

**Автономная некоммерческая организация
«Российский институт потребительских испытаний»**

Утверждаю

Директор АНО «РИПИ»



Арсеев А. И.

15 января 2018 г.

**Регламент организации процесса испытаний пищевой
продукции**

Руководитель службы испытаний

Волчек С. Г.

Руководитель информационно-аналитического отдела

Базлева Е. А.

МОСКВА, 2018

Оглавление

Регламент организации процесса испытаний пищевой продукции.....	1
Раздел 1. Организация процесса испытаний пищевой продукции.....	3
1 Подготовка к закупке образцов.....	3
1.1 Общая последовательность действий при организации процесса испытаний образцов.....	4
1.2 Формирование списка образцов по результатам маркетингового исследования рынка.....	4
1.3 Количество образцов.....	6
1.4 Техническое задание на закупку образцов.....	6
2 Закупка образцов.....	7
2.1 Отбор образцов.....	7
2.2 Документы, необходимые для проведения закупки образцов.....	8
2.3 Проведение закупки образцов.....	8
2.4 Оформление акта закупки.....	9
2.5 Пломбирование образцов.....	10
2.6 Организация процесса передачи образцов.....	11
2.7 Хранение документов закупки.....	11
3 Шифрование и обезличивание образцов.....	12
4 Техническая фотосъемка образцов.....	12
5 Передача образцов в испытательную лабораторию.....	13
6 Организация хранения контрольных образцов.....	15
7 Отчетные документы по закупке.....	16
8 Учет документов и образцов.....	17

Список используемых сокращений:

БД	— База данных
ИЛ	— Испытательная лаборатория или испытательный центр
КО	— Контрольный образец
ОРТ	— Объект розничной торговли
ПИ	— Программа испытаний
СМИ	— Средства массовой информации
ТЗ	— Техническое задание
ТМ	— Торговая марка

Настоящий регламент разработан в соответствии с ГОСТ Р 54941-2012 / Руководство ИСО/МЭК 46:1985 "Сравнительные испытания потребительских товаров и связанных с ними услуг. Общие принципы", ГОСТ Р 58185-2018 "Закупка образцов для проведения потребительских испытаний продукции. Руководство по добросовестной практике".

Раздел 1. Организация процесса испытаний пищевой продукции

1 Подготовка к закупке образцов

Схема общей последовательности действий при организации процесса испытаний образцов пищевой продукции (далее — образцов) изображена на рис. 1.

