

**ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ "ТЕСТМЕТРСТАНДАРТ"**  
 10003, м. Житомир, майдан Перемоги, будинок 10; тел. (0412) 43-30-20, (067) 464-78-86

**ЗВІТ № 1**  
**ПРО АУДИТ СИСТЕМИ МЕНЕДЖМЕНТУ**

на відповідність вимогам:

- ☒ ДСТУ EN ISO 9001:2018  
☐ ДСТУ ISO 9001:2015  
☐ ISO 9001:2015  
☒ ДСТУ ISO 14001:2015  
☐ ISO 14001:2015

- ☐ ДСТУ ISO 22000:2019  
☐ ISO 22000:2018  
☐ ДСТУ ISO 45001:2019  
☐ ISO 45001:2018  
☐ ДСТУ EN ISO 22716:2015  
☐ EN ISO 22716:2007

Вид робіт:

- ☒ Первинна сертифікація  
☐ Повторна сертифікація

- ☐ Розширення сфери сертифікації

Інформація щодо аудиту:

за одним стандартом

☐

сcombinationований

☐

інтегрований

☒

спільний

☐

Дати проведення  
оцінки на місці

Початок

11.10.2023

Закінчення

11.10.2023

Місце проведення аудиту: м. Київ, Голосіївський р-н, вул. Антоновича, буд. 23-В

Загальні відомості про організацію-заявника:

Назва

ТОВ «ВІЕНЕРДЖІ»

Юридична адреса

02121, м. Київ, вул. Вербицького Архітектора, буд. 26, кв. 64

Адреса провадження діяльності

01024, м. Київ, Голосіївський р-н, вул. Антоновича, буд. 23-В

Телефон/факс/ e-mail

-

Кількість працівників, що працюють на ділянках, охоплених системою менеджменту:	10
Для систему управління охороною здоров'я та безпекою праці (СУОЗіБП):	
- кількість працівників, що працюють на ділянках, охоплених СУОЗіБП	-
- кількість працівників, що працюють всередині приміщень організації	-
- кількість працівників, що працюють поза межами приміщень організації	-
Наявність філій	Так <input type="checkbox"/> Ні <input checked="" type="checkbox"/>
Сезонність виробництва	Так <input type="checkbox"/> Ні <input checked="" type="checkbox"/>
Для СКБХП:	
- кількість виробничих ліній	-
- кількість досліджень НАССР	-
Назва продукції/послуг, щодо якої передбачено перевірити (оцінити) систему менеджменту	
Неспеціалізована оптова торгівля; оптова торгівля побутовими електротоварами й електронною апаратурою побутового призначення для приймання, записування, відтворювання звуку й зображення, електронним і телекомунікаційним устаткуванням, деталями до нього, іншими машинами й устаткуванням; роздрібна торгівля в спеціалізованих магазинах електронною апаратурою побутового призначення для приймання, записування, відтворювання звуку й зображення; інші види роздрібно торгівлі в неспеціалізованих магазинах та поза магазинами, роздрібна торгівля, що здійснюється фірмами поштового замовлення або через мережу інтернет; ремонт і технічне обслуговування електронного й оптичного устаткування та елек-	



тричного устаткування; ремонт електронної апаратури побутового призначення для приймання, записування, відтворення звуку й зображення; діяльність у сфері інжинірингу, геології та геодезії, надання послуг технічного консультування в цих сферах									
Порядковий номер виду економічної діяльності									
<input type="checkbox"/>	1	<input type="checkbox"/>	15	<input checked="" type="checkbox"/>	19	<input type="checkbox"/>	30	<input type="checkbox"/>	36
<input type="checkbox"/>	3	<input type="checkbox"/>	16	<input type="checkbox"/>	23	<input type="checkbox"/>	31	<input type="checkbox"/>	37
<input type="checkbox"/>	12	<input type="checkbox"/>	17	<input type="checkbox"/>	28	<input checked="" type="checkbox"/>	34	<input type="checkbox"/>	38
<input type="checkbox"/>	14	<input type="checkbox"/>	18	<input checked="" type="checkbox"/>	29	<input type="checkbox"/>	35		
Категорія та підкатегорія харчового ланцюга:									
<input type="checkbox"/>	A	<input type="checkbox"/>	C	<input type="checkbox"/>	D	<input type="checkbox"/>	F	<input type="checkbox"/>	H
<input type="checkbox"/>	AI	<input type="checkbox"/>	CI	<input type="checkbox"/>	DI	<input type="checkbox"/>	FI	<input type="checkbox"/>	I
<input type="checkbox"/>	AII	<input type="checkbox"/>	CII	<input type="checkbox"/>	DII	<input type="checkbox"/>	FII	<input type="checkbox"/>	K
<input type="checkbox"/>	B	<input type="checkbox"/>	CIII	<input type="checkbox"/>	E	<input type="checkbox"/>	G		
<input type="checkbox"/>	BI	<input type="checkbox"/>	CIV			<input type="checkbox"/>	GI		
<input type="checkbox"/>	BII					<input type="checkbox"/>	GII		
Виробництво продукції/надання послуг здійснюється згідно з вимогами нормативної документації					Чинного законодавства				

## 2. Підстави для проведення сертифікації

- Заявка № 301 від 29.09.2023 р.;
- Протокол аналізування заявки, затверджений 29.09.2023 р.;
- Програма проведення сертифікації системи менеджменту від 02.10.2023 р.
- План проведення першого етапу аудиту системи менеджменту від 02.10.2023 р.
- Висновок за результатами першого етапу аудиту системи менеджменту від 05.10.2023р.
- План проведення аудиту на місці (другого етапу) системи менеджменту від 10.10.2023р.

## 3. Цілі, завдання сертифікації

3.1 Ціллю сертифікації є засвідчення відповідності системи менеджменту підприємства вимогам ДСТУ EN ISO 9001:2018, ДСТУ ISO 14001:2015 і забезпечення впевненості в тому, що підприємство здатне постійно випускати продукцію, яка відповідає вимогам діючих нормативних документів, продукція/послуга незадовільної якості завчасно виявляється та вживаються заходи щодо запобігання випуску такої продукції/надання такої послуги.

3.2 Завдання перевірки – одержання об'єктивних даних щодо:

- відповідності документів системи менеджменту вимогам ДСТУ EN ISO 9001:2018, ДСТУ ISO 14001:2015;
- впровадження документів системи менеджменту, дотримання їх вимог на ТОВ «ВІЕНЕРДЖІ», розуміння цих вимог його персоналом;
- забезпечення підприємством випуску продукції/надання послуги відповідно до вимог замовників та регламентувальних вимог;
- результативності системи менеджменту стосовно досягнення цілей, що визначені політикою підприємства.

## 4 Сфера сертифікації

4.1 Підрозділи, в яких проводилася перевірка: все підприємство.

## 5. Склад комісії з сертифікації системи менеджменту:

	П.І.
Керівник групи аудиту	Оксана Сак
Аудитор	Юлія Герасимчук
Тех. експерти	Віктор Герасимчук



**6.Відомості про виконання перевірки:**

6.1 Відхилення від плану аудиту ☐ Так ☒ Ні

Якщо «Так» - вказати причини:

6.2 Наявність будь-які значні питання, що впливають на програму аудиту.

☐ Так ☒ Ні

Якщо «Так» - вказати які:

6.3 Невирішені питання:  
☐ Так ☒ Ні

Якщо «Так» - вказати які:

**7. Методи проведення перевірки:**

- опитування;
- вивчення документів;
- обстеження об'єктів виробництва продукції (надання послуг);
- здійснення спостережень на ділянках, що перевіряються;
- оцінка відповідності фактичного стану вимогам нормативних документів та документації системи менеджменту.

**8. Загальна характеристика системи менеджменту та характеристика фактичного стану об'єктів перевірки:**

Загальна оцінка відповідності системи менеджменту ТОВ «ВІЕНЕРДЖІ» на відповідність вимогам ДСТУ EN ISO 9001:2018, ДСТУ ISO 14001:2015 подана у таблиці, яка наведена нижче:

Пункт стандарту на систему менеджменту		Документ системи менеджменту	Опис (фактичні дані)	В (відповідає), НВ (не відповідає)
ДСТУ EN ISO 9001:2018	ДСТУ ISO 14001:2015			
1	2	3	4	5
4. Середовище організації 4.1.Розуміння організації та її середовища		НАСТАНОВА З ЯКОСТІ	ТОВ «ВІЕНЕРДЖІ» (надалі – підприємство, ТОВ) - це сучасне підприємство, яке надає послуги щодо неспеціалізованої оптової торгівлі; оптової торгівлі побутовими електротоварами й електронною апаратурою побутового призначення для приймання, записування, відтворювання звуку й зображення, електронним і телекомунікаційним устаткуванням, деталями до нього, іншими машинами й устаткуванням; роздрібною торгівлі в спеціалізованих магазинах електронною апаратурою побутового призначення для приймання, записування, відтворювання звуку й зображення; інших видів роздрібною торгівлі в неспеціалізованих магазинах та поза магазинами, роздрібною торгівлі, що здійснюється фірмами поштового замовлення або через мережу інтернет; ремонт і технічне обслуговування електронного й оптичного устаткування та електричного устаткування; ремонту електронної апаратури побутового призначення для приймання, записування, відтворювання звуку й зображення; діяльності у сфері інжинірингу, геології та геодезії, надання послуг технічного консультування в цих сферах В ТОВ «ВІЕНЕРДЖІ» організований моніторинг зовнішніх і внутрішніх факторів, також проводиться постійний аналіз середовища в рамках поточної діяльності керівників всіх підрозділів. На основі результатів даного виду аналізу здійснюється розробка заходів в рамках річного планування діяльності підприємства. Внутрішнє середовище підприємства вивчається за допомогою аналізу результатів діяльності ТОВ «ВІЕНЕРДЖІ».	В



