

УТВЕРЖДЕН  
Приказом АО «РИР»  
от 21.12.2021 № 307-1/1711-П

**Порядок проведения работ по валидации и верификации  
Органа по валидации и верификации парниковых газов  
АО «РИР»**

Москва, 2021

## Содержание

1	Общие положения .....	3
2	Порядок проведения процедуры валидации и верификации .....	4
3	Приложение 1 .....	18
4	Приложение 2 .....	19
5	Приложение 3 .....	20
6	Приложение 4 .....	21
7	Приложение 5 .....	24

## 1 Общие положения

1.1 Настоящие правила проведения валидации и верификации парниковых газов (далее - Правила) направлены на обеспечение процедуры валидации утверждений по парниковым газам, относящимся к планам проектов по парниковым газам и верификации утверждений по парниковым газам, относящимся к отчетам по выбросам парниковых газов и результатам исполнения проектов по парниковым газам при выполнении работ органом по валидации и верификации парниковых газов АО «РИР» (далее - Орган по валидации и верификации ПГ, Орган).

1.2 Настоящие Правила разработаны в соответствии с положениями национальных стандартов Российской Федерации ГОСТ Р ИСО 14064-3-2007 «Газы парниковые. Часть 3. Требования и руководство по валидации и верификации утверждений, касающихся парниковых газов», ГОСТ Р ИСО 14065-2014 «Газы парниковые, требования к органам по валидации и верификации парниковых газов для их применения при аккредитации или других формах признания» ГОСТ Р ИСО 14066-2013 «Газы парниковые. Требования к компетентности групп по валидации и верификации парниковых газов» и во исполнение требований критериев аккредитации, утвержденных приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 26.10.2020 №707 «Об утверждении критериев аккредитации и перечня документов, подтверждающих соответствие заявителя, аккредитованного лица критериям аккредитации».

1.3 Настоящие Правила являются документом системы менеджмента качества Органа по валидации и верификации ПГ.

1.4 Настоящие Правила являются обязательными для исполнения всему персоналу Органа по валидации и верификации ПГ, лицам, вовлеченным в процессы валидации и верификации.

1.5 Все действия по валидации и верификации взаимосвязаны и завершаются оформлением отчета по валидации и верификации, содержащего заключение Органа по валидации и верификации ПГ, соответствующее результатам проведенной оценки.

1.6 При проведении работ по валидации и верификации оформляется и хранится документация в соответствии с п.6 Руководства по качеству Органа по валидации и верификации ПГ.

1.7 Орган по валидации и верификации ПГ при выполнении работ применяет следующие принципы (п.7 Руководства по качеству Органа по валидации и верификации ПГ):

- компетентность и профессионализм;
- беспристрастность;
- объективность;
- доказательность;
- конфиденциальность и др.

1.8 Конфиденциальная информация, полученная в процессе выполнения валидации и верификации, охраняется и не разглашается без

разрешения заявителя. Осуществляется в Органе в соответствии с утвержденной Политикой конфиденциальности Органа валидации и верификации ПГ.

1.7 Процесс валидации и верификации включает в себя следующие этапы:

- предварительная договоренность;
- подход;
- проведение работ по валидации и/или верификации;
- заявление о валидации и/или верификации.

## **2 Порядок проведения процедур валидации и верификации**

### **2.1 Предварительная договоренность**

#### **2.1.1 Беспристрастность**

Орган по валидации и верификации ПГ рассматривает информацию, полученную от предполагаемых клиентов (заказчиков), с целью определения потенциальных рисков для непристрастности в соответствии с разделом 5 Руководства по качеству Органа по валидации и верификации ПГ и положений Политики непристрастности Органа по валидации и верификации ПГ АО «РИР».

#### **2.1.2 Компетентность**

Орган по валидации и верификации ПГ рассматривает информацию, полученную от предполагаемых клиентов (заказчиков), с целью определения компетентности персонала и ресурсов Органа, необходимых для успешного завершения предполагаемого задания в соответствии с разделом 8.2 Руководства по качеству Органа по валидации и верификации ПГ.

2.1.2.1 Заявитель представляет в Орган по валидации и верификации ПГ заявку на валидацию и верификацию по форме Приложения 1. Орган регистрирует заявку.