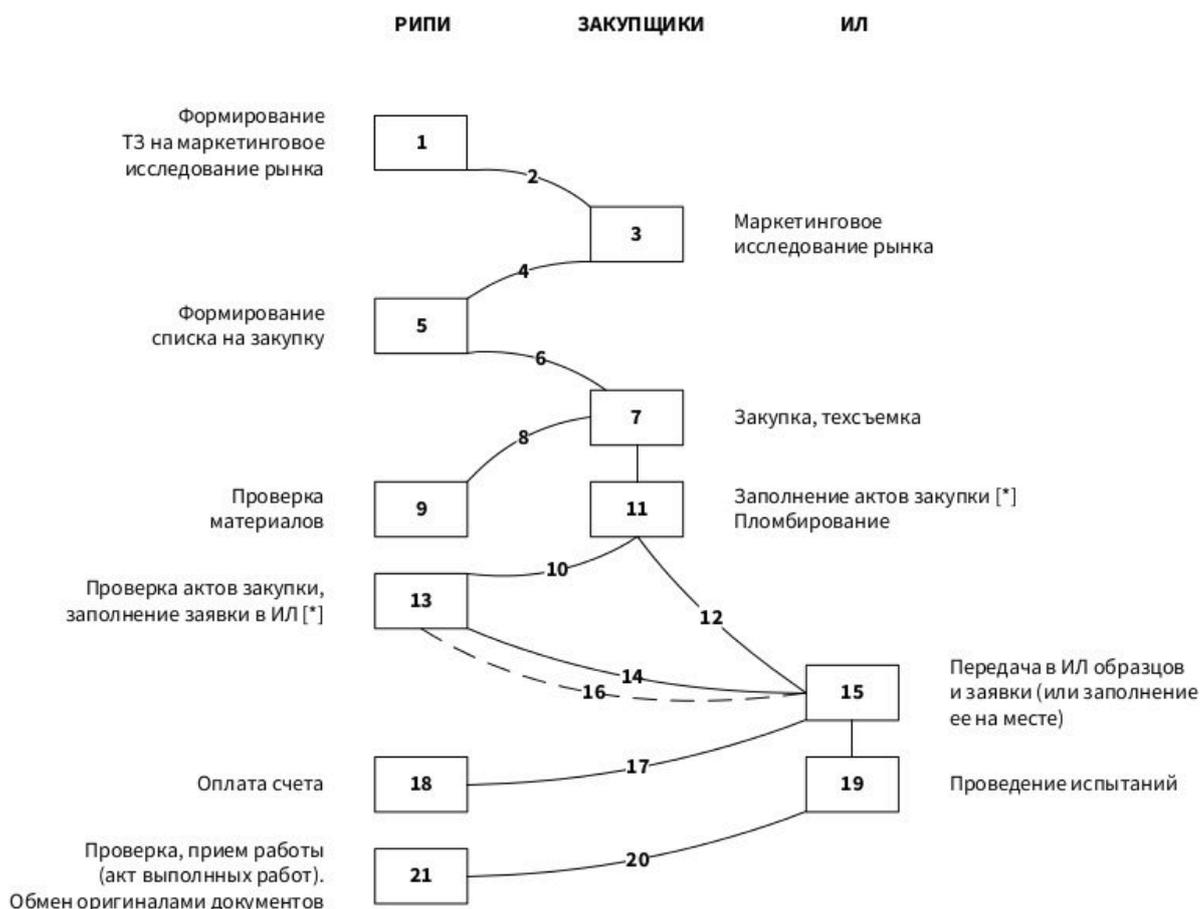


Рис. 1. Схема общей последовательности действий при организации процесса испытаний образцов.

Примечание:

2. ТЗ на маркетинговое исследование рынка

4. Результаты исследования
 6. ТЗ на закупку, предварительно заполненная заявка в ИЛ.
 8. Чеки, фото образцов (техсъемка)
 10. Образцы для испытаний, акт(ы) закупки
 12. Образцы для испытаний
 14. Образцы для испытаний, заявка в ИЛ
 16. Корректировка заявки
 17. Счет за испытания
 20. Протоколы (сканы и оригиналы), акт выполненных работ
- [*] процессы, которые проводятся в исключительных случаях: шифрование, формирование актов ОШП и приема-передачи образцов в лабораторию.

1.1 Общая последовательность действий при организации процесса испытаний образцов

Процесс испытаний образцов следует организовывать в следующей последовательности:

1. маркетинговое исследование рынка и формирование списка образцов;
2. составление ТЗ на закупку;
3. закупка образцов и ее документальное оформление;
4. техническая фотосъемка образцов;
5. при необходимости обезличивание, шифрование образцов и техническая фотосъемка;
6. опломбирование образцов и техническая фотосъемка;
7. документирование процесса передачи образцов в ИЛ;
8. транспортирование и передача образцов в ИЛ;
9. внесение сведений об образцах в базу данных.

1.2 Формирование списка образцов по результатам маркетингового исследования рынка

1.2.1 ТЗ на маркетинговое исследование рынка согласовывается между Руководителем отдела испытаний, главным аналитиком и ведущими специалистами организации. В ТЗ определяются следующие сведения:

- товарная категория, наименование и основные характеристики товара;
- требования и ограничения к образцам, в том числе по:
 1. стоимости;
 2. количеству (объему, массе, размеру и т.п.);

3. характеристикам товара (нормативному документу, по которому изготовлен товар, составу, цвету, упаковке и т. п.);
4. сроку годности;
5. условиям хранения;
6. месту производства товара;
7. иное;

- количество ТМ для проведения испытаний;
- планируемый регион закупки;
- список рекомендуемых ТМ;
- список рекомендуемых торговых сетей или других ОРТ для закупки.

