

**ВЕРИФІКАТОР**

**ТОВ «ТЕХНІЧНІ ТА УПРАВЛІНСЬКІ ПОСЛУГИ»**



**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Генеральний директор  
ТОВ «ТЕХНІЧНІ ТА УПРАВЛІНСЬКІ ПОСЛУГИ»



## **ПРОЦЕДУРА ВЕРИФІКАЦІЇ**

**за ПРОГРАМОЮ № 01-МЗВ**

**Верифікації викидів парникових газів відповідно до вимог Закону України «Про засади моніторингу, звітності та верифікації викидів парникових газів» та Постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку верифікації звіту оператора про викиди парникових газів» № 959 від 23.09.2020**

**П(в) 01**

**Редакція 04**



**Аркуш реєстрації змін**

Редакція	Дата	Виконавець	Наказ	Стислий опис змін
01	01.09.2021	О.В. Бортнік	№1(в)	Перша редакція
02	01.09.2022	О.Лісуренко	№6(в)	Друга редакція
03	22.01.2024	М.Левицький	2024-01-22/ОВ	Третя редакція
04	21.05.2024	М.Левицький	№ 2024-05-21/ОВ	Четверта редакція



## 1. МЕТА ВЕРИФІКАЦІЇ

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».

## 2. ГАЛУЗЬ ЗАСТОСУВАННЯ

Дана Процедура призначена для верифікації викидів парникових газів відповідно до вимог Закону України «Про засади моніторингу, звітності та верифікації викидів парникових газів» та Постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку верифікації звіту оператора про викиди парникових газів» №959 від 23.09.2020 (Програма №01-МЗВ).

Цей опис процесу та відповідної документації застосовується до верифікатора ТОВ «Технічні та управлінські послуги» та до всіх провідних аудиторів з верифікації (ПА), аудиторів з верифікації (АВ) і фахівців з технічних питань (ФТ), залучених до Програми №01-МЗВ.

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.

## 3. ТЕРМІНИ ТА ВИЗНАЧЕННЯ

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:

АВ	Аудитор з верифікації
Верифікатор	ТОВ «Технічні та управлінські послуги»
ВВД	Внутрішня верифікаційна документація
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	Порядок здійснення моніторингу та звітності щодо викидів парникових газів, затверджений Постановою КМУ №960 від 23.09.2020
ФТ	Фахівець з технічних питань



#### 4. 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).

Верифікатор є незалежною організацією. Генеральний директор верифікатора відповідає за весь процес оцінки та постійно контролює діяльність, яка здійснюється в рамках таких процесів.

Верифікатор 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.

Крім того, верифікатор 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 верифікатором.

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

Верифікатор забезпечує розгляд вхідних запитів / скарг відповідно до процедури П(в) 04 «Розгляд апеляцій та скарг».

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 П(в) 02 «Призначення та оцінювання компетентності персоналу».

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.

НР здійснює внутрішню перевірку внутрішньої верифікаційної документації та верифікаційного звіту до видачі верифікаційного звіту для цілей внутрішнього контролю якості діяльності з верифікації верифікатора. НР призначається верифікатором. НР повинна бути особа, не залучена до діяльності з верифікації, яка є предметом його внутрішньої перевірки.

Внутрішній перевірці незалежним рецензентом підлягає весь процес верифікації, зазначений у ВЗО та цій процедурі та відображений у внутрішній верифікаційній документації.

НР зобов'язаний:

- переконатися у відповідності проведення верифікації вимогам ВЗО та правильності виконання цієї процедури;
- оцінити, чи достатньо отриманих підтверджень для того, щоб верифікатор міг видати верифікаційний звіт з обґрунтованою впевненістю;
- у разі виявлення потреби у внесенні змін до верифікаційного звіту обґрунтувати необхідність їх внесення.