2.1.2.2 До принятия договорных обязательств орган по валидации и верификации оценивает то, может ли он провести валидацию или верификацию, с осуществлением следующих действий:

- проведение анализа информации, предоставленной заявителем для определения объема валидации или верификации;
- определение того, подпадает ли потенциальная валидация или верификация под область его аккредитации;
- оценка наличия у органа по валидации и верификации компетенции, персонала и ресурсов, необходимых для подбора группы по валидации или верификации, способной успешно провести и завершить валидацию или верификацию в требуемые сроки;
- оценка возможностей организовать потенциальную группу по валидации или верификации, обладающей компетенцией, а также лицами, необходимыми для проведения валидации или верификации для конкретного заявителя;

- определение для каждого договора по валидации или верификации временного периода, необходимого для надлежащего проведения валидации или верификации.

2.1.2.3 Каждый потенциальный член экспертной группы до начала проведения работ представляет в Орган по валидации и верификации ПГ сведения о беспристрастности по форме Приложения 2.

2.1.2.4 По результатам рассмотрения заявки на валидацию и верификацию и комплекта документов к ней, оформляется Извещение о результатах рассмотрения заявки на валидацию и/или верификацию по форме, указанной в Приложении 3.

2.1.2.5 При определении временного периода и стоимости выполнения договора орган по валидации и верификации принимает во внимание:

- уровень заверения;
- объем работ;
- уровень информации и сложность;
- требуемый уровень существенности;
- сложность и полноту потоковых данных деятельности и системы контроля;
- местонахождение информации и данных, относящихся к выбросам ПГ или данных о сокращениях или поглощениях выбросов ПГ.

### 2.1.3 Соглашение

В случае положительного результата анализа предварительной информации и переговоров с клиентом (заказчиком) Руководитель Органа осуществляет расчет трудоемкости работ, на основании которого заключается Договор на проведение работ.

Орган обеспечивает условия, чтобы цели, области охвата и уровень заверения (гарантий) согласовываются с клиентом (заказчиком).

2.1.3.1 Заявитель и орган по валидации и верификации заключают договор на проведение работ по валидации или верификации и соглашение о конфиденциальности. В договоре на проведение работ по валидации или верификации устанавливаются разумный уровень заверения утверждений, согласовываются предварительный график работ, цели и критерии, область применения и период проведения валидации или верификации.

В рамках договора на проведение работ по валидации и верификации с Заказчиком заключается Соглашение о конфиденциальности.

### 2.1.3.2 Назначение руководителя группы

На основании анализа представленной информации от клиента Руководитель Органа назначает руководителя группы по валидации и/или верификации в соответствии с требованиями раздела 8 Руководства по качеству Органа по валидации и верификации ПГ.

## 2.2 Подход к процедуре

### 2.2.1 Формирование группы по валидации и/или верификации.

2.2.2.1 Орган по валидации и верификации определяет состав группы экспертов по валидации и верификации по заявке.

Группа, проводящая валидацию или верификацию, должна состоять из руководителя, необходимого числа экспертов по валидации или верификации и/или независимых экспертов, приглашаемых для проведения валидации или верификации в соответствии с согласованной областью применения.

Требования к членам группы по валидации и верификации определены ГОСТ Р ИСО 14064-3 и ГОСТ Р ИСО 14065 (обозначены в п.8.2 Руководства по качеству Органа).

Назначение группы по валидации и верификации оформляется Приказом.

2.2.2 Обмен информацией с клиентом и ответственной стороной.

2.2.2.1 Орган устанавливает коммуникации с клиентом или ответственной стороной или обеими сторонами.

2.2.2.2 Орган сообщает клиенту или ответственной стороне в виде официального письма фамилии членов группы по валидации или верификации с уведомлением о возможности представления любых возражений против назначения любого члена группы в ее составе.

2.2.2.3 Орган рассматривает изменение состава группы по валидации или верификации в ответ на любое возражение клиента или ответственной стороны.

2.2.2.4 Уровень заверения валидации или верификации должен быть установлен заказчиком в начале процесса валидации или верификации.

2.2.2.5 Группа по валидации и верификации и заявитель должны:

- согласовать цели валидации или верификации до начала процесса;

- установить критерии валидации или верификации до начала этих процессов;

- установить область применения валидации или верификации до начала этих процессов. Эта область, как минимум, должна включать в себя: организационные границы или сам проект по ПГ и базовый сценарий, физическую инфраструктуру, мероприятия, технологии и процессы организации или проекта по ПГ, источники выбросов, поглотители и/или накопители ПГ, виды ПГ, период(ы) времени.

- установить уровень значимости (порог существенности), требуемый предполагаемыми пользователями, исходя из целей валидации или верификации, уровня заверения, критериев и области применения.