Пункт стандарту на систему менеджменту		Документ системи менеджменту	Опис (фактичні дані)	В (відповідає), НВ (не відповідає)
ДСТУ EN ISO 9001:2018	ДСТУ ISO 14001:2015			
1	2	3	4	5
			опитувань персоналу і замовників та щорічного аналізу системи управління (далі – СУ) з боку керівництва. З метою систематизації інформації про діяльність підприємства проведено SWOT - аналіз для визначення основних пріоритетів, проблем і можливостей, що виходять із зовнішнього і внутрішнього середовища, в межах якого функціонує підприємство. Оцінивши сильні і слабкі сторони підприємства, а також можливості та загрози щодо неї з боку зовнішнього середовища, було зроблено висновок про обрання стратегії стабільності. Стратегія стабільності передбачає зосередження на існуючих видах діяльності та їхню підтримку.	
4.2 Розуміння потреб і очікувань зацікавлених сторін			<p>ТОВ «ВІЕНЕРДЖІ» визначило наступні категорії зацікавлених сторін, що мають відношення до СУ підприємства:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- споживачі певних категорій;</li> <li>- персонал підприємства;</li> <li>- власники підприємства;</li> <li>- органи законодавчої і виконавчої влади;</li> <li>- постачальники ресурсів;</li> <li>- конкуренти;</li> <li>- екологічні сусіди – приватні/юридичні особи, які знаходяться у зоні можливого впливу підприємства;</li> <li>- громадські організації.</li> </ul> <p>Підприємство здійснює моніторинг та аналіз інформації про зазначені зацікавлені сторони і їхні вимоги.</p> <p>Збір і аналіз інформації для визначення вимог і ступеня задоволеності зацікавлених сторін здійснює Представник керівництва.</p>	В
4.3 Визначення сфери застосування системи управління			<p>ТОВ «ВІЕНЕРДЖІ» визначило межі та застосовність СУ, розглянувши:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- зовнішні та внутрішні чинники;</li> <li>- вимоги відповідних зацікавлених сторін;</li> <li>- види продукції, яку виготовляє підприємство.</li> </ul> <p>Підприємство застосовує всі вимоги ДСТУ EN ISO 9001:2018, ДСТУ ISO 14001:2015.</p> <p>Підприємство систематично визначає і оцінює зовнішні і внутрішні чинники, пов'язані з його стратегічним напрямком і які впливають на результативність системи управління.</p>	В
4.4. Система управління якістю та її процеси	4.4. Система екологічного управління	НАСТАНОВА З ЯКОСТІ	<p>На ТОВ «ВІЕНЕРДЖІ» розроблена та впроваджена система управління, яка включає систему управління якістю, систему екологічного управління.</p> <p>Для того, щоб забезпечити функціонування і постійно підвищувати результативність СУ, підприємство:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>а) визначило необхідні для СУ процеси;</li> <li>б) визначило взаємодію цих процесів («Схема взаємодії процесів, деталізація взаємодій приведена в методиках, процедурах, положеннях і інструкціях;</li> <li>в) визначило критерії та методи, необхідні для забезпечення результативності функціонування цих процесів та управління ними (описані в методиках відповідних процесів);</li> <li>г) забезпечило наявність ресурсів та інформації, необ-</li> </ul>	В



Пункт стандарту на систему менеджменту		Документ системи менеджменту	Опис (фактичні дані)	В (відповідає), НВ (не відповідає)
ДСТУ EN ISO 9001:2018	ДСТУ ISO 14001:2015			
1	2	3	4	5
			<p>хідних для підтримання функціонування та моніторингу цих процесів;</p> <p>д) призначило осіб з відповідальністю та повноваженнями щодо цих процесів (Матриця відповідальності по процесам СУ ТОВ «ВІЕНЕРДЖІ» додаток до НАСТАНОВИ З ЯКОСТІ);</p> <p>ж) розглянуло ризики та можливості Реєстр ризиків;</p> <p>з) вживає необхідні заходи для досягнення запланованих результатів і постійного поліпшення цих процесів. Поліпшення оцінюються при аналізі роботи СУ керівництвом підприємства.</p> <p>Виконання визначених вимог під час проведення аудиту перевірено у всіх підрозділах, організації згідно плану проведення аудиту. Групою аудиту відзначено загальне розуміння на всіх рівнях організації щодо визначення критеріїв та методів, необхідних для забезпечення результативності функціонування процесів СУ.</p>	
5. Лідерство 5.1. Лідерство та зобов'язання		М-01 «Аналізування системи управління»	<p>Вище керівництво підприємства демонструє своє лідерство і постійно підвищує результативність СУ шляхом:</p> <p>а) доведення до персоналу ідеї важливості задоволення вимог споживача, а також обов'язкових регламентованих вимог;</p> <p>б) прийняття Політики і цілей в сфері якості та екологічного управління;</p> <p>в) проведення щорічного і поточного аналізу діяльності в рамках СУ;</p> <p>г) забезпечення наявності необхідних ресурсів.</p> <p>Відповідні дії описані в Настанові.</p> <p>Аудиторській групі були представлені протоколи засідань, в яких зафіксовані прийняті рішення, встановлені відповідальні особи, терміни та відмітки про виконання заходів, які направлені на удосконалення СУ (наприклад, протокол наради від 11.01.2023 р, про виконання цілей в сфері якості та екологічного керування за 2022 рік)</p>	В
	5.1.2 Орієнтація на замовника	НАСТАНОВА З ЯКОСТІ	<p>Вище керівництво підприємства забезпечує визначення вимог споживачів, а також застосовані законодавчі та регламентувальні вимоги, та виконання цих вимог персоналом підприємства. Перед прийняттям рішення щодо заключення договору проводиться аналізування вимог замовників, можливостей підприємства для виконання цих вимог.</p> <p>Визначення вимог замовників забезпечується шляхом підтримання постійних контактів, анкетування, інтерв'ю, а також регулярно під час зворотнього зв'язку, керівництво отримує інформацію щодо рівня задоволеності споживачів продукцією підприємства. Вище керівництво також забезпечує щоб ризики та можливості, які можуть впливати на відповідність продукції та послуг, а також на здатність підвищувати задоволеність замовника було визначено та враховано. Керівництво завжди підтримує зосередженість на підвищенні задоволеності замовників.</p>	В
5.2. Політика	5.2. Екологічна політика	Політика в сфері якості та	Керівництвом визначена, заявлена й проводиться Політика в сфері якості та екології, яка відповідає цілям та контексту організації. При цьому постійно забезпечується її розуміння,	В



Пункт стандарту на систему менеджменту		Документ системи менеджменту	Опис (фактичні дані)	В (відповідає), НВ (не відповідає)
ДСТУ EN ISO 9001:2018	ДСТУ ISO 14001:2015			
1	2	3	4	5
		екології	<p>впровадження й аналіз, а також відповідність діяльності персоналу підприємства всіх рівнів цій політиці.</p> <p>Політика підприємства, яка сформульована керівництвом, відповідає основній меті.</p> <p>Політика відповідає наступним вимогам:</p> <p>а) відповідає цілям, контексту підприємства, ролі організації в харчовому ланцюгу та загальним напрямкам розвитку підприємства;</p> <p>б) включає зобов'язання по дотриманню законодавчих вимог, узгоджених вимог замовників та інших вимог, в т.ч. щодо охрони довкілля та запобігання забрудненню;</p> <p>в) включає зобов'язання щодо постійного підвищення результативності СУ;</p> <p>г) є підставою для встановлення і перегляду вимірних цілей в сфері якості та екологічного управління;</p> <p>д) повідомлена, запроваджена та підтримана на всіх рівнях організації.</p> <p>Політика доводиться до відома всього персоналу і основних Замовників (Споживачів), забезпечується її розуміння.</p>	
5.3 Функції, обов'язки та повноваження в межах організації		НАСТАНОВА 3 ЯКОСТІ	<p>Вищим керівництвом визначена відповідальність та повноваження персоналу щодо виконання робіт в рамках СУ. Розподіл відповідальності та повноваження працівників описано у:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Посадових інструкціях;</li> <li>• Робочих інструкціях;</li> <li>• Методиках СУ;</li> <li>• Процедурах СУ.</li> </ul> <p>Підпорядкованість посадових осіб визначена організаційною структурою (Додаток до Настанови), складом підрозділів за штатним розкладом підприємства.</p> <p>На весь персонал покладено обов'язок повідомляти про проблеми в системі управління певним особам.</p> <p>Інформування в межах організації про відповідальність та повноваження персоналу щодо виконання робіт в рамках СУ, проводиться шляхом ознайомлення кожного працівника з посадовою інструкцією особистим підписом.</p>	В
6 Планування 6.1 Дії стосовно ризиків і можливостей		М-02 «Дії стосовно ризиків»	<p>Під час планування СУ ТОВ «ВІЕНЕРДЖІ» розглядає зовнішні та внутрішні чинники, а також визначає ризики та можливості, які враховує для того щоб:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- забезпечити впевненість у тому, що СУ може досягти запланованих результатів;</li> <li>- збільшити кількість бажаних ефектів;</li> <li>- запобігти небажаним ефектам або зменшити їхню кількість;</li> <li>- досягти поліпшення.</li> </ul> <p>ТОВ «ВІЕНЕРДЖІ» планує дії стосовно встановлених ризиків і можливостей. На підприємстві розроблено «Дії стосовно ризиків» (М-02) відповідно до вимог якої у Реєстрі ризиків описано можливі ризики та дії якими забезпечується зниження ступеня ризику.</p> <p>Розгляд ризиків здійснюється на двох рівнях:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- рівень підприємства – здійснюється керівництвом;</li> </ul>	В



