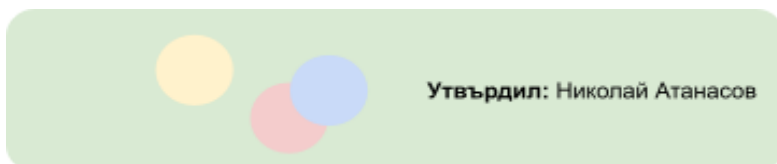




## П 7.25 Първоначална проверка по околна среда (EMAS III)



2025-07-01



2025-07-01



№ поред	Дата на изменението	Версия	Причина за изменението	Влиза в сила от



<b>1. Цел на процедурата</b>	<b>4</b>
<b>2. Обхват</b>	<b>4</b>
<b>3. Отговорности</b>	<b>4</b>
<b>4. Дейности</b>	<b>4</b>
4.1. Кандидатстване	4
4.1.1 Преглед на подадената заявка	5
4.1.2 Резултат от прегледа на подадената заявка	5
4.1.3 Програма за одит	5
4.1.4 Изготвяне на оферта и договор	6
4.2 Провеждане на одит за първоначална проверка	6
4.2.1 Сформиране и съгласуване на екипа и продължителността на одита	6
4.2.2 Одит на Етап 1	6
4.2.3 Одит на Етап 2	7
4.3 Вземане на решение за първоначална проверка	8
4.4 Заверяване на екологичната декларация на клиента	8
<b>5. Съпътстващи документи</b>	<b>9</b>
5.1 Процедури и инструкции	9
5.2 Формуляри	9



## 1. Цел на процедурата

Целта на процедурата е да регламентира специфичните изисквания за реда, по който се извършва процеса на първоначална проверка по околна среда (EMAS III).

## 2. Обхват

В обхвата на процедурата са всички дейности по приемане и преглед на заявления, планиране и провеждане на одити, както и вземане на решения и заверяване на екологичната декларация.

## 3. Отговорности

### Ръководител на Органа за проверка по околна среда

- подписва заповеди за процедурата по проверка, заповеди за одит, за свикване на комисии, заповеди за решения;
- поддържа контакт с клиента на всеки етап от процеса по сертификация
- изготвя уведомителни писма до клиента;
- подписва екологичната декларацията;

### 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

### Управител

- изготвя оферта
- сключва договор за проверка по околна среда

### 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;
- одиторът събира информация и доказателства и ги предоставя на водещия одитор

### Технически експерти

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

## 4. Дейности

### 4.1. Кандидатстване

Запитването от клиента към Органа за проверка по околна среда се подава под формата на формуляр **Ф 7.25-1 Заявка за проверка по околна среда EMAS**, същата е публикувана в интернет страницата на фирмата.

В подадената Заявка, заявителя писмено декларира, че е запознат с всички общи правила на **Ен Джи Ен ООД** които също са публикувани в интернет страницата на фирмата.

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 проверка по околна среда за даване на ход на процедурата.

#### 4.1.1 Преглед на подадената заявка

Ръководителя на Органа за проверка по околна среда 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 7.25-2 Етична декларация на Администратор на процедура по EMAS**.

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

- обхвата на дейността;
- правилното определяне на NACE код
- броя и големината на работните площадки;
- смени на които се работи
- ефективен брой на персонала
- еднородност на произвежданите продукти и прилаганите процедури за всяка площадка, степен на сложност на процесите;
- разглеждат се заплахи за безпристрастността
- Валиден ли е сертификатът по ISO 14001
- Отговаря ли структурно екологичната декларация на приложение IV от Регламент (ЕО) № 1221/2009

#### 4.1.2 Резултат от прегледа на подадената заявка

След като прегледа подадената заявка, Администраторът преценява готовността на Органа за проверка по околна среда за провеждане на процедурата.

В случай, че Органа за проверка по околна среда не разполага с необходимия ресурс, Администраторът прави предложение до Управителя да се прекрати процедурата. При отказ в резултат на прегледа на заявката, причините се документират във формуляр **Ф 7.25-3 Преглед на заявка проверка по околна среда по EMAS** и клиента се уведомява писмено.

