

#### 6.1.1 Systémy WEEELABEX

Systémy WEEELABEX jsou oprávněny používat značku a znění WEEELABEX v komunikaci a jiných médiích způsobem, který je v souladu s požadavky stanovenými ve stanovách, které každý systém WEEELABEX podepíše při vstupu do organizace.

#### 6.1.2 Auditoři WEEELABEX

Auditoři WEEELABEX uvedení na seznamu WEEELABEX organizace pro provádění auditů ověřování shody WEEELABEX (viz oddíl 2) jsou oprávněni používat značku a znění WEEELABEX v komunikaci s klienty a potenciálními klienty a v jiných médiích způsobem, který je v souladu s požadavky stanovenými v dokumentu A03 Smlouva s auditorem WEEELABEX.

#### 6.1.3 Zpracovatelé WEEELABEX

Zpracovatelé WEEELABEX, kteří jsou Kanceláři WEEELABEX uvedeni na seznamu zpracovatelů splňujících požadavky WEEELABEX (viz oddíl 3), mohou používat značku a znění WEEELABEX v komunikaci se zákazníky a potenciálními zákazníky a v dalších médiích způsobem, který je v souladu s požadavky stanovenými v dokumentu B03 **TR** Smlouva pro provozovatele zařízení pro zpracování **a přípravu k opětovnému použití** a/nebo **B03 CL Smlouva pro provozovatele zařízení pro sběr a logistiku**.

Tato značka obsahuje odkaz na typ zpracovatele a toky **OEEZ** (a výjimky **a podrobnosti**), **kteří** jsou předmětem ověřování shody.

## 6.2 Použití značky

Účelem tohoto oddílu je stanovit, jakým způsobem lze značku/logo WEEELABEX používat, a obsahuje informace o tom, jak s ní mají být uspořádány další přidružené značky (např. vlastní značky auditorské společnosti). Rozsah se týká jakékoli značky nebo znění, které strana používá.

- 6.2.1 Použití značky WEEELABEX znamená, že auditor nebo zpracovatel prošel procesem WEEELABEX podle požadavků stanovených v oddílech 2 a 3. Značka WEEELABEX se nesmí používat, pokud auditor nebo zpracovatel WEEELABEX nebyl zařazen do seznamu v souladu s těmito pokyny.
- 6.2.2 Systém WEEELABEX může používat značku WEEELABEX pro propagační materiály, aby uvedl, že je členem a že jeho dodavatelé jsou zpracovateli WEEELABEX, a splňují tak požadavky organizace WEEELABEX.
- 6.2.3 Značky systému (systémů) WEEELABEX nebo vlastní značky auditorské společnosti mohou být uvedeny na přední straně plánu auditu, prohlášení o auditu, zprávě o auditu a/nebo souhrnné zprávě, ale nesmí se objevit na dokumentu Osvědčení o shodě, který potvrzuje splnění požadavků procesem hodnocení auditorů nebo zpracovatelů WEEELABEX. Vlastními značkami systému (systémů) WEEELABEX nebo auditorské společnosti může být logo jejich společnosti nebo jiné logo, které se rozhodnou používat.
- 6.2.4 U všech dokumentů nesmí být značka WEEELABEX umístěna ve stejném rádkovém rámečku jako vlastní značky systému (systémů) WEEELABEX nebo auditorské společnosti.
- 6.2.5 Značka WEEELABEX a související nápisy mohou být použity pouze v literatuře a na internetových stránkách, které se vztahují ke konkrétnímu účelu, pro který bylo schválení uděleno, a které jsou uvedeny v dokladu o shodě. Taková literatura může mimo jiné zahrnovat:
  - webové stránky;
  - prodejní brožury, videa, bannery a
  - publikované články.
- 6.2.6 Používání značek WEEELABEX nebo jejich znění ve vztahu k toku **OEEZ**, na který se nevztahuje příslušné schválení, je výslovně zakázáno. V prodejní literatuře obsahující

informace o jiných auditorských službách nebo proudech **OEEZ** musí být jasně uvedeno, že se na ně schválení nevztahuje.

