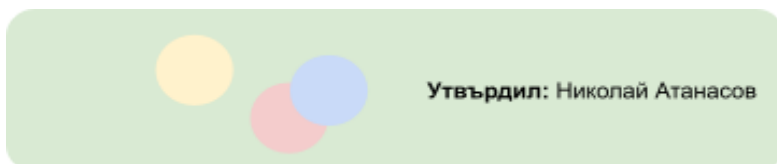




## П 7.8 Поддържане на сертификация на системи за управление



2025-01-13



2025-01-13



---

№ поред	Дата на изменението	Версия	Причина за изменението	Влиза в сила от
2	17.07.2019	02	Въвеждане на нова схема за сертификация	01.08.2019
3	06.01.2025	03	Актуализация и оптимизиране на Системата за управление	13.01.2025



<b>1. Цел на процедурата</b>	<b>4</b>
<b>2. Обхват</b>	<b>4</b>
<b>3. Отговорности</b>	<b>4</b>
4.1. Провеждане на процедура по надзор	5
4.1.1. Сформиране и съгласуване на екипа и продължителността на одита	5
4.1.2. Провеждане на надзорен одит	5
4.2. Провеждане на процедура по ресертификация	5
4.2.1. Кандидатстване за ресертификация	5
4.2.2. Преглед на подадената заявка за ресертификация	5
4.2.3. Резултат от прегледа на подадената заявка	6
4.2.4. Програма за одит	6
4.2.5. Изготвяне на оферта и анекс към договор	6
4.2.6. Сформиране и съгласуване на екипа и продължителността на одита	6
4.2.7. Провеждане на ресертификационен одит	6
4.2.8. Вземане на решение за процедура по ресертификация	6
4.2.9. Удължаване на валидността на сертификата	7
4.3. Прекратяване, отнемане, разширение или ограничаване областта на приложение на сертификацията	7
4.3.1. Прекратяване на валидността на сертификата на система за управление	7
4.3.1.1. Основание за прекратяване на валидността	7
4.3.1.2. Специални одити	7
4.3.1.3. Вземане на решение за прекратяване	7
4.3.2. Отнемане на сертификата на система за управление	8
4.3.3. Ограничаване на областта на приложение на сертификата	8
4.3.3.1. Основание за ограничаване на обхвата	8
4.3.3.2. Специални одити	8
4.3.3.3. Вземане на решение	9
4.3.3.4. Преиздаване на сертификат	9
4.3.4. Разширяване на областта на приложение на сертификата	9
4.3.4.1. Кандидатстване за разширяване на обхвата	9
4.3.4.2. Преглед на подадената заявка за разширяване на обхват	9
4.3.4.3. Резултат от прегледа на подадената заявка	10
4.3.4.4. Програма за одит	10
4.3.4.5. Изготвяне на оферта и анекс към договор	10
4.3.4.6. Сформиране и съгласуване на екипа и продължителността на одита	10
4.3.4.7. Провеждане на одит	10
4.3.4.8. Вземане на решение за процедура по разширяване на обхват	10
4.3.4.9. Преиздаване на сертификата	10
4.4. Прехвърляне на сертификация на система за управление	11
4.4.1. Заявка за прехвърляне на сертификация	11
4.4.3. Преглед на заявката за прехвърляне	11
4.4.3. Резултат от прегледа на заявката за прехвърляне	11
<b>5. Съпътстващи документи</b>	<b>12</b>
5.1. Процедури и инструкции	12
5.2. Формуляри	12



### 1. Цел на процедурата

Целта на процедурата е да регламентира реда, по който се извършва поддържане на сертификацията на Клиента и дали се ползва, съгласно предоставеният му обхват.

### 2. Обхват

В обхвата на процедурата са дейностите по: провеждане на надзори, ресертификация на системи за управление, дейности при прекратяване, отнемане, разширяване и ограничаване обхвата на сертификата, както и действия, в случаите когато клиента има действаща сертификация извършена от друг орган по сертификация на системи за управление.

