



ОСНОВНА ПРОЦЕДУРА
ПРОЦЕДУРА ПО СЕРТИФИКАЦИЯ

Код	ОП 704-3
Версия	1
Редакция	01
Дата	20.04.2026
Страница	1 от 18

1 ЦЕЛ

Процедурата регламентира реда и правилата за оценяване съответствието на строителни продукти, предназначени за трайно влагане в строежите, попадащи в системи за оценяване на съответствието, съгласно Регламент 305 (ЕС) 2011, мандатите на ЕК и в процедура за оценяване на съответствието съгласно Наредба № РД-02-20-1 от 5 февруари 2015 година за условията и реда за влагане на строителни продукти в строежите на Република България.

Лице за оценка на съответствието (ЛОС) при „Евротест-Контрол“ ЕАД прилага схеми за сертификация по компетентен, последователен и безпристрастен начин като така улеснява признаването на сертифицираните продукти на национално и международно ниво и по този начин подпомага международната търговия.

2 ОТГОВОРНОСТИ И ПРАВА

Лицето за оценяване на съответствието (ЛОС) при „Евротест-Контрол“ ЕАД носи отговорност за всички действия при оценяване на съответствието и при издаване на сертификат за съответствие съгласно правилата, определени в настоящата процедура.

Всички участници в процеса на оценяване отговарят за опазване на професионалната тайна относно информацията, която получават по време на извършване на дейността си.

3 ТЕРМИНИ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СЪКРАЩЕНИЯ

Регламент 305 (ЕС) 2011 - Регламент 305 (ЕС) 2011 на Европейския парламент и на Съвета от 9 март 2011 година за определяне на хармонизирани условия за предлагането на пазара на строителни продукти и за отмяна на Директива 89/106/ЕИО на Съвета, известен като **CPR (Construction Products Regulation)**

НУРВСПСРБ – Наредба № РД-02-20-1 от 2015 г. за условията и реда за влагане на строителни продукти в строежите на Република България

Лице за оценяване на съответствието (ЛОС) – юридическо лице, получило разрешение за оценяване на съответствието на строителни продукти по европейски технически спецификации и/или български технически спецификации

NB – Notified body (нотифицирано лице) - ЛОС, получило разрешение за оценяване на съответствието на строителни продукти по европейски технически спецификации и обявено пред Европейската комисия

Производител – юридическо или физическо лице, кандидатстващо директно или чрез упълномощен свой представител за оценяване на съответствието на произвежданите от него строителни продукти

Одитор - лице, което извършва одит

Технически експерт - лице, което предоставя на екипа за одит конкретни знания или експертен опит

Национални изисквания – изисквания за определяне и деклариране на характеристиките на строителните продукти в зависимост от предвидената им употреба, определени със заповед на министъра на РРБ

Съставил: инж. Елена Александрова	Проверил: инж. Бойка Ташева	Утвърдил: инж. Иван Кожухаров
--------------------------------------	--------------------------------	----------------------------------



ОСНОВНА ПРОЦЕДУРА
ПРОЦЕДУРА ПО СЕРТИФИКАЦИЯ

Код	ОП 704-3
Версия	1
Редакция	01
Дата	20.04.2026
Страница	2 от 18

Заповед на министъра на РРБ – заповед по чл. 8, ал. 1, т. 1 на НУРВСПСРБ за определяне на български национални изисквания за влягането на строителни продукти в строежите във връзка с предвидената им употреба или употреби, обнародвана в Държавен вестник и публикувана на електронната страница на Министерството на регионалното развитие и благоустройството (МРРБ)

Национално приложение – стандартизационен документ към европейски стандарт, изготвен от Българския институт по стандартизация, в който се определят национални изисквания към характеристиките на строителния продукт и предписания за прилагане на основния стандарт, като се отчитат конкретните климатични и географски условия, постигане на определени нива на сигурност, както и установени регионални и национални традиции и строителен опит

Мандат – документ, разработен от ЕК, който представлява задание за изработване на хармонизиран стандарт или европейско техническо одобрение

Строителен продукт – продукт или комплект, който е произведен и пуснат на пазара за трайно влягане в строежи или в части от тях и чиито експлоатационни показатели имат отражение върху експлоатационните характеристики на строежите по отношение на основни изисквания.

Първоначално изпитване на типа на продукта – цялостна система от изпитване или други процедури (например изчисления), описани в хармонизираните технически спецификации или българските технически спецификации, определящи експлоатационните характеристики на представителни за типа на продукта пробни образци.

Протокол от изпитване на типа – документ, който представя резултати от определяне на типа и друга информация, свързана с него

Експлоатационни показатели на строителния продукт – експлоатационни показатели, свързани със съответните съществени характеристики, изразени като ниво, клас или в описание.

Производствен контрол (ПК) – постоянен вътрешен контрол на производството, упражняван от производителя по начин, който гарантира постоянство на характеристиките на продукта в съответствие с националните изисквания

СПК – система за производствен контрол

Документация на системата за производствен контрол – документи, които предоставят информация за контрола на процеса на производство в завода, извършван от производителя, за да се осигури съответствието на строителния продукт с изискванията на съответната техническа спецификация

Оценяване на съответствието – система от процедури за доказване, че определените изисквания, отнасящи се до продукта и/или системата, са изпълнени

Съответствие – изпълняване на определени изисквания от продукт или процес

Несъответствие – неизпълнение на изискване

Несъществено несъответствие – несъответствие, които не влияе върху ефективното функциониране на системата за производствен контрол или техническите характеристики на продукта и може да бъде отстранено в кратък срок

Съставил: инж. Елена Александрова	Проверил: инж. Бойка Ташева	Утвърдил: инж. Иван Кожухаров
--------------------------------------	--------------------------------	----------------------------------



ОСНОВНА ПРОЦЕДУРА
ПРОЦЕДУРА ПО СЕРТИФИКАЦИЯ

Код	ОП 704-3
Версия	1
Редакция	01
Дата	20.04.2026
Страница	3 от 18

Съществено несъответствие – несъответствие, което влияе върху ефективното функциониране на системата за производствен контрол или техническите характеристики на продукта и изисква повторен одит на цялата система за производствен контрол или на части от нея

Критичен брой несъответствия – повече от три съществени несъответствия, което изисква извънреден одит на производствения контрол

Сертификат за съответствие – документ за оценка, издаден от лице за оценяване на съответствието, който удостоверява съответствието на произвеждания продукт или група продукти с изискванията на техническата спецификация или с националните изисквания.

