



Polskie Centrum Badań i Certyfikacji S.A.
ul. Kłobucka 23 a, 02-699 Warszawa
Zakład ds. Certyfikacji Systemów Zarządzania
tel.: (22) 46 45 408

Raport z auditu

Nr umowy z Organizacją	2787/JBS/5/2016
Auditowany (-e) system (-y) zgodny (-e) z:	PN-EN-ISO 9001:2015-10, PN-EN-ISO 14001:2015-09, PN-N-18001:2004
Nazwa Organizacji	„Wodociągi Słupsk” Sp. z o.o.
Adres Organizacji	ul. E. Orzeszkowej 1, 76-200 Słupsk
Rodzaj auditu	Nadzoru II
Termin auditu	26 – 28.09.2018 r.
Zespół auditujący (imię i nazwisko)	Bogusława Gulczyńska, Joanna Tkaczyk
AW oświadcza, że raport został opracowany przez w/w Zespół auditujący. Bogusława Gulczyńska, dnia 11.10.2018 r. (imię i nazwisko audytora wiodącego, data i podpis)	

Wykaz arkuszy (oznaczono znakiem „x” jeśli załączono lub znakiem „-” jeżeli nie załączono)		dla Organizacji	dla PCBC S.A.
Arkusz 1	Plan auditu	x	x
Arkusz 1 wg FBC 19-1	Program badań (liczba załączonych arkuszy - ...)	-	-
Arkusz 2	Lista osób obecnych na spotkaniu otwierającym	-	x
Arkusz 3	Lista osób obecnych na spotkaniu zamykającym	-	x
Arkusz 4	Dowody z auditu	-	x
Arkusz 4/W	Dowody z auditu - Lista pytań kontrolnych do auditowania WSK	-	-
Arkusz 5	Ustalenia z auditu (liczba załączonych arkuszy - 3)	x	x
Arkusz 5/W	Wnioski i ustalenia z auditu WSK	-	-
Arkusz 6	Wnioski z auditu	x	x
Arkusz 7	Karta niezgodności (liczba załączonych arkuszy - ...)	-	-
Arkusz 8	Karta z propozycjami zakresu i formy certyfikatu (liczba załączonych arkuszy - ...)	-	-

Poufność: Wszelkie informacje oraz dane zebrane podczas auditu są traktowane jako poufne przez wszystkich członków zespołu auditującego PCBC S.A. i posłużą wyłącznie do realizacji przez PCBC S.A. czynności objętych zakresem umowy.

Raport jest własnością PCBC S.A.

FBC 19	zał. do PBC 01	wydanie nr 10	ważne od 01.05.2018
--------	----------------	---------------	---------------------

PCBC S.A.	RAPORT Z AUDITU		Arkusz 1
	Plan auditu		strona 1 z 4
FBC 19	zał. do PBC 01	wydanie nr 9	ważne od 01.12.2017
NR UMOWY: 2787/JBS/5/2016		TERMIN AUDITU: 26-28.09.2018 r.	

1. NAZWA I ADRES AUDITOWANEJ ORGANIZACJI:

„Wodociągi Słupsk” Sp. z o.o., ul. E. Orzeszkowej 1, 76-200 Słupsk

2. MIEJSCE PRZEPROWADZENIA AUDITU Z UWZGLĘDNIENIEM AUDITOWANYCH ODDZIAŁÓW / LOKALIZACJI:

- 1) ul. E. Orzeszkowej 1, 76-200 Słupsk – Siedziba Spółki / Centrala / Baza - (Zarząd Spółki, Biuro Zarządu, Pełnomocnik Zarządu ds. ZSZ, Dział Księgowości, Dział Obsługi Klienta, Dział Planowania i Rozwoju Infrastruktury, Dział Inwestycji, Dział Eksploatacji Sieci Wod.-Kan., Dział Zakupów, Dział Utrzymania Ruchu i Zaplecza Technicznego, Dział Transportu);
- 2) ul. Westerplatte 54b, 76-200 Słupsk - (Dział Produkcji Wody, w tym SUW - Stacja Uzdatniania Wody, Laboratorium Badania Wody i Ścieków – Pracownia Badania Wody);
- 3) ul. Sportowa 73, 76-200 Słupsk - (Oczyszczalnia Ścieków wraz z Kompostownią, Laboratorium Badania Wody i Ścieków – Pracownia Badania Ścieków, CEE – Centrum Edukacji Ekologicznej)

3. DZIAŁALNOŚĆ OBJĘTA AUDITOWANYM SYSTEMEM:

produkcja, uzdatnianie i dystrybucja wody, odbiór i oczyszczanie ścieków, gospodarka odpadami, gospodarka energetyczna oraz obsługa klienta w tym zakresie, produkcja i dystrybucja nawozu organicznego „BIOTOP”, edukacja ekologiczna

4. RODZAJ AUDITU (np. certyfikujący / nadzoru I, II, III / odnowienia / wznowienia): nadzoru II

5. KRYTERIA AUDITU:

System zarządzania zgodny z wymaganiami: PN-EN ISO 9001:2015-10, PN-N-18001:2004, PN-EN ISO 14001:2015-09.

Umowa z Organizacją nr: 2787/JBS/5/2016

Pozostałe kryteria auditu: Zdefiniowane procesy i dokumentacja systemu zarządzania organizacji aktualna w dniu auditu.

6. CEL AUDITU:

Ocena funkcjonowania wdrożonego systemu zarządzania klienta pod kątem stałego spełnienia wymagań określonych w kryteriach auditu.

7. ZAKRES AUDITU:

Zgodnie z informacjami podanymi w szczegółowym planie auditu.