### 3. Отговорности

#### Ръководител на Органа за сертификация на системи за управление

- подписва заповеди за процедурата по сертификация, заповеди за одит, за свикване на комисии, заповеди за издаване/отнемане/ ограничаване/ разширяване на сертификат;
- поддържа контакт с клиента на всеки етап от процеса по сертификация
- изготвя уведомителни писма до клиента

#### Администратор на процедура

- извършва преглед на подадената заявка за оферта;
- съставя и управлява програмата за одит, като определя времето за одит; определя необходимата компетентност на екипа от одитори; избира членовете на екипа от одитори, съгласува екипа и времето за одит с клиента и др.;
- преглежда докладите от одита;
- взема решения за издаване, поддържане, подновяване, разширяване, ограничаване, прекратяване и отнемане на сертификат;

#### Управител

- изготвя оферта
- сключва договор за сертификация на Системи за управление
- подписва издадените сертификати

#### Водещ Одитор

- водещият одитор изготвя и съгласува плановете за одити;
- водещият одитор изготвя доклади от одити;
- водещият одитор ръководи одиторския екип;
- водещият одитор уведомява одитираната организация за откритите проблеми и несъответствия;
- водещият одитор актуализира програмата за одит

#### Одитор

- одиторът участва при планиране и провеждане на одити за сертификация в рамките на съгласуван одит;
- одиторът събира информация и доказателства и ги предоставя на водещия одитор

#### Технически експерти

- подпомага одиторския екип със своите знания или експертен опит;
- подпомага администраторът на процедурата при вземане на решения



#### 4.1. Провеждане на процедура по надзор

##### 4.1.1. Сформиране и съгласуване на екипа и продължителността на одита

При провеждане на процедура по надзор се прилага редът за формиране на екипи документиран в **т. 4.2.1 от П 7.3 Сертификация на системи за управление**, освен описаните по долу правила.

При писмено аргументирано искане за отлагане на надзора от страна на клиента, Ръководителя на Органа за сертификация на системи за управление определя нов срок в случай, че причините са достатъчно основателни, но не по-късно от два месеца от определения в **Ф 7.1-1 Програма за тригодишен цикъл на сертификаци**.

##### 4.1.2. Провеждане на надзорен одит

Преди вземане на решение за поддържане на сертификация Администраторът на процедурата трябва да се убеди че:

- е спазена цялата процедура за надзорни одити
- всички значителни несъответствия са закрити
- представен е план за отстраняване на незначителните несъответствия
- не е била нарушена безпристрастността при провеждане на процедурата

Ако компетентността на Администраторът на процедурата не е достатъчна за да покрие обхватът на сертификация към него се присъединява Технически експерт с необходимата допълнителна компетентност.

Решението за поддържане на сертификация се документира в **Ф 7.3-11 Решение за сертификация**. След вземане на решението Администраторът на процедурата попълва нейната хронология в **Ф 7.3-13 Регистъра на проведените процедури на системи**.

#### 4.2 Провеждане на процедура по ресертификация

##### 4.2.1. Кандидатстване за ресертификация

Сертифицираната организация трябва да изрази писмено желанието си за откриване на процедура, най-късно три месеца преди изтичане срока на сертификата. При неспазване срока на постъпване на **Ф 7.3-1 Заявка за сертификация на система за управление**, клиента се счита за нов и одита се провежда по реда описан в **П 7.3 Сертификация на системи за управление**.

Писменото желание за подновяване на сертификацията и откриване на процедура за ресертификация се изразява от клиента, като представи попълнена **Ф 7.3-1 Заявка за сертификация на система за управление**. Получената заявка се завежда от Техническият секретар във **Ф 8.2-2 Регистър на кореспонденцията** на "Ен Джи Ен" ООД и се предоставя на Ръководителя на Органа за сертификация на системи за управление за даване на ход на процедурата.

##### 4.2.2. Преглед на подадената заявка за ресертификация

Ръководителя на Органа за сертификация на системи за управление със заповед определя от **Ф 6.2-3 Списък на разпределение на персонала** Администратор за процедурата. Преди да започне провеждането на процедурата Администратор подписва **Ф 7.3-14 Етична декларация на Администратор на процедура**.

Администраторът извършва преглед на подадената заявка и приложената допълнителна информация за ресертификацията. При прегледа на заявката се уточнява:

- Промяна в обхвата на сертификация
- Промяна в определените NACE код
- Промяна в броя и големината на работните площадки
- Промяна в смени на които се работи
- Промяна в ефективен брой на персонала
- еднородност на произвежданите продукти и прилаганите процедури за всяка площадка, степен на сложност на процесите;
- разглеждат се заплахи за безпристрастността

##### 4.2.3. Резултат от прегледа на подадената заявка

След като прегледа подадената заявка, Администраторът преценява готовността на клиента за провеждане на процедура по ресертификация.