Пункт стандарту на систему менеджменту		Документ системи менеджменту	Опис (фактичні дані)	В (відповідає), НВ (не відповідає)
ДСТУ EN ISO 9001:2018	ДСТУ ISO 14001:2015			
1	2	3	4	5
			<p>- рівень процесів системи управління – здійснюється керівниками відповідних процесів, погоджуються представником керівництва.</p> <p>Після впровадження запланованих заходів проводиться оцінка залишкового ризику та визначається, чи досягли впроваджені заходи очікуваного ефекту.</p>	
	6.1.2 Екологічні аспекти	М-03 «Ідентифікація та визначення екологічних аспектів»	<p>З метою розуміння і керування дійсними і потенційними екологічними впливами на навколишнє середовище ТОВ «ВІЕНЕРДЖІ» ідентифікує екологічні аспекти своєї діяльності, які може контролювати та на які може впливати. Процедура визначення екологічних аспектів регламентується методикою М-03.</p> <p>Використовуючи схеми процесів вхід/вихід, робоча група ідентифікувала основні і допоміжні процеси, що співвідносяться з масштабом СУ. Робочою групою розглянуті дійсні й можливі (негативні й позитивні) впливи діяльності підприємства на навколишнє середовище за напрямками:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>використання природних ресурсів;</li> <li>використання енергетичних ресурсів;</li> <li>забруднення атмосферного повітря;</li> <li>утворення відходів різного класу небезпеки;</li> <li>забруднення ґрунту.</li> </ul> <p>Об'єктами для визначення екологічних аспектів є персонал підприємства (відповідно до організаційної структури підприємства), процеси (відповідно до структури процесів). По суттєвих екологічних аспектах з врахуванням варіантів заходів формулюються вимірні цілі.</p> <p>Екологічні аспекти та їх впливи на навколишнє середовище зведені в «Реєстр екологічних аспектів», виділені суттєві аспекти, за якими було вирішено провести спостереження та вирішити чи є вони суттєвими чи ні.</p>	В
	6.1.3 Обов'язкові для дотримання відповідності вимоги	НАСТАНОВА З ЯКОСТІ	<p>ТОВ «ВІЕНЕРДЖІ» визначає обов'язкові для дотримання відповідності вимоги, що стосуються екологічних аспектів, вимоги зацікавлених сторін та застосування на підприємстві. Порядок дій по дотриманню відповідності вимог встановлений методикою М-03 «Ідентифікація та визначення екологічних аспектів».</p> <p>Формування «Реєстру законодавчих вимог» Ф-01-М-03 здійснюється на підставі інформації із зовнішніх офіційних і спеціалізованих видань, системи «Ліга», бази сервера Верховної Ради України, зовнішньої офіційної кореспонденції (листи, розпорядження, звернення тощо), що визнана як обов'язкова до виконання.</p>	В
	6.1.4 Планування дій		<p>ТОВ «ВІЕНЕРДЖІ» планує дії стосовно визначених ризиків і можливостей, суттєвих аспектів, обов'язкових для дотримання вимог що є пріоритетними для досягнення запланованих результатів функціонування системи екологічного управління. Виконання запланованих дій підлягає щорічному аналізуванню вищим керівництвом.</p>	В
6.2 Цілі у сфері якості	6.2 Екологічні цілі та	Цілі в сфері якості та екологіч-	<p>У рамках щорічного аналізу СУ вище керівництво ТОВ «ВІЕНЕРДЖІ» встановлює вимірювані цілі в сфері якості та екологічного управління.</p> <p>Цілі є окремим документом СУ, вони включають вимоги до</p>	В



Пункт стандарту на систему менеджменту		Документ системи менеджменту	Опис (фактичні дані)	В (відповідає), НВ (не відповідає)
ДСТУ EN ISO 9001:2018	ДСТУ ISO 14001:2015			
1	2	3	4	5
та планування дій для їх досягнення	планування дій для їх досягнення	ного управління	<p>характеристик виробленої продукції, виконання екологічних вимог законодавчих та нормативних актів, раціональне використання природних ресурсів, зменшення негативного впливу на навколишнє природне середовище.</p> <p>Для досягнення встановлених цілей вище керівництво щорічно розробляє Комплексний план. До нього включаються істотні зміни в СУ, при цьому забезпечується збереження її цілісності і узгодженості всіх складових.</p> <p>Цілісність функціонування СУ при змінах забезпечується:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-опрацюванням істотних аспектів реалізації змін у ході їх підготовки, у тому числі узгодження з Політикою підприємства в сфері якості та екологічного управління, корекцією цілей, підготовки персоналу, засобів документування;</li> <li>-узгодженням рішень по змінах із зацікавленими сторонами на різних стадіях їх планування і виконання.</li> </ul> <p>Інформація щодо встановлених цілей в сфері якості та екологічного управління доводиться до персоналу ТОВ «ВІЕНЕРДЖІ» шляхом проведення навчання.</p> <p>Моніторинг Цілей в сфері екологічного управління проводиться під час внутрішніх аудитів та при щорічному аналізуванні СУ з боку керівництва.</p> <p>При перегляді цілей в сфері якості та екологічного управління ТОВ «ВІЕНЕРДЖІ» забезпечує їх сумісність зі стратегічним напрямком організації та своєчасність перегляду.</p>	
6.3 Планування змін		НАСТАНОВА З ЯКОСТІ	<p>Цілісність функціонування СУ при змінах забезпечується:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- опрацюванням істотних аспектів реалізації змін у ході їх підготовки, у тому числі узгодження з Політикою підприємства в сфері якості та екологічного управління, корекцією цілей, підготовки персоналу, засобів документування;</li> <li>- узгодженням рішень по змінах із зацікавленими сторонами на різних стадіях їх планування і виконання.</li> </ul> <p>Відповідальними за підготовку і проведення змін є керівники процесів. Відповідальним за узгодження і проведення змін – є представник керівництва.</p> <p>Пропозиції про внесення змін в СУ може надати будь-який працівник підприємства. В узгодженні змін беруть участь відповідальні за процеси.</p> <p>Проведення змін у документах виконують розробники. Внесення змін у документи може супроводжуватися виконанням підтримуючих заходів, у тому числі навчанням персоналу особливостям роботи відповідно до змінених документів.</p> <p>Узгодження основних проектних рішень по змінах в СУ відбувається на засіданнях за поданням Представника керівництва. Діяльність по управлінню змінами документації СУ регламентована методикою М- 06 «Управління документованою інформацією».</p>	В
7.Підтримання системи управління 7.1 Ресурси		М-05 «Керування	ТОВ «ВІЕНЕРДЖІ» визначає потребу в ресурсах і забезпечує ресурсами функціонування СУ для всіх установлених процесів і окремих видів діяльності, у тому числі ресурсів	В



Пункт стандарту на систему менеджменту		Документ системи менеджменту	Опис (фактичні дані)	В (відповідає), НВ (не відповідає)
ДСТУ EN ISO 9001:2018	ДСТУ ISO 14001:2015			
1	2	3	4	5
7.1.1 Загальні положення	Для участі у тендері ТОВ «ВІЕНЕРДЖІ»	ресурсами»	для діяльності по реалізації положень Політики в сфері якості та екологічного управління . Створення чи придбання цих ресурсів здійснюється відповідно до Комплексного плану, бюджету та оперативних рішень керівництва. У рамках аналізу СУ з боку керівництва визначаються зміни складу, структури і видів необхідних ресурсів і вимог до них.	
7.1.2 Людські ресурси		М-05 «Керування ресурсами»	Підприємство визначає і переглядає вимоги до компетенції персоналу, що виконує роботи в рамках СУ. Відповідні вимоги описуються в посадових інструкціях/робочих інструкціях. Відповідність персоналу установленим вимогам забезпечується шляхом підбору, навчання і підготовки. При прийомі на роботу нових співробітників чи при внутрішніх переміщеннях перевіряється відповідність співробітників визначеним вимогам. Забезпечення компетентності персоналу, необхідної для результативної й ефективної роботи підприємства, досягається за рахунок: – планування потреби в навчанні; – навчання працівників; – оцінки ефективності проведеного навчання; – забезпечення усвідомлення працівниками підприємства значимості й важливості своєї діяльності й свого внеску в досягнення політики й цілей в області якості та безпечності, – ведення відповідних записів про отримане навчання, тренінг, підвищення тарифно –кваліфікаційних розрядів та досвіду працівників.	В
7.1.3 Інфраструктура		М-04 «Управління інфраструктурою»	Відповідно до Комплексного плану ТОВ «ВІЕНЕРДЖІ» створює нову й удосконалює існуючу інфраструктуру, елементами якої є: - будівлі та виробничі площі; - обладнання та енергетичні ресурси; - транспортні засоби; - технічні засоби мінімізації впливу підприємства на навколишнє природне середовище. Для кожної категорії об'єктів інфраструктури визначені дії по підтримці їх поточного стану. Відповідна діяльність описана у методиці М-04 «Управління інфраструктурою».	В
7.1.4 Середовище для функціонування процесів		М-05 «Керування ресурсами»	Виробниче середовище ТОВ «ВІЕНЕРДЖІ» являє собою оптимальне поєднання людських та матеріальних чинників. Процес управління виробничим середовищем охоплює: - устаткування, яке використовується у роботі персоналу; - вимоги до техніки безпеки; - розташування робочих місць; - соціальні взаємостосунки; - тепло, вологість, освітлення, кондиціонування повітря; - гігієна, чистота, шум, вібрації та забруднення. На підприємстві розроблений комплект документації згідно з чинними в Україні правовими актами та проводяться заходи з забезпечення безпеки персоналу. У кожному підрозділі призначений відповідальний з техніки безпеки, проводяться	В



Пункт стандарту на систему менеджменту		Документ системи менеджменту	Опис (фактичні дані)	В (відповідає), НВ (не відповідає)
ДСТУ EN ISO 9001:2018	ДСТУ ISO 14001:2015			
1	2	3	4	5
			<p>інструктажі та їх реєстрація в журналах. Особлива увага заходам безпеки приділяється у підрозділах, персонал якого у своїй роботі використовує електрообладнання, у тому числі з підвищеним рівнем небезпеки. Для відстеження стану пожежної безпеки у кожному приміщенні підприємства установлені кнопки пожежної сигналізації. Підрозділи забезпечені вогнегасниками. В переважній більшості приміщень встановлені кондиціонери.</p> <p>У колективі підприємства керівництвом підтримується атмосфера прозорості інформації, творчості, довіри, взаємодопомоги, заохочення та стимулювання працівників.</p> <p>Як засіб визначення і підтримки нормативних умов роботи на робочих місцях на підприємстві використовується атестація робочих місць. За результатами атестації плануються і виконуються заходи для приведення фактичних умов роботи у відповідність з нормативними. Відповідальними за організацію атестації робочих місць є начальник відділу охорони праці.</p> <p>Для визначення стану інших складових виробничого середовища щорічно проводиться анкетування персоналу, де фіксуються результати задоволеності персоналом таких аспектів, як соціальні, психологічні, виробничі. Результати анкетування розглядаються та аналізуються на засіданні Дня якості та безпеки. За пропозиціями членів засідання питання, які потребують вирішення включаються до Комплексного плану.</p>	
7.1.5 Ресурси для моніторингу та вимірювань		М-05 «Керування ресурсами»	<p>Підприємство визначає види моніторингу, вимірювань і засобів моніторингу та вимірювальної техніки, які потрібні для одержання доказів відповідності продукції встановленим вимогам.</p> <p>Для забезпечення достовірних результатів засоби вимірювальної техніки підлягають операціям:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>а) регулярній в процесі експлуатації перевірці на відповідність еталонам - повірка в зовнішній організації;</li> <li>б) необхідному початковому і повторному налаштуванню;</li> <li>в) нанесенню позначень, що дозволяють визначити статус калібрування;</li> <li>г) захист від розрегулювання, що зроблять результат виміру необґрунтованим;</li> <li>д) захисту від ушкодження і псування під час роботи з ними, їхньому обслуговуванню та зберіганню.</li> </ul> <p>Крім того, у випадках виявлення невідповідності засобів вимірювальної техніки встановленим вимогам, підприємство оцінює і реєструє обґрунтованість попередніх результатів вимірів. Підприємство вживає необхідних заходів до таких засобів вимірювальної техніки. Ведеться реєстрація результатів повірки.</p>	В
7.1.6 Знання організації		М-05 «Керування ресурсами»	<p>На ТОВ «ВІЕНЕРДЖІ» визначено коло знань, необхідних персоналу для виконання процесів та досягнення відповідності продукції вимогам споживачів та замовників. Такими базами знань є:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- дані за результатами діяльності підприємства: дані з</li> </ul>	В