8. PRZEDSTAWICIEL KIEROWNICTWA:

Grzegorz Podskarbi – Pełnomocnik Zarządu ds. ZSZ / g.podskarbi@wodociagi.slupsk.pl / 601558303 (imię i nazwisko / e-mail / tel.)

9. SKŁAD ZESPOŁU AUDITUJĄCEGO: (imię i nazwisko / symbol systemu i branża) / tel.

Auditor Wiodący (AW): Bogusława Gulczyńska /J15,B,S15/LP24, LP27-36/602 278 749

Auditor Techniczny (AT1): Joanna Tkaczyk /J15BS15/ LP24, LP27-36

Ekspert (E): ---

Obserwator (O): ---

10. OBSERWATOR PCA: ---

11. ŁĄCZNA LICZBA AUDITORO-DNI: 6

Legenda oznaczeń: J = SZJ, S = SZJ, B = SZBHP

PCBC S.A.	RAPORT Z AUDITU		Arkusz 1
	Plan auditu		strona 2 z 4
FBC 19	zał. do PBC 01	wydanie nr 9	ważne od 01.12.2017
NR UMOWY: 2787/JBS/5/2016		TERMIN AUDITU: 26-28.09.2018 r.	

Data auditu: 26.09.2018 r. (środa)				
Godz. od - do	Miejsce (np. dział, oddział) Osoba odpowiedzialna za proces	Proces / zagadnienie	Rozdział / pkt normy	Prowadzący ocenę
8:00-10:30	<u>Siedziba Spółki, Słupsk, ul. E. Orzeszkowej 1, sala konferencyjna w budynku „D” (JRP)</u> Najwyższe Kierownictwo - Zarząd Spółki, Przedstawiciele audytowanych obszarów wg planu auditu	Spotkanie otwierające Kontekst organizacji Przywództwo Planowanie Wsparcie (zasoby) Ocena efektów działalności Doskonalenie } Procs zarządzania strategicznego Spółki	J, S: 4. 5, 6. 7.1, 9. 10; B: 4.2	AW (J+B) AT1 (S)
10:30-13:00	<u>Słupsk, ul. Sportowa 73</u> Oczyszczalnia Ścieków (OS) z Kompostownią oraz Akredytowane Laboratorium Badania Wody i Ścieków (LAB): Pracownia Badania Ścieków (LAs) Kierownik Oczyszczalni, Inspektor ds. Technologii Oczyszczalni Ścieków, Mistrz Kompostowni, Sp. ds. Edukacji Ekologicznej, Kierownik Laboratorium, osoby realizujące proces	Proces: PR – Prowadzenie ruchu Działania operacyjne: (prowadzenie i utrzymanie ruchu, monitorowanie realizacji usługi i nadzór nad wyrobem niezgodnym, sterowanie operacyjne, gotowość i reagowanie na awarie i zagrożenia) Kontekst oraz analiza ryzyka w odniesieniu do celów operacyjnych działów: OS i LAB Przywództwo (Księgi Służb Działów)	J: 8.1-8.2, 8.4-8.7 4.2; S: 8,1, 8.2, 4.1; B: 4.4.7, 4.4.8	AW (J+B) AT1 (S)
13:00-15:30	Sp. ds. Gospodarki Ściekowej i Odpadowej, Pełnomocnik Zarządu ds. ZSZ	Proces: NS Nadzorowanie i doskonalenie SZJ: Zarządzanie Środowiskowe W ramach procesu: Nadzorowanie i doskonalenie ZSZ – NS, Planowanie: Aspekty środowiskowe (ryzyka i szanse), Cele środowiskowe (program środowiskowy) Wsparcie: Udokumentowana informacja (w tym również: gospodarka odpadami i sprawozdawczość środowiskowa) Ocena efektów działalności: Ocena zgodności, Audit wewnętrzny, Przegląd zarządzania Doskonalenie: Niezgodności i działania korygujące, ciągłe doskonalenie	S: 6.1, 6.2, 7.5, 9.1.2, 9.2, 9.3, 10.2, 10.3	AW (9.2, 9.3, 10) AT1 (6, 9.1.2)
15:30-16:00	Pełnomocnik Zarządu ds. ZSZ	Omówienie I dnia auditu	---	AW, AT1

PCBC S.A.	RAPORT Z AUDITU		Arkusz 1
	Plan auditu		strona 3 z 4
FBC 19	zał. do PBC 01	wydanie nr 9	ważne od 01.12.2017
NR UMOWY: 2787/JBS/5/2016		TERMIN AUDITU: 26-28.09.2018 r.	