1.2.2 На основе ТЗ на маркетинговое исследование рынка эксперты-закупщики собирают необходимую информацию, посещая ОРТ своего региона. Результаты данного исследования (список образцов) они передают эксперту-аналитику по организации испытаний (далее, эксперт-аналитик) по форме 1 «Результаты исследования рынка (маркетинг)», которая размещена на сайте РИПИ (<http://www.ripi-test.ru/8053-monitoring>) вместе с примером заполнения формы.

1.2.3 Список образцов формируется с учетом распространенности товаров, информации об их качестве (на основании исследований качества, жалоб потребителей), заявок юридических и физических лиц. Продукция, подвергающаяся испытаниям, должна быть востребована на рынке на момент проведения испытаний и после публикации результатов испытаний.

1.2.4 Для определения распространенности товара (за исключением сетевых ТМ) в ходе маркетинговых исследований рынка следует провести осмотр нескольких ОРТ разных торговых сетей.

1.2.5 Список образцов передается экспертом-закупщиком эксперту-аналитику в электронном виде.

1.2.6 Эксперт-аналитик проверяет образцы из списка на достоверность — принадлежность их к номенклатуре продукции конкретного изготовителя. Проверка осуществляется с помощью информационно-телекоммуникационной сети Интернет и проводится на официальных сайтах компаний производителей (изготовителей). Результат проверки фиксируется в виде комментария и ссылки на страницу сайта, где представлен данный продукт, и передается главному аналитику для принятия решения о включении образцов в список закупки.

1.2.7 По итогам маркетинговых исследований и проверке данных экспертом-аналитиком формируются два списка:

- основной список ТМ;
- список резервных ТМ, которые следует закупать в том случае, если часть позиций из основного списка будет отсутствовать в продаже.

1.3 Количество образцов

Количество единиц образца отдельно взятой ТМ определяется, исходя из требований ИЛ для проведения испытаний по заданной ПИ, с учетом КО. Требуемое количество формируется с учетом совокупной массы/объема образцов и массы/объема образцов, упакованных в потребительскую тару. Общее количество образцов для закупки (для испытаний и КО) определяет главный аналитик.

Примечание: Например, необходимо рассчитать количество упаковок сока, расфасованного в тару 0,75 л, при учете, что для испытаний ИЛ требуется не менее одного литра сока, и две упаковки сока нужно оставить в качестве КО. Следовательно, необходимо купить 4 упаковки сока, две из которых (общим объемом 1.5 л) будут переданы на испытания и две останутся как КО.

1.4 Техническое задание на закупку образцов

1.4.1 ТЗ на закупку составляется экспертом-аналитиком.

1.4.2 В ТЗ на закупку указываются следующие сведения:

- регион закупки
- закупщик

По каждой товарной категории:

- товарная категория продукции
- уточняющие сведения
- требования по объему (количеству) образцов: для испытаний и КО
- условия хранения¹
- нормативные документы, на соответствие которым проводятся испытания
- планируемая дата начала закупки
- схема передачи образцов с указанием даты передачи

Сведения о лаборатории(ях)²:

- наименование

¹Условия хранения, транспортировки образцов, указанные в маркировке, а также способы обеспечения соблюдения указанных условий (использование специального оборудования при необходимости).

²В случае проведения испытаний более чем в одной ИЛ приводится информация для каждой ИЛ. Если образцы не передаются в ИЛ, то эта информация не приводится.

- адрес
- контактное лицо
- контактные данные
- время приема проб

Список образцов для закупки (вначале приводятся основные ТМ, потом — резервные):

- описание образцов для закупки (ТМ, наименование, сведения о производителе / изготовителе, объем, масса и пр.)
- место закупки (наименование ОРТ)
- ориентировочная стоимость единицы образца, руб.

для каждой ИЛ:

- количество образцов для закупки (для испытаний и КО), с указанием единиц измерения

Для образцов, в отношении которых принято решение по обезличиванию, и которые эксперты-закупщики будут лично передавать в ИЛ, заполняется:

- код образца
- шифр образцов: для испытаний / КО

Дополнительно указываются рекомендации по закупке: требования к упаковке, массе и составу продукта, нормативному документу и пр. Для образцов, которые планируется передавать в организацию указываются:

- способ передачи
- дата передачи (с учетом сроков годности и требуемых условий хранения образцов до передачи в ИЛ, а также договоренностей с ИЛ).
- дополнительные условия

При указании товарной категории продукции необходимо учитывать степень ее детализации.

