

מת"י 009
מרץ 2009 מהדורה 7

**התעדת מערכות ניהול סביבתי הפועלות
בהתאם לדרישות ת"י ISO 14001 : 2004 -
תקנון וכללים**

דורון טמיר *

מנכ"ל המכון

* חתום במקור

נוהל זה בא במקום נוהל מת"י 009 מינואר 2009

נוהל מת"י 009	מהדורה 7	עמוד 1 מתוך 13
---------------	----------	----------------

תוכן העניינים

עמוד		סעיף
3	הקדמה	0
4	כללי	1
4	מסמכים ישימים	2
5	הגדרות	3
5	הוראות כלליות	4
5	ועדת ניהול סביבתי	5
5	הספקת מידע	6
5	הגשת הבקשה	7
6	בדיקת מדריך/נהלי מערכת ניהול סביבתי	8
6	ביצוע מבדק בארגון	9
7	סיכום המבדק	10
8	הענקת אישור	11
8	הסכם המעקב	12
9	פרסום	13
9	מבדקי המעקב	14
10	ביטול ההתעדה	15
10	חובות בעל התעודה	16
10	עררים	17
11	דינים וחשבונות תקופתיים	18
11	שמירה על סודיות	19
11	העברת סמכויות	20
11	הגבלות הקשורות בתקן הרשמי	21
12	תלונות	22
12	עדכון מסמכים	23
12	זכויות בעל התעודה	24
-	דוגמא של סמלי מערכת איכות מאושרת	נספח א'
-	דוגמת תעודת ISO 14001 בעברית עם RvA	טופס 132.18
-	דוגמת תעודת ISO 14001 בעברית ללא RvA	טופס 132.20
-	תעודת IQNet	טופס 139.00
-	תנאים לשימוש בסמלי מערכת האיכות	טופס 130.03
-	דוגמת סמל IQNet ותנאים לשימוש בסמל IQNet	טופס 140.00

	הקדמה	.0
מכון התקנים מתוך ראייה של צרכי המשק הישראלי וצרכי הסביבה נטל על עצמו להקים מערכת התעדה על פי התקן הישראלי והבינלאומי ת"י ISO 14001:2004.	0.1	
מערכת ההתעדה בנויה במקביל למערכת ת"י ISO 9001:2000 ונהנית מהבסיס המקצועי והניהולי של מערכת זו.	0.2	
מערכת ההתעדה נתמכת על ידי גורמים רבים המעוניינים בקידום איכות הסביבה ומתן התעדה בתחום זה כדוגמת המשרד לאיכות הסביבה, התאחדות התעשיינים, ארגונים ואיגודים שעיסוקם באיכות הסביבה.	0.3	
מערכת ת"י ISO 14001 מבוססת על מערכת כללים בינלאומיים ונמצאה ראויה להסמכה בינלאומית ע"י RVA (ארגון הסמכה בינלאומי שמושבו בהולנד).	0.4	

נוהל מת"י 009	מהדורה 7	עמוד 3 מתוך 13
---------------	----------	----------------