Data auditu: 27.09.2018 r. (czwartek)				
Godz. od - do	Miejsce (np. dział, oddział) Osoba odpowiedzialna za proces	Proces / zagadnienie	Rozdział / pkt normy	Prowadzący ocenę
8:00-10:00	<u>Ślupsk, ul. Westerplatte 54b</u> Dział Produkcji Wody (PW) Przedstawiciel Najwyższego Kierownictwa, Kierownik Działu Produkcji Wody, Mistrz Produkcji Wody, Pełnomocnik Zarządu ds. ZSZ	Prezentacja auditowanej lokalizacji Spółki – Dział Produkcji Wody, w tym Stacja Uzdatniania Wody Kontekst oraz analiza ryzyka w odniesieniu do celów operacyjnych działów PW i LAB (Plan Bezpieczeństwa Wody) Przywództwo (Księgi Służb Działów)	J, S: 4. 6.	AW (J) AT1 (S)
10:00-11:00	Dział Produkcji Wody, w tym Stacja Uzdatniania Wody oraz Akredytowane Laboratorium Badania Wody i Ścieków (LAB): Pracownia Badania Wody (LAW) Kierownik Działu Produkcji Wody, Mistrz Produkcji Wody Kierownik Laboratorium, osoby realizujące proces	Proces: PR – Prowadzenie Ruchu Działania operacyjne: (prowadzenie i utrzymanie ruchu, monitorowanie realizacji usługi i nadzór nad wyrobem niezgodnym, sterowanie operacyjne, gotowość i reagowanie na awarie i zagrożenia)	J: 8.1-8.2, 8.4-8.7 4.2 S: 8.1, 8.2, 4.1 B: 4.4.7, 4.4.8	AW (J+B) AT1 (S)
11:00-13:00	<u>Siedziba / Baza Spółki, Ślupsk, ul. E. Orzeszkowej 1</u> Dział Utrzymania Ruchu i Zaplecza Technicznego (UR), Kierownik Działu, osoby realizujące w poszczególnych sekcjach	Proces: PR Prowadzenia Ruchu Wsparcie procesów od strony: - utrzymania zaplecza technicznego, - administrowania systemami informatycznymi, - administrowania systemami automatyki, - administrowania systemami ciepłowniczymi i instalacjami sanitarnymi	J: 4.2, 6.1.1, 7.1.3, 7.1.5; S: 8.1, 8.2; B: 4.4.7, 4.4.8	AW
11:00-13:00	Dział Eksploatacji Sieci Wod.-Kan. (PE) Kierownik Działu PE, Mistrz sieci wodociągowej, Mistrz sieci kanalizacyjnej	Proces: PR – Prowadzenie Ruchu Działania operacyjne: (prowadzenie i utrzymanie ruchu, monitorowanie realizacji usługi i nadzór nad wyrobem niezgodnym, sterowanie operacyjne, gotowość i reagowanie na awarie i zagrożenia)	J: 8.1-8.2, 8.4-8.7 4.2; S: 8.1, 8.2, 4.1; B: 4.4.7, 4.4.8	AT1
13:00-15:00	Dział Księgowości (DK) - - Wieloosobowe Stanowisko ds. Kadr i Płac, Biuro Zarządu (BZ), Kierownik BZ / Rzecznik Prasowy Sp., Insp. ds. organizacyjnych	Proces ZL – Zarządzania Zasobami Ludzkimi (doskonalenie kadry własnej) Proces OK – Obsługa Klienta (skargi / reklamacje zainteresowanych stron)	J: 7.1.6, 7.2, 7.3, 8.2; S: 7.1-7.4; B: 4.4.3	AW
13:00-15:30	Pełnomocnik Zarządu ds. ZSZ	Proces NS: Nadzorowanie i Doskonalenie ZSZ - Wsparcie (udokumentowane informacje) Ocena efektów, Doskonalenie ZSZ (badanie zadowolenia klienta, audyty wewnętrzne ZSZ, Przegląd ZSZ, Działania korygujące)	J: 7.5, 9.1.2, 9.2, 9.3 10.2, 10.3; S: 7.5, 9.2, 9.3, 10.2, 10.3; B: 4.5.3, 4.5.4, 4.6	AT1
15:30-16:00	Pełnomocnik Zarządu ds. ZSZ	Omówienie II dnia auditu	---	AW, AT1

PCBC S.A.	RAPORT Z AUDITU		Arkusz 1
	Plan auditu		strona 4 z 4
FBC 19	zał. do PBC 01	wydanie nr 9	ważne od 01.12.2017
NR UMOWY: 2787/JBS/5/2016		TERMIN AUDITU: 26-28.09.2018 r.	