Групата на нотифицираните органи по Регламент (ЕС) № 305/2011 (GNB-CPR - Group of Notified Bodies for the Construction Products Regulation) - организация, която обединява органите, нотифицирани за оценяване и проверка на постоянството на експлоатационните показатели на строителните продукти. Улеснява сътрудничеството и координацията между нотифицираните органи в ЕС, за да осигури единно прилагане на Регламент (ЕС) № 305/2011.

4 ОПИСАНИЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

Тази процедура е разработена на основа БДС EN ISO/IEC 17021-1:2015 „Оценяване на съответствието. Изисквания към органите, извършващи одит и сертификация на системи за управление. Част 1: Изисквания“ и БДС EN ISO/IEC 17065:2012 „Оценяване на съответствието. Изисквания към органите за сертификация на продукти, процеси и услуги“.

Сертификацията на продукти, процеси и услуги е средство за предоставяне на гаранция, че те съответстват на определени изисквания, установени в стандарти (хармонизирани) и в други основни документи (Регламент 305 (ЕС) 2011, Наредба № РД-02-20-1, работни процедури, съгласно ръководствата на групата на нотифицираните лица (GNB) и ръководствата за прилагане на CPR).

5 ПРЕДВАРИТЕЛНИ ДЕЙНОСТИ, СВЪРЗАНИ СЪС СЕРТИФИКАЦИЯ

5.1 Подаване на заявление

- a) Заявление за сертификат за съответствие (Ф 7.4.3-х);
- b) документ за регистрация на фирмата;
- c) удостоверение за актуално състояние;
- d) техническа документация за строителния(те) продукт(и);
- e) документация на системата за производствен контрол, включително нейните процеси и действия, човешки и технически ресурси, функции, взаимоотношения и всяко приложимо юридическо задължение;
- f) идентифициране на всички процеси, възложени от организацията на външни изпълнители, които биха повлияли на съответствието с изискванията за сертификация;
- g) дали са използвани консултантски услуги, свързани със системата за управление, която ще се сертифицира, и ако са използвани, от кого.

Съставил: инж. Елена Александрова	Проверил: инж. Бойка Ташева	Утвърдил: инж. Иван Кожухаров
--------------------------------------	--------------------------------	----------------------------------



ОСНОВНА ПРОЦЕДУРА
ПРОЦЕДУРА ПО СЕРТИФИКАЦИЯ

Код	ОП 704-3
Версия	1
Редакция	01
Дата	20.04.2026
Страница	4 от 18

5.2 Преглед на заявлението за сертификация

ЛОС извършва преглед на заявлението и на допълнителната информация, свързана със сертификацията, за да се гарантира, че:

- a) информацията за кандидатстващата организация и за нейната система за управление е достатъчна за разработване на програма за одит;
- b) са разрешени всички идентифицирани различия между ЛОС и кандидатстващата организация;
- c) ЛОС притежава компетентността и способността да изпълни дейностите по сертификация;
- d) са взети предвид желани обхват на сертификация, местоположението(ята), където кандидатстващата организация извършва своите дейности, времето, необходимо за извършване на одитите, както и други въпроси, влияещи върху дейностите по сертификация (например език, условия за безопасност, заплаха за безпристрастността и други).

След прегледа на приложените към заявлението документи, в случай че документацията отговаря на изискванията на Регламента и/или техническата спецификация на продукта, ЛОС изпраща до заявителя предложение за сключване на договор **не по-късно от 10 дни** след получаването им.

В случай, че документацията, съпровождаща заявлението, е непълна, заявителят се уведомява писмено в **10-дневен срок** да допълни или да коригира документацията за производствен контрол. Договор се сключва след представяне на необходимите документи.

Отказ за сключване на договор за оценяване на съответствието се прави в следните случаи:

- отсъствие на документирана система за производствен контрол;
- съществени отклонения на представената документация от изискванията и/или техническата спецификация на продукта.

Когато в резултат от прегледа на заявката ЛОС откаже заявка за сертификация, причините за отказ се документират и се разясняват на клиента.

Въз основа на този преглед ЛОС определя необходимата компетентност, която да притежава екипът за одит, и взема решение за сертификация.

5.3 Разработване на програма за одит

Програмата за одит за пълния цикъл на сертификация се разработва така, че да определи ясно дейността(ите), свързани с одита, които са необходими, за да се докаже, че системата за управление на клиента отговаря на изискванията за сертификация спрямо избрания стандарт(и) или друг нормативен документ(и). Програмата за одит за пълния цикъл на сертификация включва всички изисквания на продуктите стандарти.

Програмата за одит за първоначалния сертификационен цикъл включва първоначален одит, надзорни одити през първата и втората година и одит за подновяване на сертификацията след третата година, преди изтичането на валидността на сертификацията. Първият тригодишен сертификационен цикъл започва с решение за сертификация. Последващите цикли започват с решение за подновяване на сертификацията.

Съставил: инж. Елена Александрова	Проверил: инж. Бойка Ташева	Утвърдил: инж. Иван Кожухаров
--------------------------------------	--------------------------------	----------------------------------



ОСНОВНА ПРОЦЕДУРА
ПРОЦЕДУРА ПО СЕРТИФИКАЦИЯ

Код	ОП 704-3
Версия	1
Редакция	01
Дата	20.04.2026
Страница	5 от 18

При определяне на програмата за одит и при последващи уточнения се вземат предвид големината на клиента, обхватът и сложността на системата за управление на клиента, продуктите и процесите, както и доказаното ниво на ефикасност на системата за управление и резултатите от предишни одити.

На Фиг. 1 е представена схема на процеса на одит и сертификация.

Надзорни одити се провеждат най-малко веднъж в рамките на една календарна година, освен в годините на подновяване на сертификацията. Датата на първия надзорен одит след първоначалната сертификация не трябва да превишава 12 месеца от датата на решението за сертификация. При необходимост честотата на надзорните одити се коригират, за да се вземат предвид фактори като годишни сезони или сертификация на системи за управление с ограничена продължителност (например временна строителна площадка).

Когато ЛОС взема под внимание предоставена вече сертификация на клиента и одити, извършени от друг ЛОС, той събира и съхранява достатъчно доказателства като доклади и документация от коригиращи действия по всяко несъответствие. Въз основа на събраната информация ЛОС обосновава и документира всяка промяна на съществуващата програма за одит и да проследи прилагането на коригиращите действия, свързани с предишни несъответствия.