	כללי	1
	תחום המסמך	1.1
מסמך זה מפרט את הכללים להתעדת מערכות ניהול סביבתי, המופעלת על-ידי מכון התקנים הישראלי ואת סדרי הענקת התעודה, החל משלב הגשת הבקשה ועד להענקת ההתעודה והמעקב השוטף.		1.1.1
כללים אלו נקבעו בהתאם לדרישות המפורטות במסמך הבין-לאומי ISO/IEC 17021:2006.		1.1.2
התעודה מוענקת למערכות ניהול סביבתי, המתאימות לתקן הישראלי ת"י ISO 14001:2004.		1.1.3
	מטרות	1.2
לקבוע את המדיניות הכללית של מתן ההתעודה, אשר תשמש בסיס לקביעת נוהלי העבודה המפורטים, אשר יתפרסמו על-ידי אגף איכות והסמכה.		1.2.1
לספק מידע כללי, למי שמתעניינים בקבלת התעודה, על הכללים, התהליכים והנהלים הכרוכים בכך.		1.2.2
	מסמכים ישימים	2
	מסמכים המוזכרים בנוהל זה	2.1
התקן הישראלי ת"י ISO 14001:2004: מערכת ניהול סביבתי – דרישות והנחיות לשימוש.		2.1.1
התקן הישראלי ת"י ISO 14004:2004: מערכות ניהול סביבתי - הנחיות כלליות לגבי עקרונות, מערכות וטכניקות תומכות.		2.1.2
התקן הישראלי ת"י ISO 19011:2003: קווים מנחים לעריכת מבדקים במערכות ניהול איכות או/וגם ניהול סביבתי.		2.1.3
Requirements for bodies –Conformity assessment - providing audit and certification of management systems ISO / IEC 17021:2006		2.1.4
נוהל מת"י 102 - ועדות הועד הפועל - תחומי פעולתן וסמכויותיהן		2.1.5
נוהל אגף איכות והסמכה אכ 02.05 - מבדקים, ימי מבדק למבדקי מערכת ניהול סביבתי.		2.1.6
נוהל אגף איכות והסמכה אכ 03.02 - התעדת מערכות ניהול, מתן אישור.		2.1.7
	נספחים	2.2
נספח א' - דוגמה לסמלי מערכת ניהול איכות הסביבה		2.2.1
טופס 132.18 – דוגמת תעודה ת"י 14001 עם סמל RvA		2.2.2
טופס 132.20 – דוגמת תעודה ת"י 14001 ללא סמל RvA		2.2.3
טופס 139.00 – תעודת IQNet		2.2.4
טופס 140.00 – דוגמת סמל IQNet ותנאים לשימוש בסמל IQNet		2.2.5
טופס 130.03 – תנאים לשימוש בסמלי מערכת ניהול סביבה		2.2.6

הגדרות 3

- 3.1 "התעדה" - אישור על קיום מערכת ניהול סביבתי, הפועלת על-פי התקן ;
- 3.2 "בא-כוח המנהל" - מי שהמנהל מינה, בכתב, לבצע בשמו פעולה הקשורה בנוהל זה, כמוגדר בכתב המינני ;
- 3.3 "המכון" - מכון התקנים הישראלי ;
- 3.4 "המנהל" - מנהל אגף איכות והסמכה ;
- 3.5 "המנכ"ל" - המנהלת הכללית של המכון ;
- 3.6 "הסכם מעקב" - הסכם שנחתם בין המכון לבין הארגון, שבו מפורטות ההתחייבויות ההדדיות של כל אחד מהצדדים בנושאים הקשורים למתן התעודה ;
- 3.7 "מבדק" - סדרה מתוכננת של פעולות, המיועדות לקבוע אם מערכת הניהול הסביבתי של הארגון מתאימה לדרישות התקן ולתנאים שקבעה אותם ועדת איכות והסמכה.
- 3.8 "ארגון" - ארגון העוסק בייצור מוצרים, או בהרכבתם, או במתן שירות ;
- 3.9 "תקן" - ת"י ISO 14001:2004 ;
- 3.10 "תקן רשמי" - כמוגדר בחוק התקנים.
- 3.11 "תו ירוק" - כמוגדר בנוהל מת"י 004

הוראות כלליות 4

- 4.1 כל הפעולות הקשורות בהענקת התעדה ייעשו באופן אובייקטיבי וללא משוא פנים.
- 4.2 לכל ארגון, בארץ ובחו"ל, תהיה גישה למערכת ההתעדה, ללא כל אפליה.
- 4.3 היחידה הארגונית במכון, האחראית לכל הפעולות הקשורות בהתעדה, היא אגף איכות והסמכה (להלן "האגף").

ועדת ניהול סביבתי 5

ועדת איכות והסמכה של הועד הפועל תשמש כועדת ניהול סביבתי ותתפקד כמאשרת לקריטריונים, להסמכת מערכות ניהול סביבתי לפי ת"י ISO 14001 וע"פ המפורט בנוהל מת"י 102.

הספקת מידע 6

- 6.1 ארגון, המעוניין לקבל פרטים על מערכת ההתעדה, יפנה לאגף בכתב, או בעל-פה ויציין את תחום עיסוקו.
- 6.2 האגף ישלח לארגון, בהתאם לעניין, חומר כתוב ומפורט, המתאר את מערכת ההתעדה ואופן פעולתה.