Data auditu: 28.09.2018 r. (piątek)				
Godz. od - do	Miejsce (np. dział, oddział) Osoba odpowiedzialna za proces	Proces / zagadnienie	Rozdział / pkt normy	Prowadzący ocenę
7:00- -12:00	<u>Siedziba / Baza Spółki,</u> <u>Ślupsk, ul. E. Orzeszkowej 1</u> St. Inspektor ds. BHP Pełnomocnik Zarządu ds. ZSZ	Proces NS: Nadzorowanie i Doskonalenie ZSZ - Zarządzanie BHP w ramach procesu: (Polityka ZSZ, Plan poprawy warunków BHP, współuczestnictwo pracowników, kompetencje, świadomość, odpowiedzialność, promowanie bezpiecznej pracy i zdrowego stylu życia, zapewnienie w Spółce aktualnego stanu wiedzy prawnej z dziedziny bhp, ryzyko zawodowe, prace niebezpieczne, wypadki, choroby zawodowe, zdarzenia potencjalnie wypadkowe, nadzorowanie dostaw i podwykonawstwa, monitorowanie i sprawdzanie: kontrole warunków pracy, pomiary środowiskowe, audyty SZBHP, analiza stanu bhp, SZBHP w przeglądzie zarządzania)	B: 4.1-4.7	AW
7:00- -9:00	Dział Transportu (TS) Kierownik, Mistrz Transportu i Warsztatu	Proces ZM: Zarządzania Majątkiem - Dział Transportu (Wsparcie procesów ZSZ od strony usług transportowych i sprzętowych wewnątrz Spółki)	J: 8.1-8.2, 8.4-8.7 4.1, 4.2, 6.1.1; S: 8.1, 8.2, 4.1, 4.2, 6.1.1; B: 4.4.7, 4.4.8	AT1
9:00- -10:30	Dział Obsługi Klienta (DOK) Kierownik, Specjaliści, Inspektorzy, Referenci w poszczególnych sekcjach Działu OK	Proces OK – Obsługa Klienta Audit w sekcjach Działu OK	J: 4.1, 4.2, 6.1.1, 7.1.3, 7.1.5; 8.2, 8.5, 8.6, 8.7 S: 8.1, 8.2, 4.1, 4.2, 6.1.1; B: 4.4.7, 4.4.8	AT1
10:30- -12:00	Dział Planowania i Rozwoju Infrastruktury (PT) Kierownik, Specjaliści, Inspektorzy, Referenci w poszczególnych sekcjach Działu PT	Proces ZM – Zarządzanie Majątkiem (projektowanie i rozwój); Audit w sekcjach Działu PT	J: 4.1, 4.2, 6.1.1, 7.1.3, 7.1.5; 8.2, 8.5, 8.6, 8.7 S: 8.1, 8.2, 4.1, 4.2, 6.1.1; B: 4.4.7, 4.4.8	AT1
12:00- -13:00	Dział Inwestycji (PI) Kierownik, Specjaliści, Inspektorzy, Referenci w poszczególnych sekcjach Działu PI	Proces ZM – Zarządzanie Majątkiem (projektowanie i rozwój, ocena podwykonawców); Audit w sekcjach Działu PI	J: 4.1, 4.2, 6.1.1, 8.3, 8.4	AT1
12:00- -13:00	Dział Zakupów (DA) Kierownik, Specjaliści, Referenci	Proces DA – Zakupy (zamówienia, zakupy, ocena dostawców, reklamacje); Audit w sekcjach Działu DA	J: 4.1, 4.2, 6.1.1, 8.4; S: 8.1, 8.2, 4.1, 4.2, 6.1.1; B: 4.4.7, 4.4.8	AW
13:00- -14:00	Sala konferencyjna w Siedzibie Spółki, Budynek „D” (JRP)	Czas dla auditorów	---	AW, AT1
14:00- -15:00	Najwyższe Kierownictwo - - Zarząd Spółki, przedstawiciele auditowanych obszarów wg planu auditu	Spotkanie zamykające	---	AW, AT1

Potwierdzenie otrzymania planu auditu w dniu: 09.09.2018 r.

.....
podpis przedstawiciela kierownictwa

PCBC S.A.	RAPORT Z AUDITU		Arkusz 5/J/15
	Ustalenia z auditu w odniesieniu do PN-EN ISO 9001:2015-10		strona 1 z 2
FBC 19	zał. do PBC 01	wydanie nr 1	ważne od 06.09.2016
NR UMOWY: 2787/JBS/5/2016		TERMIN AUDITU: 26-28.09.2018 r.	

W kolumnie nr 2 „Oceniany obszar” należy wpisać x – obszar oceniany lub „-”, w przypadku obszaru nieocenianego

W kolumnie nr 3 „Zgodność” należy wpisywać T - TAK lub N - NIE

W kolumnie nr 4 „Niezgoda / Spostrzeżenia”, auditor wpisuje odpowiednio N XzY lub S XzY, gdzie :

X – numer niezgodności / spostrzeżenia, Y – liczba niezgodności / spostrzeżenia, łącznie.

I. Oceniane obszary

Pkt. normy / Wymaganie	Tytuł	Oceniany obszar	Zgodność T / N	Niezgodność / Spostrzeżenie
1		2	3	4
1.	PN-EN ISO 9001:2015-10			
4	Kontekst organizacji			
4.1	Zrozumienie organizacji i jej kontekstu	x	T	-
4.2	Zrozumienie potrzeb i oczekiwań stron zainteresowanych	x	T	-
4.3	Określenie zakresu systemu zarządzania jakością	x	T	-
4.4	System zarządzania jakością i jego procesy	x	T	-
5	Przywództwo			
5.1	Przywództwo i zaangażowanie			
5.1.1	Wymagania ogólne	x	T	-
5.1.2	Orientacja na klienta	x	T	-
5.2	Polityka			
5.2.1	Ustanowienie polityki jakości	x	T	-
5.2.2	Komunikowanie polityki jakości	x	T	-
5.3	Role, odpowiedzialność i uprawnienia w organizacji	x	T	-
6	Planowanie			
6.1	Działania odnoszące się do ryzyk i szans	x	T	-
6.2	Cele jakościowe i planowanie ich osiągnięcia	x	T	-
6.3	Planowanie zmian	x	T	-
7	Wsparcie			
7.1	Zasoby			
7.1.1	Postanowienia ogólne	x	T	-
7.1.2	Ludzie	x	T	-
7.1.3	Infrastruktura	x	T	-
7.1.4	Środowisko funkcjonowania procesów	x	T	-
7.1.5	Zasoby do monitorowania i pomiarów	x	T	-
7.1.6	Wiedza organizacji	x	T	-
7.2	Kompetencje	x	T	-
7.3	Świadomość	x	T	-
7.4	Komunikacja	x	T	-
7.5	Udokumentowane informacje			
7.5.1	Postanowienia ogólne	x	T	-
7.5.2	Opracowywanie i aktualizowanie	x	T	-
7.5.3	Nadzór nad udokumentowanymi informacjami	x	T	-
8	Działania operacyjne			
8.1	Planowanie i nadzór nad działaniami operacyjnymi	x	T	-
8.2	Wymagania dotyczące wyrobów i usług			
8.2.1	Komunikacja z klientem	x	T	-
8.2.2	Określenie wymagań dotyczących wyrobów i usług	x	T	-
8.2.3	Przegląd wymagań dotyczących wyrobów i usług	x	T	-
8.2.4	Zmiany wymagań dotyczących wyrobów i usług	x	T	-
8.3	Projektowanie i rozwój wyrobów i usług			
8.3.1	Postanowienia ogólne	x	T	-
8.3.2	Planowanie projektowania i rozwoju	x	T	-

PCBC S.A.	RAPORT Z AUDITU		Arkusz 5/J/15
	Ustalenia z auditu w odniesieniu do PN-EN ISO 9001:2015-10		strona 2 z 2
FBC 19	zał. do PBC 01	wydanie nr 1	ważne od 06.09.2016
NR UMOWY: 2787/JBS/5/2016		TERMIN AUDITU: 26-28.09.2018 r.	