6.2.7 Zpracovatel WEEELABEX zajistí, aby:

- Požadavky organizace WEEELABEX jsou vždy dodržovány;
- OEEZ, které zpracovává na základě platného aktuálního seznamu a s použitím značky WEEELABEX, musí vždy splňovat požadavky tohoto dokumentu s pokyny a
- byly vždy dodržovány podmínky dohody B03 **TR Smlouva pro provozovatele zařízení pro zpracování a přípravu k opětovnému použití** a/nebo **B03 CL Smlouva pro provozovatele zařízení pro sběr a logistiku** stanovené WEEELABEX organizací.

6.2.8 V případě vyřazení systému WEEELABEX, auditora nebo zpracovatele ze seznamu, ať už k němu dojde z jakéhokoli důvodu, jsou povinni okamžitě a bez zbytečného odkladu:

- přestat používat Značky WEEELABEX jejich odstraněním nebo vymazáním; a
- přestane uplatňovat jakékoli nároky na schválení a odstraní značku WEEELABEX z veškeré literatury a dokumentace; a
- vrátit dokument o osvědčení o shodě kanceláři WEEELABEX.

6.2.9 Zneužití a desinterpretace značek WEEELABEX

Zneužití značek WEEELABEX je definováno mimo jiné jako zneužití, neoprávněné využití nebo nesprávné zacházení. Může se jednat například o použití značky WEEELABEX stranou, která je oprávněna ji používat, ale používá ji nesprávným způsobem.

6.2.9.1 Desinterpretace značek WEEELABEX je definováno mimo jiné jako zkreslování nebo falšování. Může se jednat například o použití značky stranou, která není oprávněna ji vůbec používat, nebo v souvislosti s dosažením jiné úrovně auditora nebo necertifikovaných toků **OEEZ**.

6.2.10 Autorská práva

Značky WEEELABEX popsané v tomto dokumentu jsou vlastněny a jsou chráněny autorskými právy organizace WEEELABEX.

6.2.11 Hlášení

Kancelář WEEELABEX může přijmout oznámení o zneužití nebo zkreslení od jakékoli osoby, strany nebo organizace, ale před přijetím jakýchkoli opatření, která mohou zahrnovat:

- vyžadující, aby systém WEEELABEX a/nebo auditor případ prošetřil a nahlásil;
- účast na vyšetřování nebo
- vyšetřování samotného případu.

6.2.11.1 Odborníci WEEELABEX jsou povinni oznámit Kanceláři WEEELABEX a regulačnímu orgánu v oblasti životního prostředí jakékoli podezření na zneužití značky WEEELABEX, pokud se domnívají, že existuje podezření na zjevně trestné nebo podvodné použití. V takových případech je třeba neprodleně informovat kancelář WEEELABEX. Auditoři WEEELABEX budou v případě potřeby bezplatně pomáhat WEEELABEX organizaci při vyšetřování případů podezření na zneužití.

6.2.11.2 V méně závažných případech podezření na zneužití (například skutečně nesprávně interpretované použití ochranné známky) přijme kancelář WEEELABEX vhodná opatření k nápravě zneužití.

6.2.11.3 Pokud je zjištěno úmyslné zkreslení, Kancelář WEEELABEX pozastaví a případně vyřadí ze seznamu systému WEEELABEX, auditora nebo zpracovatele.

6.2.11.4 Pokud nedojde k nápravě nebo v závažnějších případech může kancelář WEEELABEX podniknout kroky k zahájení soudního řízení.

## 7. Záznamy a hlášení

### 7.1 Sběr dat

Budou shromažďovány údaje pro sledování procesu ověřování shody WEEELABEX. Informace každoročně shromažďuje kancelář WEEELABEX prostřednictvím svých vlastních záznamů a z informací, které nahlásí auditoři WEEELABEX v průběhu své práce, a předkládá je ke kontrole valnému shromáždění WEEELABEX.

Údaje ze zkoušek dávek a speciálních zkoušek výkonnosti lze použít pro výzkumné účely v rámci procesu ověřování shody. Shromážděné údaje budou agregovány a/nebo anonymizovány pro další analýzu a publikace.

### 7.2 Povinnosti valné hromady WEEELABEX

Povinnosti valné hromady WEEELABEX jsou uvedeny v Governance dokumentu.