הגשת בקשה 7

- 7.1 ארגון, המעוניין לקבל תעודה מהמכון (להלן הארגון), יגיש לאגף בקשה בכתב, בטופס שקבע אותו המנהל, כשהיא חתומה בידי הארגון ויצרף לבקשה תיאור מפורט של תחום עיסוקו והערכה ראשונית של תחומי השפעה אפשריים על איכות הסביבה.

נוהל מת"י 009	מהדורה 7	עמוד 5 מתוך 13
---------------	----------	----------------

- 7.2 טופס הבקשה יכול, בין השאר, את התחייבות הארגון למלא אחר הוראות מסמך זה ואחר התנאים המפורטים בהסכם המעקב.
- 7.3 נציג המנהל יבדוק אם הטפסים מולאו כנדרש. בהתאם לצורך, יתבקש הארגון להשלים פרטים חסרים, או לתקן את הדרוש תיקון.
- 7.4 כל בקשה תופנה עם קבלתה לעורך המבדקים הראשי המתאים (לפי רשימת התמחויות). עורך המבדקים יעריך את יכולת האגף לאשר את המבקש (לפי ההשפעות הסביבתיות הצפויות וההתמחויות השונות). לאחר ביצוע הערכה זו יוגש לשרות הלקוחות "טופס תחשיב לחיוב הספק", שעל פיו יופק החשבון (ראה אב 02.05).
לפי בקשת הלקוח, ניתן להגיש גם הערכת מחיר לפיקוח לאחר התעדת הארגון.
- 7.5 האגף ישלח לארגון חשבון, לכיסוי ההוצאות הכרוכות בפעילויות ההתעדה, בהתאם למחירון המכון. בשלב זה יתבקש הארגון להעביר למכון קובץ נוהלי מערכת הניהול הסביבתי המתאר את המערכת שהוא מפעיל בארגונו.
8. **מבדק מקדים**
- 8.1 על פי בקשת הארגון, (לפני תחילת תהליך ההתעדה בלבד) ניתן לבצע מבדק מקדים בארגון שמטרתו היא למפות את מצב פעילותו של הארגון מול דרישות התקן ולתת הערכה לגבי מוכנותו של הארגון לתהליך ולגבי ההשלמות הנדרשות.
9. **ביצוע מבדקים בארגון**
- 9.1 מבדק בארגון ייערך רק לאחר שהארגון הגיש את הבקשה ואישר את הצעת המחיר, ומילא אחר התנאים הקבועים בהצעה.
- 9.2 המבדקים יערכו בשני שלבים, כאשר מטרת השלב הראשון היא לבדוק את תיעוד מערכת הניהול, להכיר את האתרים ואת מערכת האיכות של הארגון ולוודא מוכנות הארגון למבדק ההתעדה.
- 9.3 **מבדק ראשוני (Stage 1)**
- 9.3.1 לפני עריכת המבדק ההסמכה, יבחן נציג המנהל את קובץ נוהלי מערכת הניהול הסביבתי, ששלח הארגון. הבדיקה תעשה תוך השוואת קובץ הנהלים לדרישות התקן הישראלי ת"י ISO 14001:2004 ולהנחיות האגף לכתיבת נהלים. במידה והארגון מבקש, ניתן לבדוק מסמכים אילו במשרדי הארגון עצמו.
- 9.3.2 נמצא, שקובץ נוהלי מערכת הניהול הסביבתי אינו מתאים לדרישות ולהנחיות, יועבר לארגון דוח בכתב, שבו יתוארו הליקויים שהארגון מתבקש לתקן ולהעביר למכון נוהל מתוקן.
- 9.3.3 עורך המבדק הראשי יבצע מבדק ראשוני בארגון לפני מבדק ההתעדה (Stage 2). מטרת המבדק הראשוני היא להכיר את הארגון, מוצריו ותהליכיו ולהעריך את מוכנות הארגון לתכנן את מבדק ההתעדה. מטרת אילו יושגו ע"י:
- 9.3.3.1 בדיקת הסקר הראשוני של הארגון.
 - 9.3.3.2 סקירת הרשיונות.
 - 9.3.3.3 הערכה לגבי מוכנות מערכת הניהול הסביבתי.
 - 9.3.3.4 סקירת היישום של המערכת כולל מבדקים פנימיים.
 - 9.3.3.5 חלק בלתי נפרד מהמבדק המקדים הוא סיקור המוזכר בסעיף 8.1 לעיל.
 - 9.3.3.6 יינתן דוח בכתב לארגון לגבי המבדק המקדים.