2.2.2.6 Группа по валидации или верификации должна ознакомиться с организационной или проектной информацией по ПГ для определения:

- характера, масштабов и сложности необходимых процедур валидации или верификации, которые должны соответствовать интересам заказчика;

- достоверности утверждений и информации по ПГ, предоставленной ответственной стороной;
- компетентности утверждений и информации по ПГ, предоставленной ответственной стороной;
- возможности ответственной стороны принимать участие в программе по ПГ, если она действует.

Если информация, представленная ответственной стороной (исполнителем), является недостаточной для проведения анализа, то эксперты по валидации или верификации не должны начинать процедуру валидации или верификации.

Группа по валидации или верификации должна оценить источники и значения потенциальных ошибок, отсутствия или искажения данных для проведения дальнейших работ по валидации или верификации.

### 2.2.3 Планирование.

2.2.3.1 Орган рассматривает информацию ответственной стороны по ПГ при разработке плана по валидации или верификации в соответствии с подходом, установленным в ГОСТ Р ИСО 14064-3.

2.2.3.2 Орган ПГ разрабатывает план валидации или верификации, отвечающий требованиям ГОСТ Р ИСО 14064-3.

2.2.3.3 Орган разрабатывает план отбора данных, отвечающий требованиям ГОСТ Р ИСО 14064-3.

2.2.3.4 Руководитель Органа утверждает планы валидации или верификации и выборочного контроля.

2.2.3.5 Орган по валидации и верификации ПГ подробно определяет виды деятельности и сроки, необходимые для завершения валидации или верификации на основе планов валидации или верификации и выборочного контроля.

2.2.3.6 Группа по валидации или верификации должна разработать план отбора данных (сбора свидетельств), с учетом:

- уровня заверения, согласованного с заказчиком;
- области применения валидации или верификации;
- критериев валидации или верификации;
- количества и типа доказательств (качественных или количественных), необходимых для обеспечения согласованного уровня гарантии;
- методик определения представительности данных;
- риска возникновения ошибок, отсутствия или искажения данных.

План отбора данных должен корректироваться в случае возникновения новых рисков или значимых проблем, которые могут привести к появлению ошибок, отсутствию или искажению данных, которые будут выявляться в процессе валидации или верификации.

При формировании плана выборки данных группа руководствуется ГОСТ Р ИСО 14064-3.

Эксперты по валидации или верификации должны использовать план отбора данных в качестве предварительного этапа разработки плана валидации или верификации.

Планы верификации и сбора свидетельств утверждаются руководителем группы по валидации и верификации.

2.2.3.7 Группа по валидации и верификации разрабатывает план валидации и верификации. В плане валидации и верификации предусматриваются все возможные риски, связанные с проведением валидации и верификации, в плане должны быть рассмотрены, как минимум:

- уровень заверения;
- цели валидации или верификации;
- критерии валидации или верификации;
- область применения валидации или верификации;
- уровень значимости (порог существенности);
- работы по валидации или верификации и их план-график.

План валидации или верификации может при необходимости пересматриваться в ходе проведения валидации или верификации. Группа по валидации или верификации должна проинформировать о плане валидации или верификации заявителя и ответственную сторону, в том числе при каждом внесении изменений в план.

План валидации разрабатывается в соответствии с п. А.2.4.2 ГОСТ Р ИСО 14064-3, план верификации - п. А.2.4.3 и А.2.4.4 ГОСТ Р ИСО 14064-3.

2.2.3.8 Объем планирования валидации или верификации изменяется в зависимости от:

- размеров или структуры организации или проекта по ПГ;
- опыта и знаний коллектива, проводящего валидацию или верификацию, об организации или проекте по ПГ;
- сложности валидации или верификации;
- отрасли промышленности;
- используемых технологий или процессов.

2.2.3.9. Процесс разработки плана валидации или верификации включает в себя:

- оценку предварительных результатов для понимания исходных причин возникновения любых реальных или возможных информационных ошибок по ПГ, пропусков, факторов значимости или ошибок, а также недостатков в процессе контроля;
- ссылку и рассмотрение результатов любых предыдущих валидаций или верификаций и/или сравнимые валидации или верификации, выполненные в аналогичных организациях или проектах по ПГ;
- план выборки, включая обоснование выбранного подхода;
- определение вида возможных существенных расхождений, которые могут появиться в утверждениях по ПГ;



- рассмотрение рисков, которые могут вызвать значимые несоответствия;
- разработку приемлемых методов для проверки возникновения значимых несоответствий, пропусков или ошибок;
- корректировки плана валидации или верификации в процессе их выполнения для принятия во внимание любых новых свидетельств, связанных с наличием реальных или возможных ошибок, пропусков, факторов значимости и преобладающих показателей контроля.