8.3.3	Dane wejściowe do projektowania i rozwoju	x	T	-
8.3.4	Nadzór nad projektowaniem i rozwojem	x	T	-
8.3.5	Dane wyjściowe z projektowania i rozwoju	x	T	-
8.3.6	Zmiany w projektowaniu i rozwoju	x	T	-
8.4	Nadzór nad procesami, wyrobami i usługami dostarczany z zewnątrz			
8.4.1	Postanowienia ogólne	x	T	-
8.4.2	Rodzaj i zakres nadzoru	x	T	-
8.4.3	Informacje dla zewnętrznych dostawców	x	T	-
8.5	Produkcja i dostarczanie usługi			
8.5.1	Nadzorowanie produkcji i dostarczania usługi	x	T	-
8.5.2	Identyfikacja i identyfikowalność	x	T	-
8.5.3	Własność należąca do klientów lub dostawców zewnętrznych	x	T	-
8.5.4	Zabezpieczanie	x	T	-
8.5.5	Działania po dostawie	x	T	-
8.5.6	Nadzór nad zmianami	x	T	-
8.6	Zwolnienie wyrobów i usług	x	T	-
8.7	Nadzór nad niezgodnymi wyjściami	x	T	-
9	Ocena efektów działania			
9.1	Monitorowanie, pomiary, analiza i ocena	x	T	-
9.1.1	Postanowienia ogólne	x	T	-
9.1.2	Zadowolenie klienta	x	T	-
9.1.3	Analiza i ocena	x	T	-
9.2	Audit wewnętrzny	x	T	-
9.3	Przegląd zarządzania			
9.3.1	Postanowienia ogólne	x	T	-
9.3.2	Dane wejściowe do przeglądu zarządzania	x	T	-
9.3.3	Dane wyjściowe z przeglądu zarządzania	x	T	-
10	Doskonalenie			
10.1	Postanowienia ogólne	x	T	-
10.2	Niezgodności i działania korygujące	x	T	-
10.3	Ciągłe doskonalenie	x	T	-
II.	Powolywanie się na stosowanie znaków i certyfikatów	x	T	-
III.	Wyniki funkcjonowania systemu zarządzania w okresie objętym certyfikacją oraz informacje odnośnie przeglądu raportów z poprzednich auditów nadzoru.	-	-	-

II. Podsumowanie:

Lp.	Wybór zaznaczać X	TAK	NIE
1.	Stwierdzono niezgodności. W przypadku zaznaczenia opcji Tak, podać nr karty niezgodności		X
-	Nr karty niezgodności: --		
2.	Stwierdzono spostrzeżenia. W przypadku zaznaczenia opcji Tak, podać treść spostrzeżenia		X
-	1. 2.		

PCBC S.A.	RAPORT Z AUDITU		Arkusz 5/Ś/15
	Ustalenia z auditu w odniesieniu do PN-EN ISO 14001:2015-09		strona 1 z 2
FBC 19	zał. do PBC 01	wydanie nr 1	ważne od 06.09.2016
NR UMOWY: 2787/JBS/5/2016		TERMIN AUDITU: 26-28.09.2018 r.	

W kolumnie nr 2 „Oceniany obszar” należy wpisać x – obszar oceniany lub „-”, w przypadku obszaru nieocenianego
W kolumnie nr 3 „Zgodność” należy wpisywać T - TAK lub N - NIE
W kolumnie nr 4 „Niezgodność / Spostrzeżenia”, auditor wpisuje odpowiednio N XzY lub S XzY, gdzie :
X – numer niezgodności / spostrzeżenia, Y– liczba niezgodności / spostrzeżenia łącznie.

I. Oceniane obszary

Pkt. normy / Wymaganie	Tytuł	Oceniany obszar	Zgodność T / N	Niezgodność / Spostrzeżenie
	1	2	3	4
I.	PN-EN ISO 14001:2015-09			
4	Kontekst organizacji			
4.1	Zrozumienie organizacji i jej kontekstu	x	T	-
4.2	Zrozumienie potrzeb i oczekiwań stron zainteresowanych	x	T	-
4.3	Określenie zakresu systemu zarządzania środowiskowego	x	T	-
4.4	System zarządzania środowiskowego	x	T	-
5	Przywództwo			
5.1	Przywództwo i zaangażowanie	x	T	-
5.2	Polityka środowiskowa	x	T	-
5.3	Role, odpowiedzialność i uprawnienia w organizacji	x	T	-
6	Planowanie			
6.1	Działania odnoszące się do ryzyk i szans	x	T	-
6.1.1	Postanowienia ogólne	x	T	-
6.1.2	Aspekty środowiskowe	x	T	-
6.1.3	Zobowiązania dotyczące zgodności	x	T	-
6.1.4	Planowanie działań	x	T	-
6.2	Cele środowiskowe i planowanie ich osiągnięcia			
6.2.1	Cele środowiskowe	x	T	-
6.2.2	Planowanie działań dla osiągnięcia celów środowiskowych	x	T	-
7	Wsparcie			
7.1	Zasoby	x	T	-
7.2	Kompetencje	x	T	-
7.3	Świadomość	x	T	-
7.4	Komunikacja			
7.4.1	Postanowienia ogólne	x	T	-
7.4.2	Komunikacja wewnętrzna	x	T	-
7.4.3	Komunikacja zewnętrzna	x	T	-
7.5	Udokumentowane informacje			
7.5.1	Postanowienia ogólne	x	T	-
7.5.2	Opracowywanie i aktualizacja	x	T	-
7.5.3	Nadzór nad udokumentowanymi informacjami	x	T	-
8	Działania operacyjne			
8.1	Planowanie i nadzór nad działaniami operacyjnymi	x	T	-
8.2	Gotowość i reagowanie na sytuacje awaryjne	x	T	-
9.	Ocena efektów działalności			
9.1	Monitorowanie, pomiary, analiza i ocena			
9.1.1	Postanowienia ogólne	x	T	-
9.1.2	Ocena zgodności	x	T	-
9.2	Audit wewnętrzny			
9.2.1	Postanowienia ogólne	x	T	-
9.2.2	Program auditów wewnętrznych	x	T	-

