



ДОКУМЕНТ СИСТЕМИ МЕНЕДЖМЕНТУ
ПП «ЮК «Фелікс Арт-А»»

СП.9-01 ВЕРИФІКАЦІЯ



Даний ДСМ затверджений
Наказом Директора ПП «ЮК «Фелікс Арт-А»»

Від 25.01.2023 р. № 3-ОД/7

Перевірів: Грищенко Олександр Леонідович
підпис

Розробив: Вечеря Карина Станіславівна
підпис

1. Даний ДСМ є власністю ПП «ЮК «Фелікс Арт-А»» та не може бути частково або повністю скопійована, тиражована чи розповсюджена без дозволу Директора ПП «ЮК «Фелікс Арт-А»».
2. Оригінал даного ДСМ знаходиться у ПКЯ.
3. Даний ДСМ підлягає перегляду кожес рік, факт про підтвердження перегляду заноситься у розділ «Лист обліку змін та актуалізації», у разі необхідності ДСМ видається у новій редакції про що робиться відмітка у єдиному реєстрі ДСМ (Ф.11-01.01).
4. Перегляд здійснює розробник та Керівник з якості.
5. Кількість контрольованих копій внесені до єдиного реєстру ДСМ (Ф.11-01.01).



ДОКУМЕНТ СИСТЕМИ МЕНЕДЖМЕНТУ ПП «ІОК «Фелікс Арт-А»»

СП.9-01 ВЕРИФІКАЦІЯ

2. ТЕРМІНИ ТА СКОРОЧЕННЯ

У відповідності до:

- Закону України 377-ІХ від 12.12.2019 «Про засади моніторингу, звітності та верифікації викидів парникових газів»,
- Постанови КМУ №880 від 23.09.2020 «Про затвердження переліку видів діяльності, викиди парникових газів в результаті провадження яких підлягають моніторингу, звітності та верифікації»,
- Постанови КМУ №959 від 23.09.2020 «Про затвердження Порядку верифікації звіту оператора про викиди парникових газів»,
- Постанови КМУ №960 від 23.09.2020 «Про затвердження Порядку здійснення моніторингу та звітності щодо викидів парникових газів».

Використані скорочення:

ОВ – Орган з верифікації с

Керівник ОВ – Керівник Органу з верифікації ПП «ІОК «Фелікс Арт-А»»;

Директор – Директор ПП «ІОК «Фелікс Арт-А»»;

АВ Аудитор з верифікації

ВВД Внутрішня верифікаційна документація (документація, що використовується у середині органу з верифікації)

ВЗО Порядок верифікації звіту оператора про викиди парникових газів, затверджений Постановою КМУ №959 від 23.09.2020

ЗУ МЗВ Закон України 377-ІХ від 12.12.2019 «Про засади моніторингу, звітності та верифікації викидів парникових газів»

КІ Конфлікт інтересів

КП Комерційна пропозиція

НР Незалежний рецензент

ПА Провідний аудитор з верифікації

ПГ Парникові гази

ПМ План моніторингу

ПМЗ Порядку здійснення моніторингу та звітності щодо викидів парникових газів, затверджений Постановою КМУ №960 від 23.09.2020

ФТ Фахівець з технічних питань

СП.9-01

Версія 02 від 01.02.2024

Сторінка 4 з 15



ДОКУМЕНТ СИСТЕМИ МЕНЕДЖМЕНТУ ПП «ЮК «Фелікс Арт-А»»

СП.9-01 ВЕРИФІКАЦІЯ

3. ПРИЗНАЧЕННЯ, СФЕРА ВИКОРИСТАННЯ

Метою верифікації є забезпечення відповідності моніторингу викидів вимогам Постанови КМУ №960 від 23.09.2020 «Про затвердження Порядку здійснення моніторингу та звітності щодо викидів парникових газів» та надійності і правильності звітування даних про викиди. Ця мета підкріплюється загальними принципами верифікації і зобов'язаннями, викладеними у статті 3 Постанови КМУ №959 від 23.09.2020 «Про затвердження Порядку верифікації звіту оператора про викиди парникових газів».