## **2.3 Валидация или верификация**

2.3.1 При проведении валидации или верификации проводится анализ данных и информации по ПГ для получения доказательств при оценке утверждений по ПГ организации или проекта по ПГ. В основе этого анализа находится план отбора данных, а результаты анализа при необходимости используются для корректировки плана отбора данных.

2.3.2 Руководитель группы по выполнению валидации или верификации должен обеспечить эффективную связь с руководством заявителя и/или, при возможности, с лицами, отвечающими за реестр ПГ или проект по ПГ с целью:

- утверждения плана валидации или верификации, включая их цели, области применения и критерии валидации или верификации;
- разъяснения заказчику, каким образом будут проводиться работы по валидации или верификации;
- утверждения каналов обмена информацией;
- предоставления возможности заказчику задавать вопросы.

2.3.3 Оценка информационной системы по парниковым газам проводится с учетом рекомендаций ГОСТ Р ИСО 14064-3. Результаты оценки информационной системы по ПГ и ее контроля используются группой по валидации и верификации для корректировки плана отбора данных при необходимости.

2.3.4 Группа, проводящая валидацию или верификацию, проводит оценку информации по ПГ, предоставленную организацией или проектом по ПГ, принимая во внимание следующее:

- полноту, непротиворечивость, точность, прозрачность, обоснованность и (если это возможно) консервативность информации по ПГ, учитывая природу исходных данных;
- соответствие назначению выбранных оценок по ПГ и методов количественного определения выбросов ПГ;
- соответствие назначению базовых сценариев проекта по ПГ и методик
- их количественного определения (если они применимы);
- используют ли различные организации или проекты по ПГ (в которых несколько проектов оценивают в пределах одной и той же области применения валидации или верификации) различные подходы к управлению сбором, передачей, обработкой, анализом, укрупнением или

разукрупнением, корректированием и сохранением данных по ПГ и каким образом эти различия устраняются в процессе предоставления информации по ПГ;

- перекрестную проверку информации по ПГ с помощью различных методов количественной оценки;
- неопределенность информации по ПГ, возникающей вследствие
  - использования различных источников данных или различных методов количественной оценки ПГ;
  - точность и неопределенность информации по ПГ в случае, когда в программе по ПГ определен предел значимости для утверждения по ПГ;
  - программу технического обслуживания и калибровки оборудования (если это допустимо), используемую для мониторинга и измерения выбросов или удаления ПГ, включая подтверждение точности используемого оборудования для того, чтобы она соответствовала точности, указанной в отчетной документации, и любых изменений, внесенных в программу, которые могут оказывать значимое влияние на представляемую информацию и утверждения по ПГ;
  - любые другие факторы, которые существенно влияют на информацию по ПГ.

Более детальные рекомендации к проведению этапов оценки проводятся в соответствии с ГОСТ Р ИСО 14064-3.

2.3.5 При проведении оценки на соответствие критериям валидации или верификации группа по валидации или верификации устанавливает, если это возможно, что организация или инициатор проекта по ПГ:

- имеет право участвовать в программе по ПГ;
- будет использовать или уже использует подходы к оценке ПГ, количественному анализу, мониторингу и представлению отчетов, а также методы, которые одобрены или соответствуют требованиям стандартов или программы по ПГ;
- будет соответствовать или уже соответствует установленным нормам по ПГ и правилам проведения работ или целям, определенным или принятым совместно с администраторами программы по ПГ или в соответствии с требованиями стандарта;
- будет предоставлять или уже предоставляет информацию по ПГ, которая является полной, непротиворечивой, точной и прозрачной;
- правильно понимает принципы и требования стандарта или программы по ПГ и имеет соответствующий им уровень компетентности;
- обеспечивает требуемый заказчиком уровень заверения, совместимый с принципами и требованиями, установленными в стандарте или программе по ПГ;
- обосновывает и документирует любые существенные изменения структуры организации или проекта по ПГ и его базового сценария, которые будут приводить к существенным изменениям выбросов,

удаления, снижения выбросов и повышения удаления ПГ для организации или проекта по ПГ после проведения предыдущей валидации или верификации и которые влияют на способность организации или проекта по ПГ соответствовать принципам, требованиям или плановым заданиям, установленным в программе по ПГ.

