|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Data rejestracji wniosku**  *(wypełnia CCJ)* | | | | | | **Identyfikator organizacji**  *(wypełnia CCJ)* | | | | | |
| **WNIOSEK O PRZEPROWADZENIE ROCZNEGO AUDYTU ZEWNĘTRZNEGO** | | | | | | | | | | | |
| Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Środowiska z dnia 21 grudnia 2015 r. w sprawie rocznego audytu zewnętrznego przedsiębiorców wystawiających dokumenty DPO, DPR, EDPO lub EDPR | | | | | | | | Audyt recyklera | | | |
| Zgodnie zRozporządzeniem Ministra Środowiska z dnia 25 kwietnia 2019 r. w sprawie rocznego audytu zewnętrznego organizacji odzysku sprzętu elektrycznego i elektronicznego (AOOSEiE) oraz zakładu przetwarzania (AZPZSEiE) | | | | | | | | Audyt organizacji odzysku sprzętu elektrycznego i elektronicznego  ☐ Audyt zakładu przetwarzania zużytego sprzętu elektrycznego i elektronicznego | | | |
| **1. Dane organizacji** *(pełna nazwa, adres, NIP, telefony kontaktowe, strona internetowa, poczta elektroniczna, adres do korespondencji, imię i nazwisko oraz stanowisko osób uprawnionych do reprezentowania organizacji)***:** | | | | | | | | | | | |
| **2. Zapytanie ofertowe** *(data zapytania ofertowego, jeżeli nastąpiły zmiany w organizacji między datą zapytania ofertowego, a składanym wnioskiem prosimy o ponowne wypełnienie zapytania)***:** | | | | | | | | | | | |
| **3. Decyzje i pozwolenia dotyczące zakresu działalności lub inne wymagania prawne, w odniesieniu do których organizacja wnioskuje o przeprowadzenie rocznego audytu zewnętrznego:**[[1]](#footnote-1) | | | | | | | | | | | |
| **4. Identyfikacja o miejscu(ach) prowadzonej działalności objętej(ych) audytem** | | | | | | | | | | | |
| **Nazwa i adres lokalizacji objętej wnioskiem[[2]](#footnote-2)** | | | | | **Procesy wynikające z zakresu działalności** | | | | | | |
|  | | | | |  | | | | | | |
| **Imię, nazwisko i funkcja osoby uprawnionej do uzgadniania projektu sprawozdania z audytu:** | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
| **Imię, nazwisko i funkcja osoby prawnie umocowanej do reprezentowania organizacji oraz jej podpis:** | | | | | | | | | | | |
| **Imię i nazwisko** | |  | | | | | **Data i podpis** | | |  | |
| **5. Rodzaj prowadzonej działalności przez podmiot audytowany** *(krótki opis wraz z odpowiednimi kodami PKD)***:** | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
| Czy z uwagi na charakter prowadzonej działalności, w trakcie audytu zespół auditorów zobowiązany jest do stosowania szczególnych środków związanych z zasadami BHP? Jeśli tak, to jakie i czy audytowana organizacja jest w stanie je zapewnić? (np. odzież ochronna itp.)  ………………………………….… | | | | | | | | | | | |
| **Liczba personelu wykonującego czynności w zakresie przetwarzania odpadów lub przetwarzania zużytego sprzętu elektrycznego i elektronicznego wg stanu na koniec roku kalendarzowego, którego dotyczy audyt** | | | | | | | | | | |  |
| **Dotyczy AR** | **Rodzaj dokumentu** | | **Liczba dokumentów wystawionych w danym roku[[3]](#footnote-3)** | **Miejsce przechowywania dokumentów** | | | | | **Źródła pochodzenia odpadu**  (gospodarstwa domowe/inne źródła) | | |
| **DPR** | |  |  | | | | |  | | |
| **EDPR** | |  |  | | | | |  | | |
| **Liczba faktur (w tym dotyczących wewnątrzwspólnotowej dostawy) powiązanych z w/w dokumentami** | | | | | | | | |  | |
| **Liczba dokumentów celnych** | | | | | | | | |  | |
| **Liczba Kart Przekazania Odpadów (KPO) powiązanych z w/w dokumentami** | | | | | | | | |  | |
| **Masa odpadów dopuszczonych do przetworzenia w roku zgodnie z decyzją [Mg]** | | | | | | | | |  | |
| **Masa odpadów faktycznie przetworzonych [Mg]** | | | | | | | | |  | |
| **Masa odpadów poddanych recyklingowi lub innemu niż recykling procesowi odzysku i potwierdzona w wystawionych dokumentach DPR [Mg]** | | | | | | | | |  | |
| **Masa odpadów potwierdzona w dokumentach EDPR – poddanych recyklingowi lub innemu niż recykling procesowi odzysku poza granicami kraju w ramach eksportu/ wewnątrzwspólnotowej dostawy [Mg]** | | | | | | | | |  | |
| **Roczne moce przerobowe z rozbiciem na poszczególne instalacje** | | | | | | | | |  | |
| **Dotyczy AOOSEiE/**  **AZPZSEiE** | **Liczba technologii ze zbioru: chłodnictwo; urządzenia zawierające monitory CRT i panele LCD; lampy (źródła światła)** | | | | | | | | |  | |
| **Rodzaj przetwarzanego zużytego sprzętu elektrycznego i elektronicznego** | | | | | | | | | | |
| **Urządzenia chłodnicze** | | | | | | | | | TAK | NIE |
| **Urządzenia zawierające monitory CRT i panele LCD** | | | | | | | | | TAK | NIE |
| **Lampy** | | | | | | | | | TAK | NIE |
| **Pozostałe** | | | | | | | | | TAK | NIE |
| **Stosowane technologie** | | | | | | | | | | |
| **Instalacje do przetwarzania urządzeń chłodniczych, monitorów CRT i paneli LCD lub lamp** | | | | | | | | | TAK | NIE |
| **Pozostałe instalacje** | | | | | | | | | TAK | NIE |
| **Demontaż ręczny** | | | | | | | | | TAK | NIE |
| **Łączna, maksymalna masa zużytego sprzętu możliwa do przetworzenia na podstawie aktualnych decyzji (Mg/rok)** | | | | | | | | |  | |
| **Łączna masa zużytego sprzętu faktycznie przetworzonego (Mg/rok dla wszystkich grup sprzętu)** | | | | | | | | |  | |
| **Łączna masa odpadów powstałych z przetworzonego zużytego sprzętu (Mg/rok)** | | | | | | | | |  | |
| **Liczba podmiotów, którym zakład przekazuje frakcje powstałe z przetworzonego zużytego sprzętu** | | | | | | | | |  | |
| **Czy firma posiada elektroniczną ewidencję/bazę danych otrzymywanych i wystawianych dokumentów** | | | | | | | | | TAK | NIE |
| **Liczba Kart Przekazania Odpadów (KPO)** | | | | | | | | |  | |
| **Liczba faktur** | | | | | | | | |  | |
| **Liczba zaświadczeń o zużytym sprzęcie elektrycznym i elektronicznym, potwierdzających recykling oraz potwierdzających inne niż recykling procesy odzysku** | | | | | | | | |  | |
| **Liczba wprowadzających sprzęt, których obowiązki wykonuje organizacja odzysku sprzętu elektrycznego i elektronicznego** | | | | | | | | |  | |
| **Masa sprzętu elektrycznego i elektronicznego wprowadzonego do obrotu przez wprowadzających sprzęt, dla których organizacja wykonuje obowiązki [Mg]** | | | | | | | | |  | |
| **Liczba prowadzących zakłady przetwarzania zużytego sprzętu elektrycznego i elektronicznego, z którymi organizacja ma podpisane umowy** | | | | | | | | |  | |