PCBC S.A.	RAPORT Z AUDITU		Arkusz 5/Ś/15
	Ustalenia z auditu w odniesieniu do PN-EN ISO 14001:2015-09		strona 2 z 2
FBC 19	zał. do PBC 01	wydanie nr 1	ważne od 06.09.2016
NR UMOWY: 2787/JBS/5/2016		TERMIN AUDITU: 26-28.09.2018 r.	

9.3	Przegląd zarządzania	x	T	-
10	Doskonalenie	x	T	-
10.1	Postanowienia ogólne	x	T	-
10.2	Niezgodności i działania korygujące	x	T	-
10.3	Ciągłe doskonalenie	x	T	-
II.	Powolywanie się na stosowanie znaków i certyfikatów	x	T	-
III.	Wyniki funkcjonowania systemu zarządzania w okresie objętym certyfikacją oraz informacje odnośnie przeglądu raportów z poprzednich auditów nadzoru.	-	-	-

II. Podsumowanie:

Lp.	Wybór zaznaczać X	TAK	NIE
1.	Stwierdzono niezgodności. W przypadku zaznaczenia opcji Tak, podać nr karty niezgodności		X
-	Nr karty niezgodności: --		
2.	Stwierdzono spostrzeżenia. W przypadku zaznaczenia opcji Tak, podać treść spostrzeżenia		X
-	1.		
	2.		

PCBC S.A.	RAPORT Z AUDITU		Arkusz 5/B/Θ*
	Ustalenia z auditu w odniesieniu do PN-N 18001:2004 / OHSAS* *niepotrzebne skreślić		strona 1 z 1
FBC 19	zał. do PBC 01	wydanie nr 1	ważne od 06.09.2016
NR UMOWY: 2787/JBS/5/2016		TERMIN AUDITU: 26-28.09.2018 r.	

W kolumnie nr 3 „Zgodność” należy wpisywać T - TAK lub N - NIE
W kolumnie nr 4 „Niezdgodność / Spostrzeżenia”, auditor wpisuje odpowiednio N XzY lub S XzY, gdzie :
X – numer niezgodności / spostrzeżenia, Y– liczba niezgodności / spostrzeżenia łącznie.

I. Oceniane obszary

Pkt. normy / Wymaganie	Tytuł	Oceniany obszar	Zgodność T / N	Niezgodność / Spostrzeżenie
1		2	3	4
4	Wymagania dotyczące systemu zarządzania bezpieczeństwem i higieną pracy	-	-	-
4.1	Wymagania ogólne	-	-	-
4.2	Zaangażowanie kierownictwa oraz polityka bezpieczeństwa i higieny pracy	-	-	-
4.2.1	Zaangażowanie najwyższego kierownictwa	X	T	-
4.2.2	Polityka BHP	X	T	-
4.2.3	Współudział pracowników	-	-	-
4.3	Planowanie	-	-	-
4.3.1	Wymagania ogólne	X	T	-
4.3.2	Wymagania prawne i inne	X	T	-
4.3.3	Cele ogólne i szczegółowe	X	T	-
4.3.4	Planowanie działań	X	T	-
4.4	Wdrażanie i funkcjonowanie	X	T	-
4.4.1	Struktura, odpowiedzialność i uprawnienia	-	-	-
4.4.2	Zapewnienie zasobów	X	T	-
4.4.3	Szkolenie, świadomość, kompetencje i motywacja	X	T	-
4.4.4	Komunikowanie się	X	T	-
4.4.5	Dokumentacja systemu zarządzania bezpieczeństwem i higieną pracy	X	T	-
4.4.5.1	Postanowienia ogólne	X	T	-
4.4.5.2	Nadzór nad dokumentami	X	T	-
4.4.5.3	Nadzór nad zapisami	X	T	-
4.4.6	Zarządzanie ryzykiem zawodowym	X	T	-
4.4.7	Organizowanie prac i działań związanych ze znaczącymi zagrożeniami	X	T	-
4.4.8	Zapobieganie, gotowość i reagowanie na wypadki przy pracy i poważne awarie	X	T	-
4.4.9	Zakupy	X	T	-
4.4.10	Podwykonawstwo	X	T	-
4.5	Sprawdzenie oraz działania korygujące i zapobiegawcze	-	-	-
4.5.1	Monitorowanie	X	T	-
4.5.2	Badanie wypadków przy pracy, chorób zawodowych i zdarzeń potencjalnych wypadkowych	X	T	-
4.5.3	Auditowanie	X	T	-
4.5.4	Niezgodności oraz działania korygujące i zapobiegawcze	X	T	-
4.6	Przegląd zarządzania	X	T	-
4.7	Ciągłe doskonalenie	X	T	-