Примечание: В случае плановых испытаний достаточной является степень детализации «масло сливочное 82,5%»; в случае арбитражных испытаний — «масло сливочное, 82,5%, «Буренка», пачка, 200 г».

Форма «Техническое задание на закупку» приведена в Приложении А.

2 Закупка образцов

2.1 Отбор образцов

2.1.1 Отбор образцов проводится экспертами-закупщиками, прошедшими процедуру аттестации в СДС РИПИ, ознакомленными с настоящим регламентом, а также с

действующими нормативными документами для работы с отбираемой продукцией, в том числе условиями хранения и транспортировки.

2.1.2 Отбор образцов для испытания осуществляется в розничной торговой сети на основании ТЗ на закупку.

2.2 Документы, необходимые для проведения закупки образцов

Для проведения закупки необходимы: ТЗ на закупку и форма «Акт закупки (отбор образцов)». В акт закупки (в электронном виде) предварительно вносятся сведения о товарной категории. Остальные сведения вносятся после совершения закупки.

2.3 Проведение закупки образцов

Закупка образцов включает следующие действия:

2.3.1 Первичная идентификация товара по указанным в ТЗ на закупку данным:

- ТМ;
- наименование товарной категории;
- требования к дате изготовления;
- дополнительные требования к продукту: цвет, вес и тип упаковки, состав и пр.;
- наименование и адрес производителя / изготовителя.

2.3.2 Проверка соблюдения следующих требований:

- условий хранения;

Примечание: Условия хранения товара должны соответствовать значениям, указанным в маркировке. Температура хранения измеряется специальными бесконтактными ИК-термометрами, которыми обеспечиваются эксперты-закупщики. В случае выявленных нарушений условий хранения эксперты-закупщики оперативно передают информацию эксперту-аналитику, который принимает решение о целесообразности закупки. Факты выявленных нарушений фиксируются в акте закупки или акте закупки, которая не состоялась.

- наличие необходимого количества (единиц товара, массы, объема и т.д.) каждого образца;
- принадлежность требуемого количества образцов к одной дате производства (изготовления) продукта и номеру партии, если она указана;
- соответствие товарного вида;

Примечание: Не допускается проводить отбор образцов в поврежденной, грязной, мятой потребительской упаковке, с нарушением формы изделия;

- дополнительных требований к товару, если таковые имеются.

2.3.3 Оплата отобранных образцов. Товары, относящиеся к разным товарным категориям, проводятся на кассе ОРТ разными кассовыми чеками. В чеке должны быть однозначно определены следующие данные:

- наименование ОРТ и ее адрес;
- дата и время закупки;
- номер чека;
- наименование продукта, позволяющее однозначно идентифицировать образец для испытаний.

В случае отсутствия в кассовом чеке информации, однозначно идентифицирующей образец, эксперты-закупщики запрашивают у администрации магазина товарный чек и/или товарную накладную.

В случае закупки развесных продуктов у продавца запрашивается сопроводительная информация к товару со сведениями о производителе/изготовителе, дате производства, нормативном документе и пр. Запрошенная информация может быть задокументирована путем фотосъемки предоставленных документов (маркировки на упаковке, сертификатов соответствия (деклараций о соответствии) и иных документов). При этом должно быть соблюдено однозначное соответствие приобретенного в данной точке продукта и документов на него.

В случае невозможности получения кассового (например, при покупке на рынке) или товарного чека экспертами-закупщиками составляется акт закупки по форме указанной в Приложении Б.

2.4 Оформление акта закупки

2.4.1 Акт закупки формируется экспертами-закупщиками сразу после завершения закупки непосредственно в ОРТ, после выхода из кассовой зоны. Допускается не заполнять в ОРТ акт закупки только в случае передачи их в ИЛ через офис, где они пройдут полную процедуру оформления. В этом случае сформированные акты закупки будут направлены закупщикам для подписания.

После заполнения актов закупки проводится пломбирование образцов. При этом строго соблюдается соответствие номера пломбы и пломбируемого содержимого согласно акту закупки. Правила пломбирования образцов изложены в п. 2.5. Процесс передачи образцов изложен в п. 2.6.