עמוד 6 מתוך 13	מהדורה 7	נוהל מת"י 009
----------------	----------	---------------

9.4 מבדק התעדה שלב 2 (Stage 2)

9.4.1 מבדק ההתעדה יערך לאחר שנקבע שנוהלי מערכת הניהול הסביבתי מתאימים לדרישות ולאחר שהמערכת הופעלה בארגון במשך שלושה חדשים לפחות.

9.4.2 למרות האמור לעיל, ניתן לערוך את המבדק לפני ביצוע כל השינויים בנוהלי מערכת הניהול הסביבתי, אם התיקונים הדרושים אינם מהותיים. יובהר לארגון שההתעדה לא תוענק אלא לאחר שיעודכנו נוהלי מערכת הניהול הסביבתי בהתאם לשינויים המבוקשים.

9.4.3 המבדק ייערך על ידי עורכי מבדקים מורשים, שלפחות אחד מהם יהיה בעל הרשאה של "עורך מבדק ראשי" לתרן איכות הסביבה, ולפחות אחת מהם יהיה בעל הרשאה המתאימה לרמות ההשפעה של הארגון על איכות הסביבה.

9.4.4 המבדק ייערך במתקני ובחצרי הארגון ובהתאם לצורך גם אצל קבלני המשנה שלו, על פי הכללים לעריכת מבדקים, המפורטים בתקן הישראלי ת"י ISO 19011 ובנוהלי האגף.

9.4.5 במבדק תיבדק מערכת הניהול הסביבתי של הארגון אם היא מתאימה לתקן ת"י ISO 14001 התקף.

9.4.6 עורכי המבדק רשאים, על בסיס מומחיותם, ת"י ISO 14001:2004 נספח א' ת"י ISO 14004:2004 וניסיונם, לפרש את התקן בהתאם לטכנולוגיה הספציפית, שהארגון מפעיל אותה, ובלבד, שפרשנות זו לא תהיה מנוגדת להוראות מפורשות של התקן, לנוהלי המכון ולא תהיה מנוגדת להוראת החוק ולפרשנויות של חוקים, תקנות וצווים.

10 סיכום המבדק

- 10.1 דוח על כל מבדק יועבר לארגון, ובו יצינו הממצאים בדבר התאמת מערכת הניהול הסביבתי שלו לדרישות התקן. בדוח יודגשו הליקויים שהתגלו והנושאים בהם נדרשות פעולות מתקנות.
- 10.2 עורכי המבדק רשאים להמליץ, שמערכת הניהול הסביבתי מתאימה לדרישות, למרות שבנקודות שוליות מעטות, אשר סווגו כ"טעונות שיפור קל", אין התאמה מלאה. במקרים אלה ניתן להעניק את התעודה, ובלבד שהארגון יתחייב בכתב, לתקן ליקויים אלה תוך פרק זמן קביל על המכון. במקרה בו זיהו עורכי המבדק ממצאים המעידים אי עמידה בדרישות כל דין עליהם להודיע על כך לארגון מיידית.
- 10.3 עורכי המבדק רשאים להמליץ שמערכת הניהול הסביבתי מתאימה לדרישות התקן כאשר הארגון עומד בכל דרישות ת"י ISO 14001:2004. כמו כן על עורכי המבדק לברר האם הארגון עומד בדרישות כל דין. במדה ונמצא שלא, על עורכי המבדק לוודא שקיימים ברשות הארגון המערכת הניהולית (שניתן להדגימה) והאמצעים לעמוד בדרישות בקצב מהיר ותוך זמן קצר יחסית.
- 10.4 נמצאו במבדק ליקויים מהותיים, שאינם מאפשרים הענקת התעודה, ישלח "ראש הצוות" לארגון הודעה מתאימה, שבה יפורטו הליקויים שנמצאו. הארגון יתבקש להודיע מהם צעדי התיקון שבדעתו לנקוט ולוח זמנים ליישום התיקונים.
- 10.5 לאור תשובות הארגון - המידע ביחס לפעולות המתקנות ויישומן, "ראש הצוות" (בהתייעצות עם חברי הצוות) יקבע האם יערך בארגון מבדק משלים או שהאנפורמציה