В случай, че са настъпили значителни промени в Системата за управление, в организацията на клиента или в обстоятелствата, в които Системата за управление действа, Администраторът прави предложение до Управителя процедурата да се проведе като сертификационен одит на два етапа.

В случай, че не са настъпили значителни промени в Системата за управление, в организацията на клиента или в обстоятелствата, в които Системата за управление действа, Администраторът прави предложение до Управителя процедурата да се проведе като Етап 2 от сертификационен одит. Администраторът изготвя нова **Ф 7.1-1 Програма за тригодишен цикъл на сертификаци**, която представя на Управителя за изготвяне на оферта. Резултатът от прегледа на подадената заявка се документира в **Ф 7.3-2 Преглед на заявка за сертификация на система за управление**.

#### 4.2.4. Програма за одит

При провеждане на процедура по ресертификация се прилага редът за изготвяне на програмата за одит документиран в **т. 4.1.3 от П 7.3 Сертификация на системи за управление**.

#### 4.2.5. Изготвяне на оферта и анекс към договор

Управителя изготвя офертата за ресертификация и я предоставя на клиента за потвърждение. След приемане на офертата от клиента, се изготвя Анекс към **Ф 4.4-7 Договор за сертификация на системи за управление**.

Новата **Ф 7.1-1 Програма за тригодишен цикъл на сертификаци** се потвърждават от клиента при сключване на Анекс към договора. Срокът за изпълнение на процедурата по ресертификация е до дата на валидност на сертификакта.

#### 4.2.6. Сформиране и съгласуване на екипа и продължителността на одита

При провеждане на процедура по ресертификация се прилага редът за сформиране на екипи документиран в **т. 4.2.1 от П 7.3 Сертификация на системи за управление**.

#### 4.2.7. Провеждане на ресертификационен одит

В зависимост от решението на Администратора на процедурата документирано в **Ф 7.3-2 Преглед на заявка за сертификация на система за управление** се провежда ресертификационен одит на един или два етапа по редът документиран в **т. 4.2.2 и т. 4.2.3 от П 7.3 Сертификация на системи за управление**.

#### 4.2.8. Вземане на решение за процедура по ресертификация

Преди вземане на решение за поддържане на сертификация Администраторът на процедурата трябва да се убеди че:

- е спазена цялата процедура за ресертификация
- всички значителни несъответствия са закрити
- представен е план за отстраняване на незначителните несъответствия
- не е била нарушена бепритрансотта при провеждане на процедурата

Ако компетентността на Администраторът на процедурата не е достатъчна за да покрие обхватът на ресертификация към него се присъединява Технически експерт с необходимата допълнителна компетентност.

Решението за ресертификация се документира в **Ф 7.3-11 Решение за сертификация**. След вземане на решението Администраторът на процедурата попълва нейната хронология в **Ф 7.3-13 Регистъра на проведените процедури на системи**.

#### 4.2.9. Удължаване на валидността на сертификаката

При отказ ресертификат заявителя се уведомява писмено в срок от 14 (четирнадесет) дни след издаване на заповедта на Ръководителя на Органа за сертификация на системи за управление. Клиентът има право да направи писмено мотивирано възражение до Комисията по възраженията в срок от 14 (четирнадесет) дни от уведомяване за отказа.

При положително решение за ресертификация, взето от Администраторът на процедурата, Ръководителя на Органа за сертификация на системи за управление издава заповед за изготвяне на поредно Издание на Сертификат на клиента със удължен срок на валидност до 3 (три) години. За всяка система за управление се издава отделен сертификат.

Сертификатът се издава в 1 екземпляра, които се подписват от Управителя. Копие от оригинала, остава в досието на клиента, а оригинала се предава на клиента. Сертификатът запазва номерът си, а се взема пореден номер на изданието от **Ф 7.3-12 Регистъра на издадените сертификати на системи за управление** на органа за сертификация.