**Oświadczamy, że:**

nie mamy żadnych powiązań prawnych, finansowych ani faktycznych z Wojskową Akademią Techniczną, a także nie korzystaliśmy z usług konsultacyjnych ani szkoleń z zakresu gospodarki odpadami organizowanych przez Wojskową Akademią Techniczną,

nie zalegamy z opłatami na rzecz Zakładu Ubezpieczeń Społecznych i Urzędu Skarbowego,

nie znajdujemy się w stanie upadłości lub likwidacji,

przeciwko nam nie jest prowadzone postępowanie karne i/lub skarbowe,

wyrażamy zgodę na udostępnienie dokumentacji zgromadzonej w trakcie audytu oraz udział przedstawicieli Polskiego Centrum Akredytacji w charakterze obserwatorów w audycie,

wyrażamy zgodę na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu przeprowadzenia audytu (zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018 r. (Dz.U. 2018 poz. 1000)).

w przypadku realizacji audytu przed dniem upłynięcia terminu wystawienia DPR/EDPR zobowiązujemy się do przekazania pełnej informacji o wystawionych dokumentach DPR/EDPR po zakończeniu audytu i przed złożeniem sprawozdania z rocznego audytu zewnętrznego do zainteresowanych jednostek administracji publicznej.

**Załączniki do wniosku:**

* kopie koncesji, licencji, zezwoleń, pozwoleń, decyzji
* podpisane 2 egzemplarze umowy (dostępność: https://www.ccj.wat.edu.pl)

1. dopuszcza się formę załącznika, [↑](#footnote-ref-1)
2. w przypadku organizacji działającej w różnych lokalizacjach podać lokalizację firmy, w której funkcjonują wszystkie procesy objęte audytem, tzw.: centralę oraz pozostałe lokalizacje: oddziały, biura, lokalizacje tymczasowe, wirtualne, internetowe. [↑](#footnote-ref-2)
3. W przypadku gdy przedsiębiorca wystawi dokumenty DPR i/lub EDPR dotyczące danego roku kalendarzowego po zakończeniu czynności audytowych, jest on zobowiązany do niezwłocznego powiadomienia o tym CCJ i przedstawienia niezbędnych informacji audytorowi wiodącemu w celu aktualizacji sprawozdania przed jego zatwierdzeniem i przedłożeniem do zainteresowanych jednostek administracji publicznej. [↑](#footnote-ref-3)