Когато клиентът работи на смени, при разработването на програма за одит и на плановете за одит се взема предвид дейностите, извършвани по време на смените.

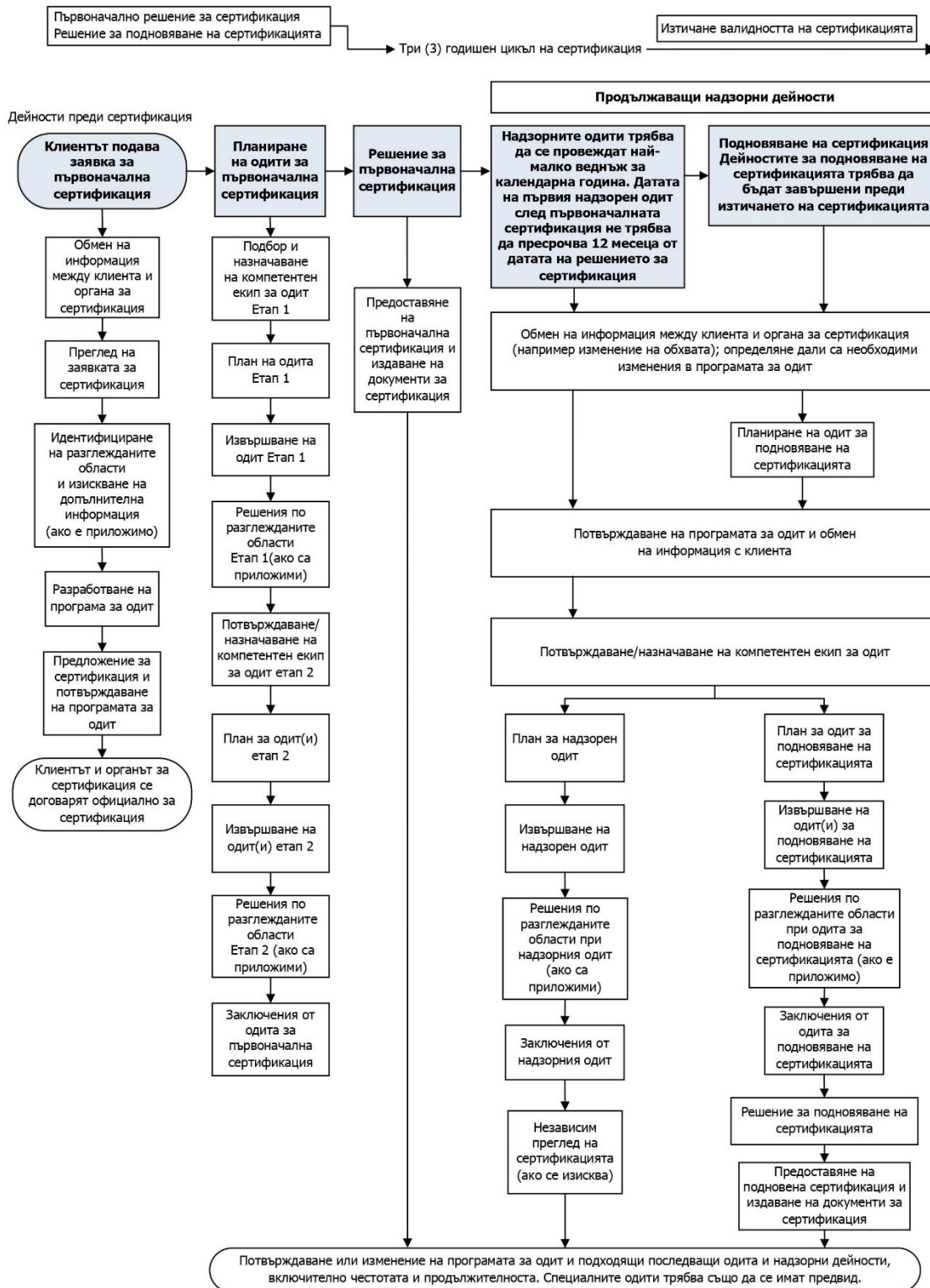
Съставил: инж. Елена Александрова	Проверил: инж. Бойка Ташева	Утвърдил: инж. Иван Кожухаров
--------------------------------------	--------------------------------	----------------------------------



ОСНОВНА ПРОЦЕДУРА

ПРОЦЕДУРА ПО СЕРТИФИКАЦИЯ

Код ОП 704-3
Версия 1
Редакция 01
Дата 20.04.2026
Страница 6 от 18



Фиг. 1 Схемa на процеса на одит и сертификация

Съставил: инж. Елена Александрова	Проверил: инж. Бойка Ташева	Утвърдил: инж. Иван Кожухаров
--------------------------------------	--------------------------------	----------------------------------



ОСНОВНА ПРОЦЕДУРА
ПРОЦЕДУРА ПО СЕРТИФИКАЦИЯ

Код	ОП 704-3
Версия	1
Редакция	01
Дата	20.04.2026
Страница	7 от 18

5.4 Определяне на времето за одит

При определянето на времето за одит, ЛОС взема предвид и следните аспекти:

- a) изискванията на приложимия стандарт за система за управление;
- b) големината и сложността на клиента и на неговата система за управление;
- c) обстоятелствата, свързани с технологията и нормативните актове;
- d) всяка дейност, възлагана на външни изпълнители, включена в обхвата на системата за управление;
- e) резултатите от предишни одити;
- f) големината и броя на местоположенията на организацията, тяхното географско местоположение и всяка специфика при различните местоположения;
- g) рисковете, свързани с продуктите, процесите или дейностите на организацията;
- h) дали одитите са комбинирани, съвместни или интегрирани.

Времето, изразходвано за пътуване до местоположенията за одит и обратно, не се включва в изчисляването на дните на продължителност на одита на системата за управление.

Времето, използвано от всеки член на екипа, който не действа като одитор (т.е. технически експерти, преводачи, наблюдатели и одитори в процес на обучение), не се отчита в определената по-горе продължителност на одита на системата за управление. Използването на преводачи (за писмен и устен превод) може да изисква допълнително време.

5.4.1 Вземане на извадка при няколко местоположения

Когато се използва вземане на извадка при няколко местоположения при одит на система за управление на клиент, обхващаща една и съща дейност, извършвана на различни местоположения, ЛОС разработва програма за вземане на извадка, за да се гарантира правилен одит на системата за управление. Основанието за плана за вземане на извадка трябва да бъде документирано за всеки отделен клиент.