### 4.3 Прекратяване, отнемане, разширение или ограничаване областта на приложение на сертификацията

#### 4.3.1 Прекратяване на валидността на сертификата на системата за управление

##### 4.3.1.1 Основание за прекратяване на валидността

Прекратяване на валидността на сертификати на системи за управление се извършва в следните случаи:

- сертифицираната система за управление на клиента постоянно или сериозно не успява да спазва изисквания за сертификацията, включително и изискванията за ефикасността на системата за управление;
- сертифицираният клиент не позволява провеждането на надзорни одити и одити за подновяване на сертификацията според изискваната честота определена в **Ф 7.1-1 Програма за тригодишен цикъл на сертификации**;
- сертифицираният клиент доброволно иска прекратяване поради временно спиране или прекъсване дейността на организацията;

При прекратена сертификация, сертификата на системата за управление на клиента е временно невалиден за период не по дълъг от 180 дни. През този период клиента няма право да се позовава на предоставената му сертификация. Когато клиентът не отстрани проблемите в срока определен от органа по сертификация се престъпва към отнемане или ограничаване на областта на приложение на сертификата

##### 4.3.1.2 Специални одити

Подновяването на действието на сертификата се извършва след провеждане на специален одит на извършените коригиращи действия. Специалните одити се организират и провеждат съгласно редът документиран в **т. 4.2 от П 7.3 Сертификация на системи за управление**

##### 4.3.1.3 Вземане на решение за прекратяване

Преди вземане на решение Администраторът на процедурата трябва да се убеди че:

- е спазена цялата процедура за провеждане на специални одити
- всички несъответствия са закрити
- не е била нарушена безпристрастността при провеждане на процедурата

Ако компетентността на Администраторът на процедурата не е достатъчна за да покрие обхвата на сертификация към него се присъединява Технически експерт с необходимата допълнителна компетентност.

Решението се документира в **Ф 7.3-11 Решение за сертификация**. След вземане на решението Администраторът на процедурата попълва нейната хронология в **Ф 7.3-13 Регистъра на проведените процедури на системи**.

Оргънът за сертификация на системи за управление уведомява клиента за взетото решение в срок от 10 работни дни след вземането му. Клиентът има право да възрази срещу взетото решение съгласно реда описан в **П 7.13 Жалби и възражения**

#### 4.3.2 Отнемане на сертификата на системата за управление

Отнемане на сертификат на системата за управление се извършва в следните случаи:

- значителни несъответствия, повдигнати по време на одити, за които клиента не е предприел своевременни коригиращи действия
- при констатиране на основателни оплаквания, получени в органа за сертификация относно сертифицираната организация;
- неправилно позоваване на статута на сертификацията или всяко подвеждащо използване на знаци за сертификация
- всякакво друго нарушение на процедурите или договора, сключен с клиента

Сертифицирана организация, уведомена от органа за сертификация за отнемане на сертификат трябва незабавно да спре ползването на логото на органа за сертификация и акредитация и всяко обозначение, че са сертифицирани.

Органа за сертификация си запазва правото да публикува съобщението за отнемане на сертификат на интернет страницата си. Органа за сертификация изисква връщане на сертификата за регистрация на клиента при съобщение за



отнемане на сертификата. Ако клиентът желае да бъде сертифициран, трябва да започне отново целия сертификационен процес.

#### 4.3.3 Ограничаване на областта на приложение на сертификат

##### 4.3.3.1 Основание за ограничаване на обхвата

Органът за сертификация ограничава областта на приложение на сертификацията и издадените сертификати по следните причини:

- при уведомяване от страна на сертифицираната организация, че определени процеси или елементи на системата за управление не се прилагат. В този случай Органът по сертификация извършва извънреден одит с цел потвърждаване съответствието на системата с изискванията на прилагания стандарт.
- при уведомяване от страна на сертифицираната организация, че системата за управление не се прилага във всички структурни единици, посочени в обхвата на сертификация. В този случай Администратора на процедурата преценява необходимостта от извършване на одит. Ако ограничаването на областта на приложение на системата за управление по отношение прилагането ѝ в по-малко структурни единици, не се отразява на функционирането и съответствието ѝ с изискванията на прилагания стандарт, водещият одитор може да прецени, че одитът на място не е необходим. В този случай се разглежда само документацията на Системата за управление за настъпилите изменения.
- при установяване по време на надзорен одит, че процеси, включени в обхвата на Системата за управление не се прилагат, водещият одитор предлага на органа за сертификация преразглеждане на първоначално взето решение по отношение на обхват на системата и/или съответствието ѝ на изискванията на прилаганите стандарти, с цел ограничаване на обхвата на издадения сертификат.
- неизпълнение на ефикасни коригиращи действия на част от обхвата на Сертификата, водещият одитор предлага на органа за сертификация преразглеждане на първоначално взето решение по отношение на обхват на системата и/или съответствието ѝ на изискванията на прилаганите стандарти, с цел ограничаване на обхвата на издадения сертификат.
- разпореждане на държавни, надзорни органи за спиране или ограничаване на част от дейността на фирмата.