### 7.3 Povinnosti kanceláře WEEELABEX

Kancelář WEEELABEX bude:

- shromažďovat a analyzovat údaje a podávat o nich zprávy valnému shromáždění WEEELABEX;
- ve spolupráci s valným shromážděním WEEELABEX dohodnout změny požadavků na údaje;
- informovat auditory WEEELABEX o všech změnách v požadavcích na výkaznictví nebo auditní proces; a
- přijímat a vyhodnocovat zpětnou vazbu k procesu ověřování shody WEEELABEX a zvažovat možná budoucí zlepšení.

### 7.4 Typ údajů

Požadované údaje mohou zahrnovat počty žádostí o ověření shody, počty systémů WEEELABEX, auditorů a zpracovatelů a další údaje, které nejsou důvěrné a které požaduje valné shromáždění WEEELABEX.

### 7.5 Záznamy

Kancelář WEEELABEX v průběhu své práce vytváří a přijímá řadu formulářů žádostí (s podpůrnými informacemi), smluv a zpráv o auditu a testech, jakož i písemných stížností nebo odvolání.

7.5.1 Veškeré záznamy budou uchovávány bezpečně a pod kontrolou dokumentovaného systému organizace WEEELABEX vedeného kanceláří WEEELABEX po minimální dobu stanovenou interními dokumenty kanceláře WEEELABEX nebo podle požadavků právních předpisů České republiky.

7.5.2 Všechny informace, které kancelář WEEELABEX získá o (kandidátském) systému WEEELABEX, auditorovi nebo zpracovateli, jsou důvěrné a nesmí být poskytnuty třetí straně bez předchozího písemného souhlasu dotčené strany, s výjimkou případů, kdy to ukládá zákon nebo vyžadují dokumenty a pravidla WEEELABEX.

7.5.3 Kancelář WEEELABEX používá zařízení a software, které zajišťují bezpečné nakládání s důvěrnými informacemi (např. pravidla uchovávání záznamů, ukládání a manipulace).

7.5.4 Žádné informace nesmějí být zveřejněny ani použity v reklamních nebo propagačních materiálech bez souhlasu řídicí rady WEEELABEX, s výjimkou informací obsažených v dokumentu o osvědčení o shodě vydaném v souladu s požadavkem stanoveným v těchto pokynech.

7.5.5 Žádné jiné informace týkající se stížností nebo odvolání než počet stížností, průměrná doba řešení a počet kladně vyřízených stížností nesmějí být zveřejňovány nebo jakkoli využívány.

## 7.6 Sdílení informací pro účely podávání zpráv

Účelem tohoto oddílu je podrobně popsat, jaké informace má kancelář WEEELABEX shromažďovat.

7.6.1 Tyto informace slouží k určení účinnosti procesu ověřování shody WEEELABEX a k neustálému zlepšování. Informace, které jsou považovány za nezbytné, zahrnují:

- jména a adresy auditorů společnosti WEEELABEX provádějících audity;
- počty a typy auditů prováděných každý rok;
- počet auditů zahájených společnostmi WEEELABEX Systems;
- počty (kandidátských) zpracovatelů WEEELABEX, kteří zahájili audity;
- názvy a adresy zařízení zpracovatelů WEEELABEX a toky **OEEZ** (a výjimky **a podrobnosti**), které se vztahují na jejich ověřování shody;
- konečné verze souhrnných zpráv o auditu (v angličtině) každého obecného a dozorového auditu (a případně mimořádných auditů), který byl uzavřen (a jsou k dispozici pouze členským systémům WEEELABEX - **platí pouze v případě, že členský systém WEEELABEX zadal a zaplatil za proces ověřování shody WEEELABEX**);
- definitivní verze zpráv o auditu, zpráv o dávkovém testu a zpráv o specializovaném auditu;
- jakékoli zjištěné zneužití nebo zkreslení značek WEEELABEX.

## 7.7 Sdílení informací pro propagační nebo jiné účely

7.7.1 Tiskové zprávy mohou obsahovat veškeré nedůvěrné informace obsažené v těchto pokynech a veškeré nové informace týkající se účelu, rozsahu a fungování procesu ověřování shody WEEELABEX.

7.7.2 Prezentace a články pro odborné časopisy mohou obsahovat veškeré nedůvěrné informace obsažené v tomto dokumentu a veškeré nové informace týkající se účelu, rozsahu a fungování procesu ověřování shody WEEELABEX.