2.3.6 Группа по валидации или верификации должна подтвердить (или не подтвердить) соответствие утверждения организации или проекта по ПГ критериям валидации или верификации путем его сравнения с соответствующими характеристиками ПГ, представляемыми организацией или проектом по ПГ, с различными критериями исполнения, включая:

- принятые цели, области применения и критерии валидации или верификации;
- характеристики ответственной стороны в отношении любых принципов или требований используемых стандартов или программ по ПГ или показательных целей;
- уровень доказательств, подкрепленных объективными свидетельствами, собранными в процессе валидации или верификации, того, что представленное организацией или проектом по ПГ утверждение по ПГ отражает реальные характеристики и подтверждается полной, непротиворечивой, точной и прозрачной информацией.

При анализе значимых несоответствий эксперты по валидации или верификации должны принимать во внимание принципы, установленные в соответствующих стандартах или программе по ПГ, которые приняла ответственная сторона.

Если внимание эксперта по верификации/валидации привлечет факт, указывающий на наличие преднамеренного искажения данных ответственной стороной или несоответствие нормативным и законодательным требованиям, он должен максимально оперативно сообщить об этом заявителю.

Команда по валидации или верификации должна провести анализ достаточности доказательств, собранных при оценке контроля, данных и информации по ПГ и соответствующих критериев программы, и определить, насколько они способствуют получению утверждения по ПГ. Эксперты по валидации или верификации при анализе собранных доказательств должны принимать во внимание уровень значимости.

2.3.7 Орган по валидации и верификации документирует все искажения или несоответствия, которые были исправлены заявителем в ходе верификации или рекомендует заявителю устранить возможные несоответствия при подготовке следующей отчетности.

В случае обнаружения ошибок орган по валидации и верификации

определяет уровень существенности, оценивает их влияние на конечные данные по выбросам парниковых газов и сообщает об этом заявителю для устранения ошибок.

2.3.8 При завершении процессов валидации или верификации Орган по валидации и верификации:

- проверяет окончательные данные от заявителя, в том числе данные, которые были скорректированы на основе информации, полученной в ходе проверки;
- рассматривает причины любых различий между окончательными данными и данными, ранее предоставленными заявителем, и указывает их в заключении;
- оценивает уровень заверения утверждений.

## **2.4 Рассмотрение и выдача заявлений по валидации или верификации**

2.4.1 По результатам валидации и верификации группа по валидации и верификации готовит отчет и заключение.

2.4.2 Отчет по валидации и/или верификации оформляется Органом по валидации и верификации в соответствии с требованиями ГОСТ Р ИСО 14064-3 по форме Приложения 4.

2.4.3 В отчете по валидации и/или верификации указывается также:

- данные аттестата об аккредитации Органа по валидации и верификации, включая область аккредитации;
- номер договора на услуги по валидации или верификации;
- область деятельности заявителя;
- оценка процесса или документированных процедур, которые подверглись аудиту;
- уровень заверения и уровень существенности;
- перечень искажений, упущений, ошибок и улучшений;
- свидетельства процесса планирования, включая подробное изложение ожидаемых и реальных целей, области применения, критериев и работ, подлежащих выполнению в рамках программы валидации или верификации;
- подробное изложение плана выборочного контроля информации по ПГ, включая пояснения и обоснование подхода, принятого при выполнении валидации или верификации, а также используемых методов;
- подробное изложение представленной информации по ПГ, которая была подвергнута валидации или верификации, включая любую дополнительную информацию, которая может потребоваться для проверки непротиворечивости при последующей валидации или верификации;
- информацию о коллективе специалистов, проводившем валидацию или верификацию, включая сведения о компетентности и оценке эффективности работы экспертов по валидации/верификации, подборе коллектива, поддержании и повышении уровня его квалификации;
- результаты оценки рисков и анализа значимости различных факторов;

- анализ существенных пропорций и тенденций в информации по ПГ, включая те, которые оказывают влияние на уровень показателей ПГ;
- анализ входной информации по ПГ, методов количественной оценки данных, укрупнения (разукрупнения) показателей
- сведения о характере, временных параметрах и объеме выполненных работ (включая привлечение каких-либо экспертов), и результатах этих работ, включая проведенные аналитические проверки и влияние проведенной валидации или верификации;
- запись о том, кто завершил выполнение работ, когда это было сделано и каким образом эти работы повлияли на результаты и выводы валидации или верификации;
- аргументация и логическое обоснование эксперта по валидации или верификации всех существенных вопросов, которые требуют профессиональной оценки;
- любые изменения, внесенные в программу валидации или верификации, связанные с работами и аналитической проверкой по результатам полученных доказательств;
- результаты и выводы, полученные после проведения валидации или верификации;
- заключения и выводы, к которым пришел эксперт по валидации или верификации в отношении наиболее значительных аспектов проведенной валидации или верификации, включая те исключения и нестандартные проблемы (при их наличии), которые были решены или обсуждены.