Пункт стандарту на систему менеджменту		Документ системи менеджменту	Опис (фактичні дані)	В (відповідає), НВ (не відповідає)
ДСТУ EN ISO 9001:2018	ДСТУ ISO 14001:2015			
1	2	3	4	5
			<p>оцінки ризиків; тенденції щодо показників процесів; дані по відхиленнях процесів; дані з аналізу функціонування СУ та ін. Ці дані визначені як пріоритетні та доступні керівникам процесів у вигляді інформації, що представляється на нарадах та доводиться до відома працівникам колективу;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- дані щодо підвищення компетентності, кваліфікації персоналу: матеріали зовнішнього та внутрішнього навчання, матеріали міжнародних, всеукраїнських та регіональних конференцій, семінарів, науково-дослідних робіт, тощо.</li> </ul> <p>Знання організації формуються в електронному або паперовому вигляді та зберігаються в архівних справах. Підприємство забезпечує підтримання таких баз знань в актуальному стані та доступність за необхідністю.</p>	
7.2 Компетентність		М-05 «Керування ресурсами»	<p>На підприємстві визначені та підлягають перегляду вимоги до компетентності персоналу, що виконує роботи в рамках СУ. Відповідні вимоги описуються у посадових та робочих інструкціях. Для виконання встановлених вимог до компетентності, обізнаності та підготовки персоналу підприємство:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>а) визначає необхідну компетентність персоналу;</li> <li>б) складає річні навчальні плани й організує навчання персоналу (як зовнішнє, так і внутрішнє) відповідно до цих планів; навчає специфіці завдань окремих співробітників у міру виконання ними нової функції.</li> <li>в) оцінює ефективність заходів щодо навчання персоналу через опитування і через аналіз його діяльності;</li> <li>г) за допомогою періодичних оцінювань перевіряє відповідність персоналу встановленим вимогам, а також розуміння співробітниками своєї ролі у функціонуванні СУ;</li> <li>д) усі заходи, зв'язані з навчанням і підготовкою персоналу, відображаються в протоколах.</li> </ul> <p>Відповідальним за оцінку підготовленості персоналу є начальник відділу кадрів. Реєстрація даних про навчання виконується за допомогою:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обліку виконання планів підготовки персоналу;</li> <li>- визначення показників, що характеризують ефективність виконання процесу підготовки персоналу;</li> <li>- результатів внутрішніх аудитів СУ.</li> </ul> <p>Аудиторській групі представлено План навчання (Ф-01-М-05). План навчання охоплює як зовнішнє так і внутрішнє навчання, план коригується і доповнюється протягом року, коли виникає необхідність в додаткових нововведеннях, чи при впровадженнях або модернізації нового обладнання, виробничих процесів і т.д. або при надходженні пропозицій сторонніх організацій про проведення семінарів, або курсів, навчання. Після навчання копія свідоцтва (посвідчення) та відповідні дані про проходження навчання вносяться в особову справу кожного працівника, який пройшов навчання. Серед працівників, які пройшли навчання, проводиться бесіда, в якій визначається задоволення проведеним навчанням.</p> <p>Група аудиту відзначила, що згідно з планом проведено внутрішні навчання та визначена результативність цього</p>	В



Пункт стандарту на систему менеджменту		Документ системи менеджменту	Опис (фактичні дані)	В (відповідає), НВ (не відповідає)
ДСТУ EN ISO 9001:2018	ДСТУ ISO 14001:2015			
1	2	3	4	5
			навчання, про що свідчить реєстрація проведеного навчання в «Журналі обліку внутрішнього навчання (Ф-02-М-05) з підписами слухачів та оцінками засвоєння матеріалу.	
7.3. Обізнаність		М-05 «Керування ресурсами»	<p>На ТОВ «ВІЕНЕРДЖІ» до відома всіх працівників в обов'язковому порядку доводиться наступна інформація:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- політика у сфері якості та екологічного управління;</li> <li>- цілі у сфері якості та екологічного управління;</li> <li>- доцільність та важливість особистого внеску кожного працівника в діяльність підприємства;</li> <li>- наслідки невиконання вимог СУ.</li> </ul> <p>Обізнаність працівників підприємства положенням діючої на підприємстві СУ забезпечується:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- інформуванням особливостям функціонування СУ на конкретних робочих місцях;</li> <li>- навчанням працівників виконанню виробничих процесів відповідно до вимог СУ;</li> <li>- наявністю на робочих місцях технологічних інструкцій, відповідних ПІ або РІ.</li> </ul>	В
7.4 Інформування	7.4 Інформування  7.4.1 Загальні положення	М-05 «Керування ресурсами»	<p>Вище керівництво забезпечує встановлення на підприємстві процесів інформування про СУ та її результативність. Впроваджені і підтримуються результативні заходи інформування:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- постачальників і підрядників;</li> <li>- замовників і споживачів, зокрема стосовно інформації про послуги;</li> <li>- законодавчих та регуляторних органів влади;</li> <li>- персонал підприємства.</li> <li>- громадськості, сусідніх фізичних/юридичних осіб у частині екологічного управління на підприємстві.</li> </ul> <p>Процес «Інформування» описаний у процедурі М-05 «Керування ресурсами».</p>	В
	7.4.2 Внутрішнє інформування	М-05 «Керування ресурсами»	<p>Внутрішнє інформування працівників підприємства здійснюється через:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- засоби наочної агітації;</li> <li>- надання інформації при прийманні на роботу;</li> <li>- збори, засідання групи якості, екологічного управління, оперативні наради;</li> <li>- засідання дегустаційної комісії;</li> <li>- листування електронною поштою;</li> <li>- обмін періодичними виданнями;</li> <li>- поточних контактів між працівниками;</li> <li>- навчання персоналу.</li> </ul> <p>На підприємстві встановлено та документально оформлено дії, які забезпечують інформування працівників підприємства про:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- застосування нових матеріалів;</li> <li>- застосування нових комплектуючих/обладнання;</li> <li>- зміни в устаткуванні;</li> <li>- зміни у розміщенні устаткування та виробничого середовища;</li> <li>- зміни в рівні компетенції персоналу та розподіл відповідальності та повноважень;</li> <li>- зміни в законодавчих та нормативних вимогах;</li> </ul>	В



Пункт стандарту на систему менеджменту		Документ системи менеджменту	Опис (фактичні дані)	В (відповідає), НВ (не відповідає)
ДСТУ EN ISO 9001:2018	ДСТУ ISO 14001:2015			
1	2	3	4	5
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- передбачувані зміни галузевих та інших вимог, які організація повинна виконувати;</li> <li>- доречні запити від зацікавлених зовнішніх сторін.</li> </ul>	
	7.4.3 Зовнішнє інформування	М-05 «Керування ресурсами»	<p>Вище керівництво забезпечує встановлення заходів зовнішнього інформування з питань якості, та екологічного управління, а також результативності СУ.</p> <p>Інформування здійснюється:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>а) постачальників, підрядників через договір, інструктаж, де у стислій формі подаються вимоги по дотриманню системи управління, під час аудиту постачальників;</li> <li>б) замовників і споживачів - через договір (контракт), з описом вимог до зберігання, при опрацюванні замовлень, охоплюючи зміни, за рахунок маркування, публікацій у ЗМІ, зворотнього зв'язку із замовником, охоплюючи скарги споживачів, при анкетуванні.</li> <li>в) законодавчих та регулятивних органів влади;</li> <li>г) громадськості, фізичних/юридичних осіб у частині екологічного впливу діяльності підприємства на навколишнє природне середовище;</li> <li>д) інших організацій, які залежать від результативності або оновлення СУ (листи, відповіді, які узгоджуються з юристом).</li> </ul> <p>Представник керівництва несе відповідальність і вповноважений здійснювати зовнішнє інформування про якість, дотримання екологічного законодавства, вплив діяльності підприємства на навколишнє природне середовище. Інформація, отримана через зовнішнє інформування, долучається до вхідних даних оновлення СУ та аналізування з боку вищого керівництва.</p>	В
7.5 Задokumentована інформація		М-06 «Управління документованою інформацією»	Для управління СУ та процесами в ТОВ «ВІЕНЕРДЖІ» діє комплект нормативної, методичної, організаційно-розпорядчої документації, документації СУ та визначено порядок управління нею.	В
7.5.1 Загальні положення			<p>Документація в рамках СУ містить:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>а) документально оформлені виклади Політики і цілей всфері якості та екологічного управління;</li> <li>б) настанову;</li> <li>в) методики та процедури, що описують виконання окремих дій і процесів у рамках СУ;</li> <li>г) інші документи, необхідні для забезпечення ефективності виконання процесів і керування ними, відповідно до реєстру документів підприємства;</li> <li>д) протоколи.</li> </ul>	
7.5.2 Створювання та актуалізація			<p>Процес створювання та актуалізації документованої інформації містить у собі:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>а) аналізування та затвердження документів перед їх введенням в дію;</li> <li>б) аналізування та в разі потреби, актуалізації документів і нового їх затвердження;</li> <li>в) забезпечення ідентифікації змін та статусу чинної переглянутої версії документів;</li> <li>г) забезпечення наявності відповідних версій чинних документів у місцях застосування;</li> </ul>	В