## 5. ПОРЯДОК ДІЙ

### 5.1. Переддоговірний етап та укладання Договору

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

- Надаючи документи (як мінімум, План моніторингу, річний звіт про викиди ПГ (за наявності)
- Надаючи заповнену Заявку на верифікацію (Ф-П(в)1-1), розроблену верифікатором;
- Надаючи відповідну інформацію на торговельних майданчиках, що застосовуються оператором.

За переддоговірну оцінку відповідає начальник відділу верифікації.

З метою оцінки наявності ресурсів, у т.ч. компетентного персоналу для надання послуг з верифікації, начальник відділу верифікації залучає до переддоговірної оцінки ПА.

Процес і результати переддоговірної оцінки Комерційний директор документує у формах: Ф-П(в)1-4 «Аналіз ризиків на переддоговірному етапі» та Ф-П(в)1-5 «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 (Ф-П(в)1-2).

Послуги з верифікації надаються після підписання Договору на верифікацію.

Верифікатор розробив і застосовує форму договору (Ф-П(в)1-14), що має юридичну силу, для надання послуг з верифікації своїм клієнтам. У додатку до договору є технічне завдання, яке містить правила верифікації. Додаток є обов'язковою та невід'ємною частиною договору. Місцезнаходження всіх установок або філій, що входять у завдання з верифікації, повинні бути відображені у договорі.

За рішенням оператора Верифікатор застосовує стандартну форму договору оператора, але забезпечує наявність у договорі істотних умов (Ф-П(в)1-14).

У Технічному завданні (Додаток 1) до Договору на верифікацію визначаються рівень впевненості, суттєвості, критерії, цілі та обсяги робіт, включаючи критерії верифікації. У Календарному плані (Додаток 3) до Договору визначаються часові рамки верифікації.

Договір має містити зобов'язань клієнта про:

- забезпечення допуску співробітників НААУ для проведення спостереження за верифікацією;
- надання доступу до документації, записів, персоналу та необхідних місць на установці для проведення верифікації та вирішення скарг;
- невикористання інформації з верифікаційного звіту неналежним чином;
- розкриття всіх даних та інформації, необхідних для виконання верифікації.

## 5.2. Підготовчі заходи

Начальник відділу верифікації формує склад групи з верифікації та призначає НР, який буде супроводжувати оцінку для верифікатора, включаючи цей склад у форму Ф-П(в)1-12. Начальник відділу верифікації 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, начальник відділу верифікації надсилає затверджену форму Ф-П(в)1-3 всім членам групи з верифікації та НР. Кожним членом групи підписується Декларація про конфіденційність Ф-П(в)1-13 для підтвердження незалежності та відсутності КІ. Завдання з верифікації може здійснюватися лише після цього.

Призначений ПА:

- підтверджує, що група є компетентною та що конфлікти інтересів відсутні;
- призначає членів групи для виконання окремих частин різних етапів / заходів;
- інформує про ці плани начальника відділу верифікації.

ПА проводить оцінку верифікаційного ризику, перевіряючи заповнені форми Ф-П(в)1-4 «Аналіз ризиків на переддоговірному етапі» та Ф-П(в)1-5 «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 начальника відділу верифікації.

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

## 5.3 Процес верифікації

Верифікація проводиться у три етапи:

### 1. Планування верифікації

ПА розробляє програму верифікації та визначає орієнтовні дати виконання окремих етапів. Програма верифікації включає наступні етапи та обсяг робіт:

- Отримання інформації від оператора, Проведення стратегічного аналізу, Проведення аналізу ризиків, Розроблення плану верифікації
- Надсилання інформації оператору (План відвідування установки, рекомендації щодо оновлення Плану моніторингу (за необхідності), інше)
- Відвідування установки
- Детальна верифікація
- Надсилання оператору виявлених викривлень та невідповідностей
- Отримання від оператора відповіді щодо виявлених викривлень та невідповідностей
- Розгляд викривлень і невідповідностей
- Оцінка суттєвості впливу викривлень та невідповідностей
- Оформлення верифікаційного звіту та висновок за результатами верифікації
- Оформлення ВВД
- Внутрішня незалежна рецензія
- Видача верифікаційного звіту, надсилання його оператору





Після узгодження з ПА та начальником відділу верифікації Верифікатор надсилає програму верифікації оператору.