- подпись руководителя органа по валидации и верификации.

2.4.4 Заключение по результатам валидации или верификации включает следующие сведения:

а) имя, адрес и другие контактные данные ответственной стороны и/или заказчика;

б) заключение о том, что валидация или верификация проведена в соответствии с требованиями ГОСТ Р ИСО 14064-3;

в) вступительный или вводный параграф, содержащий:

- идентификацию утверждения по ПГ, представляемой организацией или проектом по ПГ, в отношении которой была проведена валидация или верификация;

- установление роли и ответственности руководства организации или проекта по ПГ, а также роли и ответственности эксперта по валидации или верификации;

г) сведения об области применения:

- ссылки на принципы и требования соответствующих стандартов или программ по ПГ, согласно которым была проведена валидация или верификация;

- ссылки на область применения, цели и критерии валидации или верификации, согласованные с клиентом (заказчиком), включая требуемый уровень заверения;

- описание проведенных работ по валидации или верификации, включая методы и процессы, использованные для проверки информации по ПГ и связанные с утверждением по ПГ;

д) параграф с заключением, содержащий:

- ссылку на механизм представления отчетов по ПГ или на соответствующий стандарт, или на требования программы по ПГ (в зависимости от ситуации), использованные для подготовки утверждения по ПГ;

- информацию по ПГ или характеристики, прошедшие валидацию или верификацию (т.е. план-проект, исходные уровни выбросов или удалений, снижения выбросов и повышение удалений ПГ);

- уровень заверения, обеспечиваемый валидацией или верификацией, совместимый с принятыми областью применения, целями и критериями валидации или верификации;

- оговорки (при необходимости)

- выводы по утверждению по ПГ, включая любые ограничения или оговорки к выводам;

е) дату выдачи заключения по результатам валидации или верификации;

ж) подробные контактные данные об эксперте по валидации или верификации;

з) подписи эксперта по валидации или верификации.

В заключении по результатам валидации или верификации должны быть точно и полно описаны любые ситуации (оговорки), при которых эксперт по валидации или верификации:

- считает, что один, несколько или все аспекты информации по ПГ не

- соответствуют согласованным критериям валидации или верификации;

- считает, что утверждение по ПГ, представленное ответственной стороной, неприемлемо с точки зрения согласованных критериев валидации или верификации;

- не может получить достаточных, приемлемых, объективных

- доказательств для оценки одного или нескольких аспектов соответствия информации по ПГ с принятыми критериями валидации или верификации и утверждением по ПГ ответственного исполнителя;

- считает необходимым ограничить или выразить свое особое мнение.

Если по мнению эксперта по валидации или верификации оговорки являются неприемлемыми, то по результатам валидации или верификации может быть выдано отрицательное заключение (например о том, что утверждение по ПГ выполнено не в точном соответствии с требованиями программы по ПГ) или эксперт по валидации или верификации может выдать заключение о том, что он не смог получить достаточные

приемлемые объективные доказательства для формирования своего мнения о том, представлено ли утверждение по ПП в точном соответствии с требованиями программы по ПП.

Заключение оформляется по форме Приложения 5.

2.4.5 Команда по валидации и верификации предоставляет независимому эксперту по валидации и верификации внутреннюю документацию и проект отчета по валидации или верификации до его выдачи заявителю для проведения внутренней равноуровневой оценки.

2.4.6 Независимый специалист, проводящий анализ, должен принять во внимание свидетельства, вытекающие из следующего:

- соответствует ли план валидации или верификации, план выборки, процесс валидации или верификации, а также заключения и мнения, оформленные по его результатам, соглашению в отношении уровня уверенности, существенности, критериев, целей и области применения;
- обнаружений стратегического анализа и оценки рисков;
- соответствует ли проект процесса валидации и верификации и содержащиеся в нем заключения, и мнения требованиям контракта;
- изменений в плане валидации или верификации или в плане выборки;
- заключений, сделанных в отношении данных и информации о парниковых газах;
- рекомендаций, касающихся утверждений по парниковым газам.