2.4.2 В акте закупки указываются следующие сведения:

- наименование товарной категории;
- данные из чека: полное наименование ОРТ и ее адрес, номер чека, дата и время закупки;

Примечание: Например, указание гипермаркет "Большое "Яблоко" не является полным. Верное наименование: ООО "Стенлей" (гипермаркет "Большое "Яблоко"). Время указывается в формате международного стандарта [ЧЧ:ММ], например, 18:31.

- полное наименование продукции (ТМ, наименование продукции, сорт и пр.);
- наименование и адрес производителя / изготовителя;

Примечание: Если наименование производителя и изготовителя совпадают, то наименование указывается в обоих полях. Если информация по производителю или изготовителю отсутствует, то соответствующая часть поля не заполняется и ставится прочерк.

- дата изготовления и номер партии (при его наличии);
- количество единиц с указанием единиц измерения;
- вид упаковки, куда помещены образцы, номер и вид пломбы (при их наличии);
- ФИО и подпись ответственных сотрудников, проводивших закупку.

2.4.3 При формировании акта закупки необходимо учитывать следующие правила:

- акт закупки формируется для конкретной товарной категории по кассовому и/или товарному чекам и/или товарной накладной по принципу «один чек - один акт закупки»;
- в акте закупки перечисляются все приобретенные по конкретному чеку товары одной товарной категории.

Форма «Акт закупки» и пример ее заполнения приведены в Приложении В.

2.5 Пломбирование образцов

2.5.1 Пломбирование образцов проводится непосредственно в ОРТ после совершения закупки. Это обязательная процедура, которая проводится после завершения формирования актов закупки.

2.5.2 Закупленные образцы одной товарной категории предварительно помещаются в отдельную упаковку. Допускается упаковывать в единую упаковку образцы в герметичной оригинальной упаковке. В случае негерметичной оригинальной упаковки образцы пломбируются отдельно (одна пломба на упаковку со всеми единицами данного образца).

2.5.3 Упаковка для транспортировки образцов должна быть прочной, сухой и чистой, а также не должна влиять на химический состав продукта и не должна придавать продукту какой-либо вкус или запах. В случае, если образцы предназначены для микробиологического анализа или для других целей (например для биологических, паразитологических, серологических, гистологических, токсикологических испытаний), то упаковка не должна влиять на микрофлору пищевых продуктов.

Для образцов, транспортировка которых требует отсутствие воздействия прямых солнечных лучей, необходимо использовать непрозрачную упаковку, обеспечивающую выполнение данного требования.

2.5.4 Укладка образцов в упаковку должна проводиться аккуратно, не нарушая их состояние.

2.5.5 Опломбирование должно быть осуществлено таким образом, чтобы доступ к содержимому был открыт только при разрушении пломбы. Соблюдение целостности упаковок (оригинальной и опломбированной с образцами), а также самих пломб является обязательным требованием.

2.6 Организация процесса передачи образцов

2.6.1 В случае передачи образцов в офис при приемке их регистрируют в журнале учета образцов, который ведется экспертом-аналитиком или его помощником в бумажном и электронном виде. При приеме образцов сотрудник фиксирует в журнале замечания по внешнему виду, целостности, условиям хранения и транспортировки и пр. После приема образцов и регистрации их в журнале учета все замечания безотлагательно доводятся до Руководителя отдела испытаний и главного аналитика.

При хранении образцов в офисе должны быть обеспечены условия хранения, указанные производителем в маркировке товара (температурный режим, относительная влажность воздуха, уровень освещенности и т. п.). За организацию хранения образцов отвечает эксперт-аналитик. Правила хранения КО подробно изложены в разделе 6.

2.6.2 В случае передачи образцов с использованием услуг транспортной компании (курьерской службы) должны соблюдаться следующие правила:

- Образцы передаются в опломбированном виде. Упаковка и опломбирование образцов проводятся согласно указанному в п. 2.5.
- При транспортировке образцов должны быть обеспечены условия, соответствующие требованиям, установленным к данному виду продукта и условиям хранения, указанным в маркировке продукта, а также целостность/герметичность всех образцов и их упаковок.