7.7.3 Kancelář WEEELABEX zveřejní jména a adresy systémů WEEELABEX, auditorů a zpracovatelů uvedených na internetových stránkách. Zveřejněny budou rovněž dodatky, pozastavení nebo vyřazení údajů o auditorovi nebo zpracovateli systému WEEELABEX ze seznamu.

## Příloha 1: Tabulky doby trvání auditu

Jak je uvedeno v bodě 4.1.1 - auditu WEEELABEX budou prováděny podle kritérií, která zpracovatelům umožní získat schválení pro jeden nebo více toků **OOEZ** v závislosti na typu činnosti, kterou vykonávají:

- A. Velká zařízení\*
- B. Směsná zařízení\*
- C. Zařízení pro tepelnou výměnu\*
- D. CRT zobrazovací zařízení\*
- E. Ploché zobrazovací zařízení\*
- F. Plynové výbojky\*
- G. Fotovoltaické panely \*
- H. Ostatní\*

\* Definice a popisy toků OEEZ jsou definovány v dokumentu "B02TR Způsobilost provozovatelů zařízení pro zpracování a přípravu k opětovnému použití" a "**B02CL Způsobilost provozovatelů zařízení pro sběr a logistiku**".

Každý tok **OOEZ** je určen podle typu **činnosti** na následující typy:

- Typ 1:** Ruční zpracování, včetně úplného nebo částečného odstranění znečištění.
- Typ 2:** Mechanické zpracování (předúprava a přechodná úprava) nebo specifické ruční zpracování, včetně částečného nebo úplného odstranění znečištění (pokud je uvedeno).
- Typ 3:** Pokročilé mechanické zpracování, včetně částečného nebo úplného odstranění znečištění (pokud je uvedeno).
- Opětovné použití:** *Příprava k opětovnému použití (kontrola, čištění nebo opravy, při nichž se výrobky nebo součásti výrobků, které se staly odpadem, připravují tak, aby mohly být opětovně použity bez dalšího předběžného zpracování).*
- Sběr:** *Shromáždění OEEZ, včetně předběžného třídění a předběžného skladování OEEZ pro účely přepravy do logistického zařízení nebo zařízení na zpracování.*
- Logistika:** *Logistika: plánování, provádění a kontrola přepravy, manipulace, předběžného skladování a/nebo třídění OEEZ z místa původu do místa dodání.*

Délka trvání auditu proto závisí na toku (tocích) **OOEZ**, s nimiž se v místě auditu **nakládá**, a na druhu **činnosti, kterou** (kandidátský) zpracovatel WEEELABEX vykonává.

Tabulka A.1 definuje **minimální dobu trvání auditu na místě** pro **procesy "zpracování" a "příprava pro opětovné použití"**, jak je popsáno v bodě 4.5.

Tabulky A.1 a A.2 na následující straně představují běžný provoz zařízení na zpracování OEEZ. Vedoucí auditor WEEELABEX bude muset tabulky interpretovat s ohledem na znalosti a/nebo dostupné informace týkající se (kandidátského) zpracovatele WEEELABEX a počtu a typů toků **OOEZ, které** vyžadují ověření shody. Tyto informace nalezne ve vyplněném formuláři B01TR Prohlášení o záměru pro provozovatele zařízení pro zpracování a přípravu k opětovnému použití nebo v dokumentu **B01CL Prohlášení o záměru pro provozovatele zařízení pro sběr a logistiku** předloženém (kandidátským) zpracovatelem WEEELABEX.

**Tabulka A.3 definuje minimální dobu trvání auditu na místě pro procesy "sběru" a "logistiky", jak je popsáno v bodě 4.5.**

### FAKTORY PRO ÚPRAVU DOBY TRVÁNÍ AUDITU

Pokud je v zařízení zpracováváno několik toků **OOEZ** a minimální doba trvání auditu vypočtená podle tabulek A.1 a A.2 **nebo A.3** může mít různé hodnoty v závislosti na vybraném toku, bude doba trvání auditu **nejvyšší hodnotou z různých možností**. Mezi další faktory, které je třeba vzít v úvahu, patří mj:

#### Prodloužení doby trvání auditu:

- Složité toky **OOEZ** zahrnující více než jednu budovu;
- Vysoký stupeň regulace v místě (např. jiné nebezpečné procesy atd. );
- Systém pokrývá velmi složité procesy nebo relativně vysoký počet specifických činností;



- Nepřímé aspekty vyžadující prodloužení času auditora (např. nezralost systému řízení a/nebo zpracování OEEZ).
- Další nebo neobvyklé environmentální aspekty nebo regulované podmínky pro danou lokalitu.