עמוד 7 מתוך 13	מהדורה 7	נוהל מת"י 009
----------------	----------	---------------

- שנמסרה מספיקה להמלצה להתעדה. במקרה ונדרש מבדק משלים בארגון, הממצאים יימסרו בדוח מיוחד, שיצורף לדוחות מבדקים קודמים.
- 10.6 הגיע הצוות הבדוק למסקנה, שמערכת הניהול הסביבתי של הארגון מתאימה לדרישות, או שאינה מתאימה לדרישות ואין הצדקה לערוך מבדקים נוספים, יגיש "ראש הצוות" למנהל דין וחשבון על תוצאות המבדקים. במקרים בהם מצא הצוות כי מערכת הניהול הסביבתי עומדת בדרישות, על עורך המבדקים הבכיר לוודא כי:
- * כל אי-ההתאמות שנתגלו במבדק טופלו באופן משיע-רצון, כולל תוכניות לפעולות מתקנות
 - * תכניות השיפור המתמיד מתקדמות כמתוכנן,
 - * כל העובדים מודעים למערכת הניהול הסביבתי ולהשפעות הסביבתיות והמטרות הסביבתיות של הארגון,
 - * כל העובדים בעמדות מפתח (סביבתיות) קיבלו הדרכה מתאימה והם מודעים לתפקידם (בהקשר הסביבתי) הן בשגרה והן בחירום.
- 10.7 "ראש הצוות" יגיש את הדוח למנהל המקצועי (ראה אכ 03.02) בתחום איכות הסביבה (שלא השתתף במבדק) ולמנהל. לאחר המלצת המנהל המקצועי ולאחר שיעיין בדוחות שהגיש לו "ראש הצוות", בנוהלי מערכת הניהול הסביבתי של הארגון ובכל מסמך רלוונטי אחר, יחליט המנהל על הענקת או אי הענקת התעודה.
- 11 הענקת התעודה**
- 11.1 על סמך הדוח והמלצת המנהל המקצועי יחליט ראש מנהלת אישור מערכות אם להעניק לארגון את התעודה, ובלבד שלא תוענק התעודה אם לא התאימה מערכת הניהול הסביבתי של הארגון לדרישות התקן בנושאים מהותיים, או לקריטריונים שקבעה ועדת איכות והסמכה.
- 11.2 מילא הארגון אחר התנאים להענקת התעודה, חתם על הסכם המעקב (סעיף 12), מילא אחר התנאים המפורטים בו, תינתן לו התעודה, בעברית ובאנגלית, כשהיא חתומה בידי המנכ"ל (טפסים 132.xx) בציון אתר ותחום פעילות של הארגון.
- 11.3 תוקף התעודה יהיה לשלוש שנים מקסימום.
- 11.4 החליט ראש מנהלת אישור מערכות שלא להעניק את התעודה, ישלח לארגון הודעה מנומקת ויציין בה, שהארגון רשאי להגיש ערר על החלטה בפני המנכ"ל תוך 30 יום מיום שנשלחה לו ההודעה, כמפורט בסעיף 17 להלן.
- 11.5 התעודה ניתנת להארכה, לתקופה שאינה עולה על שלוש שנים בכל פעם, ובלבד שהארגון עמד בכל התחייבויותיו כלפי המכון.
- 11.6 ההתעדה לא ניתנת לשעבוד, או להעברה.
- 12 הסכם מעקב**
- 12.1 אישר המנהל את הענקת התעודה, ישלח לארגון לחתימה הסכם מעקב, שבו תוסדר מערכת היחסים הפורמליים שבין הארגון למכון, לרבות הסכום השנתי שעל הארגון לשלם למכון בעבור ההתעדה ובעבור הפעולות הכרוכות בכך, שיבצע המכון.

עמוד 8 מתוך 13	מהדורה 7	נוהל מת"י 009
----------------	----------	---------------

12.2 התשלום בעבור פעולות המעקב, המפורט בהסכם, יתבסס על היקף הפעילות הצפוי אצל הארגון בהתאם להיקף הארגון ולטכנולוגיה, כפי שיקבע אותם המכון.