Пункт стандарту на систему менеджменту		Документ системи менеджменту	Опис (фактичні дані)	В (відповідає), НВ (не відповідає)
ДСТУ EN ISO 9001:2018	ДСТУ ISO 14001:2015			
1	2	3	4	5
			<p>д) забезпечення простоти ідентифікації документів;</p> <p>е) забезпечення ідентифікації документів зовнішнього походження і контролю за їхнім розповсюдженням;</p> <p>ж) запобігання ненавмисному застосуванню застарілих документів і обов'язкове застосування належної ідентифікації цих документів у разі їх зберігання в будь-яких цілях.</p>	
7.5.3	Контроль задокументованої інформації		<p>Наявність у користувачів документів СУ на паперовому носії здійснюється шляхом видачі облікованих копій. Ознайомлення працівників з документацією СУ покладається на керівників процесів.</p> <p>Перевірка ознайомлення працівників з документами СУ або змінами до них здійснюється в процесі внутрішніх аудитів.</p> <p>На підприємстві розробляються та актуалізуються протоколи для підтвердження відповідності вимогам та результативності СУ.</p> <p>Система контролю задокументованою інформацією включає збереження, захист, доступ, вилучення документів та протоколів. Задокументована інформація зберігається у визначених місцях, що забезпечує їхній швидкий пошук і доступ до них, збереження і придатність для читання протягом встановленого терміну.</p> <p>Протокольні документи оформляються і зберігаються в процесі функціонування СУ як реєстраційні документи. З метою збереження протокольних записів, використовуються журнали, а також електронні бази даних. Всі документи, журнали мають ідентифікацію.</p> <p>Відповідальність за ведення журналів і рух окремих документів розподілена між посадовими особами підприємства, які зазначені у відповідних нормативних документах СУ.</p>	В
8.Виробництво		М-07		
8.1 Оперативне планування та контроль		«Надання послуг»	<p>На ТОВ «ВІЕНЕРДЖІ» розроблені процеси, необхідні для планування надання послуг. Планування надання послуг узгоджено з вимогами до інших процесів СУ.</p> <p>На підприємстві складаються наступні плани:</p> <p>план закупівель, згідно вимог Настанови</p> <p>план виконання, згідно вимог Настанови</p> <p>При плануванні діяльності визначаються:</p> <p>а) цілі підприємства в сфері якості, а також екологічного управління;</p> <p>б) потреби в розробленні процесів і документів та забезпеченні ресурсами у відповідності до продукції;</p> <p>в) необхідні дії по аналізу, затвердженню, моніторингу, інспектуванню, а також по критеріям приймання робіт;</p> <p>г) протоколи, необхідні для підтвердження того, що процес випуску і кінцева продукція задовольняють встановленим вимогам.</p>	В
8.2 Ви-		НАСТА-		
моги		НОВА З		
щодо		ЯКОСТІ		
про-		М-07		
дукції та		«Надання		
послуг		послуг»	<p>ТОВ «ВІЕНЕРДЖІ» розробило і впровадило дієву систему обміну інформацією із замовниками через такі канали:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- відповіді на поточні запити замовників/споживачів;</li> <li>- поширення рекламних матеріалів;</li> <li>- участь у презентаціях та виставках.</li> </ul> <p>Ця система охоплює наступні теми:</p> <p>а) поширення інформації про послуги;</p> <p>б) обробка запитів, контрактних пропозицій, замовлень,</p>	В
8.2.1				



Пункт стандарту на систему менеджменту		Документ системи менеджменту	Опис (фактичні дані)	В (відповідає), НВ (не відповідає)
ДСТУ EN ISO 9001:2018	ДСТУ ISO 14001:2015			
1	2	3	4	5
Інформаційний зв'язок із замовником			включаючи внесення змін; в) обробка відгуків і скарг замовників; г) вплив діяльності підприємства на навколишнє природне середовище. Діюча система забезпечує одержання замовниками повної, достовірної й актуальної інформації за темами, що їх цікавлять.	
8.2.2 Визначення вимог щодо продукції та послуг			Вимоги до послуг визначаються в запитах клієнтів або встановлюються в контрактах та погоджуються з специфікацією. При цьому, крім очікувань і вимог споживача (клієнта) ураховуються встановлені законодавчі й нормативні вимоги, а також внутрішні вимоги підприємства, наприклад, що впливають із практики ринкових відносин, або ін. Інформація, отримана в результаті аналізу запитів і проведення маркетингових досліджень накопичується, узагальнюється й аналізується керівником з метою визначення необхідності розширення спектра продукції, підвищення їхньої якості й конкурентноздатності, застосування нових технологій.	В
8.2.3 Аналізування вимог щодо продукції та послуг			При одержанні замовлення від замовника на постачання продукції, підприємство визначає та аналізує вимоги цього замовника до того, як візьме на себе зобов'язання щодо постачання продукції. У ході аналізу підприємство перевіряє, наскільки вимоги замовника визначені, зрозумілі, відбиті в контракті і здійсненні. Формується документальний перелік вимог замовників, що аналізується і підтверджується підприємством. Результати аналізу і наступних дій оформляються у вигляді протоколів. У випадку зміни вимог замовника до продукції підприємство забезпечує їхній додатковий аналіз і ухвалення рішення по них. При ухваленні позитивного рішення, вносяться зміни у відповідні документи і з ними ознайомлюється відповідний персонал.	В
8.2.4 Зміни вимог щодо продукції та послуг			Зміни вимог щодо послуг ТОВ «ВІЕНЕРДЖІ» можуть бути зумовлені введенням у дію нових нормативно-правових актів. У цьому випадку на нарадах приймається рішення про їх врахування при виконанні робіт, яких вони стосуються. В усіх випадках згадані зміни доводяться до відома персоналу підприємства. У випадку зміни вимог замовника після укладання контракту, підприємство забезпечує їхній додатковий аналіз і ухвалення рішення по них. При ухваленні позитивного рішення, вносяться зміни або доповнення у відповідні документи, і з ними ознайомлюється відповідний персонал.	В
	8.2 Готовність до надзвичайних ситуацій і реагування на них	М-08 «Управління надзвичайними ситуаціями та інцидентами»	Для керування надзвичайними ситуаціями та інцидентами на підприємстві встановлена та підтримується задокументована інформація. Підприємство реагує на фактичні надзвичайні ситуації та інциденти шляхом забезпечення того, що застосовні законодавчі та регламентувальні вимоги визначені за рахунок: - внутрішнього обміну інформацією; - зовнішнього обміну інформацією (наприклад, постачальники, клієнти, відповідні органи влади, засоби масової	В



Пункт стандарту на систему менеджменту		Документ системи менеджменту	Опис (фактичні дані)	В (відповідає), НВ (не відповідає)
ДСТУ EN ISO 9001:2018	ДСТУ ISO 14001:2015			
1	2	3	4	5
			інформації) - вжитих заходів для зменшення наслідків надзвичайної ситуації, які відповідають масштабу надзвичайної ситуації чи інциденту і потенційному впливу на навколишнє середовище; - періодично перевірених (протестованих) процедур; - переглянутої та оновленої задокументованої інформації після виникнення будь-якого інциденту, надзвичайної ситуації або тестування. Аудиторській групі були представлені «Перелік можливих надзвичайних ситуацій», та «Графік проведення навчально-тренувальних занять і тривоги».	
8.3 Проектування та розроблення продукції та послуг 8.3.1 Загальні положення 8.3.2 Планування проектування та розроблення		НАСТА-НОВА 3 ЯКОСТІ	Після ухвалення рішення про розробку нового виду послуг, представник з якості, який є відповідальним за процес, складає план відповідних робіт з проектування. У рамках цього плану визначається: а) етапи проектування та розроблення; б) дії по аналізу, перевірці і затвердженню результатів за підсумками кожного етапу проектування та розроблення; в) відповідальність і повноваження щодо проектування та розроблення; г) потреби у внутрішніх та зовнішніх ресурсах; д) очікуваний рівень контролю процесу; д) обсяг задокументованої інформації, потрібної для підтвердження задоволення вимог щодо проектування та розроблення. Підприємство організує взаємодію між різними задіяними в процесі проектування групами/працівниками, забезпечуючи ефективний зв'язок і чіткий розподіл обов'язків та відповідальності.	В
8.3.3 Вхідні дані проектування та розроблення			Перед початком проектування нової операції визначаються і реєструються вхідні дані, зв'язані з вимогами до послуг. Ці дані містять: а) вимоги замовника до роботи; б) законодавчі і нормативні вимоги; в) при необхідності, посилання на існуючий подібний проект; г) інші вимоги, важливі для проектування. Вхідні дані підлягають аналізуванню для визначення адекватності, повноти, однозначності і несуперечності.	В
8.3.4 Засоби контролю проектування та розроблення		НАСТА-НОВА 3 ЯКОСТІ	Відповідно до планів проектування, на визначених етапах після проведення дослідницьких робіт та складання проектів документів проводиться аналіз робіт із проектування з метою: а) оцінювання відповідності результатів проектування та розроблення установленим вимогам; б) визначення вузьких місць і вироблення пропозицій по їхньому усуненню. Для забезпечення впевненості в тому, що вихідні дані проектування та розроблення відповідають вхідним вимогам проектування та розроблення проводиться перевірка, результати якої реєструються в протоколах.	В