Дана СП охоплює верифікацію звітів про викиди парникових газів відповідно до Постанови КМУ №959 від 23.09.2020 «Про затвердження Порядку верифікації звіту оператора про викиди парникових газів».

Цей опис процесу та відповідної документації застосовується до верифікатора та до всіх провідних аудиторів з верифікації (ПА), аудиторів з верифікації (АВ) і фахівців з технічних питань (ФТ), зареєстрованих у верифікатора.

Верифікаційна оцінка проводиться щорічно і охоплює період моніторингу календарного року. Вона стосується визначення викидів парникових газів, спричинених установкою, і включає в себе верифікацію діючої системи та процедур моніторингу.

4. НОРМАТИВНІ ПОСИЛАННЯ

- ДСТУ EN ISO/IEC 17029:2020 (EN ISO/IEC 17029:2019, IDT; ISO/IEC 17029:2019, IDT) Оцінка відповідності. Загальні принципи та вимоги до органів з валідації та верифікації;
- ДСТУ EN ISO 14065:2022 ЗАГАЛЬНІ ПРИНЦИПИ ТА ВИМОГИ ДО ОРГАНІВ ВАЛІДАЦІЇ ТА ВЕРИФІКАЦІЇ ЕКОЛОГІЧНОЇ ІНФОРМАЦІЇ (EN ISO 14065:2021, IDT; ISO 14065:2020, IDT);
- ДСТУ EN ISO 14064-3:2022 ПАРНИКОВІ ГАЗИ ЧАСТИНА 3. ВИМОГИ ТА НАСТАНОВИ З ВЕРИФІКАЦІЇ ТА ВАЛІДАЦІЇ ЗАЯВ ПРО ПАРНИКОВІ ГАЗИ (EN ISO 14064-3:2019, IDT; ISO 14064-3:2019, IDT);
- ISO 14065:2020 General principles and requirements for bodies validating and verifying environmental information;
- ISO 14064-3:2019 Greenhouse gases — Part 3: Specification with guidance for the verification and validation of greenhouse gas statements;
- EA-6/03 M: 2022 EA document for accreditation of Verification Bodies for the purpose of EU ETS Directive;
- Постанови Кабінету Міністрів України №959 від 23.09.2020 «Про затвердження Порядку верифікації звіту оператора про викиди парникових газів»;
- Закону України 377-IX від 12.12.2019 «Про засади моніторингу, звітності та верифікації викидів парникових газів»;
- ДСТУ ISO 9000:2015 Системи управління. Основні положення та словник термінів (ISO 9000:2015, IDT);
- ДСТУ ISO 9001:2015 Системи управління. Вимоги;

СП.9-01

Версія 02 від 01.02.2024

Сторінка 5 з 15



ДОКУМЕНТ СИСТЕМИ МЕНЕДЖМЕНТУ ПП «ІОК «Фелікс Арт-А»»

СП.9-01 ВЕРИФІКАЦІЯ

- Постанови КМУ №880 від 23.09.2020 «Про затвердження переліку видів діяльності, викиди парникових газів в результаті провадження яких підлягають моніторингу, звітності та верифікації»,
- Постанови КМУ №960 від 23.09.2020 «Про затвердження Порядку здійснення моніторингу та звітності щодо викидів парникових газів»; Стандарту ДСТУ ISO 14065.
- та інші документи..

ФУНКЦІЇ ТА ОБОВ'ЯЗКИ

Наступні функції та обов'язки стосуються верифікатора та всіх призначених провідних аудиторів з верифікації (ПА), аудиторів з верифікації (АВ), фахівців з технічних питань (ФТ) та незалежних рецензентів (НР).

ОВ є незалежною організацією. Керівник ОВ відповідає за весь процес оцінки та постійно контролює діяльність, яка здійснюється в рамках таких процесів.

ОВ забезпечує через процедури системи управління якістю, описані нижче процедури та за допомогою розроблених форм і документації, що аудитори виконують оцінку відповідно до вимог ВЗО та що досягається необхідний рівень впевненості.