פרסום 13.

13.1 התעודות בתוקף, כולל שם הארגון ותחום עיסוקו, יופיעו באתר המכון. הרשימה תכלול את שם הארגון, תחום הפעילות ואת שם האתר.

13.2 במכון תנוהל רשימה עדכנית של התעודות, שתהיה פתוחה לעיון ציבור. – לבטל מיותר

13.3 ארגון רשאי לפרסם את דבר היותו מותעד, ובלבד, שהפרסום לא יהיה מטעה

13.4 לא יפרסם ארגון את דבר קיום ההתעדה על גבי מוצר ממוצריו, או על אריזתו.

13.5 לא יפרסם ארגון את דבר קיום ההתעדה באופן שעלול ליצור רושם כאילו יש לו היתר לסמן

את המוצר שהוא מייצר בתו-תקן, תו ירוק, או בתו אחר שקבע אותו המכון, אלא אם ניתן

לו היתר שכזה על פי תקנות תו-תקן, תו ירוק או על פי כללים אחרים שקבע המכון.

13.6 בוטלה ההתעדה לתקופה לא מוגבלת, יפסיק הארגון לאלתר לפרסם בכל דרך שהיא

את דבר קיום ההתעדה ויחזיר מיידית את התעודות למכון.

13.7 במידה והתעדה שלא ארגון בוטלה - יפרסם המכון את דבר הביטול באתר המכון.

13.8 השימוש בסמלי המכון יהיה בהתאם לטופס 130.03.

מבדקי מעקב 14

14.1 במהלך השנה ייערכו אצל כל ארגון שקיבל תעודה מבדקי מעקב, בתדירות של פעם או פעמיים בשנה.

14.2 מטרת מבדקי המעקב לוודא, שמערכת הניהול הסביבתי של הארגון ממשיכה לפעול

בהתאם לנדרש. במהלך המבדק יפעל עורך המבדקים:

14.2.1 לוודא את אפקטיביות המערכת בכל הקשור להשגת המטרות והיעדים,

14.2.2 לראיין את נציג ההנהלה לנושא הניהול הסביבתי,

14.2.3 לוודא דיווח לרשויות על אירועי פליטה או שפיכה,

14.2.4 לוודא שתכניות השיפור המתמיד מתקדמות לפי התכנון,

14.2.5 לוודא מעקב אחר פעילויות הנובעות ממבדקים פנימיים,

14.2.6 לוודא יישום פעולות מתקנות ממבדקים קודמים,

14.2.7 לוודא שהארגון לא עבר שינויים המצריכים שינוי במערך הניהול הסביבתי.

14.3 מבדקי המעקב ייערכו בהתאם למפורט בסעיף 9, בשינויים המתחייבים. לאחר כל מבדק

יימסר לארגון דוח מפורט על ממצאי המבדק.

14.4 מבדקי המעקב יהיו מצומצמים בהיקפם, בהשוואה למבדקים, שבוצעו לפני הענקת התעודה.

עם זאת, במשך שלוש שנים על מבדקי המעקב להקיף, לפחות פעם אחת, את כל דרישות התקן.

14.5 נמצאו במבדק המעקב ליקויים, יישלח לארגון מכתב, שבו יתבקש לתקן את הליקויים

ולדווח למכון באילו צעדים נקט כדי לעשות זאת, כולל תוכנית לפעולה מתקנת, בצירוף

לוח זמנים לביצוע.

נוהל מת"י 009	מהדורה 7	עמוד 9 מתוך 13
---------------	----------	----------------