Примечание: Например, при отправке в холодное время свежих овощей необходимо их дополнительно упаковать изоляционным материалом. При упаковке товаров с непрочной тарой использовать прокладочные материалы.

- Вид транспортировки (авиа / наземный транспорт) должен выбираться в соответствии с видом отправляемого продукта и ориентировочным сроком доставки.

Примечание: Например, при отправке консервов в жестяных банках необходимо выбирать вид «наземный транспорт» или «транспортная магистраль», потому что для «авиа» доставки существуют ограничения на груз.

- С компанией по оказанию услуги доставки должны быть установлены договорные отношения, подразумевающие ответственность за оказанную услугу и штрафные санкции за несвоевременное ее исполнение.
- Наличие трек-номера для отслеживания статуса посылки.

2.7 Хранение документов закупки

Эксперты-закупщики передают эксперту-аналитику в день проведения закупки:

- сканы/фото чеков;

- фотографии образцов, позволяющие однозначно идентифицировать образцы, в том числе упаковку, данные на этикетке, а также удостоверяющие совпадение дат изготовления и номера партии (при наличии) для всех единиц отдельно взятого образца;

В течение 2-х дней, включая день закупки, эксперты-закупщики передают на проверку сканы заполненных актов закупки и актов, оформляемых в случае отсутствия чека. Эксперт-аналитик оперативно проверяет правильность заполнения переданных актов. Сведения из акта закупки сверяются с данными из чека и фотографиями маркировки образцов, а также проверяется факт совпадения дат изготовления всех единиц образца (и номера партии при наличии). Подробнее о сверке документов приведено в разделе «Сверка документов».

При наличии замечаний по оформлению документов они направляются экспертам-закупщикам для исправления документов. Срок исправления документов — два рабочих дня. Оригиналы документов передаются любым удобным способом (лично экспертом-закупщиком, курьерской службой, заказным письмом по почте и пр.) и регистрируются секретарем в журнале учета документов (в бумажном виде).

Список документов, подлежащих хранению:

- ТЗ на закупку;
- кассовый и/или товарный чек, и/или товарная накладная;
- акт закупки;
- акт, оформляемый в случае отсутствия чека;
- фотографии образцов (техсъемка).

Принятые документы сканируются экспертом-аналитиком и сохраняются (электронные копии на сервере, а оригиналы — в специальных папках).

3 Шифрование и обезличивание образцов

Шифрование и обезличивание образцов проводятся в исключительных случаях, когда необходимо обеспечить полную независимость и объективность результатов испытаний, как со стороны лаборатории, так и третьей стороны. Описание процесса обезличивания и шифрования образцов, а также связанное с этим документирование приведены в отдельном документе Регламента «Шифрование и обезличивание образцов».

4 Техническая фотосъемка образцов

Целью технической фотосъемки является документальное подтверждение каждого этапа работы с образцами, начиная от закупки и до передачи их в ИЛ. Техническая

фотосъемка проводится ответственными за эти этапы сотрудниками, от экспертов-закупщиков, до лиц, передающих образцы в ИЛ.

Техническая фотосъемка образца включает фотосъемку следующих видов:

1. съемка всех единиц образца (документальное подтверждение наличия приобретенных единиц образца), в том числе всех единиц образца с датами и номерами партии (при наличии);
2. при проведении процесса обезличивания съемка обезличенных образцов, промаркированных шифрами;
3. съемка опломбированной упаковки с образцами для испытаний.

Изображение, полученное в ходе технической фотосъемки, должно давать общее представление об образце и отражать основную информацию, размещенную на упаковке, в том числе включая знаки упаковки, штрихкод и прочее. В случае крупногабаритного товара изображение должно охватывать этикетку товара и расположенный рядом шифр. Фотографии должны быть четкими, с достаточным разрешением, рекомендуется светлый монохромный фон.

5 Передача образцов в испытательную лабораторию

Передача образцов в ИЛ проводится экспертами-закупщиками или лицом, уполномоченным Руководителем испытаний.