ДОКУМЕНТ СИСТЕМИ МЕНЕДЖМЕНТУ ПП «ЮК «Фелікс Арт-А»»

СП.9-01 ВЕРИФІКАЦІЯ

Крім того, ОВ забезпечує залучення достатньо кваліфікованих працівників, які завжди дотримуються чинних законодавчих норм та ВЗО. Увесь залучений персонал, такий як ПА, АВ чи ФТ, повинні бути затверджені та призначені ОВ.

ОВ забезпечує, що процес оцінки належним чином документується, а документація архівується відповідно до вимог законодавства та ВЗО.

ОВ забезпечує розгляд вхідних запитів / скарг відповідно до процедури *СП.9-10 УПРАВЛІННЯ СКАРГАМИ та АПЕЛЯЦІЯМИ*.

Інформація, яка відображає, яким чином для будь-яких зацікавлених осіб забезпечується доступ до опису процесу розгляду апеляцій та скарг відображено у договорі.

Група з верифікації складається з призначеного ПА, одного або декількох призначених АВ (за необхідності) та одного або декількох призначених ФТ (за необхідності). Деталі щодо кваліфікаційних вимог та процедури призначення див. у *СП.7-01 УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ*.

АВ здійснює діяльність в межах обсягу оцінки під керівництвом ПА. Основним завданням є оцінка документації клієнта на відповідність вимогам ПМЗ. ПА може делегувати додаткові завдання аудиторам.

ПА є аудитором, який відповідає за виконання дорученого йому завдання з верифікації, планування та здійснення діяльності, як визначено в цій процедурі. ПА готує остаточну документацію для подання верифікатору. ПА повинен негайно повідомляти керівництво про всі скарги клієнтів. ПА може взяти на себе функції аудитора, якщо в групу аудиторів не призначено жодного аудитора.

Фахівці з технічних питань – особи, що володіють спеціальними знаннями, що доповнюють технічні знання та навички групи з верифікації, у разі необхідності долучаються до верифікації з метою надання висновків, роз'яснень, рекомендацій, консультацій при проведенні верифікації. Вони працюють в групі з верифікації, не є АВ, та не відповідають за висновки верифікації.

ПОРЯДОК ДІЙ

Переддоговірний етап та укладання Договору

Слід, щоб перед поданням клієнту цінова пропозиція пройшла внутрішню перевірку та була затверджена компетентним персоналом.

Оператор надає ОВ інформацію, необхідну для здійснення заходів переддоговірного етапу, одним із зазначених способів:

- Надаючи документи (як мінімум, План моніторингу та річний звіт про викиди ПГ);
- Надаючи заповнену Заявку на верифікацію, розроблену ОВ.

Представник Органу з верифікації повинен вимагати від клієнта розкриття усієї необхідної інформації та даних, які дозволять органу з верифікації здійснити верифікаційні заходи.

Представник Органу з верифікації повинен зобов'язати клієнта, шляхом відображення у договорі на верифікацію, наступного:

СП.9-01

Версія 02 від 01.02.2024

Сторінка 7 з 15



ДОКУМЕНТ СИСТЕМИ МЕНЕДЖМЕНТУ ПП «ІОК «Фелікс Арт-А»»

СП.9-01 ВЕРИФІКАЦІЯ

1) здійснити всі організаційні заходи для проведення верифікації та оцінки на місці, включно із наданням документації для перевірки та доступу до відповідних ділянок, записів та персоналу з метою проведення верифікації та вирішення скарг;

2) гарантувати, що верифікаційний звіт або будь-яка його частина не буде використана для введення в оману;

3) гарантувати розкриття всієї інформації та даних, необхідних для здійснення верифікації

За переддоговірну оцінку відповідає Директор.

З метою оцінки наявності ресурсів, у т.ч. компетентного персоналу для надання послуг з верифікації, Директор залучає до переддоговірної оцінки Керівника ОВ.