Независимый эксперт должен определить, согласуется ли заявление по валидации или верификации обнаружениям, полученным в результате деятельности по валидации или верификации, и согласуется ли заявленные заключения и мнения с обнаружениями валидации или верификации, а также не упущено ли ничего существенного.

Независимый эксперт должен определить, соответствует ли заявление о валидации или верификации требованиям к таким заявлениям, изложенным в критериях валидации или верификации. Если в критериях валидации или верификации нет требований к заявлению о валидации или верификации, то такое заявление должно соответствовать пункту 4.9 стандарта ГОСТ Р ИСО 14064-3.

2.4.7 В случае замечаний или рекомендаций независимого эксперта об итогах валидации или верификации, орган по валидации и верификации рассматривает и учитывает данные замечания или рекомендации при подготовке своего заключения.

2.4.8 Отчет по валидации и верификации выдается только заявителю по завершению всего процесса валидации и верификации, копия оригинала должна храниться в органе по валидации и верификации.

2.4.9 Команда по валидации или верификации должна получать убедительные доказательства и подтверждать актуальность соответствующей информации вплоть до даты выдачи заключения о валидации или верификации.

Если после этой даты обнаружены факты, которые могут значительно повлиять на заключение о валидации или верификации, орган по валидации и верификации должен принять соответствующие меры.

## **2.5 Записи**

Орган по валидации и верификации ПГ ведет записи валидации или верификации на основе заключения, сделанного по результатам валидации или верификации в соответствии с ГОСТ Р ИСО 14064-3 и в соответствии с разделом 8.11 Руководства по качеству, и документированной процедурой «Порядок управления документами и записями» стандарта организации РК-2020.

## **2.6 Факты, выявленные после выдачи заявления по валидации или верификации**

Орган по валидации и верификации ПГ рассматривает принятие соответствующих мер, если факты, которые могут существенно повлиять на заявление по валидации или верификации, выявленные клиентом (заказчиком), ответственной стороной или в рамках выполнения программы по ПГ после выдачи заявления по валидации или верификации, включая следующие меры:

- определения адекватности выявленных в заявлении фактов по ПГ;
- рассмотрение необходимости пересмотра заявления по валидации или верификации;
- обсуждения спорных вопросов с клиентом, ответственной стороной или в рамках выполнения программы по ПГ (в зависимости от необходимости).

Если заявление по валидации или верификации требует пересмотра, Орган выполняет процессы, обеспечивающие выдачу пересмотренного отчета по валидации или верификации и пересмотренного заявления по валидации или верификации, которое специально обращает внимание на причины пересмотра.



**Заявка на предоставление услуг  
по валидации и/или верификации парниковых газов**

Дата заполнения:

Отчитывающаяся организация:

**ЧАСТЬ 1**

Информация о заявителе:	
Наименование организации	
Адрес	
Контактное лицо	
Контактная информация	
Основные виды деятельности	

**ЧАСТЬ 2**

Информация о запрашиваемых услугах	
------------------------------------	--

**ЧАСТЬ 3**

Утверждение по парниковым газам	
Уровень заверения	
Критерии валидации и верификации	
Ответственный за составление данной заявки	

Руководитель организации заявителя

\_\_\_\_\_   
подпись

Форма сведений о члене группы по валидации/верификации

**Сведения о беспристрастности  
потенциального члена группы по валидации и верификации**

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

Наименование заявителя \_\_\_\_\_

Подчеркнуть необходимое:

- |  |    |     |
|--|----|-----|
| 1. Независимость по отношению к заявителю:                                       | ДА | НЕТ |
| 2. Отсутствие коммерческих отношений с заявителем:                               | ДА | НЕТ |
| 3. Отсутствие ранее проведенных работ в отношении заявителя за последние 3 года: | ДА | НЕТ |
| 4. Отсутствие родственных отношений с заявителем:                                | ДА | НЕТ |
| 5. Отсутствие консультирования в отношении заявителя:                            | ДА | НЕТ |

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

\_\_\_\_\_

дата

### Приложение 3

Форма извещения о результатах рассмотрения заявки на валидацию и/или верификацию парниковых газов

Руководителю

\_\_\_\_\_  
наименование организации - заявителя

\_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество

\_\_\_\_\_  
почтовый адрес

### ИЗВЕЩЕНИЕ

о результатах рассмотрения заявки на валидацию и/или верификацию

\_\_\_\_\_  
полное наименование организации

Орган по валидации и верификации ПГ АО "РИР"

рассмотрел заявку \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
номер заявки, полное название организации-заявителя

и прилагаемые документы на валидацию и/или  
верификацию \_\_\_\_\_

в соответствии с требованиями \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
наименование нормативно-правового документа

и принял решение \_\_\_\_\_ заявку.