При закупке скоропортящейся пищевой продукции образцы передаются в ИЛ непосредственно в день закупки. Условия транспортировки образцов должны соответствовать установленным производителем требованиям к условиям хранения, указанным в маркировке продукта. Для обеспечения требуемого температурного режима хранения при транспортировке образцов должно быть использовано специальное оборудование (например, автомобильные холодильники, изотермические контейнеры с аккумуляторами холода, оборудованные регистраторами температуры либо термометрами).

Все образцы (для испытаний и КО) передаются в опломбированном виде, КО — в непрозрачной упаковке.

Вместе с образцами в ИЛ передается заявка на проведение испытаний (в 2-х экз.). Заявка — документ по установленной в ИЛ форме, который, если кратко характеризовать его суть, содержит сведения о том КТО КОМУ КОГДА ЧТО передает, ГДЕ и КОГДА это закуплено, по каким ПОКАЗАТЕЛЯМ испытывать и на соответствие каким ДОКУМЕНТАМ. Форма заявки заблаговременно предоставляется ИЛ в электронном виде, либо непосредственно при приеме образцов — в бумажном виде.

В случае предварительно достигнутой договоренности с ИЛ используется форма заявки РИПИ (приведена в Приложении Ж). Если ИЛ не согласна работать по форме заявки РИПИ,

то используется форма, установленная ИЛ, при этом обязательно заявка дополняется актом приема-передачи образцов (в 2-х экз.). Форма этого внутреннего документа РИПИ приведена в Приложении 3.

Основные сведения, которые указаны в ТЗ на закупку, вносятся в электронную форму заявки до проведения закупки. К ним относятся: товарная категория исследуемой продукции, исследуемые показатели, на соответствие каким нормативным документам проводятся испытания.

Номер заявки формируется по определенной форме, обеспечивающей его уникальность и позволяющий легко трактовать содержащуюся в нем информацию. Форма номера заявки:

ГГИХХЛЛ-Н., где

где ГГ — две последние цифры года,

И — вид испытания (например, С — плановые по категории продукции, А — арбитражные, К — контрольные),

ХХ — порядковый номер планового испытания.

ЛЛ — код лабораторного испытания — порядковый номер лабораторного испытания (по заранее утвержденному списку).

Н — порядковый номер заявки в данную ИЛ для данной даты.

Н а п р и м е р : Номер первой заявки, подаваемой 01.03.2019 в ИЛ с кодом лабораторного испытания 02 по плановому тесту творога с кодом 24 будет следующий: № 19С2402-1 от 01.03.2019. Если в этот же день в эту же ИЛ по такой программе испытаний передаются другие образцы, то номер заявки будет: № 19С2402-2 от 01.03.2019. На следующий день (при таких условиях) номер будет: № 19С2402-1 от 02.03.2019.

Номер акта приема-передачи образцов в ИЛ формируется аналогично.

Также в заявку по форме ИЛ должно быть внесено следующее (прим.: в форме заявки РИПИ эта информация фигурирует):

«Образцы отобраны в соответствии с ГОСТ Р 54941-2012 / Руководство ИСО/МЭК 46:1985 "Сравнительные испытания потребительских товаров и связанных с ними услуг. Общие принципы", ГОСТ Р 58185-2018 "Закупка образцов для проведения потребительских испытаний продукции. Руководство по добросовестной практике".

Образцы переданы в опломбированной упаковке. Условия хранения и транспортировки образцов соблюдены и соответствуют требованиям к условиям хранения и транспортировки данного вида продукта. При передаче образцов Заказчиком Исполнителю целостность/герметичность всех образцов, а также упаковок не нарушена.»

Сведения об образцах вносятся в заявку после закупки образцов. В случае образцов с шифрами шифр указывается в заявке вместе с наименованием образца (например, «Домик в деревне. Творог 9%, масса нетто: 200 г; шифр: 18С2003109»).

Заполнение заявки возможно двумя способами: 1) непосредственно экспертом-закупщиком при передаче образцов в лабораторию; 2) экспертом-аналитиком при передаче образцов из офиса (в этом случае заявка предварительно согласовывается с ИЛ).

В первом случае после заполнения заявки в лаборатории эксперт-закупщик делает фотографию заявки и отправляет ее эксперту-аналитику на согласование. В случае получения замечаний по оформлению вносится корректировка в заявку. Если отсутствует возможность отправки фотографии (этот факт должен быть предварительно оговорен), то эксперт-аналитик заранее договаривается с ИЛ об отправке скана заполненной заявки на согласование. В лабораторию передается только утвержденный экспертом-аналитиком или главным аналитиком вариант заявки.