- 2. 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;
  - системи контролю і процесів.

Для документування оцінки ризиків використовується форма Ф-П(в)1-6 «План та протокол верифікації».

Верифікатор розробляє та виконує план верифікації з урахуванням отриманої інформації та ризиків, виявлених у ході стратегічного аналізу та аналізу ризиків. План верифікації повинен містити таку інформацію:

- 1) програму верифікації, в якій описуються характер, обсяг, строки та порядок здійснення верифікації;
- 2) план тестувань, в якому визначаються обсяг, методи та відповідні процедури тестування заходів з контролю;
- 3) план вибіркової перевірки даних, у якому визначаються обсяг та методи формування вибірки з набору окремих даних, що є основою підсумкових даних у звіті оператора.

Верифікатор складає план тестувань таким чином, щоб можна було визначити дієвість відповідних заходів з контролю для оцінки відповідності дій оператора вимогам, зазначеним у плані моніторингу.

Під час визначення діяльності з вибіркової перевірки даних для тестування заходів з контролю верифікатор повинен врахувати:

- властиві ризики та ризики системи контролю;
- відповідні заходи з контролю;
- необхідність надання висновку верифікатора за результатами верифікації з обґрунтованою впевненістю.
- результати аналітичних процедур;
- рівень суттєвості;
- суттєвість впливу окремого елемента даних на загальну сукупність даних.

Верифікатор складає та виконує план верифікації таким чином, щоб верифікаційний ризик був зведений до прийнятного рівня для досягнення обґрунтованої впевненості відсутності у звіті оператора суттєвих викривлень.

Верифікатор вносить зміни до результатів аналізу ризиків та плану верифікації та коригує діяльність з верифікації в ході верифікації, якщо верифікатор виявить додаткові ризики, які необхідно зменшити, або якщо фактичний ризик виявиться меншим, ніж передбачалося.

За цими результатами складається План для відвідування установки (аудиту), використовуючи форму Ф-П(в)1-7 «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.



- 3. 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.

За виконання умов статті 26 ВЗО, верифікатор може здійснювати невіізну верифікацію.

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;
  - 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 установки та вимагає відповідних виправлень протягом прийняттого терміну. ПА повинен записати кожне викривлення або невідповідність за формою Ф-П(в)1-6, Додаток А. ПА повинен документувати у внутрішній верифікаційній документації за формою Ф-П(в)1-6, 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 не виправлені 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-П(в)1-8, та разом з внутрішньою документацією передає його на незалежну рецензію.

Перелік внутрішньої верифікаційної документації, що передається на незалежну рецензію, 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 (Ф-П(в)1-8), включаючи перелік документів, які було опрацьовано;
- план відвідування установки (Ф-П(в)1-7), план вступної наради (Ф-П(в)1-9), план заключної наради (Ф-П(в)1-10), перелік осіб, з якими було проведено інтерв'ю (Ф-П(в)1-11);
- форму оцінки ризиків (Ф-П(в)1-4);
- інші, що мають відношення до конкретної компанії.

Всі відповідні робочі документи також повинні зберігатися.

#### 5.4. Незалежна рецензія

Уповноважений незалежний рецензент(и), незалежно від групи, що здійснює верифікацію, переглядає проект верифікаційного звіту та висновку, а також внутрішню верифікаційну документацію, надану відповідно до переліку, наведеному в п.5.3.

НР зобов'язаний:

- переконатися у відповідності проведення верифікації вимогам ВЗО та правильності виконання цієї процедури;
- оцінити, чи достатньо отриманих підтверджень для того, щоб верифікатор міг видати верифікаційний звіт з обґрунтованою впевненістю;
- у разі виявлення потреби у внесенні змін до верифікаційного звіту обґрунтувати необхідність їх внесення.