Пункт стандарту на систему менеджменту		Документ системи менеджменту	Опис (фактичні дані)	В (відповідає), НВ (не відповідає)
ДСТУ EN ISO 9001:2018	ДСТУ ISO 14001:2015			
1	2	3	4	5
8.3.5 Вихідні дані проектування та розроблення			<p>За результатами процесу проектування та розроблення оформляється набір документації, що схвалюється перед випуском і відповідає таким вимогам:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>а) відповідність вхідним вимогам проектування та розроблення;</li> <li>б) наявність необхідної інформації для процесів закупівель і виробництва;</li> <li>в) наявність критеріїв приймання продукції чи посилення на них;</li> <li>г) вказівка вимог, істотних для безпеки.</li> </ul> <p>Для забезпечення впевненості в тому, що вихідні дані проектування та розроблення відповідають вхідним вимогам проектування та розроблення проводиться перевірка, результат якої реєструється в протоколах.</p> <p>Після прийняття рішення про впровадження нової послуги проводиться затвердження проекту.</p>	В
8.3.6 Зміни в проекті та розробці		НАСТАНОВА З ЯКОСТІ	<p>На ТОВ «ВІЕНЕРДЖІ» визначений порядок внесення змін під час проектування та розроблення нових видів робіт. Усі внесені зміни ідентифікуються, реєструються, аналізуються, перевіряються і затверджуються керівником підприємства. Усі результати аналізування змін реєструються у вигляді протоколів.</p>	В
8.4 Контроль наданих іззовні процесів, продукції та послуг  8.4.1 Загальні положення		М-09 «Закупівля»	<p>Процес закупівлі забезпечує виконання вимог, встановлених до якості і екологічності сировини та матеріалів, що закуповуються, та якості і екологічної безпечності.</p> <p>При виконанні процесу закупівлі здійснюють:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- точне визначення вимог і специфікації на продукцію, що підлягає закупівлі;</li> <li>- аналіз запасів продукції, що підлягає закупівлі;</li> <li>- оцінювання витрат на продукцію, що купується, з урахуванням її характеристик, ціни і термінів постачання;</li> <li>- визначення обсягу постачань за видами послуг і критеріїв її перевірки;</li> <li>- оцінку і вибір постачальників;</li> <li>- збереження закупленої продукції;</li> <li>- контроль відхилень закупленої продукції від встановлених вимог;</li> <li>- дії щодо невідповідної закупленої продукції;</li> <li>- ідентифікацію і простежуваність;</li> <li>- вплив на екологічні аспекти;</li> <li>- документування, включаючи протоколювання;</li> <li>- врахування досвіду попередніх постачань та надання послуг;</li> <li>- визначення і зниження ризику, пов'язаного з продукцією, що закуповується.</li> </ul> <p>Виходячи з наявності замовлень, наявності матеріалів на складі, ситуації цін на ринку, фінансовими можливостями підприємства, перспективою розвитку, визначає номенклатуру та обсяг продукції, що закуповується.</p>	В
8.4.2 Вид та обсяг контролю		М-09 «Закупівля»	<p>Керівництво ТОВ «ВІЕНЕРДЖІ» встановлює тісні робочі контакти і систему зворотного зв'язку з кожним з постачальників матеріалів або послуг.</p> <p>З метою забезпечення відповідності закупленої продукції і</p>	В



Пункт стандарту на систему менеджменту		Документ системи менеджменту	Опис (фактичні дані)	В (відповідає), НВ (не відповідає)
ДСТУ EN ISO 9001:2018	ДСТУ ISO 14001:2015			
1	2	3	4	5
			<p>послуг установленим вимогам, підприємство оцінює потенційних постачальників і вибирає з Реєстру постачальників з найбільш прийнятних.</p> <p>При виборі постачальників підприємство оцінює:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- досвід роботи з виготовлення продукції;</li> <li>- показники продукції у порівнянні з продукцією інших виробників;</li> <li>- відгуки споживачів про якість і екологічний вплив продукції;</li> <li>- фінансовий стан підприємства, його місце і роль у суспільстві;</li> <li>- компетентність щодо законодавчих, регламентувальних і нормативних вимог і їхнє виконання;</li> <li>- вплив на екологію при використанні;</li> <li>- терміни і якість виконання замовлення;</li> <li>- вартість продукції;</li> <li>- матеріально-технічні можливості і місце розташування постачальника;</li> <li>- гарантія можливості повернення невідповідного товару;</li> <li>- асортимент продукції;</li> <li>- можливості забезпечення доставки.</li> </ul> <p>Після проведення оцінки постачальників за вказаними критеріями та вибору постачальників з ними укладаються договори.</p> <p>Для кожного виду закупівель на підприємстві визначений і виконується обсяг дій по перевірці закупленої продукції, спрямованих на підтвердження її відповідності встановленим вимогам. Ці дії включають:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- вивчення супроводжувальних документів закупленої продукції, наданих постачальником;</li> <li>- проведення вхідного контролю характеристик закупленої продукції (самостійно чи з залученням третьої сторони);</li> </ul> <p>В разі необхідності, підприємство планує проведення дій, які включають проведення перевірки на території постачальника (у тому числі з ініціативи замовників продукції підприємства).</p> <p>Результати вхідного контролю закупленої продукції періодично розглядаються керівництвом для проведення оцінки постачальників і критичного аналізування невідповідностей, а також при проведенні внутрішніх і зовнішніх аудитів.</p>	
8.4.3 Інформація для зовнішніх постачальників		М-09 «Закупівля»	<p>До початку закупівель підприємство визначає вимоги до постачальників та до продукції/послуг, які необхідно закупити. Забезпечення адекватності установлених закупівельних вимог здійснюється через відповідність продукції вимогам нормативних документів, діючих в Україні.</p> <p>Вимоги до продукції відбиваються в контракті на закупівлю чи додатках до нього (безпосередньо в тексті договору зазначається НД, якому повинні відповідати ТМЦ або послуги, що закуповується). В разі потреби, підприємство може виставити вимоги до закуповуваної продукції, що включають:</p> <p>а) вимоги до характеристик продукції, до методів, процесів і</p>	В



Пункт стандарту на систему менеджменту		Документ системи менеджменту	Опис (фактичні дані)	В (відповідає), НВ (не відповідає)
ДСТУ EN ISO 9001:2018	ДСТУ ISO 14001:2015			
1	2	3	4	5
			устаткування, що застосовувалося при створенні закуповуваної продукції; б) вимоги до кваліфікації персоналу, що виконував роботи, які впливають на якість закуповуваної продукції; в) вимоги до системи управління якістю, що відносяться до закуповуваної продукції.	
8.5 Виготовлення прдукції та надання послуг 8.5.1 Котроль виготовлення прдукції та надання послуг		НАСТА-НОВА 3 ЯКОСТІ М-07 «Надання послуг»	ТОВ «ВІЕНЕРДЖІ» планує й здійснює надання послуг в керованих умовах, у яких включені: <ul style="list-style-type: none"> <li>– наявність інформації, що описує показники якості та безпечності;</li> <li>– наявність робочих і технологічних інструкцій ;</li> <li>– наявність відповідного устаткування ;</li> <li>– впровадження моніторингу й вимірів;</li> <li>– заходи, пов'язані з наданням послуг</li> </ul>	В
8.5.2 Ідентифікація та простежуваність		НАСТА-НОВА 3 ЯКОСТІ	На ТОВ, що стосується ідентифікації статусу ходу виконання робіт, певні етапи фіксуються в договорах та специфікаціях до договорів.	В
8.5.3 Власність замовників або зовнішніх постачальників			ТОВ «ВІЕНЕРДЖІ» дбайливо ставиться до власності замовників або зовнішніх постачальників доти, доки ця власність перебуває під контролем підприємства чи в її користуванні.	В
8.5.4 Збереження		НАСТА-НОВА 3 ЯКОСТІ	На ТОВ для забезпечення якості продукції та послуг, які надаються розроблений і діє процес збереження продукції, комплектувальних виробів та матеріалів, що використовуються при наданні послуг. Забезпечується збереження продукції від моменту отримання та до моменту доставки замовнику, включаючи внутрішнє переміщення, вантажно-розвантажувальні роботи, пакування, доставку. Для виключення можливості ушкодження продукції, комплектувальних виробів та матеріалів використовуються необхідні методи і ресурси. Доставка комплектувальних виробів та матеріалів здійснюється в упакованому вигляді. Пакування забезпечує збереженість продукції під час її перебування на складі і при транспортуванні. При проведенні вантажно-розвантажувальних робіт вживаються заходи, які виключають ушкодження продукції, комплектувальних виробів та матеріалів.	В
8.5.5 Діяльність			Для повнішого задоволення вимог споживачів щодо діяльності після поставки на ТОВ розроблений і функціонує про-	В



Пункт стандарту на систему менеджменту		Документ системи менеджменту	Опис (фактичні дані)	В (відповідає), НВ (не відповідає)
ДСТУ EN ISO 9001:2018	ДСТУ ISO 14001:2015			
1	2	3	4	5
після поставання			цес зворотнього зв'язку із споживачами продукції.	
8.5.6 Контроль змін		НАСТА-НОВА 3 ЯКОСТІ	ТОВ аналізує та контролює зміни в процесах надання послуг і ступінь, потрібний для забезпечення постійної відповідності встановленим вимогам. ТОВ зберігає задокументовану інформацію, що описує результати аналізування змін, особу, яка санкціонує зміну, а також будь-які необхідні дії за результатами аналізування.	В
8.6 Випуск продукції та послуг		НАСТА-НОВА 3 ЯКОСТІ	При виявленні персоналом невідповідності під час надання послуг, інформація передається менеджеру з якості, який призначає відповідального за проведення коригувальних дій. Дії регламентовані М-09 «Інцидент, невідповідність, коригувальні дії». Відповідальним працівником проводиться корекція процесу для усунення невідповідності.	В
8.7 Контроль невідповідних виходів		М-09 «Інцидент, невідповідність, коригувальні дії»	ТОВ забезпечує ідентифікацію послуг, які не відповідає встановленим вимогам, та управляє нею. Управлінські дії, а також пов'язані з ними відповідальність та повноваження щодо поводження з невідповідною послугою, визначені в задокументованій процедурі М-09. Виявлення невідповідності послуг здійснюється на всіх етапах її надання. При виявленні невідповідності виконується одна чи декілька із зазначених дій: а) запровадження заходів для усунення виявленої невідповідності; б) вживаються заходи для недопущення її попередньо передбаченого використання чи застосування. У випадку виправлення невідповідності, вона підлягає доробці або повторній переробці для доведення до відповідності встановленим вимогам, повторному контролю чи перевірці. Усі випадки невідповідностей, а також прийняті по них рішення, реєструються й аналізуються для визначення коригувальних дій. Групою аудиту розглянуто: Повідомлення про невідповідність та Журнал реєстрації повідомлень про невідповідність.	В