##### 4.3.3.2 Специални одити

При провеждане на специални одити за ограничаване на обхвата на сертификацията те се организират и провеждат съгласно редът документиран в **т. 4.2 от П 7.3 Сертификация на системи за управление**

##### 4.3.3.3 Вземане на решение

Преди вземане на решение Администраторът на процедурата трябва да се убеди че:

- е спазена цялата процедура за провеждане на специални одити
- всички несъответствия са закрити
- не е била нарушена безпристрастността при провеждане на процедурата

Ако компетентността на Администраторът на процедурата не е достатъчна за да покрие обхватът на сертификацията към него се присъединява Технически експерт с необходимата допълнителна компетентност.

Решението се документира в **Ф 7.3-11 Решение за сертификация**. След вземане на решението Администраторът на процедурата попълва нейната хронология в **Ф 7.3-13 Регистъра на проведените процедури на системи**.

Органът за сертификация на системи за управление уведомява клиента за взетото решение в срок от 10 работни дни след вземането му. Клиентът има право да възрази срещу взетото решение съгласно реда описан в **П 7.13 Жалби и възражения**

Органа за сертификация на системи за управление си запазва правото да публикува съобщението за ограничаване на сертификата. Също така изисква връщане на сертификата за регистрация на клиента при съобщение за ограничаване на обхвата за сертификация.



#### 4.3.3.4 Преиздаване на сертификат

При решение за ограничаване на обхвата на издаденият сертификат, Ръководителят на органа за сертификация на системи за управление издава заповед за изготвяне следващо Издание на Сертификата на клиента със срок на валидност на предходното издание.

Сертификатът се издава в 1 екземпляр, които се подписват от Управителя. Копие от оригинала, остава в досието на клиента, а оригинала се предава на клиента. Сертификатът запазва номерът си, а се взема пореден номер на изданието от **Ф 7.3-12 Регистъра на издадените сертификати на системи за управление** на органа за сертификация.

#### 4.3.4 Разширяване на областта на приложение на сертификат

##### 4.3.4.1. Кандидатстване за разширяване на обхвата

Сертифицираната организация трябва да изрази писмено желанието си за откриване на процедура за разширяване на обхвата чрез постъпване на **Ф 7.3-1 Заявка за сертификация на система за управление**.

##### 4.3.4.2. Преглед на подадената заявка за разширяване на обхват

Ръководителя на Органа за сертификация на системи за управление със заповед определя от **Ф 6.2-3 Списък на разпределение на персонала Администратор** за процедурата. Преди да започне провеждането на процедурата Администратор подписва **Ф 7.3-14 Етична декларация на Администратор на процедура**.

Администраторът извършва преглед на подадената заявка и приложената допълнителна информация за разширяване на обхвата.

В случай, че заявката за разширяване областта на приложение на предоставен сертификат е получена преди провеждането на надзорния одит, определен съгласно **Ф 7.1-1 Програма за тригодишен цикъл на сертификаци**, то одита за разширяване на обхвата може да се извърши по време на планирания надзорен одит. Това се допуска в следните случаи:

- когато заявителят кандидатства, по отношение на включване на допълнителни процеси в областта на приложение на вече сертифицираната Система за управление, които се извършват на същата територия. В този случай се процедира, като се провежда пълен одит на новите процеси, както и на всички свързани с тях процеси от вече сертифицирана Система за управление.
- когато заявителят кандидатства, по отношение на вече сертифицираната Система за управление, която ще се прилага и на ново географско местоположение. В този случай се процедира, като се одитира цялата Система за управление прилагана и на новото място.

