

Таблица за съответствие с БДС EN ISO 14065 и Регламент (ЕС) № 2018/2067, Регламент (ЕС) № 2015/757

(наименование/идентификация на Органа за валидация и верификация)

№	Изисквания	Точно място в системата за управление (НК, процедури, глава, раздел, точка, формуляри и др. документи)
1	2	3
<b>5</b>	<b>Общи изисквания</b>	
	Правен статут	
	Правни и договорни въпроси Договор за предоставяне на услуги	
	Ангажимент за управление и ръководство Организационна структура и висше ръководство Документирана структура , задължения, отговорности	
	<b>Управление на безпристрастността</b> - Висше ръководство с общи пълномощия и отговорности за съответните дейности; - Висше ръководство с ангажимент за осигуряване на безпристрастността/ декларация; - конфликт на интереси.	
	<b>Избягване на конфликт на интереси</b> - задължения на верификационния орган и механизми за предотвратяване на конфликта на интереси	
	<b>Осигуряване на безпристрастност</b> - Наличие, цели и задачи на независим комитет - Документирани и потвърдени от ръководството състав, задачи, задължения, правомощия и отговорности; -Участие на заинтересованите страни	
	<b>Механизъм за контрол на безпристрастността</b>	
	<b>Задължение и финансиране:</b> - Оценка на рисковете и решения; - Оценка на финансите и източниците на финансиране; - Споразумения, удостоверяващи, че ВО има финансови ресурси за покриване на задълженията си, произтичащи от дейностите и областите на дейност	
<b>6</b>	<b>Компетенции</b>	
<b>6.1</b>	<b>Процес на постоянна компетентност /Управление и служители</b> Създаване и поддържане на процедури, които: - определят необходимата компетентност за обхвата на дейност на ВО; - доказват, че персонала, въввлечен в процеса има подходящи компетенции за дейностите, за които е оценен - осигуряват, че съответната вътрешна или външна експертиза за консултации по конкретни въпроси, свързани с дейността са в обхвата на тяхната работа	

6.2	<p>Компетенции на персонала в съответствие с обхвата на дейност на ВО:</p> <p>Достатъчно на брой водещи одитори, одитори и технически експерти;  Независими проверители;  Използване на водещи одитори, одитори и технически експерти само за дейностите, за които са доказали своята компетентност;  Задължения, отговорности и пълномощия на персонала на ВО;</p> <p>Процедури за подбор, обучение, официално упълномощаване и мониторинг на персонала, участващ в процеса;  Определяне на потребностите от обучение и осигуряване на необходимото за обучение по процесите, изискванията, методологиите, дейностите и други приложими изисквания</p>	
6.3	<b>Разпределяне на персонала</b>	
	Познания на екипа	
	Технически познания и опит на екипа	
	Познания и опит за одит на данни и информация на екипа	
	Специфични компетенции на екипа	
	Специфични ръководни компетенции на екипа	
6.4	Използване на водещи одитори, одитори и технически експерти по договор	
6.5	<p>Документи за персонала, включващи квалификация, обучение, опит, свързаност с други организации, настояща месторабота, област на компетентност, за всяко лице, извършвани консултантски услуги.  Актуалност</p>	
6.6	<p>Аутсорсинг  Забележка: Аутсорсингът се отнася за договорни ангажименти с друга организация, включително и други ВО, които да предоставят услуги на ВО.</p>	
7	<b>Комуникация и записи</b>	
	Информация , предоставена на клиент или на отговорна страна	
	Информация за отговорностите на клиента или на отговорната страна	
	<p>Поверителност</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Споразумения на всички нива</li> <li>- Съгласуване с клиента на публичната информация;</li> <li>- Разкриване на информация със съгласие на клиента;</li> <li>- Средства и помещения за осигуряване на професионалната тайна</li> </ul>	
	Публично достъпна информация	
	<p>Записи</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- вътрешна документация по проверката - с информация за резултати от извършените дейности по проверките, стратегическия анализ, анализа на риска и плана за проверката;</li> <li>- достатъчност на информацията в подкрепа на становището от проверката, включително обосновки на решенията относно това дали установените неточности имат или нямат съществено въздействие върху докладваните емисии или данните за тонкилометрите;</li> <li>- резултати от независим преглед.</li> <li>-достъп на компетентния орган до вътрешната документация</li> </ul>	
8	<b>Процес на валидация или верификация</b>	
8.1	Общи положения	
8.2	Предварителен договор	
	Достатъчност и яснота на информацията	
	Определяне на компетентност на екипа	
	Компетентност на вземащите решение	