- 14.6 עורך מבדק ראשי, יחליט אם לבצע מבדק מעקב נוסף כדי לבדוק את יישום הפעולות המתקנות ואת האפקטיביות שלהן, או שהדבר ייעשה במסגרת מבדק המעקב הרגיל הבא.
15. **ביטול התעדה**
- 15.1 המכון רשאי להשעות או לבטל את ההתעדה אם לא מילא הארגון את חובותיו כלפי המכון בהתאם להסכם המעקב, או אם מערכת הניהול של הארגון חדלה מלהתאים לדרישות התקן, בנושאים מהותיים.
- 15.2 הודעה מנומקת על ביטול התעודה תישלח לארגון על ידי המכון. בהודעה יצוין, שהארגון רשאי להגיש ערר על ההחלטה תוך 30 יום מיום משלוח ההודעה, כמפורט בסעיף 17.
- 15.3 הושעה מקצועית או בוטלה התעודה, יימחק שמו של הארגון מרשימת ההתעדות.
- 15.4 המנהל רשאי לפרסם דבר הביטול בכל דרך שימצא לנכון, אולם לא לפני שחלפו 30 יום מיום משלוח הודעת הביטול לארגון. הגיש הארגון ערר על ההחלטה, כנדרש, לא תפורסם ההודעה לפני שהערר נדון בוועדת העררים (ראה סעיף 17.4 להלן).
- 15.5 ארגון בהשעייה מקצועית ולא יפרסם שיש לו התעדה בתוקף בדרך כלשהיא.
- 15.6 ארגון התעדותו בוטלה, יידרש להחזיר מיידית למכון את התעודות ולא יפרסם שיש לו התעדה בדרך כלשהיא.
- 16 **חובות בעל התעדה**
- 16.1 בעל ההתעדה חייב:
- א. להמשיך ולקיים מערכת ניהול סביבתי בהתאם לדרישות התקן, שלפיו ניתן לו התעודה ולתנאים קבעה אותם ועדת איכות והסמכה.
- ב. למלא אחר כל התנאים המפורטים בהסכם המעקב.
- ג. למלא אחר התנאים המפורטים בכללים אלו.
- 17 **עררים**
- 17.1 ניתן להגיש ערעור למנהל על כל החלטה של עורך מבדק או ראש צוות. את הערעור יש להגיש בכתב ולפרט את הסיבות. המנהל ישיב למערער, בכתב, תוך 7 ימים מיום הגעת הערער.
- 17.2 לאלה שמורה הזכות להגיש ערר על החלטת המנהל להעניק את ההתעדה, או על החלטת המנהל לדחות את הבקשה להענקת ההתעדה, או על החלטת המנהל לבטל התעדה קיימת:
- א. לארגון עצמו
- ב. לכל ישות, העשויה להיות מושפעת מההחלטה.
- 17.3 הערר יועבר למנכ"ל בכתב, תוך פירוט מלא של נימוקי הערר.
- 17.4 המנכ"ל יקים, תוך 7 ימים מיום שהגיע אליו הערר, ועדת ערר, שתהיה מורכבת מ-3 אנשים בלתי תלויים. המנכ"ל יקבע גם מי ישמש יו"ר הועדה.
- 17.5 הרכב חברי ועדת הערר יימסר למגיש הערר והוא רשאי להתנגד להשתתפותו בדיון של חבר מסוים בוועדה אם סבור הוא, שיש בהשתתפות זו ניגוד עניינים בין תפקידו של

עמוד 10 מתוך 13	מהדורה 7	נוהל מת"י 009
-----------------	----------	---------------