II. Podsumowanie:

Lp.	Wybór zaznaczać X	TAK	NIE
1.	Stwierdzono niezgodności. W przypadku zaznaczenia opcji Tak, podać nr karty niezgodności		X
	Nr karty niezgodności: ---		
2.	Stwierdzono spostrzeżenia. W przypadku zaznaczenia opcji Tak, podać treść spostrzeżenia		X

PCBC S.A.	RAPORT Z AUDITU		Arkusz 6
	Wnioski z auditu		strona 1 z 3
FBC 19	zał. do PBC 01	wydanie nr 10	ważne od 26.01.2018
NR UMOWY: 2787/JBS/5/2016		TERMIN AUDITU: 26-28.09.2018 r.	

1. Pozytywy i potencjały zidentyfikowane w Organizacji

1.1. Pozytywy:

1. Efektywne zarządzanie Spółką z wiodącym przywództwem Zarządu - pozytywny wynik finansowy [Proces Zarządzanie Strategiczne Spółką];
2. Systematyczna realizacja transparentnie określonej misji, wizji, celów i wartości Spółki [Proces Zarządzanie Strategiczne Spółką];
3. Dobrze przemyślana i skutecznie realizowana strategia Spółki ukierunkowana na osiągnięcie zrównoważonego rozwoju i zarządzanie akcjonariuszami [Proces Zarządzanie Strategiczne Spółką];
4. Dobry nadzór nad pracą urządzeń Oczyszczalni Ścieków oraz podejmowanie działań dotyczących modernizacji i wymiany urządzeń na bardziej energooszczędne oraz produkcja energii elektrycznej z biogazu w ilości znaczącej dla Spółki [Prowadzenie Ruchu - Oczyszczalnia Ścieków];
5. Brak przekroczeń zanieczyszczeń w oczyszczanych ściekach, osadach ściekowych i kompoście prowadzonych zgodnie z harmonogramem pomiarów przez zakładową, akredytowaną Pracownię Badań Ścieków, co potwierdzają liczne kontrole zewnętrzne [Prowadzenie Ruchu - Oczyszczalnia Ścieków];
6. Szeroka akcja edukacyjna w zakresie gospodarki wodnej i oczyszczania ścieków skierowana do różnych grup wiekowych dzieci szkolnych i przedszkolnych [Prowadzenie Ruchu - Oczyszczalnia Ścieków - Centrum Edukacji Ekologicznej];
7. Bardzo dobry nadzór nad działaniami środowiskowymi w Spółce oraz oceną zgodności ich stosowania – brak zaleceń pokontrolnych ze strony organów kontrolnych [Proces NS Nadzorowanie i doskonalenie SZJ: Zarządzanie Środowiskowe];
8. Skuteczny nadzór i rozwój ZSZ [Proces NS–Nadzorowanie i doskonalenie ZSZ];
9. Bardzo dobry nadzór nad pracą SUW, dokumentowanie prowadzonego procesu i jego monitorowanie przez Pracownię Badań Wody [Prowadzenie Ruchu – Dział Produkcji Wody];
10. Efektywne działania w zakresie Bezpieczeństwa Wody - faza weryfikacji środków nadzoru nad zagrożeniami [Prowadzenie Ruchu – Dział Produkcji Wody];
11. Realizacja nowych inwestycji na terenie SUW - farmy Fotowoltaicznej i pompy ciepła [Prowadzenie Ruchu – Dział produkcji Wody];
12. Szybkie i skuteczne podjęcie działań korygujących w związku z awarią w SUW - Pożarem Rozdzielniczy Średniego Napięcia w dniu 20.08.2018 r. (zminimalizowanie przerwy w dostawie wody dla mieszkańców) [Prowadzenie Ruchu – Dział Produkcji Wody];
13. Skuteczny, dobrze udokumentowany nadzór nad procesami zlecanymi na zewnątrz [Proces: PR – Prowadzenie ruchu - Dział eksploatacji Sieci Wod.-Kan.];
14. Dobry nadzór nad utrzymaniem ruchu i zaplecza technicznego, w tym nadzorem nad aparaturą AKPIA oraz rozbudową i modernizacją systemów informatycznych [Proces: PR – Prowadzenie ruchu / Dział Utrzymania Ruchu i Zaplecza Technicznego];
15. Dokumentacja pracownicza prowadzona w sposób uporządkowany [Proces Zarządzania Zasobami Ludzkimi];
16. Skuteczny nadzór nad udokumentowaną informacją w zakresie prowadzenia skarg i reklamacji [Proces OK – Obsługa klienta /Biuro Zarządu];
17. Skuteczny nadzór nad Zintegrowanym Systemem Zarządzania [NS: Nadzorowanie i doskonalenie ZSZ];
18. Efektywne prowadzenie i dobre dokumentowanie Przeglądów stanowisk pracy wiosna – jesień [NS: Nadzorowanie i doskonalenie SZJ: Zarządzanie BHP];

PCBC S.A.	RAPORT Z AUDITU		Arkusz 6
	Wnioski z auditu		strona 2 z 3
FBC 19	zał. do PBC 01	wydanie nr 10	ważne od 26.01.2018
NR UMOWY: 2787/JBS/5/2016		TERMIN AUDITU: 26-28.09.2018 r.	