ЗАБЕЛЕЖКА: Когато има много местоположения, които не включват една и съща дейност, вземането на извадка не е подходящо.

5.4.2 Сертификация по няколко стандарта за системи за управление

Когато ЛОС извършва сертификация по няколко стандарта за системи за управление, при планирането на одита трябва да се гарантира достатъчно време за одит на място, за да се осигури доверие в сертификацията.

5.5 Планиране на одита

Целите на одита се определят от ЛОС. Обхватът на одита и критериите, включително всички изменения, се определят от ЛОС след обсъждане с клиента.

Целите на одита описват, какво трябва да се постигне чрез одита и включват следното:

- a) съответствието на системата за управление на клиента или на части от нея с критериите за одит;

Съставил: инж. Елена Александрова	Проверил: инж. Бойка Ташева	Утвърдил: инж. Иван Кожухаров
--------------------------------------	--------------------------------	----------------------------------



ОСНОВНА ПРОЦЕДУРА
ПРОЦЕДУРА ПО СЕРТИФИКАЦИЯ

Код	ОП 704-3
Версия	1
Редакция	01
Дата	20.04.2026
Страница	8 от 18

- b) способността на системата за управление да осигури на организацията на клиента съответствие с приложимите изисквания на нормативните актове, създадени от законодателен или друг компетентен държавен орган, и договорните изисквания;
- c) ефикасността на системата за управление, за да се осигури, че клиентът може обосновано да очаква постигането на определените цели;
- d) когато е приложимо, определяне на областите за възможно подобряване на системата за управление.

Обхватът на одита описва обхватът и границите на одита като местоположения, организационни единици, дейности и процеси, подлежащи на одит.

Критериите за одит се използват като основа, спрямо която се определя съответствието, и включват:

- a) изискванията на определените нормативни документи относно системите за управление;
- b) определените процеси и документацията на системата за управление, разработена от клиента.

5.6 Подбор и назначаване на компетентен екип за одит

ЛОС определя екипа от одитори (Ф 7.4.7-2), експерти и подизпълнители (ако има такива). При определянето на броя и състава на екипа за одит, се взема предвид следното:

- a) целите, обхвата, критериите и очакваната продължителност на одита;
- b) цялостната компетентност на екипа за одит, необходима за постигане на целите на одита;
- c) изискванията за сертификация (включително всички приложими изисквания на нормативните актове, създадени от законодателен или друг компетентен държавен орган, и договорните изисквания);
- d) език и култура.

ЛОС предоставя информация за всеки от членовете на екипа за одит, така че клиентът да разполага с достатъчно време, за да може да възрази срещу, който и да е определен член на екипа за одит, а ЛОС да обнови екипа в отговор на всяко обосновано възражение.

5.7 План на одита

ЛОС изготвя подходящ за целите и обхвата на одита план-график (Ф 7.4.7-4). „ . Планът за одит включва най-малко или се позовава на следното:

- a) целите на одита;
- b) критериите за одит;
- c) обхвата на одита, включително определяне на организационните звена и функции или процеси, които ще бъдат одитирани;
- d) датите и местата, на които ще се проведат дейности за одит на място;
- e) очакваната продължителност на дейностите за одит на място;

Съставил: инж. Елена Александрова	Проверил: инж. Бойка Ташева	Утвърдил: инж. Иван Кожухаров
--------------------------------------	--------------------------------	----------------------------------



ОСНОВНА ПРОЦЕДУРА
ПРОЦЕДУРА ПО СЕРТИФИКАЦИЯ

Код	ОП 704-3
Версия	1
Редакция	01
Дата	20.04.2026
Страница	9 от 18

- f) ролите и отговорностите на членовете на екипа за одит и придружаващите ги лица като наблюдатели или преводачи.

Планът за одит и датите за одит се съгласуват с клиента.

6 ПЪРВОНАЧАЛЕН СЕРТИФИКАЦИОНЕН ОДИТ

Одитът започва със заседание за откриване, на което присъстват ЛОС и ръководството на клиента и, където е уместно, с отговорниците за функциите или процесите, които ще се одитират. Целта на заседанието за откриване, което обикновено се провежда от ръководителя на екипа за одит е:

- a) представяне на участниците, включително описание на техните роли;
- b) потвърждаване на обхвата на сертификация;
- c) потвърждаване на плана за одит (включително вида и обхвата на одита, целите и критериите), всякакви изменения и други свързани с клиента договорености, като дата и час на заседанието за закриване, междинни срещи между екипа за одит и ръководството на клиента;
- d) потвърждаване на официалните средства за обмен на информация между екипа за одит и клиента;
- e) потвърждаване, че ресурсите и условията, необходими на екипа за одит са в наличност;
- f) потвърждаване на въпроси, свързани с опазването на професионалната тайна;
- g) потвърждаване на съответните процедури, свързани с безопасност, извънредни ситуации и сигурност на екипа за одит;
- h) потвърждаване на наличността, ролята и самоличността на всички водачи и наблюдатели;
- i) начин на докладване, включително степенуване на констатациите от одит;
- j) информация за условията, при които одитът може да бъде преждевременно прекратен;
- k) потвърждаване, че ръководителят на екипа за одит и екипът за одит, представящи ЛОС, носят отговорност за одита и ще контролират изпълнението на плана за одит, включително дейностите за одит и проследяването на дейностите при одит;
- l) потвърждаване на състоянието на констатациите от предишен преглед или одит, ако е приложимо;
- m) методи и процедури, които ще бъдат използвани за извършване на одит на основата на извадки;
- n) потвърждаване на езика, който ще се използва по време на одита;
- o) потвърждаване, че по време на одита клиентът ще бъде информиран за хода на одита и възникналите проблеми;
- p) възможност за клиента да задава въпроси.

По време на одита, екипът периодично оценява хода на одита и обменя информация с клиента за хода на одита, както и за всички възникнали проблеми. Когато наличните доказателства от одит показват, че целите на одита са неизпълними или предполагат

Съставил: инж. Елена Александрова	Проверил: инж. Бойка Ташева	Утвърдил: инж. Иван Кожухаров
--------------------------------------	--------------------------------	----------------------------------



ОСНОВНА ПРОЦЕДУРА
ПРОЦЕДУРА ПО СЕРТИФИКАЦИЯ

Код	ОП 704-3
Версия	1
Редакция	01
Дата	20.04.2026
Страница	10 от 18

наличие на непосредствен и значителен риск (например за безопасността), ръководителят на екипа за одит докладва за това на клиента и на ЛОС, за да се определят подходящи действия. Подобни действия могат да включват препотвърждаване или изменение на плана за одит, изменения в целите на одита или в обхвата на одита или прекратяване на одита.