\_\_\_\_\_  
принять/ не принять

Валидация и/или верификация будет проведена на соответствие требованиям

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
наименование нормативных и/или других документов

Основание для отрицательного решения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
заполняется при отрицательном решении

Руководитель Органа  
по валидации и верификации ПГ

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

М.П.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Форма отчета по валидации или верификации

**Общие данные**

Заказчик:	Наименование
Контактное лицо заказчика:	Ф.И.О., должность
Тип отчета:	1. Указать тип отчета по валидации или верификации. 2. Орган по верификации должен представить выводы по каждой соответствующей цели в заключении Мнения по верификации или валидации
Орган по валидации и верификации	Наименование
Руководитель Органа по валидации и верификации ПП	Ф.И.О.
Группа валидаторов/верификаторов	Ф.И.О. и роли в группе, а также контактные данные (телефон, электронная почта)
Независимый рецензент	Ф.И.О., должность в Органе
Технический эксперт	(при необходимости, в случае привлечения в процессе верификации, указать Ф.И.О., специализация, и свидетельства подтверждения)
Номер отчета	Внутренняя нумерация в Органе
Дата выпуска отчета	
Дата выпуска Мнения о валидации и верификации	

**Данные заявителя**

Наименование организации	
Наименование	
Адрес заявителя	

## Данные отчета об инвентаризации выбросов парниковых газов

Отчетный год	
Критерий верификации и валидации	(указываются Законодательные акты, стандарты в соответствии с которыми проведена валидация или верификация, либо ссылка на документ, где включен весь список критериев на соответствие которым проводилась верификация или валидация)
Выбросы в тоннах CO <sub>2</sub>	
Общие выбросы в тонах CO <sub>2</sub> экв	
Используемые методологии	
Изменения в деятельности установки в течение отчетного года (периода)	

### Описание процессов валидации и верификации

1. Введение: Краткая информация об установке и результатах верификации или валидации	Указывается краткая информация об отчете по инвентаризации ПГ, проекте сокращения, общие выбросы от деятельности установки. Количество обнаружений, достигнут ли уровень заверения
Распределение времени	Указывается количество человеко-дней на площадке и удаленно
2. Область верификации	Указывается область верификации или валидации, охваченный верификацией или валидацией, включая границы верификации (организационные, физические)
3. Исходные данные	Указывается, какие данные и документы, предоставленные заявителем, использовались органом по валидации и верификации для проведения верификационных мероприятий или валидации
4. Выполнение плана мониторинга	Указывается осуществлялся ли мониторинг в соответствии с планом мониторинга выбросов. Если нет, укажите и оцените отклонения (по уровню существенности)
5. Процессы по валидации и верификации	Указываются проведенные мероприятия по верификации и валидации, результаты стратегического анализа и оценки рисков.
6. Посещение установки	
6.1. Период посещения установки	Указываются подтвержденные даты осуществления выездов на места площадки установки, а также даты по удаленной верификации и валидации и причины, при

	наличии таковых
6.2. Обзор документации	Указываются соответствующие документы, предоставленные заявителем
6.3. Интервью	Указывается перечень департаментов или процессов и должности
7. Выявлены ли несоответствия, искажения	Указывается количество выявленных несоответствий и искажений с градацией, а также количество закрытых обнаружений
8. Решение запросов на разъяснение, запросов на корректирующие действия и запросов на дальнейшие действия	Указываются результаты по выявленным несоответствиям и искажениям

### **Результаты и заключение**

Качество и существенность данных	Изложить выводы относительно качества данных, представленных заявителем
Уровень существенности	
Заключение и обоснование	
Оговорки	

Форма заключения по результатам валидации/верификации

**Заключение по результатам верификации**

Заказчик:	Наименование
Контактное лицо заказчика:	Ф.И.О., должность
Адрес заявителя	

**Вступительный параграф**

**Ответственность заявителя**

**Ответственность эксперта по валидации/верификации**

**Критерии валидации/верификации**

**Область применения**

**Цель верификации**

**Утверждение Заявителя**

**Выводы по утверждению по парниковым газам**

Эксперт по валидации и  
верификации

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

Руководитель экспертной  
группы

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

Анализ провел  
независимый эксперт

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.