19. Systematyczne działania w zakresie podnoszenia świadomości pracowników dotyczące zagrożeń na stanowiskach pracy [NS: Nadzorowanie i doskonalenie SZJ: Zarządzanie BHP];
20. Dobre dokumentowanie zakupu towarów i usług; wprowadzenie do wzoru umowy usługi klauzuli dotyczącej przestrzegania wymagań Środowiskowych i BHP [Dział Zakupów];
21. Obszerne analizy i sprawozdawczość w zakresie wykorzystania transportu (np. zużycie paliw, efektywności pracy sprzętu, emisji) stanowiące podstawę efektywnego zarządzania flotą [Proces ZM: Zarządzanie Majątkiem ZM - Dział Transportu];
22. Skuteczna aktualizacja bazy danych systemu GIS dotyczących wydajności hydrantów [Proces ZM: Zarządzanie Majątkiem - Dział Planowania i Rozwoju Infrastruktury (PT)];
23. Duża skuteczność w pozyskiwaniu i rozliczaniu środków zewnętrznych na rozwój i inwestycje (pozytywne wyniki kontroli projektów) [Proces ZM: Zarządzanie Majątkiem - Dział Inwestycji].

Potencjały:

1. Przegląd kart charakterystyki pod kątem aktualności [Proces: PR – Prowadzenie ruchu - Dział Produkcji Wody];
2. Zwrócenie uwagi na identyfikację statusu dokumentów (datowanie podpisów) [Proces: PR: Prowadzenie ruchu - Dział Eksploatacji Sieci Wod.-Kan.]
3. Rozważenie możliwości wprowadzenia zachęt dla pracowników w celu zgłaszania sytuacji potencjalnie wypadkowych [NS: Nadzorowanie i doskonalenie SZJ: Zarządzanie BHP];
4. Wdrożenie oprogramowania dostosowanego do potrzeb planowania i realizacji projektów [Proces ZM: Zarządzanie Majątkiem - Dział Inwestycji].

Podsumowanie:

2. Zdefiniowane spostrzeżenia / niezgodności

Zdefiniowane	TAK - wybór zaznaczyć X	Podać liczbę spostrzeżeń / niezgodności	NIE - wybór zaznaczyć X
spostrzeżenia	-	0	X
niezgodności	-	0	X

3. Na podstawie przeprowadzonego auditu, auditor wiodący wnioskuje o:

w wyniku auditu CERTYFIKUJĄCEGO* / WZNOWIENIA*: (wybraną opcję zaznaczyć X)

- przyznanie certyfikatu bez zastrzeżeń
- przyznanie certyfikatu po wykonaniu działań korygujących sprawdzanych poprzez weryfikację dokumentów
- przyznanie certyfikatu po wykonaniu działań korygujących sprawdzanych poprzez audit dodatkowy
- odmówienie przyznania certyfikatu

w wyniku auditu NADZORU* / w wyniku auditu NADZORU z przejściem na PN-EN ISO 9001:2015 i/lub PN-EN ISO 14001:2015* (zostawić właściwą normę):

- utrzymanie ważności certyfikatu X
- utrzymanie ważności certyfikatu warunkowo (sprawdzić wykonanie działań korygujących poprzez weryfikację dokumentów)
- utrzymanie ważności certyfikatu warunkowo (sprawdzić wykonanie działań korygujących poprzez audit dodatkowy)

PCBC S.A.	RAPORT Z AUDITU		Arkusz 6
	Wnioski z auditu		strona 3 z 3
FBC 19	zał. do PBC 01	wydanie nr 10	ważne od 26.01.2018
NR UMOWY: 2787/JBS/5/2016		TERMIN AUDITU: 26-28.09.2018 r.	

- zawieszenie / wznowienie / cofnięcie certyfikatu*

w wyniku auditu ODNOWIENIA* / w wyniku auditu ODNOWIENIA z przejściem na PN-EN ISO 9001:2015 i/lub PN-EN ISO 14001:2015* (zostawić właściwą normę):

- odnowienie ważności certyfikatu bez zastrzeżeń
- odnowienie ważności certyfikatu po wykonaniu działań korygujących sprawdzanych poprzez weryfikację dokumentów
- odnowienie ważności certyfikatu po wykonaniu działań korygujących sprawdzanych poprzez audit dodatkowy
- odmówienie odnowienia ważności certyfikatu

* niepotrzebne skreślić

4. Rekomendacja

ZSZ funkcjonujący w Wodociągach Słupskich Sp. z o.o. w Słupsku jest utrzymywany i doskonalony spełniając wymagania nowych norm PN-EN ISO 9001:2015-10, PN-EN ISO 14001:2015-09 oraz PN-N-18001:2004. Systematycznie prowadzona jest ocena uzyskiwanych wyników realizacji procesów. Utrzymywany jest nadzór nad ZSZ, raz w roku dokonywana jest kompleksowa ocena funkcjonowania ZSZ podczas Przeglądu Zarządzania. Duże zaangażowanie Zarządu, Pełnomocnika ds. ZSZ i Pracowników daje podstawę do stwierdzenia, że ZSZ jest utrzymywany i doskonalony. W związku z powyższym Auditorzy wnioskuje o utrzymanie Certyfikatu Zintegrowanego Systemu Zarządzania: Jakość (PN-EN ISO 9001:2015-10), Środowisko (PN-EN ISO 14001:2015-09) i BHP (PN-N-18001:2004).

5. Planowana data kolejnego auditu (dzień, miesiąc, rok): .2019 r.

Data opracowania: 11.10.2018 r.

Wnioski opracował auditor wiodący:
(imię i nazwisko) Bogusława Gulczyńska