Процес і результати переддоговірної оцінки Керівник ОВ документує у формах: Ф(в) 02 «Аналіз ризиків на переддоговірному етапі» та Ф.НВ.01-10 «Розрахунок витрат часу при здійсненні верифікації».

На підставі результату переддоговірної оцінки Верифікатор визначає Істотні умови Договору на верифікацію (необхідна кількість часу, строки виконання, порядок оплати, ціна, тощо) та формує свою Комерційну пропозицію, або інший документ, якщо таке затребуване Оператором (наприклад «Цінова пропозиція», інформація про відповідність кваліфікаційним вимогам, тощо).

На випадок, якщо формат надання інформації щодо істотних умов Договору оператором не визначений, Верифікатор використовує форму Комерційної пропозиції, яку розробив, і яка є рекомендованою і може змінюватись в окремих її частинах відповідно до конкретних ситуацій та вимог Оператора (форма Ф.НВ.01-15).

Послуги з верифікації надаються після підписання Договору на верифікацію.

Періоди архівування та зберігання документації переддоговірного етапу визначаються в Процедурі управління документацією та протоколами (записами) СП.11-01.

Підготовчі заходи

Керівник ОВ формує склад групи з верифікації та призначає НР, який буде супроводжувати оцінку для верифікатора, включаючи цей склад у форму Ф.НВ.01-11 «Наказ на призначення групи з верифікації». Керівника ОВ перевіряє здійсненість завдання з верифікації та відповідність групи з верифікації, тобто:

- основний обсяг верифікації,
- відповідний склад групи з верифікації,
- незалежність залучених аудиторів, • інші потенційні конфлікти інтересів.

Якщо дотримуються всі вимоги, Керівник ОВ надсилає затверджену форму Ф.НВ.01-11 всім членам групи з верифікації та НР. Кожним членом групи підписується **Ф.5-03.01** «Заява персоналу ОВ про конфіденційність неупередженість та об'єктивність діяльності з верифікації» для підтвердження незалежності та відсутності КІ. Завдання з верифікації може здійснюватися лише після цього. Призначений провідний аудитор:

- підтверджує, що група є компетентною та що конфлікти інтересів відсутні; • призначає членів групи для виконання окремих частин різних етапів / заходів;

СП.9-01

Версія 02 від 01.02.2024

Сторінка 8 з 15



ДОКУМЕНТ СИСТЕМИ МЕНЕДЖМЕНТУ ПП «ІОК «Фелікс Арт-А»»

СП.9-01 ВЕРИФІКАЦІЯ

- інформує про ці плани Керівника ОВ.

Відповідальна особа завчасно інформує замовника про прізвища та функції членів групи, щоб можна було внести будь-які заперечення проти призначення члена групи.

ПА проводить оцінку верифікаційного ризику, перевіряючи заповнені форми Ф(в) 02 «Аналіз ризиків на переддоговірному етапі» та Ф.НВ.01-10 «Розрахунок витрат часу при здійсненні верифікації», коригуючи їх у разі потреби. ПА також визначає шляхи зменшення виявлених верифікаційних ризиків.

Протягом всього процесу, ПА забезпечує, щоб група залишалася компетентною та щоб не було конфліктів інтересів. Якщо під час процесу виявляється потенційний конфлікт інтересів, ПА негайно сповіщає Керівника ОВ.

Член групи (або фахівець), який має потенційний конфлікт інтересів, відсторонюється від верифікації до завершення розслідування.

До початку робіт з верифікації орган з верифікації повинен вжити таких заходів з планування з урахуванням вимог, визначених у застосованій програмі верифікації :

- призначити для діяльності компетентні ресурси;
- визначити заходи з верифікації, ґрунтуючись на розумінні заяви;
- оцінити ризик суттєвих відхилів, які стосуються заяви;
- затвердити з замовником строки та порядок доступу;
- визначити заходи для збирання доказів, необхідних для завершення верифікації відповідно до встановлених вимог та відповідно до результатів;
- підготувати план збирання доказів;
- підготувати план верифікації, використовуючи план збирання доказів як вихідні дані.