В случай, че Органа за проверка по околна среда разполага с необходимия ресурс, Администраторът изготвя първоначална **Ф 7.25-4 Програма за одит по EMAS**, която представя на Управителя за изготвяне на оферта. Резултатът от прегледа на подадената заявка се документира в **Ф 7.25-3 Преглед на заявка проверка по околна среда по EMAS**.

#### 4.1.3 Програма за одит

Програмата за одит обхваща пълния цикъл на проверки, като ясно определя дейностите, свързани с одита. Тя включва първоначален одит на два етапа, първи надзорен одит 12 месеца след вземане на решение, втори надзорен одит през втората година и одит за подновяване през третата година, като заявка се подава 3 месеца преди изтичането на валидността на екологичната декларация.

При разработването и управлението на програмата за одит, се вземат под внимание:

- обхвата и сложността на системата за управление
- време за одит, необходимо за всяка одитирана дейност;
- компетентност на всеки от членовете на екипа от одитори;
- необходимост от извършване на одит на временни обекти;
- резултати от одита на Етап 1 или други предишни одити;
- резултати от други дейности по надзор;
- доказано ниво на ефикасност на системата за управление;
- допустимост за вземане на извадки;
- рекламации на клиенти;
- рекламации, получени от орган по сертификация срещу клиента;
- комбинирани, интегрирани и съвместни одити;
- изменения в организацията, продуктите и процесите на клиента или в неговата система за управление;
- изменения в изискванията за сертификация;
- изменения в законовите изисквания;
- опасения на заинтересованите страни;
- информация, получена по време на предишни одити.
- изискването на **чл. 23 ал.2 от Регламент (ЕО) № 1221/2009**, че най-малко четири седмици преди всяка проверка в държава членка, проверяващият по околна среда уведомява органа по акредитация или



лицензиращия орган, отговорен за надзора върху съответния проверяващ по околна среда, за подробности по своята акредитация или лиценз, както и за времето и мястото на проверката

На всеки етап от проверката, при необходимост или след предложение от Водещият одитор или Администраторът на процедурата може да се направи изменение на програмата за одит.

Записите за съставената програма за одит се документират в **Ф 7.25-4 Програма за одити по EMAS**.

#### 4.1.4 Изготвяне на оферта и договор

Управителя изготвя офертата и я предоставя на клиента за потвърждение. След приемане на офертата от клиента, се изготвя **Ф 4.4-10 Договор за проверка по околна среда EMAS III**.

Договорът с клиента се сключва от Управителя на **Ен Джи Ен ООД**. Първоначално създадената **Ф 7.25-4 Програма за одити по EMAS** се потвърждават от клиента при сключване на договора. Срокът за изпълнение на процедурата по е до 6 месеца от датата на сключване на договора.

#### 4.2 Провеждане на одит за първоначална проверка

##### 4.2.1 Сформиране и съгласуване на екипа и продължителността на одита

Редът и методите за определяне на екип одитори са описани подробно в **П 7.2 Определяне на екип одитори**.

Администратора подбира от **Ф 6.2-3 Списък на разпределение на персонала** екипът за провеждане на първоначалната проверка и изготвя **Ф 7.2-1 Предложение за съгласуване на екип**, след което го съгласува с клиента.

След приемане на **Ф 7.2-1 Предложение за съгласуване на екип** от клиента Ръководителя на Органа за проверка по околна среда изготвя заповед с която назначава екипа. Тя включва:

- Цели, критерии и обхват на одита
- екипът за провеждане на одита
- продължителността на одита
- датите за провеждане на одита
- място на провеждане на одита

В случаите, че има аргументирано и прието възражение срещу предложените членове на екипа и/или датите на провеждане на одита, клиентът може да възрази писмено. Постъпилите възражения са разглеждат съгласно реда описан **П 7.13 Жалби и възражения**.

Екип от одитори или одитор, както и датите на провеждане на одита могат да се обжалват от клиента не повече от един път.

В съответствие с **чл. 23 ал.2 от Регламент (ЕО) № 1221/2009** най-малко четири седмици преди всяка проверка в държава членка, проверяващият по околна среда уведомява органа по акредитация или лицензиращия орган, отговорен за надзора върху съответния проверяващ по околна среда, за подробности по своята акредитация или лиценз, както и за времето и мястото на проверката. За **ИА БСА** се използва актуалната версия на **BAS QA 2.12.1 В**.