החבר בוועדת הערר לבין עיסוקיו האחרים. המנכ"ל יחליט אם לקבל את ההתנגדות, או לדחותה.	
ועדת הערר תתכנס, תוך 14 יום מיום מינויה, לדיון בערר. במסגרת הדיון תעניין הוועדה בכתב הערר, במסמכים שיגישו לה נציגי המנהל וכן בכל מסמך אחר, שהוועדה תמצא לנכון לבקש. הוועדה תזמין את נציג המערער ואת נציג המנהל להשמעת טיעוניהם.	17.6
ועדת הערר תגיש למנכ"ל דין וחשבון על דיוניה ועל המסקנות המנומקות, שהגיעה אליהן. המנכ"ל, לאחר שיעיין בדוח ועדת הערר ובהמלצותיה, יחליט אם לקבל את הערר, או לדחותו. על החלטתו ישלח המנכ"ל הודעה בכתב למערער.	17.7
<u>דינים וחשבונות תקופתיים</u>	
המנהל יגיש למנכ"ל, מדי 6 חודשים, או על-פי בקשת המנכ"ל, דין וחשבון תקופתי בדבר פעילויות מערכת ההתעדהר. הדין וחשבון יכלול את הפרטים, שהחליטה עליהם ועדת הניהול הסביבתי.	18
הדין וחשבון יוגש, על-ידי המנכ"ל לדיון בוועדת איכות והסמכה.	18.1
<u>שמירה על סודיות</u>	
עובדי המכון, באי כוח המנהל, חברי ועדת הניהול הסביבתי וחברי ועדות הערר ישמרו על סודיות הדברים שיגיעו לידיעתם כתוצאה ממילוי תפקידם, ולא יפרסמו ולא יגלו חומר הנוגע לדברים אלה, אלא אם קיבלו לכך אישור בכתב ומראש הן מאת המנכ"ל והן מאת הארגון.	18.2
מכון התקנים הוא גוף האמון על סודיות ולא ימסור מידע, למרות התחיבות הארגון בסעיף תקשורת בתקן ISO 14001:2004 לספק מידע לגופים מעוניינים. גופים המעוניינים במידע יופנו על ידי המכון לארגון, ובמסגרת המעקבים השוטפים תיבדק ההיענות להם.	19
לפי דרישת הארגון תועברנה בדיקות הנהלים לחצרי הארגון.	19.1
לפי דרישת הארגון דו"ח הערות עורך המבדק יתייחס לממצאים לפי קודים מוסכמים בין עורך המבדק לארגון.	19.2
<u>העברת סמכויות</u>	
המנהל רשאי להעביר את סמכויותיו לפי כללים אלה, בכתב מינוי.	19.3
<u>הגבלות הקשורות בתקן רשמי</u>	
חלות על מוצר, שאותו מייצר הארגון, דרישותיו של תקן רשמי, לא תינתן לארגון תעודה אלא לאחר שהוכח, לשביעות רצונו של המנהל, שהמוצר מתאים לדרישות התקן הרשמי, אלא אם התיר הממונה על התקינה או בא כוחו אחרת, בכתב, לאחר ששקל את נסיבות העניין ולאחר שקיבל על כך דוח בכתב מהמנהל.	19.4
<u>תלונות</u>	
הארגון המותעד, ינהל רישום של כל התלונות המגיעות אליו המתייחסות לניהול	20
	20.1
	21
	21.1
	22
	22.1

עמוד 11 מתוך 13	מהדורה 7	נוהל מת"י 009
-----------------	----------	---------------

הסביבתי הנובעות מהמוצרים, או שירותים, שהוא מספק, וירשום את הפעולות המתקנות שביצע. רישום זה יהיה פתוח לעיון עורכי המבדק מטעם המכון, וכן לכל גוף בעל עניין כמוגדר בתקן.

23 עדכון על שינויים

- 23.1 המכון יודיע לארגונים, בעלי התעדה תקיפה, על השינויים שחלו בתקנים, בכללים, בנהלים ובהוראות, הנוגעים לעניין ההתעדה. ההודעה על שינויים בתקנים תפורסם בפרסום התקופתי של המכון, אשר יישלח לארגון על-ידי האגף. הודעות על שינויים בנהלים ובהוראות יישלחו ישירות לכל ארגון, שהשינוי מתייחס אליו.
- 23.2 על הארגון להודיע לאגף על כל שינוי משמעותי שחל בארגונו, ובמיוחד על שינויי בעלות, שינויים בהנהלה, בתחום הפעילות של הארגון ובמערכת הניהול הסביבתי שלו ובנוהלי איכות הסביבה, ועל כל שינוי אחר כמוגדר בהסכם המעקב.

24 זכויות בעל התעדה

- 24.1 לקבל את כל השירותים המסופקים ע"י האגף תוך זמן סביר, ללא משוא פנים ובמחיר סביר.
- 24.2 לקבל את כל הזכויות המעוגנות בנוהל זה.
- 24.3 להתלונן בפני האגף או בפני מבקר המכון, על כל הליך או גורם הקשור בשירותים המסופקים ע"י האגף שאינו מבוצע לשביעות רצונו.

נוהל מת"י 009	מהדורה 7	עמוד 12 מתוך 13
---------------	----------	-----------------

Appendix A to SII 009: Samples of certified systems logos



נוהל מת"י 009	מהדורה 7	עמוד 13 מתוך 13
---------------	----------	-----------------