По време на одита се събира информация, свързана с целите, обхвата и критериите за одит (включително информация, отнасяща се до взаимодействието между функции, дейности и процеси), чрез подходящо вземане на извадки и тя се проверява, за да се превърне в доказателство от одита. Методите за събиране на информация включват, но не се ограничават само до:

- a) провеждане на интервю;
- b) наблюдение на процеси и дейности;
- c) преглед на документацията и записите.

Констатациите от одит, обобщаващи съответствието и описващи подробно евентуални несъответствия, и потвърждаващите доказателства от одит, се записват и докладват, за да се даде възможност за вземане на решение за сертификация, основано на събраната информация, или решение, че сертификацията се поддържа. Възможностите за подобряване се идентифицират и записват, освен ако това не е забранено от изискванията на схемата за сертификация на системата за управление. Констатираните несъответствия се записват спрямо конкретно изискване с ясно описание на несъответствието и подробно определяне на обективното доказателство, на което се основава несъответствието. Несъответствията се обсъждат с клиента, за да се осигури точност на доказателствата и разбиране на несъответствията.

Ръководителят на екипа за одит полага усилия за разрешаване на всички различия в мненията между членовете на екипа за одит и клиента по отношение на доказателствата от одит или констатациите, а неразрешените въпроси се документират.

Под отговорността на ръководителя на екипа за одит и преди заседанието за закриване екипът за одит:

- a) извършва преглед на констатациите от одита, както и на всяка друга подходяща информация, събрана по време на одита, спрямо целите и критериите за одит и да класифицира несъответствията;
- b) постига съгласие по заключенията от одита, като взема предвид неопределеността, присъща на процеса на одит;
- c) съгласува всички необходими последващи действия;
- d) потвърждава, че програмата за одит е подходяща, или да определи всяко необходимо изменение при бъдещи одити (например обхват на сертификация, време или дати на одита, честота на надзора, компетентност на екипа за одит).

Одитът приключва с официално заседание за закриване, на което се протоколира присъствието, съвместно с ръководството на клиента и, където е подходящо, с лицата, отговорни за одитираните функции или процеси. Целта на заседанието за закриване е да се представят заключенията от одита, включително препоръките относно сертификацията. Всички несъответствия се представят така, че да бъдат разбрани и

Съставил: инж. Елена Александрова	Проверил: инж. Бойка Ташева	Утвърдил: инж. Иван Кожухаров
--------------------------------------	--------------------------------	----------------------------------



ОСНОВНА ПРОЦЕДУРА
ПРОЦЕДУРА ПО СЕРТИФИКАЦИЯ

Код	ОП 704-3
Версия	1
Редакция	01
Дата	20.04.2026
Страница	11 от 18

срокът за отговор трябва да бъде съгласуван. Заседанието за закриване включва следните елементи:

- a) информиране на клиента, че събраните доказателства от одит са основани на извадка от информацията, което води до елемент на неопределеност;
- b) метод и срок за представяне на доклада, включително класифициране на констатациите от одит;
- c) процеса на обработване на несъответствия от органа за сертификация, включително всички последствия, свързани със състоянието на сертификацията на клиента;
- d) срока, в който клиентът представя план за корекции и коригиращи действия за всички несъответствия, открити по време на одита;
- e) дейностите на органа за сертификация след одита;
- f) информацията относно процесите за разглеждане на жалби и възражения.

Клиентът има възможност да задава въпроси. Всички различаващи се мнения по отношение на констатациите или заключенията от одита между екипа за одит и клиента се обсъждат и по възможност решават. Всички различаващи се мнения, които не са разрешени се документират и представят на ЛОС.

Докладът от одит се изготвя в 2 екземпляра, единият от които се предоставя на производителя в срок не по-късно от 4 седмици след извършване на одита, освен ако не е договорено друго. Екипът за одит идентифицира възможности за подобряване, но не препоръчва конкретни решения. Докладът от одита представлява точен, кратък и ясен запис за одита, за да даде възможност за вземане на решение за сертификация, основано на информацията и да включва или да се позовава на следното:

- a) идентификация на ЛОС;
- b) наименование и адрес на клиента и на представителя на ръководството на клиента;
- c) вида на одита (например първоначален, надзорен или одит за подновяване на сертификацията или специален);
- d) критерии за одит;
- e) целите на одита;
- f) обхвата на одита;
- g) всички отклонения от плана за одит и основанията за това;
- h) всички значими въпроси, влияещи на програмата за одит;
- i) идентификация на ръководителя на екипа за одит, членовете на екипа за одит и всички придружаващи лица;
- j) датите и местата, на които са извършени дейностите, свързани с одита (на място или извън него, постоянни или временни местоположения);
- k) констатациите, позоваване на доказателствата и заключенията от одита в съответствие с изискванията за вида одит;
- l) значителни изменения, настъпили след последния одит (ако има такива), които засягат системата за управление на клиента;
- m) всички нерешени въпроси, ако са идентифицирани;
- n) когато е приложимо: дали одитът е съвместен, комбиниран или интегриран;

Съставил: инж. Елена Александрова	Проверил: инж. Бойка Ташева	Утвърдил: инж. Иван Кожухаров
--------------------------------------	--------------------------------	----------------------------------



ОСНОВНА ПРОЦЕДУРА
ПРОЦЕДУРА ПО СЕРТИФИКАЦИЯ

Код	ОП 704-3
Версия	1
Редакция	01
Дата	20.04.2026
Страница	12 от 18

- o) деклариране на изключването на отговорност, в което се посочва, че одитът се основава на процес на вземане на извадка от наличната информация;
- p) препоръки, формулирани от екипа за одит;
- q) дали одитираният клиент контролира ефикасно използването на документите и знаците за сертификация, ако е приложимо;
- r) проверка на ефикасността на предприетите коригиращи действия във връзка с открити по-рано несъответствия, ако е приложимо.