Пункт стандарту на систему менеджменту		Документ системи менеджменту	Опис (фактичні дані)	В (відповідає), НВ (не відповідає)
ДСТУ EN ISO 9001:2018	ДСТУ ISO 14001:2015			
1	2	3	4	5
9 Оцінювання дієвості 9.1 Моніторинг, вимірювання, аналізування та оцінювання		НАСТА-НОВА 3 ЯКОСТІ	<p>ТОВ «ВІЕНЕРДЖІ» регулярно проводить аналізування своєї діяльності для того, щоб переконатися у відповідності СУ, досягненні встановлених цілей, відповідності наданих послуг, постійного поліпшування результативності СУ. На підставі аналізу приймаються рішення щодо поліпшування СУ.</p> <p>Дії по вимірюванню та аналізуванню, а також періодичності їх застосування щорічно переглядаються в рамках аналізування СУ з боку керівництва.</p> <p>Екологічний моніторинг, аналіз і оцінка його результатів дають підприємству можливість:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– оцінити природоохоронні показники своєї діяльності; аналізувати корінні причини існуючих проблем; оцінити міру дотримання законодавчих вимог; визначити напрями діяльності, по яких потрібні дії, що коректують і застерезливі;</li> <li>– поліпшити показники своєї діяльності і підвищувати її результативність.</li> </ul> <p>Конкретні вимірювані параметри, їх нормативні або цільові значення, відповідальність за виміри і аналіз результатів, частота вимірів, форма записів результатів і можливі дії при відхиленнях параметрів від нормативних або цільових значень описані в документації. Дані екологічного моніторингу служать інформацією для аналізу і оцінки результативності СУ.</p>	В
9.1.2 Задоволеність замовника		НАСТА-НОВА 3 ЯКОСТІ	<p>Підприємство визначає задоволеність замовника за допомогою аналізу інформації, яку одержує за допомогою опитувань зацікавлених сторін.</p> <p>Отриману інформацію аналізує, дані анкетування включаються в Звіт про функціонування системи менеджменту.</p>	В
9.1.3 Аналізування та оцінювання			<p>На ТОВ визначаються, збираються та аналізуються відповідні дані для оцінювання придатності та результативності СУ, а також для оцінки СУ з погляду можливості постійного поліпшення її результативності. Ці дані містять результати моніторингу та вимірювань, а також дані з інших джерел.</p> <p>Аналізування даних містить інформацію про:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>задоволеність замовника;</li> <li>відповідність вимогам до послуг;</li> <li>характеристики і тенденції відхилень процесів та характеристик послуг, у тому числі можливості запобіжних дій;</li> <li>постачальників;</li> <li>претензії і рекламації від зацікавлених сторін.</li> </ul> <p>– Дії по аналізу даних описані у НЯ.</p>	В
9.2 Внутрішній аудит		М-10 «Внутрішній аудит»	<p>Аналізування та оцінювання ефективності запровадженої СУ на підприємстві відбувається шляхом проведення внутрішнього аудиту.</p> <p>На підприємстві щорічно складається Річний план проведення внутрішніх аудитів (Ф-01-М-11), що передбачає аудит кожного підрозділу не рідше рази в рік. Для підрозділів, у яких виникають невідповідності СМ, аудити можуть проводитися</p>	В



Пункт стандарту на систему менеджменту		Документ системи менеджменту	Опис (фактичні дані)	В (відповідає), НВ (не відповідає)
ДСТУ EN ISO 9001:2018	ДСТУ ISO 14001:2015			
1	2	3	4	5
			<p>частіше.</p> <p>Аудити проводяться кваліфікованими уповноваженими співробітниками, що не беруть участі у роботі підрозділу, що перевіряється. На підприємстві ведеться Реєстр внутрішніх аудиторів СМ (Ф-02-М-11)</p> <p>У ході аудиту перевіряється:</p> <p>а) відповідність вимогам підприємства до своєї СМ;</p> <p>б) відповідність вимогам міжнародних стандартів ДСТУ EN ISO 9001:2018, ДСТУ ISO 14001:2015;</p> <p>в) чи СМ результативно впроваджена та підтримується у відповідності</p> <p>Весь персонал підприємства сприяє проведенню аудиту і надає необхідну інформацію.</p> <p>За результатами аудиту складається Звіт внутрішнього аудиту (Ф-05-М-11). Якщо в ході аудиту були виявлені невідповідності СУ, приймається рішення про оперативне проведення коригувальних дій. У подальших заходах перевіряється виконання дій та проводиться звітування про результати перевіряння.</p>	
9.3 Аналізування системи управління		М-01 «Аналізування системи управління»	<p>Вище керівництво щорічно проводить аналіз СУ для того, щоб упевнитися в тому, що система є придатною, адекватною та результативною. Такий аналіз включає оцінювання можливостей удосконалення і потреби внесення змін у СУ, у тому числі Політики та Цілей у сфері якості та екологічного управління. Результати аналізу СУ для керівництва оформляються у вигляді звіту. Аналіз функціонування системи управління з боку вищого керівництва описано у методиці М-01.</p> <p>Підприємство регулярно вимірює й аналізує свою діяльність для того, щоб переконатися у відповідності СУ вимогам ДСТУ EN ISO 9001:2018, ДСТУ ISO 14001:2015 у досягненні встановлених цілей. На підставі аналізу приймаються рішення про удосконалювання СУ.</p> <p>Дії по виміру і аналізу, а також періодичність їхнього застосування, щорічно переглядаються в рамках аналізу СУ з боку керівництва за методикою М-01 Аналізування системи управління</p>	В
9.3.2 Вхідні дані аналізування системи управління		М-01 «Аналізування системи управління»	<p>Вхідні дані для аналізу СУ з боку керівництва включають наступну інформацію:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Оцінка виконання заходів, розроблених за підсумками попередніх аналізів з боку керівництва.</li> <li>Зміни зовнішніх та внутрішніх чинниках, що мають відношення до СУ, включаючи зміни в організації та її контексті.</li> <li>Інформацію про дієвість та результативність СМ: <ul style="list-style-type: none"> <li>претензії, побажання й запити споживачів, а також інша інформація, отримана в результаті зворотного зв'язку з ними;</li> <li>ступінь досягнення цілей у сфері якості та екології;</li> <li>результати впровадження коригувальних і попереджувальних дій;</li> <li>результати внутрішніх і зовнішніх аудитів і перевірок;</li> </ul> </li> </ol>	В



Пункт стандарту на систему менеджменту		Документ системи менеджменту	Опис (фактичні дані)	В (відповідає), НВ (не відповідає)
ДСТУ EN ISO 9001:2018	ДСТУ ISO 14001:2015			
1	2	3	4	5
			<ul style="list-style-type: none"> <li>– ефективність зовнішніх постачальників;</li> <li>– аналіз ризиків і можливостей, а також результативність дій з реагування на них;</li> <li>– ступінь досягнення цілей по СУ;</li> <li>- достатність ресурсів;</li> <li>- надзвичайні ситуації, інциденти, що сталися, в тому числі вилучення/відклик продукції;</li> <li>- інформацію, отриману через внутрішню та зовнішню комунікації, включаючи запити і скарги від зацікавлених сторін;</li> <li>- можливості для постійного поліпшення СУ.</li> </ul> <p>Джерела інформації, способи її збору, обробки й формування вхідних даних, що представляють для аналізу з боку керівництва, викладені в М-01 «Аналізування системи управління», а також у відповідних розділах Настанови.</p>	
9.3.3 Вихідні дані аналізування системи управління			<p>За результатами аналізу приймаються рішення та відповідні дії про:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>а) перегляд Політики, цілей, СУ;</li> <li>б) розробку нового Комплексного плану;</li> <li>в) перегляд організаційної структури підприємства, перерозподіл відповідальності і повноважень;</li> <li>г) перегляд структури процесів СУ, розробку нових чи зміну існуючих документів СУ;</li> <li>д) основні напрямки удосконалення послуг на підставі вимог замовників;</li> <li>е) потреби в ресурсах і дії по задоволенню цих потреб;</li> <li>ж) вдосконалення системи екологічного управління на підприємстві з метою мінімізації його впливу на навколишнє природне середовище;</li> <li>з) інші заходи, спрямовані на підвищення результативності СУ.</li> </ul> <p>Рішення адресуються керівникам відповідних підрозділів підприємства (відповідальним за процеси). Відповідальність за доведення вказівок до виконавців і зацікавлених осіб покладається на начальників відповідних підрозділів.</p>	В
10 Поліпшування 10.1 Загальні положення		НАСТА-НОВА З ЯКОСТІ	Підприємство постійно поліпшує результативність СУ, застосовуючи Політику та визначаючи цілі СУ, використовуючи результати аудитів, аналіз поточних даних, проводячи коригувальні дії, а також аналізування з боку вищого керівництва.	В
10.2 Невідповідність і коригувальні дії		М-10 «Інцидент, невідповідність, коригувальні дії»	<p>В ТОВ «ВІЕНЕРДЖІ» здійснюються всі необхідні дії з усунення причин невідповідностей з метою, запобігання їх повторенню.</p> <p>Розроблена задокументована методика М-10 «Інцидент, невідповідність, коригувальні дії» з метою встановлення вимог до:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>а) аналізування невідповідностей (у тому числі скарг замовників);</li> <li>б) визначення причин невідповідностей;</li> <li>в) оцінювання потреби в діях для забезпечення впевненості у тому, що невідповідності не виникатимуть повторно;</li> <li>г) визначення та виконання необхідних дій;</li> </ul>	В



Пункт стандарту на систему менеджменту		Документ системи менеджменту	Опис (фактичні дані)	В (відповідає), НВ (не відповідає)
ДСТУ EN ISO 9001:2018	ДСТУ ISO 14001:2015			
1	2	3	4	5
			<p>д) реєстрування результатів виконаних дій;</p> <p>є) аналізування виконаних коригувальних дій.</p> <p>При розробці коригувальних дій, оцінюється значимість проблем, а також враховується потенційний вплив коригувальних дій на витрати в процесі виготовлення продукції, витрати на усунення невідповідностей, а також задоволення замовників і інших зацікавлених сторін.</p> <p>До процесу коригувальних дій залучаються співробітники, що представляють відповідні напрями діяльності. Крім того, при ухваленні коригувальних дій оцінюється їх результативність, а хід реалізації аналізується з метою підтвердження того, що запланована ціль досягнута.</p> <p>Джерелами інформації, що використовуються при розробленні коригувальних дій, є: звернення і скарги замовників; звіти про невідповідності; звіти про внутрішній аудит; результати аналізу з боку керівництва; відповідні протоколи в рамках системи управління; персонал; вимірювання процесів; результати самооцінки.</p> <p>Для усунення невідповідностей, виявлених за результатами аудитів, інших невідповідностей, в тому числі тих, що можуть виникнути (потенційних), розробляються та проводяться коригувальні дії.</p> <p>Виявлені невідповідності розглядаються на рівні керівників процесів на оперативних, виробничих нарадах, засіданнях, при цьому вивчаються причини їх виникнення. За результатами аналізування приймається рішення про необхідність проведення коригувальних дій, спрямованих на виправлення невідповідності і виключення можливості її повторення. На підставі визначених причин, відповідальні розробляють термінові і стратегічні коригувальні дії, що заносяться до «Повідомлення про невідповідність» та «Журнал реєстрації повідомлень про невідповідність».</p> <p>Заплановані коригувальні дії повинні бути виконані у встановлені терміни. Рішення про зміну термінів приймає керівник підприємства.</p> <p>Результативність проведених дій оцінюють найвище керівництво, представник керівництва, головний інженер. У кінці року складає звіт за результатами функціонування СУ, де наводиться інформація щодо запланованих та виконаних коригувальних дій, на підставі якого керівництво аналізує результативність даного процесу.</p> <p>Визначені на нараді довготермінові заходи заносяться до Комплексного плану.</p>	
10.3 Постійне поліпшення		НАСТАНОВА 3 ЯКОСТІ	<p>Стратегічною метою керівництва ТОВ «ВІЕНЕРДЖІ» є постійне вдосконалення процесів для поліпшення діяльності підприємства і задоволеності зацікавлених сторін.</p> <p>На підприємстві ведеться моніторинг за дієвістю СУ, якістю, а також екологічним впливом підприємства на довкілля. Результати аналізу внутрішніх аудитів, пропозицій замовників/споживачів, а також працівників підприємства дозволяють постійно поліпшувати та вдосконалювати СУ з метою підвищення її адекватності та результативності.</p> <p>Для цього використовуються:</p>	В