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

- оцінка ризиків;
- управління ризиком КІ;
- вибіркова перевірка даних та їх відповідність;
- відповідність нормам ВЗО та іншим вимогам.

НР документує висновок незалежної рецензії (Ф-П(в)1-12), де підтверджує завершення всіх робіт з верифікації, записує хто здійснив незалежну рецензію.



### 5.5. Видача остаточного верифікаційного звіту

ПА надає начальнику відділу верифікації:

- верифікаційний звіт, підписаний ПА,
- незалежну рецензію, підписану НР,
- оформлену ВВД, включаючи робочі документи.

Рішення щодо видачі остаточного верифікаційного звіту клієнту приймає керівництво верифікатора.

Верифікатор зобов'язаний визначити особу, уповноважену засвідчити верифікаційний звіт на основі висновків незалежного рецензента та доказів, наведених у внутрішній верифікаційній документації. Особа, що уповноважена засвідчити верифікаційний звіт, не може бути рецензентом верифікаційного звіту, що засвідчується, і не повинна бути залучена до діяльності з верифікації, що є предметом звіту.

Прийняття рішення зосереджене на наступному:

- оцінка ризиків;
- регулювання KI;
- дотримання процедур / вимог верифікатора.

Остаточний верифікаційний звіт надається клієнту.

### 5.6. Процес видачі оновленого верифікаційного звіту у разі виявлення помилок у верифікаційному звіті або звіті оператора після видачі оператору верифікаційного звіту для подальшого подання Міндовкіллю

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.

В цьому випадку верифікатор максимально швидко інформує про можливий суттєвий вплив виявлених фактів на висновок з верифікації уповноважений орган.

Верифікатор оцінює, чи, дійсно, існує такий факт та необхідність перегляду висновку з верифікації, та консультується з оператором. Якщо виявиться, що перегляд необхідний, верифікатор ініціює процес видачі оновленого верифікаційного звіту, який вирішує проблему, що стала причиною перегляду. Якщо в результаті скарг або обставин, виявлених після проведення верифікації, верифікація має бути проведена повторно, то верифікатор здійснює повторну верифікацію.

Верифікатор офіційним листом сповіщає клієнта, відповідальну сторону, (чи їх обох) про умови та строки, які необхідні для проведення додаткових заходів з верифікації.

Під відповідальною стороною треба розуміти як окрему особу або особи, так і представників організацій, які зазначені в ПМ як відповідальні за надання річного звіту про ПГ та підтверджуючої інформації щодо ПГ

Начальник відділу верифікації формує склад групи з верифікації з осіб, що не залучались попередньо до предмету верифікації.

У випадку необхідності перегляду висновку з верифікації або повторної верифікації з вини верифікатора, верифікатор усуває проблему, що стала причиною перегляду, або проводить повторну верифікацію в рамках вже укладеного договору за власний рахунок у строки за погодженням з оператором.

Якщо вищенаведені обставини виникли через недостовірність вихідної інформації, відповідальність за яку несе оператор, верифікатор усуває виявлені недоліки або проводить повторну



верифікацію за рахунок оператора в рамках додаткової угоди до вже укладеного договору або нового договору у строки, що встановлюються за погодженням з оператором.

Будь-які спори вирішуються у судовому порядку.



### **5.7. Ведення справ з верифікації**

Процедура ведення верифікаційних справ, періоди архівування та зберігання визначаються в Процедурі П(в).03 «Управління документацією»



АРКУШ ОЗНАЙОМЛЕННЯ ПЕРСОНАЛУ

№	ПІБ	Підпис	Дата
1	Левицький М.А.		21.05.2024
2	Івашина С.В.		21.05.2024
3	Постол В.Г.		21.05.2024
4	Сахацький І.І.		21.05.2024
5	Петелько Н.		21.05.2024
6	Кравченко О.В.		21.05.2024