Докладът от одит съдържа също така:

- a) деклариране относно съответствието и ефикасността на системата за управление заедно с обобщение на доказателствата, свързани със следните елементи:
 - способността на системата за управление да удовлетворява приложимите изисквания и да постига очакваните резултати;
 - процеса на вътрешен одит и прегледа от ръководството;
- b) заключение доколко правилно е определен обхватът на сертификация;
- c) потвърждаване на изпълнението на целите на одита.

ЛОС изисква от клиента направи анализ на причините за установените несъответствия и да определи необходимите корекции и коригиращи действия, които трябва да бъдат предприети за отстраняването им в срок от 3 месеца от датата на одита.

ЛОС прави преглед на идентифицираните причини, корекциите, и коригиращите действия, извършени от клиента, за да определи дали те са приемливи. ЛОС проверява ефикасността на всяка предприета корекция и всяко коригиращо действие. Доказателствата, получени в потвърждение на разрешаването на несъответствията, се документират. Клиентът се информира за резултата от прегледа и проверката и, ако е необходим допълнителен пълен одит или допълнителен частичен одит, или са необходими документирани доказателства (които да се потвърдят при следващ одит), за да се провери ефикасността на корекциите и коригиращите действия.

7 РЕШЕНИЕ ЗА СЕРТИФИКАЦИЯ

ЛОС осигурява лицата, които вземат решения за предоставяне на сертификация, разширяване или ограничаване на обхвата на сертификация, временно прекратяване или възстановяване на сертификация, отнемане на сертификация или подновяване на сертификация, да бъдат различни от лицата, извършили одитите. Лицето(ата), определени да вземат решението за сертификация притежават съответната компетентност.

Преди да вземе решение за предоставяне на сертификация, за разширяване или ограничаване обхвата на сертификация, за подновяване, временно прекратяване или възстановяване, или отнемане на сертификацията ЛОС извършва ефикасен преглед, за това, че:

- a) информацията, предоставена от екипа за одит, е достатъчна по отношение на изискванията за сертификация и обхвата на сертификацията;
- b) за всяко значително несъответствие е прегледал, приел и проверил корекциите и коригиращите действия;

Съставил: инж. Елена Александрова	Проверил: инж. Бойка Ташева	Утвърдил: инж. Иван Кожухаров
--------------------------------------	--------------------------------	----------------------------------



ОСНОВНА ПРОЦЕДУРА
ПРОЦЕДУРА ПО СЕРТИФИКАЦИЯ

Код	ОП 704-3
Версия	1
Редакция	01
Дата	20.04.2026
Страница	13 от 18

- c) за всяко незначително несъответствие е прегледал и приел плана на клиента за корекции и коригиращи действия;
- d) информацията, предоставената от екипа за одит на ЛОС, която ще позволи да се вземе решение за сертификация, включва най-малко следното:
 - доклада от одит;
 - становища относно несъответствията и, когато е приложимо, предприетите от клиента корекции и коригиращи действия;
 - потвърждаване на информацията, представена на органа за сертификация и използвана за преглед на заявката;
 - потвърждаване, че целите на одита са постигнати и
 - препоръка дали да се предостави или не сертификация, заедно с всички условия или наблюдения.

Ръководителят на ЛОС взема решение за подновяване на сертификация въз основа на резултатите от одита за подновяване на сертификацията и резултатите от прегледа на системата през изминалия период на сертификацията.

8 ПОДДЪРЖАНЕ НА СЕРТИФИКАЦИЯТА

ЛОС поддържа сертификацията на базата на доказателство, че клиентът постоянно удовлетворява изискванията на стандарта за система за управление. Той поддържа сертификацията на даден клиент на базата на положителните заключения от ръководителя на екипа за одит и последващ независим преглед от експерт.

9 НАДЗОРНИ ДЕЙНОСТИ

ЛОС планира своите надзорни дейности, така че характерните области и функции, които са в обхвата на системата за управление, да бъдат обект на редовно наблюдение и да се отчитат измененията в организацията на сертифицирания клиент и в системата му за управление.

Надзорните дейности включват одити на място, позволяващи да се провери съответствието на сертифицираната система за управление на клиента с определените изисквания в стандарта, спрямо който е предоставена сертификацията. Други надзорни дейности може да включват:

- a) ЛОС изисква информация от сертифицирания клиент относно аспекти, свързани със сертификацията;
- b) преглед на всички твърдения на сертифицирания клиент по отношение на неговите дейности (например рекламни материали, интернет-страници);
- c) искания към сертифицирания клиент за предоставяне на документирана информация (на хартиен или електронен носител);
- d) други средства за наблюдение изпълнението на дейността на сертифицирания клиент.

Съставил: инж. Елена Александрова	Проверил: инж. Бойка Ташева	Утвърдил: инж. Иван Кожухаров
--------------------------------------	--------------------------------	----------------------------------



ОСНОВНА ПРОЦЕДУРА
ПРОЦЕДУРА ПО СЕРТИФИКАЦИЯ

Код	ОП 704-3
Версия	1
Редакция	01
Дата	20.04.2026
Страница	14 от 18

9.1 Надзорен одит

Надзорните одити са одити на място, които не са непременно пълни одити на системата, и които да бъдат планирани едновременно с другите надзорни дейности, така че ЛОС да може да запази доверието, че сертифицираната система за управление продължава да бъде в съответствие с изискванията за сертификация в периода между двата одита за подновяване на сертификацията. Всеки надзорен одит по съответния стандарт за система за управление трябва да включва:

- a) вътрешни одити и преглед от ръководството;
- b) преглед на предприетите действия при несъответствия, открити при предишни одити;
- c) разглеждане на жалби;
- d) ефикасност на системата за управление по отношение на постигане на целите на сертифицирания клиент и предвижданите резултати на съответната(ите) система(и) за управление;
- e) напредъка в планираните дейности, предвиждащи постоянно подобряване;
- f) непрекъснат контрол на дейността;
- g) преглед на всяко изменение и
- h) използване на знаците и/или всяко друго позоваване на сертификацията.

9.2 Подновяване на сертификация

Целта на одита за подновяване на сертификацията е да се потвърди постоянното съответствие и ефикасността на системата за управление като цяло и нейната постоянна адекватност и приложимостта на обхвата на сертификацията. Одитът за подновяване на сертификацията се планирана и провежда, за да се оцени дали постоянно се удовлетворяват всички изисквания на съответния стандарт за система за управление или на друг нормативен документ. Той се планира и провежда съвременно, за да бъде възможно навременно подновяване, преди да изтече срокът на валидност на сертификата.