Пункт стандарту на систему менеджменту		Документ системи менеджменту	Опис (фактичні дані)	В (відповідає), НВ (не відповідає)
ДСТУ EN ISO 9001:2018	ДСТУ ISO 14001:2015			
1	2	3	4	5
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- інформування;</li> <li>- аналіз з боку вищого керівництва;</li> <li>- результати внутрішніх аудитів;</li> <li>- оцінки результатів перевіряння процесів;</li> <li>- запровадження за необхідності коригувальних дій;</li> <li>- періодичний перегляд СУ з оцінкою результативності її окремих компонентів;</li> <li>- оцінка істотних екологічних аспектів після проведення заходів, направлених на зниження (припинення) шкідливої дії на довкілля;</li> <li>- оцінка виконання екологічного законодавства.</li> </ul>	

#### 9. Висновок:

В ході перевірки системи менеджменту підприємства ТОВ «ВІЕНЕРДЖІ» на відповідність вимогам ДСТУ EN ISO 9001:2018, ДСТУ ISO 14001:2015, яка ґрунтується на процесі вибірки доступної інформації проведення аудиту, група аудиту отримала об'єктивні дані, що засвідчують:

- система менеджменту підприємства ефективна (на підставі доказів, що відносяться до можливості системи менеджменту відповідати застосовним вимогам та очікуваним результатам; внутрішніх аудитів та процесу аналізу з боку керівництва):

☒ Так

☐ Ні

- сфера сертифікації прийнятна:

☒ Так

☐ Ні

- цілі аудиту було досягнуто:

☒ Так

☐ Ні

- підприємство здатне постійно виготовляти продукцію, яка відповідає вимогам відповідних нормативних документів:

☒ Так

☐ Ні

- підприємство має можливості для своєчасного виявлення продукції незадовільної якості:

☒ Так

☐ Ні

- підприємство вживає (не вживає) заходи щодо запобігання виготовлення такої продукції на постійній основі:

☒ Так

☐ Ні

- підприємство ефективно контролює використання документів про сертифікацію (при проведенні повторної сертифікації):

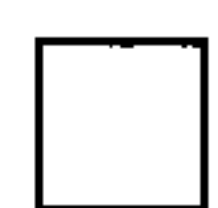
☒ Так

☐ Ні

#### 10. Враховуючи викладене, група аудиту вважає, що система ТОВ «ВІЕНЕРДЖІ»



відповідає вимогам ДСТУ EN ISO 9001:2018, ДСТУ ISO 14001:2015



в цілому відповідає вимогам \_\_\_\_\_ за умови усунення невідповідностей



☐ не відповідає вимогам \_\_\_\_\_

Необхідність повторної оцінки заявника на місці для підтвердження усунення невідповідностей

☐ Так

☒ Ні

і рекомендує ОС ТОВ «ТЕСТМЕТРСТАНДАРТ» видати сертифікат на систему менеджменту ДСТУ EN ISO 9001:2018, ДСТУ ISO 14001:2015 стосовно неспеціалізованої оптової торгівлі; оптової торгівлі побутовими електротоварами й електронною апаратурою побутового призначення для приймання, записування, відтворювання звуку й зображення, електронним і телекомунікаційним устаткуванням, деталями до нього, іншими машинами й устаткуванням; роздрібною торгівлі в спеціалізованих магазинах електронною апаратурою побутового призначення для приймання, записування, відтворювання звуку й зображення; інших видів роздрібною торгівлі в неспеціалізованих магазинах та поза магазинами, роздрібною торгівлі, що здійснюється фірмами поштового замовлення або через мережу інтернет; ремонт і технічне обслуговування електронного й оптичного устаткування та електричного устаткування; ремонту електронної апаратури побутового призначення для приймання, записування, відтворювання звуку й зображення; діяльності у сфері інжинірингу, геології та геодезії, надання послуг технічного консультування в цих сферах, технічне обслуговування повітряних і космічних літальних апаратів.

☒ Так

☐ Ні

терміном до 3 –х років.

Контроль відповідності сертифікованої системи менеджменту вимогам ДСТУ EN ISO 9001:2018, ДСТУ ISO 14001:2015, протягом терміну дії сертифіката буде здійснюватися шляхом проведення наглядових аудитів.

Періодичність наглядового аудиту:

- першого – не пізніше ніж через 12 місяців після прийняття рішення про сертифікацію;
- другого – не пізніше ніж через 24 місяця після прийняття рішення про сертифікацію.

## 11. Розповсюдження звіту

Звіт складено на 26 арк. у 2 прим. і направлено (вручено):

1. ТОВ «ТЕСТМЕТРСТАНДАРТ» -1 прим.
2. ТОВ «ВІЕНЕРДЖІ»– 1 прим.

## 12. Вимоги конфіденційності

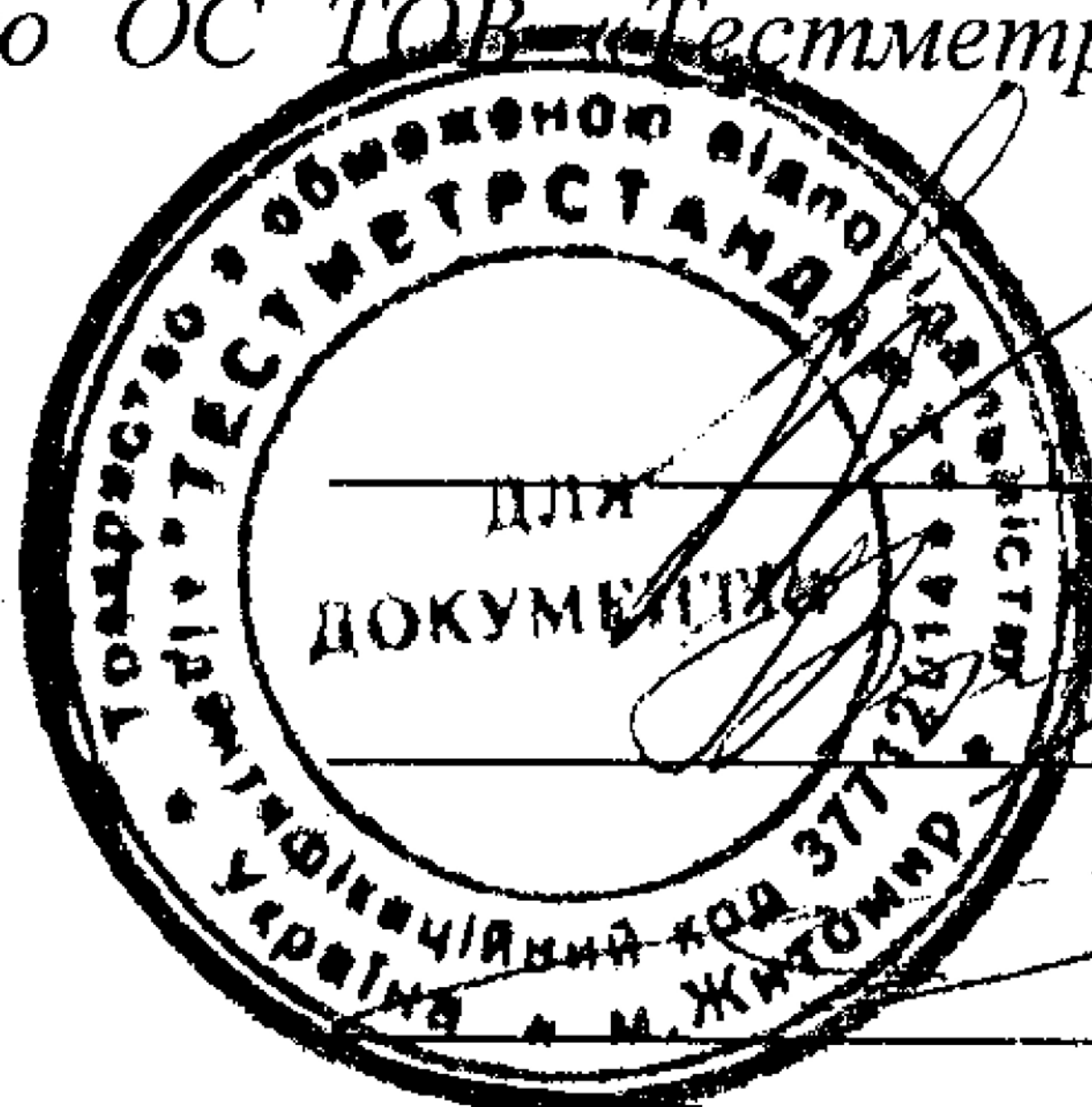
Інформація за матеріалами перевірки, що становить комерційну таємницю, є конфіденційною і не підлягає поширенню без письмової згоди сторін: ОС ТОВ «Тестметрстандарт» та ТОВ «ВІЕНЕРДЖІ»

*Примітка: При незгоді з висновками, наведеними у даному акті, ТОВ «ВІЕНЕРДЖІ» має право подати апеляцію в апеляційну комісію ОС ТОВ «Тестметрстандарт» протягом місяця з дати отримання звіту.*

Керівник групи аудиту

Аудитор

Тех. експерт



Оксана САК

Юлія ГЕРАСИМЧУК

Віктор ГЕРАСИМЧУК

Зі звітом ознайомлений та один примірник отримав:  
Директор ТОВ «ВІЕНЕРДЖІ»

Андрій ШТЕПА

24.10.2023р.