В случае невозможности оперативного согласования заявки и акта приема-передачи (при его наличии) при заключении договора с ИЛ должна быть предусмотрена возможность корректировки заявки в 2-х дневный срок, при условии, что это касается только части описания образцов, и не затрагивает сведений о параметрах испытаний и нормативных документах.

Заявку и акт приема-передачи (при его наличии) подписывают представители двух сторон: представитель передающей стороны и сотрудник ИЛ. Один экземпляр возвращается в организацию и визируется руководителем, второй — остается в ИЛ.

При подписании акта представители сторон указывают в нем следующие данные: должность, ФИО, дата и время заполнения акта.

6 Организация хранения контрольных образцов

За организацию хранения КО отвечает эксперт-аналитик.

КО скоропортящихся продуктов должны храниться не менее установленного срока годности, целесообразность и условия дальнейшего хранения определяет главный аналитик. Срок хранения КО для продукции длительного хранения определяет главный аналитик.

При организации хранения КО должны быть обеспечены условия хранения, указанные производителем в маркировке товара (температурный режим, относительная влажность воздуха, уровень освещенности и т. п.).

КО могут храниться в следующих местах:

- в ИЛ, проводящей испытания продукции, при условии, что соответствующий раздел есть в договоре с ИЛ; в этом случае упаковка должна быть непрозрачной, чтобы исключить возможность случайной или намеренной идентификации контрольных образцов сотрудниками ИЛ;

- в помещениях организации, проводящей закупку; КО хранят упакованными и опломбированными, чтобы исключить возможность замены/изменения свойств образца.

Информация о хранении КО, в том числе о месте хранения КО вносится в журнал учета КО (книгу для регистрации информации об образцах от момента приемки на хранение до момента снятия с учета или утилизации). Ведение журнала КО поручается ответственному сотруднику в офисе.

Регистрационные записи в журнале учета КО содержат следующую информацию:

- дата принятия на учет;
- вид упаковки;
- номер и тип пломбы;
- номер шифра образца;
- наименование образца;
- дата изготовления и срок годности;
- условия хранения согласно маркировке производителя;
- количество единиц образца в упаковке;
- ФИО лица, принявшего на учет;
- срок ответственного хранения;
- факт списания (утилизации/возврата в торговый объект/изъятия для проведения контрольных испытаний) с указанием основания данной процедуры;
- дата списания;
- ФИО сотрудника, который провел списание.

7 Отчетные документы по закупке

По итогам закупки должны быть сформированы и переданы на хранение следующие документы:

- ТЗ на закупку;
- акт закупки;
- кассовый и/или товарный чеки и/или товарные накладные;
- акт ОШП (при его наличии);
- фотографии образцов и упаковки (техническая фотосъемка);
- акт приема-передачи образцов в ИЛ (при его наличии);
- ярлыки, бирки и иные дополнительные материалы, в случае их наличия.

Оригиналы документов должны быть завизированы ответственными лицами и отсканированы. Копии перечисленных документов сохраняют в электронном виде. Имена файлов формируются по определенным правилам, которые приведены в Приложении И. Сведения об образцах, включая данные, указанные в этикетке товара, вносят в БД. В целях обеспечения достоверности информации осуществляют сверку введенной информации с данными, указанными в актах и на этикетках. Подробнее о сверке документов приведено в отдельном документе Регламента «Сверка документов».

За сбор и хранение данных о закупке отвечает эксперт-аналитик совместно с помощником. За информационное сопровождение документооборота по тесту отвечает главный аналитик. За достоверность сведений в документах отвечают главный аналитик и эксперт-аналитик.

Срок хранения документов 5 лет.

8 Учет документов и образцов

Учет документов ведется в бумажном виде (журналы учета) и электронном виде (электронные журналы учета). А именно:

1. Электронный журнал учета прихода документов
2. Электронный журнал учета оригиналов документов.
3. Журнал учета поступления оригиналов документов.
4. Журнал учета образцов
5. Журнал хранения КО