Дейността за подновяване на сертификацията включва преглед на доклада от предходния надзорен одит и да отита резултатността на системата за управление за периода след последния сертификационен цикъл. Когато са настъпили значителни изменения в системата за управление, в организацията на клиента или в обстоятелствата, в които системата за управление действа (например, промени в законодателството), дейността, съответстваща на одит за подновяване на сертификацията, може да изисква извършване на специален одит.

ЗАБЕЛЕЖКА: Такива изменения може да възникнат по всяко време в процеса на сертификационния цикъл и да се наложи ЛОС да извърши специален одит.

9.3 Одит за подновяване на сертификацията

Одитът за подновяване на сертификацията включва одит на място, който да се отнася за следното:

- a) ефикасността на системата за управление в нейната цялост с оглед вътрешни и външни изменения, както и нейната постоянна адекватност и приложимост от гледна точка на обхвата на сертификацията;

Съставил: инж. Елена Александрова	Проверил: инж. Бойка Ташева	Утвърдил: инж. Иван Кожухаров
--------------------------------------	--------------------------------	----------------------------------



ОСНОВНА ПРОЦЕДУРА
ПРОЦЕДУРА ПО СЕРТИФИКАЦИЯ

Код	ОП 704-3
Версия	1
Редакция	01
Дата	20.04.2026
Страница	15 от 18

- b) доказателство за ангажимента за поддържане на ефикасността и подобряването на системата за управление с цел повишаване на цялостната резултатност;
- c) ефикасността на системата за управление спрямо постигането на целите на сертифицирания клиент и предвижданите резултати на съответната система за управление.

За всяко установено значително несъответствие ЛОС определя крайни срокове за корекция и коригиращи действия. Тези действия се изпълняват и провеждат преди изтичането на срока на валидност на сертификата.

Когато дейностите по подновяване на сертификацията са приключени успешно преди изтичане на срока на съществуващата сертификация, датата на изтичане на новата сертификация може да се основава на датата на изтичане на съществуващата сертификация. Датата на издаване на новия сертификат е датата на решението за подновяване на сертификацията или след нея.

Когато ЛОС не е приключил одита за подновяване на сертификацията, или ЛОС не е в състояние да провери ефикасността на корекциите и коригиращите действия за всяко значително несъответствие преди изтичане на срока на сертификацията, не се препоръчва подновяване на сертификацията, и валидността на сертификацията не се удължава. Клиентът се уведомява за това и последствията му се разясняват.

След изтичане на срока на сертификацията ЛОС възстановява сертификацията в срок до 6 месеца, при условие че останалите дейности по сертификация са приключени; в противен случай се провежда одит. Действителната дата на сертификата е тази от решението за подновяване на сертификацията или след нея, а датата на изтичане се основава на предходния сертификационен цикъл.

9.4 Специални одити

9.4.1 Разширяване на обхвата на сертификацията

В отговор на заявка за разширяване на обхвата на вече предоставена сертификация ЛОС предприема преглед на заявката и определя всички необходими действия за одит, за да вземе решение дали да се разшири обхватът. Това може да бъде извършено и по време на надзорен одит.

9.4.2 Непредвидени одити

Може да се наложи ЛОС да извърши непредвидени или необявени одити на сертифицирани клиенти, за да проучи жалби или вследствие на изменения, или като последващи действия при клиенти с временно прекратена сертификация. В тези случаи:

- a) ЛОС описва и съобщава предварително на сертифицираните клиенти условията, при които се извършат тези одити;
- b) ЛОС подхожда с особено внимание при определянето на екипа за одит поради невъзможността на организацията на клиента да възрази срещу определянето на членовете на екипа за одит.

Съставил: инж. Елена Александрова	Проверил: инж. Бойка Ташева	Утвърдил: инж. Иван Кожухаров
--------------------------------------	--------------------------------	----------------------------------



ОСНОВНА ПРОЦЕДУРА
ПРОЦЕДУРА ПО СЕРТИФИКАЦИЯ

Код	ОП 704-3
Версия	1
Редакция	01
Дата	20.04.2026
Страница	16 от 18

9.5 Временно прекратяване, отнемане или ограничаване на обхвата на сертификация

ЛОС прекратява временно сертификацията, за срок не по-дълъг от 6 месеца, в случаите, когато:

- a) сертифицираната система за управление на клиента постоянно или сериозно не отговаря на изискванията за сертификацията, включително на изискванията, свързани с ефикасността на системата за управление,
- b) сертифицираният клиент не позволява извършването на надзорни одити и одити за подновяване на сертификацията според изискваната периодичност или
- c) сертифицираният клиент доброволно е пожелал прекратяване.

За периода на временното прекратяване сертификацията на системата за управление на клиента е временно невалидна. ЛОС възстановява временно прекратената сертификация, когато проблемите, довели до прекратяването, са разрешени.

Невъзможността за разрешаване на проблемите в срока, определен от ЛОС, водят до отнемане или ограничаване на обхвата на сертификацията.

Когато сертифицираният клиент има сериозни пропуски и постоянно не отговаря на изискванията за сертификация за отделни части от обхвата на сертификацията, ЛОС ограничава обхвата на сертификацията за тези части. Всяко такова ограничаване на обхвата е в съответствие с изискванията на стандарта, използван за сертификация.

10 ВЪЗРАЖЕНИЯ И ЖАЛБИ

В случай на постъпили възражения или ЛОС събира и оценява информацията и взема решения съгласно ОП 709-1 „Управление на жалби и възражения“.

11 ЗАПИСИ, СВЪРЗАНИ С КЛИЕНТИТЕ

ЛОС съхранява записите, свързани с процесите на одит и с другите дейности по сертификация на всички клиенти, включително на всички организации, които са подали заявка за сертификация, както и на всички одитирани организации, сертифицирани организации, или такива, на които сертификацията е временно прекратена или отнета.