Орган з верифікації розробляє план верифікації, у якому описано заходи та терміни, та який містить таке:

- а) цілі та галузь застосування верифікації;
- б) визначання членів групи з верифікації та їхніх функцій і відповідальності у групі (наприклад, керівник групи, спостерігач);
- с) часові межі та тривалість заходів з верифікації;
- д) установлені вимоги.

План верифікації (Ф.НВ.01-03) може бути переглянутий у процесі детальної верифікації.

Процес верифікації

Верифікація проводиться у два етапи:

1. Стратегічний аналіз та аналіз ризиків – вони включають, але не обмежуються, аналізом наступного:

- затвердженого ПМ;
- попередніх верифікаційних звітів, якщо такі є;
- звітів про викиди ПГ;
- дозволів на здійснення діяльності;
- даних та системи контролю;
- підходу та системи управління, які застосовуються;

СП.9-01

Версія 02 від 01.02.2024

Сторінка 9 з 15



Felix Art-A

ДОКУМЕНТ СИСТЕМИ МЕНЕДЖМЕНТУ ПП «ІОК «Фелікс Арт-А»»

СП.9-01 ВЕРИФІКАЦІЯ

- системи контролю і процесів.

Для документування оцінки ризиків використовується форма Ф.НВ.01-03 «План та протокол верифікації».

За результатами стратегічного аналізу та аналізу ризиків складається план для відвідування установки (аудиту), використовуючи форму Ф.НВ.01-04 «План відвідування установки».

Верифікатор надсилає клієнту План відвідування установки та інформацію про склад групи з верифікації для підтвердження відсутності КІ з верифікатором і групою з верифікації.

2. Аналіз процесу (аудит даних та інформації) – здійснюється на фактичному місцезнаходженні установки та включає, але не обмежується, перевіркою:

- встановленого обладнання та його відповідності затвердженому ПМ;
- функціональності схеми обробки даних, систем контролю та процедур, задокументованих у ПМ;

- вимірювального обладнання, включаючи місце розташування, калібрування (повірку) та процеси для верифікації та моніторингу;

- даних відповідно до плану, розробленого під час стратегічного аналізу.

При верифікації застосовуються стандартні методи аудиту для оцінки якості інформації, включаючи, але не обмежуючись наступним:

- Кабінетний аналіз, який включає:

- аналіз затвердженого плану моніторингу, приділяючи особливу увагу частоті вимірювань, якості вимірювального обладнання, включаючи вимоги до калібрування та повірки, а також процедурам забезпечення та контролю якості;

- перевірку наданих даних та інформації для підтвердження їх повноти;

- оцінку управління даними і системи забезпечення та контролю якості в контексті їх впливу на утворення викидів ПГ та звітність щодо них.

- Відвідування установки, яке включає:

- оцінку роботи установки відповідно до затвердженого ПМ;

- перевірку потоків інформації для параметрів моніторингу – їх визначення, агрегування та звітування;

- проведення інтерв'ю з відповідним персоналом, з метою підтвердження того, що операційні процедури та процедури збору даних виконуються відповідно до затвердженого ПМ;

- перехресну перевірку інформації, що міститься у звіті про викиди ПГ, з даними з інших джерел, таких як записи експлуатаційних журналів, облік запасів, дані щодо придбання ресурсів або подібні джерела даних;

- перевірку обладнання для моніторингу, включаючи дані про проведене калібрування та додержання правил здійснення моніторингу відповідно до вимог ПМЗ та національного законодавства;

- перевірку розрахунків та припущень, зроблених при визначенні викидів ПГ;

СП.9-01

Версія 02 від 01.02.2024

Сторінка 10 з 15



ДОКУМЕНТ СИСТЕМИ МЕНЕДЖМЕНТУ ПП «ЮК «Фелікс Арт-А»»

СП.9-01 ВЕРИФІКАЦІЯ

• ідентифікацію процедур контролю якості та процедур забезпечення якості для запобігання або виявлення та виправлення будь-яких помилок або упущень у параметрах моніторингу, які звітуються.