##### 4.3.4.3. Резултат от прегледа на подадената заявка

След като прегледа подадената заявка, Администраторът преценява готовността на клиента за провеждане на процедура по разширяване на обхвата.

В случай, че обхватът се разширява само по отношение на включване на допълнителни процеси в областта на приложение на вече сертифицираната Система за управление, които се извършват на същата територия, Администраторът актуализира **Ф 7.1-1 Програма за тригодишен цикъл на сертификаци** и се предтъпва към провеждане на одит

В случай, че обхватът се разширява по отношение на вече сертифицираната Система за управление, която ще се прилага и на ново географско местоположение, Администраторът актуализира **Ф 7.1-1 Програма за тригодишен цикъл на сертификаци**, която представя на Управителя за изготвяне на оферта. Резултатът от прегледа на подадената заявка се документира в **Ф 7.3-2 Преглед на заявка за сертификация на система за управление**.

##### 4.3.4.4. Програма за одит

При провеждане на процедура по ресертификация се прилага редът за изготвяне на програмата за одит документиран в **т. 4.1.3 от П 7.3 Сертификация на системи за управление**.

##### 4.3.4.5. Изготвяне на оферта и анекс към договор

Управителя изготвя офертата за разширяване на обхвата само в случай, че обхватът се разширява по отношение на вече сертифицираната Система за управление, която ще се прилага и на ново географско местоположение и я



предоставя на клиента за потвърждение. След приемане на офертата от клиента, се изготвя Анекс към **Ф 4.4-7 Договор за сертификация на системи за управление**.

Актуализираната **Ф 7.1-1 Програма за тригодишен цикъл на сертификация** се потвърждават от клиента при сключване на Анекс към договора.

#### 4.3.4.6. Сформиране и съгласуване на екипа и продължителността на одита

При провеждане на процедура по разширяване на обхвата се прилага редът за формиране на екипи документиран в т. **4.2.1 от П 7.3 Сертификация на системи за управление**.

#### 4.3.4.7. Провеждане на одит

При провеждане на процедура по разширяване на обхват се прилага редът за провеждане на одити документиран в т. **4.2.3 от П 7.3 Сертификация на системи за управление**

#### 4.3.4.8. Вземане на решение за процедура по разширяване на обхват

Преди вземане на решение за разширяване на обхвата на сертификация Администраторът на процедурата трябва да се убеди че:

- е спазена цялата процедура за разширяване на обхвата
- всички значителни несъответствия са закрити
- представен е план за отстраняване на незначителните несъответствия
- не е била нарушена безпристрастността при провеждане на процедурата

Ако компетентността на Администраторът на процедурата не е достатъчна за да покрие обхватът на сертификация към него се присъединява Технически експерт с необходимата допълнителна компетентност.

Решението за разширяване на обхвата на сертификация се документира в **Ф 7.3-11 Решение за сертификация**. След вземане на решението Администраторът на процедурата попълва нейната хронология в **Ф 7.3-13 Регистъра на проведените процедури на системи**.

#### 4.3.4.9. Преиздаване на сертификата

При отказ за разширяване на обхвата на сертификация заявителя се уведомява писмено в срок от 14 (четирнадесет) дни след издаване на заповедта на Ръководителя на Органа за сертификация на системи за управление. Клиентът има право да направи писмено мотивирано възражение до Комисията по възраженията в срок от 14 (четирнадесет) дни от уведомяване за отказа.

При положително решение за разширяване на обхвата на сертификация, взето от Администраторът на процедурата, Ръководителя на Органа за сертификация на системи за управление издава заповед за изготвяне на поредно Издание на Сертификата на клиента с удължен срок на валидност на предходното издание. За всяка система за управление се издава отделен сертификат.

Сертификатът се издава в 1 екземпляр, които се подписва от Управителя. Копие от оригинала, остава в досието на клиента, а оригинала се предава на клиента. Сертификатът запазва номерът си, а се взема пореден номер на изданието от **Ф 7.3-12 Регистъра на издадените сертификати на системи за управление** на органа за сертификация. При получаването на новия сертификат, сертифицираната организация връща стария. Органа за сертификация на системи за управление публикува съобщението за разширяване на сертификата на интернет страницата си.