12 ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ЕТАПИТЕ ПО СИСТЕМИ „1+“

Задължения на ЛОС при „Евротест-Контрол“ ЕАД по системи „1+“ от Регламент 305 (ЕС) 2011, съгласно ОП 704-4 „Сертификация на съответствието на Строителни продукти по системи 1+ и 1 съгласно Регламент 305 (ЕС) 2011“ и Обща процедура № ОП-ОССПНИ, одобрена със заповед № РД-02-14-643/22.08.2016 г. „Сертификация на съответствието на строителни продукти с националните изисквания, определени със Заповед № РД-02-14-1329/2015 г. на министъра на РРБ са:

а) Първоначално изпитване на типа на продукта

При първоначалното изпитване на типа се определят експлоатационните стойности на характеристиките на продукта както следва:

- съгласно приложение ZA, когато за продукта има хармонизиран стандарт;

Съставил: инж. Елена Александрова	Проверил: инж. Бойка Ташева	Утвърдил: инж. Иван Кожухаров
--------------------------------------	--------------------------------	----------------------------------



ОСНОВНА ПРОЦЕДУРА
ПРОЦЕДУРА ПО СЕРТИФИКАЦИЯ

Код	ОП 704-3
Версия	1
Редакция	01
Дата	20.04.2026
Страница	17 от 18

- съгласно европейско техническо одобрение (ЕТО), когато за продукта има издадено ЕТО;
- съответствието се оценява по реда на Наредба № РД-02-20-1/2015 г.

Процедурата е подробно описана в ОП 704-4 и Обща процедура № ОП-ОССПНИ, които ЛОС при „Евротест-Контрол“ ЕАД спазва.

- б) Първоначална проверка на производствения контрол;**
- с) Надзор, оценяване и одобряване на производствения контрол;**
- д) Контролно изпитване (одит) на пробни образци, взети от производството, от пазара или от строителната площадка (само за продукти, за които е определена система за оценяване 1+)**

По време на надзорни одити или по друго време представител на ЛОС взема избирателно проби за изпитване от текущото производство, от пазара или от строителната площадка, по негова преценка.

Пробите се изпитват в собствена лаборатория на ЛОС или в друга лаборатория, с която ЛОС има сключен договор за подизпълнител. Характеристиките и методите на изпитване са съобразно изискванията на съответните технически спецификации.

След приключване на изпитването на пробните образци се издава протокол от контролно изпитване в три екземпляра – единият от които се дава на експерта по оценяване на съответствието за изготвяне на доклад, след което се архивира в досието на производителя, вторият се изпраща на производителя за сведение, а третият екземпляр се съхранява в архива на лабораторията, извършила изпитването.

При незадоволителни резултати от одит-изпитванията ЛОС изисква производителят да предприеме коригиращи действия. За определен период от време ЛОС изисква увеличаване на честотата на вземане на проби за самоконтрол. След изтичане на определения от ЛОС период, се извършва одит на системата за производствен контрол. В случай, че резултатите от самоконтрола докажат съответствие с изискванията на съответните технически спецификации, производителят привежда честотата на производствения контрол в съответствие с плана за изпитване.

13 ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ЕТАПИТЕ ПО СИСТЕМИ „2+“


Задължение на лицето, получило разрешение за оценяване на съответствието на строителни продукти по системи „2+“ от Регламент 305 (ЕС) / 2011, съгласно ОП 704-5 „Оценяване на съответствието на строителни продукти по системи 2+ съгласно Регламент 305 (ЕС) 2011“, е сертификация на производствения контрол въз основа на:

- а) Първоначална проверка на производствения контрол;**
- б) Надзор, оценяване и одобряване на производствения контрол (само за продукти, за които е определена система на оценяване „2+“ и „сертификация на производствен контрол“).**

14 ДОКУМЕНТИРАНЕ

Всички документи, свързани с дейността по оценяване на съответствието и сертифициране на продукта на хартиен или електронен носител, се съхраняват съгласно

Съставил: инж. Елена Александрова	Проверил: инж. Бойка Ташева	Утвърдил: инж. Иван Кожухаров
--------------------------------------	--------------------------------	----------------------------------

	ОСНОВНА ПРОЦЕДУРА	Код	ОП 704-3
	ПРОЦЕДУРА ПО СЕРТИФИКАЦИЯ	Версия	1
		Редакция	01
		Дата	20.04.2026
		Страница	18 от 18

процедура ОП 803-1 „Управление на документите на системата за управление” от системата по управление на качеството на ЛОС при „Евротест-Контрол” ЕАД.

15 СЪПЪТСТВАЩИ ДОКУМЕНТИ

- Регламент (ЕС) № 305/2011 на Европейския парламент и на Съвета от 9 март 2011 година за определяне на хармонизирани условия за предлагането на пазара на строителни продукти и за отмяна на Директива 89/106/ЕИО на Съвета

- Наредба № РД-02-20-1/2015 за условия и реда за влягане на строителни продукти в строежите на Република България

- БДС EN ISO/IEC 17021-1:2015 „Оценяване на съответствието. Изисквания към органите, извършващи одит и сертификация на системи за управление. Част 1: Изисквания“

- БДС EN ISO/IEC 17065:2012 „Оценяване на съответствието. Изисквания към органите за сертификация на продукти, процеси и услуги“

- ОП 704-4 „Сертификация на съответствието на Строителни продукти по системи 1+ и 1 съгласно Регламент 305 (ЕС) 2011“

- Обща процедура № ОП-ОССПНИ, одобрена със заповед № РД-02-14-643/22.08.2016 г. „Сертификация на съответствието на строителни продукти с националните изисквания, определени със Заповед № РД-02-14-1329/2015 г. на министъра на РРБ;

- ОП 704-5 „Оценяване на съответствието на строителни продукти по системи 2+ съгласно Регламент 305 (ЕС) 2011“

- ОП 709-1 „Управление на жалби и възражения“

- ОП 803-1 „Управление на документите на системата за управление”

- Ф 7.4.3-1 „Заявление по система 1+“

- Ф 7.4.3-2 „Заявление по система 2+“

- Ф 7.4.3-3 „Заявление по РД-02-20-1“

- Ф 7.4.3-6 „Проверка на заявлението“

- Ф 7.4.7-5 Доклад от първоначален преглед на документи

- Договор

- Ф 7.4.7-2 Наречдане одит

- Ф 7.4.7-4 План-график за одит

- Ф 7.4.7-6 Доклад от одит

- Ф 7.4.7-7 Доклад от оценка на съответствието

- Ф 7.4.7-8 Доклад за потвърждаване валидността на сертификат

- Ф 7.4.7-9 Доклад за несъответствие

- Ф 7.4.7-10 Декларация за информираност

- Ф 7.4.7-11 Декларация от производител

- Ф 7.4.7-12 Уведомително писмо за съгласие за подизпълнител

Съставил: инж. Елена Александрова	Проверил: инж. Бойка Ташева	Утвърдил: инж. Иван Кожухаров
--------------------------------------	--------------------------------	----------------------------------