	Споразумение Договорни споразумения между органа по верификация и заявителя	
	Определяне на ръководител на екипа	
<b>8.3</b>	Подход	
	Избор на екип за валидация или верификация във връзка с т. 6 от БДС EN ISO 14065	
	Връзка с клиента и отговорната страна във връзка с т. 7.1 и 7.2 от БДС EN ISO 1406, информиране на клиента или отговорната страна за имената на членовете на екипа Правила и процедури при необходимост от препланиране, свързано с възражение от страна на оператора или отговорната страна	
	Планиране	
<b>8.4</b>	Валидация или верификация Оценка на достатъчността на събраните доказателства от процеса	
<b>8.5</b>	Преглед и издаване на декларацията от валидация или верификация	
<b>8.6</b>	Записи във връзка с изискванията на т. 7.5 от БДС EN ISO 14065	
<b>8.7</b>	Факти, открити след издаването на валидация и верификация - Процедури; - Вътрешни и външни документи; - Обхват на процедурите	
<b>9</b>	<b>Жалби</b> - Процедури за управление, оценяване, предприемане на коригиращи действия и вземане на решение по жалбата; срокове за разглеждане и отговор на жалбоподателя; - Публично достъпна информация за процедурите за обработка на жалбите; - Отговорност на ВО при обработването на жалбите на всички нива	
<b>10</b>	<b>Оплаквания</b> - Процедури за управление, оценяване, предприемане на коригиращи действия и вземане на решение по оплаквания; срокове за разглеждане и отговор на подателя; - Публично достъпна информация за процедурите за обработка на оплаквания; - Отговорност на ВО при обработването на оплакванията на всички нива	
<b>11</b>	<b>Специални валидации или верификации</b> - Процедури; - Вътрешни и външни документи; - Обхват на процедурите	
<b>12</b>	<b>Система за управление</b> Общи изисквания относно системата за управление Документирана, внедрена и поддържана система за управление съгласно изискванията на БДС EN ISO 14065: - Политика и цели - разбрани и поддържани на всички нива; - Член на ръководния персонал с отговорности и правомощия по отношение на системата за управление	
	Наръчник на системата за управление или свързани документи, съдържащи приложимите изисквания на стандарта/регламента и достъпни за целия персонал	
	<b>Управление на документите</b> - Процедури; - Вътрешни и външни документи; - Обхват на процедурите	
	<b>Управление на записите</b> - Процедури; - Идентификация, съхранение, достъп, защита, продължителност на съхранение, унищожаване	

	<b>Вътрешни одити</b> -Процедури; -Програма за одит; -Периодичност; -Одитори; -Последващи действия	
	<b>Коригиращи действия</b> - Процедури - обхват; - Предприемане на действия; - Ефикасност	
	<b>Превантивни действия</b> - Процедури - обхват - Предприемане на действия; - Ефикасност	
	<b>Преглед от ръководството</b> - Планиране (веднъж годишно); - Входни елементи за прегледа; - Изходни елементи за прегледа	

Забележка: Ако изискването е неприложимо в колона 3 следва да се изпише „неприложимо“.

Дата: \_\_\_\_\_

РЪКОВОДИТЕЛ НА ОРГАНА ЗА ВАЛИДАЦИЯ И  
 ВЕРИФИКАЦИЯ - Подпис: \_\_\_\_\_

Име и фамилия: \_\_\_\_\_