Верифікація викидів ПГ, про які звітується, повинна забезпечувати чітку послідовність аудиту, що містить докази та записи, які підтверджують або визнають недійсним вказане значення. Повинні бути включені вихідні документи, які є основою для припущень, та інша інформація, що лежить в основі визначення даних про викиди ПГ.

Питання, які мають бути вирішені при оцінці послідовності аудиту, включають:

- чи є достатні докази, як з точки зору частоти (період часу між доказами), так і щодо охоплення повного періоду моніторингу;
- джерело та характер доказів (зовнішні чи внутрішні, усні або документовані тощо);
- чи інформація для співставлення доступна з інших джерел, ніж ті, що використовуються в звіті про викиди ПГ, та чи виконана перехресна перевірка звіту про викиди ПГ з іншими джерелами для підтвердження того, що вказані значення є правильними.

Верифікація повинна підтвердити, що системи збору даних відповідають вимогам затвердженого ПМ.

Якщо група з верифікації виявляє викривлення чи невідповідності під час верифікації звіту про викиди ПГ, вона негайно повідомляє про це оператора (у письмовій формі) установки та вимагає відповідних виправлень протягом прийнятного терміну. ПА повинен записати кожне викривлення або невідповідність за формою Ф.НВ.01-03, Додаток А. ПА повинен документувати у внутрішній верифікаційній документації за формою Ф.НВ.01-03, Додаток А усі викривлення або невідповідності, які були виправлені під час верифікації, позначаючи їх як вирішені. Якщо оператор не виправляє викривлення чи невідповідності, ПА повинен попросити оператора пояснити основні причини викривлень чи невідповідностей, перш ніж скласти верифікаційний звіт. Група з верифікації повинна визначити, чи невикорисовані викривлення, окремо або разом з іншими викривленнями, впливають на загальні викиди ПГ, про які звітується, або іншу відповідну інформацію, та чи може це призвести до суттєвих викривлень.

Наприкінці верифікації ПА готує проект верифікаційного звіту та висновків, використовуючи форму верифікаційного звіту Ф.НВ.01-01, та разом з внутрішньою документацією передає його на незалежну рецензію.

Документація для внутрішніх розглядів включає:

- звіт про викиди ПГ;
- електронну таблицю для розрахунків викидів ПГ;
- затверджений ПМ;
- дозволи та ліцензії на здійснення діяльності оператором;
- попередні верифікаційні звіти, якщо такі є;
- верифікаційний звіт (форма Ф.НВ.01-01), включаючи перелік документів, які було опрацьовано (форма Ф.НВ.01-01, Додаток 3);

СП.9-01

Версія 02 від 01.02.2024

Сторінка 11 з 15



ДОКУМЕНТ СИСТЕМИ МЕНЕДЖМЕНТУ ПП «ІОК «Фелікс Арт-А»»

СП.9-01 ВЕРИФІКАЦІЯ

- план відвідування установки (форма Ф.НВ.01-04), план вступної наради (форма Ф.НВ.01-05), план заключної наради (форма Ф.НВ.01-06), перелік осіб, з якими було проведено інтерв'ю (форма Ф.НВ.01-07);
 - форму оцінки ризиків (форма Ф.НВ.01-03);
 - інші, що мають відношення до конкретної компанії.
- Всі відповідні робочі документи також повинні зберігатися.

Незалежна рецензія

Уповноважений незалежний рецензент(и), незалежно від групи, що здійснює верифікацію, переглядає:

- записи щодо верифікації;
- робочі документи;
- верифікаційний звіт;
- рекомендації.

Для підтвердження рішень, прийнятих при верифікації, НР зосереджується на наступному:

- оцінка ризиків;
- вибірка перевірка даних та їх відповідність;
- відповідність нормам ВЗО та іншим вимогам. НР також:
- розглядає управління ризиком КІ;
- перевіряє дотримання процедур / вимог верифікатора;
- документує висновок незалежної рецензії (форма Ф.НВ.01-08);
- записує хто здійснив незалежну рецензію;
- надає рецензію на верифікаційний звіт.