#### Zkrácení doby trvání auditu:

- Doba trvání auditu na místě může být zkrácena maximálně o 25 % v následujících případech:
  - v případě dozorového auditu nebo následného všeobecného auditu, pokud nedošlo k žádným významným změnám v procesu a pokud nedošlo ke změnám požadavků na audit (definovaných v platném certifikačním systému WEEELABEX).

**Tabulka A.1 (Platí pro zpracovatele zpracování a přípravy k opětovnému použití)**

	Třída I	Třída II	Třída III	Třída IV
Počet auditorů WEEELABEX	2	2	1	1
Obecný audit: doba trvání (na místě)	2 dny (celkem 4 auditní dny)	1-2 dny (celkem 2-4 auditní dny)	1 den (celkem 1 audit-den)	1 den (celkem 1 audit-den)
Dohledový audit: doba trvání (na místě)	2 dny (celkem 4 auditní dny)	1 den (celkem 2 auditní dny)	1 den (celkem 1 audit-den)	0,5 dne (celkem 0,5 audit-den)
Speciální test výkonnosti: počet členů auditního týmu a doba trvání (na místě)	(v závislosti na kapacitě a složitosti procesu zpracování)	(v závislosti na kapacitě a složitosti procesu zpracování)	(v závislosti na kapacitě a složitosti procesu zpracování)	(v závislosti na kapacitě a složitosti procesu zpracování)
Dávkový test: počet členů auditního týmu a doba trvání (na místě)	(v závislosti na kapacitě a složitosti procesu zpracování)	(v závislosti na kapacitě a složitosti procesu zpracování)	(v závislosti na kapacitě a složitosti procesu zpracování)	(v závislosti na kapacitě a složitosti procesu zpracování)

Očekává se, že vedoucí auditor WEEELABEX bude přítomen po celou dobu obecného auditu a auditu dohledu. Stanovený počet auditorů WEEELABEX a stanovená doba trvání auditu na místě se vztahuje pouze na obecný audit a audit dohledu. Počet členů auditorského týmu pro test dávky a speciální test výkonnosti závisí na úkolech, které mají být provedeny, na kapacitě zpracování a složitosti procesu zpracování.

Pro obecný audit a dozorový audit lze použít různé kombinace počtu auditorů WEEELABEX a délky trvání auditu na místě, pokud jsou splněny následující požadavky:

- Celkový počet auditních člověkodnů odpovídá tabulce A.1.
- Kombinace je akceptována vedoucím auditorem
- Kombinace je přijata stranou, která zahájila proces ověřování shody.

Tabulka A.2 (Platí pro zpracovatele zpracování a přípravy k opětovnému použití)

Typ zpracovatele	Zpracovávaný tok	Popis	< 500 t	500 t - 2 500 t	2 500 t - 10 000 t	> 10 000 t
			Váhy jsou uvedeny <b>pro každý</b> zpracovatelský proces			
Typ 1	A, B	Ruční zpracování, včetně úplného nebo částečného odstranění znečištění.	Třída IV	Třída IV	Třída III	Třída III
Typ 1	C, D, E, G, H	Ruční zpracování, včetně úplného nebo částečného odstranění znečištění.	Třída III	Třída III	Třída II	Třída II
Typ 2 nebo 3 <b>nebo Opětovné použití</b> (nebo kombinovaný zpracovatel typu 1 a 2 a/nebo 3 <b>a/nebo opětovné použití</b> )	A, B	Mechanické zpracování (předúprava a přechodná úprava) nebo specifické ruční zpracování, včetně částečného nebo úplného odstranění znečištění (pokud je uvedeno). Pokročilé mechanické zpracování, včetně částečného nebo úplného odstranění znečištění (pokud je uvedeno). <b>Příprava k opětovnému použití (kontrola, čištění nebo opravy, při nichž se výrobky nebo součásti výrobků, které se staly odpadem, připravují tak, aby mohly být opětovně použity bez dalšího předběžného zpracování).</b>	Třída III	Třída II	Třída II	Třída I
Typ 2 nebo 3 <b>nebo Opětovné použití</b> (nebo kombinovaný zpracovatel typu 1 a 2 a/nebo 3 <b>a/nebo opětovné použití</b> )	C, D, E, F, G, H	Mechanické zpracování (předúprava a přechodná úprava) nebo specifické ruční zpracování, včetně částečného nebo úplného odstranění znečištění (pokud je uvedeno). Pokročilé mechanické zpracování, včetně částečného nebo úplného odstranění znečištění (pokud je uvedeno). <b>Příprava k opětovnému použití (kontrola, čištění nebo opravy, při</b>	Třída III	Třída II	Třída I	Třída I