### 4.4 Прехвърляне на сертификация на система за управление

#### 4.4.1 Заявка за прехвърляне на сертификация

Кандидатът трябва да изрази писмено желанието си за откриване на процедура за прехвърляне на сертификация чрез постъпване на **Ф 7.3-1 Заявка за сертификация на система за управление**.

След регистрирането на заявката Ръководителя на Органа за сертификация на системи за управление изготвя писмено запитване до издаващият орган, с цел да получи от него досието на клиента за последният цикъл на сертификация.



Ако до 10 работни дни не се получи исканата информация от издаващият орган, се планира преглед на документацията, като тя изисква от бъдещият клиент с цел да документира прегледа на заявката преди прехвърлянето.

#### 4.4.3 Преглед на заявката за прехвърляне

Ръководителя на Органа за сертификация на системи за управление със заповед определя от **Ф 6.2-3 Списък на разпределение на персонала** Администратор за процедурата. Преди да започне провеждането на процедурата Администратор подписва **Ф 4.4-7 Договор за сертификация на системи за управление**.

Администраторът извършва преглед на подадената заявка и приложената допълнителна информация за прехвърляне на сертификацията. При прегледа на заявката се уточнява:

- издаден ли е под акредитация сертификатът за прехвърляне
- дейността на клиента, попада ли под акредитирания обхват на приемащият Орган за сертификация на системи за управление
- всички площадки на клиента
- статусът на останалите несъответствия
- получени рекламации и оплаквания
- етапът в настоящият цикъл на сертификация
- разглеждане на последните одитни доклади от сертификация или повторна сертификация
- последващи надзорни доклади и всякакви оставащи несъответствия, които могат да възникнат
- причини за прехвърлянето.
- валидността, истинността, продължителността и обхвата на настоящата сертификация на клиента

#### 4.4.3 Резултат от прегледа на заявката за прехвърляне

След като прегледа подадената заявка, Администраторът преценява готовността на клиента за провеждане на процедура по прехвърляне.

В случай, че последните одитни доклади от сертификация, ресертификация или последващ надзор не са налични, или ако одитът от надзора е забавен то организацията се счита за нов клиент и се продължава по редът описан в **П 7.3 Сертификация на системи за управление**.

В случай, че след извършена проверка издаващият орган по сертификация не е акредитиран, то организацията се счита за нов клиент и се продължава по редът описан в **П 7.3 Сертификация на системи за управление**.

В случай, че след извършена проверка сертификацията на кандидата е невалидна, то организацията се счита за нов клиент и се продължава по редът описан в **П 7.3 Сертификация на системи за управление**.

В случай, че след извършена проверка може да се извърши прехвърляне на сертификацията, то сертификацията се продължава от този етап на който е направено прехвърлянето след извършване на надзорен по редът документиран в **т. 4.1** от настоящата процедура или ресертификационен одит по редът документиран в **т. 4.2** от настоящата процедура.

### 5. Съпътстващи документи

#### 5.1 Процедури и инструкции

- **П 7.3 Сертификация на системи за управление**
- **П 7.13 Жалби и възражения**

#### 5.2 Формуляри

- **Ф 4.4-7 Договор за сертификация на системи за управление**
- **Ф 6.2-3 Списък на разпределение на персонала**
- **Ф 7.1-1 Програма за тригодишен цикъл на сертификация**
- **Ф 7.3-1 Заявка за сертификация на система за управление**
- **Ф 7.3-2 Преглед на заявка за сертификация на система за управление**
- **Ф 7.3-4 План за провеждане на одит**
- **Ф 7.3-5 Списък на участниците в откриваща и закриваща среща на одита**
- **Ф 7.3-6 Етична декларация**
- **Ф 7.3-7 Доклад от Етап 1 на сертификационен одит**
- **Ф 7.3-8 Доклад за несъответствие**



- Ф 7.3-9 Доклада от заключителната среща на одиторите
- Ф 7.3-10 Доклад от одит на системи за управление
- Ф 7.3-11 Решение за сертификация
- Ф 7.3-12 Регистъра на издадените сертификати на системи за управление
- Ф 7.3-13 Регистъра на проведените процедури на системи
- Ф 7.3-14 Етична декларация на Администратор на процедура
- Ф 8.2-2 Регистър на кореспонденцията