Видача остаточного верифікаційного звіту

Якщо все відповідає встановленим вимогам то верифікаційний звіт має бути підписаний ПА, відповідальним за здійснення верифікації. ПА надає Керівнику ОВ:

- верифікаційний звіт, підписаний ПА,
- незалежну рецензію, підписану НР,
- оформлену ВВД, включаючи робочі документи.
- оцінка ризиків;
- регулювання КІ;
- дотримання процедур / вимог ОВ.



ДОКУМЕНТ СИСТЕМИ МЕНЕДЖМЕНТУ ПП «ЮК «Фелікс Арт-А»»

СП.9-01 ВЕРИФІКАЦІЯ

Остаточний верифікаційний звіт надається клієнту після завершення процесу прийняття рішення.

Верифікаційна справа

Процедура ведення верифікаційних справ, періоди архівування та зберігання визначаються в СП.11-01.

Процес видачі оновленого верифікаційного звіту у разі виявлення помилок у верифікаційному звіті або звіті оператора після видачі оператору верифікаційного звіту для подальшого подання Міндовкілью

Після того, як верифікатор видав остаточний верифікаційний звіт оператору, можуть виникнути ситуації, за яких оператор чи будь-яка інша сторона ідентифікує факти, які мають суттєвий вплив на висновок з верифікації. Наприклад, верифіковані дані про викиди виявились неправильними, не вся відповідна інформація була врахована або верифікатор не був неупередженим протягом завдання. У таких випадках верифікатор має оцінити, чи існує необхідність перегляду висновку з верифікації, та проконсультуватися з оператором. Якщо виявиться, що перегляд необхідний, верифікатор повинен ініціювати процес видачі оновленого верифікаційного звіту, який вирішує проблему, що стала причиною перегляду.

Якщо після дати видавання звіту про вверифікацію було виявлено нові відомості чи інформацію, що можуть суттєво на нього вплинути, представник органу повинен:

- якомога швидше повідомити про ситуацію, що склалася, замовника та, за потреби, власника програми;
- вжити відповідних заходів разом з такими: обговорити питання із замовником; установити, чи вимагає звіт про верифікацію перегляду чи відкликання.

Якщо звіт про верифікацію вимагає перегляду, орган з верифікації має розпочати процеси видавання нового звіту разом з уточненням причини перегляду.

Це може охоплювати повторення відповідних етапів процесу верифікації.

Якщо в результаті скарг або обставин, виявлених після проведення верифікації, верифікація має бути проведена повторно, а також верифікатор повинен повідомити оператору умови, за яких буде здійснено повторну верифікацію, та забезпечити підбір компетентної групи, яка братиме участь у цій верифікації.

Вартість робіт

Оцінювання вартості робіт здійснюється на підставі запиту від Замовника щодо конкретних видів робіт та на основі трудомісткості проведення випробувань, що затверджена на підставі плану верифікації, враховуючи реальні затрати часу на проведення робіт враховуючи відрядження згідно нормативної документації. ОВ встановлює вартість нормо-години враховуючи всі витрати пов'язані з діяльністю готує бухгалтерсько-фінансові документи (договір, рахунок вартості робіт, акт приймання-закриття робіт) і направляє їх замовнику для здійснення оплати за надані послуги.



ДОКУМЕНТ СИСТЕМИ МЕНЕДЖМЕНТУ
ПП «ЮК «Фелікс Арт-А»»

СП.9-01 ВЕРИФІКАЦІЯ

Вартість робіт встановлюється в КАЛЬКУЛЯЦІЇ.



ДОКУМЕНТ СИСТЕМИ МЕНЕДЖМЕНТУ
ПП «ЮК «Фелікс Арт-А»»

СП.9-01 ВЕРИФІКАЦІЯ

ЛИСТ ОБЛІКУ ЗМІН ТА АКТУАЛІЗАЦІЇ

(В даному розділі вноситься: номер зміни, дата внесення зміни, пункт чи розділ в який вноситься зміна, а також в кінці даного документу додається сама зміна.)