	<p><i>nichž se výrobky nebo součásti výrobků, které se staly odpadem, připravují tak, aby mohly být opětovně použity bez dalšího předběžného zpracování).</i></p>				
--	---	--	--	--	--

**Tabulka A.3 (platí pro zpracovatele sběru a logistiky)**

	<b>Sběrné místo*</b>	<b>Sběrné zařízení*</b>	<b>Logistické zařízení* &lt; 2 500 t váhy jsou součtem všech spravovaných toků.</b>	<b>Logistické zařízení* &gt; 2 500 t váhy jsou součtem všech spravovaných toků.</b>	<b>kombinované zařízení pro sběr a logistiku*</b>
<b>Počet auditorů WEEELABEX</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
<b>Obecný audit: doba trvání (na místě)</b>	<b>2 hodiny (celkem 0,25 audit-den)</b>	<b>0,5 dne (celkem 0,5 audit-den)</b>	<b>0,5 dne (celkem 0,5 audit-den)</b>	<b>1 den (celkem 1 audit-den)</b>	<b>1 den (celkem 1 audit-den)</b>
<b>Dohledový audit: doba trvání (na místě)</b>	<b>2 hodiny (celkem 0,25 audit-den)</b>	<b>0,5 dne (celkem 0,5 audit-den)</b>	<b>0,5 dne (celkem 0,5 audit-den)</b>	<b>0,5 dne (celkem 0,5 audit-den)</b>	<b>1 den (celkem 1 audit-den)</b>

\* Definice typu zpracovatele podle normy EN CLC/TS 50625-4 jsou následující:

- **Sběrné místo** = místo, kam mohou spotřebitelé a/nebo podniky odevzdat OEEZ před jejich tříděním, skladováním a přípravou na opětovné použití nebo zpracování (sběrné místo může být dočasné nebo trvalé). Sběr OEEZ obecně není hlavní činností v tomto místě. Může se jednat například o sběrnou nádobu nebo jiný sběrný mechanismus poskytovaný v maloobchodní nebo neziskové prodejně, veřejné budově nebo na veřejném prostranství).
- **Sběrné zařízení** = místo určené ke shromažďování OEEZ za účelem usnadnění odděleného sběru (obecně se sběrem rozumí shromažďování OEEZ, včetně předběžného třídění a předběžného skladování OEEZ pro účely přepravy do logistického zařízení nebo zařízení na zpracování. Hlavní činností sběrného zařízení je sběr odpadů a/nebo OEEZ, např. obecní nebo jiné sběrné středisko, na rozdíl od sběrného místa).
- **Logistické zařízení** = zařízení pro příjem a přípravu na přepravu do zařízení na zpracování OEEZ (Logistikou se obecně rozumí plánování, provádění a kontrola přepravy, manipulace, předběžného skladování a/nebo třídění OEEZ z místa původu do místa dodání. Přeprava může být prováděna také do zařízení pro přípravu na opětovné použití. Třídění může probíhat také v logistických zařízeních.)

**Očekává se, že auditor WEEELABEX bude přítomen po celou dobu provádění obecného auditu a dozorového auditu. Stanovený počet auditorů WEEELABEX a stanovená doba trvání auditu na místě platí pro Všeobecný audit a Dozorový audit.**

**Pro obecný audit a dozorový audit lze použít různé kombinace počtu auditorů WEEELABEX a délky trvání auditu na místě, pokud jsou splněny následující požadavky:**

- **Celkový počet auditních člověkodnů odpovídá tabulce A.1.**
- **Kombinace je akceptována vedoucím auditorem**
- **Kombinace je přijata stranou, která zahájila proces ověřování shody.**