##### 4.2.2 Одит на Етап 1

В 3 дневен срок след получаване на заповед на Етап 1 от одита, Водещият одитор изготвя **Ф 7.25-5 План за провеждане на одит по EMAS**, който се съгласува с клиента.

При провеждане на откриващата среща на Етап 1 от одита, Водещият одитор предоставя за попълване **Ф 7.25-6 Списък на участниците в откриваща и закриваща среща на одита по EMAS** и членовете на екипът попълват пред клиента **Ф 7.25-7 Етична декларация по EMAS**.

При провеждането на Етап 1 от одитът екипът:

- одитира документацията на системата за управление на клиента;
- оценява местоположението, конкретните условия на място при клиента
- осъществява обмен на информация с персонала на клиента, за да се определи степента на подготовката за одит на Етап 2;
- извършва преглед на състоянието на организацията на клиента и разбирането на изискванията на стандарта;



- събира необходимата информация относно областта на приложение на системата за управление, както и съответните нормативните актове, които клиента трябва да спазва
- извършва проверка на планирането, провеждането и документирането на вътрешните одити, прегледа от ръководството;
- определя и готовността на клиента за планиране на Етап 2 от одита и необходимостта от включване на допълнителни експерти към екипа (ако се установи несъответствие в заявения обхват в постъпилата Заявка на организацията и установения обхвата по време на Етап 1)
- уточнява датата на Етап 2 на одита. През този период от време, клиента трябва да отстрани всички проблеми, констатирани при Етап 1 от одита

Одитът на Етап 1 завършва с закриваща среща на която Водещият одитор предоставя за попълване **Ф 7.25-6 Списък на участниците в откриваща и закриваща среща на одита по EMAS** и запознава одитираните с проблемите констатирани по време на одита.

В срок от десет работни дни от извършването на одита, Водещият одитор изготвя **Ф 7.25-8 Доклад от Етап 1 на одит по EMAS** за резултатите от одита, в който са идентифицирани всички проблеми, които ако не се отстранят с подходящи коригиращи действия е възможно да прераснат в несъответствия по време на провеждането на Етап 2 от одита. Доклада от Етап 1 се предоставя на клиента. Всички документиранни проблеми за системата за управление на клиента се набелязват за проверка при Етап 2 на сертификационния одит.

В случай, че организацията не демонстрира готовност за провеждане на Етап 2 от одита, Водещият одитор може да предложи прекратяване на процедурата.

След като се запознае с **Ф 7.25-8 Доклад от Етап 1 на одит по EMAS**, Ръководителя на Органа за проверка по околна среда подготвя заповед за провеждане на Етап 2. Ако към екипа има необходимост от включване на допълнителни експерти, те се съгласуват с клиента съгласно реда описан в **т 4.2.1** от настоящата процедура.

#### 4.2.3 Одит на Етап 2

Одита на Етап 2 има за цел да се оцени внедряването и ефикасността на системата за управление на клиента.

На основание заповед за провеждане на Етап 2 водещият одитор изготвя **Ф 7.25-5 План за провеждане на одит по EMAS** като се съобразява с резултатите от одита на Етап 1. Планът се съгласува с клиента.

При провеждане на откриващата среща на Етап 2, Водещият одитор предоставя за попълване **Ф 7.25-6 Списък на участниците в откриваща и закриваща среща на одита по EMAS** и ако е екипът има нови членове те попълват пред клиента **Ф 7.25-7 Етична декларация по EMAS**.

По време на този етап одиторския екип събира информацията и доказателствата за:

- съответствие с изискванията на приложимия стандарт на системата за управление или други нормативни документи;
- наблюдението, измерването, отчитането и прегледа на постигнатото спрямо целите на най-важните характеристики и резултати
- оперативен контрол на процесите на клиента;
- вътрешно одитиране и преглед от ръководството;
- отговорността на ръководството за политиката на организация на клиента;
- връзките между основните изисквания, политиката, целите и задачите за постигането им, съответствие с приложимия стандарт за система за управление, всички приложими законови изисквания, отговорност, компетентност на персонала, действия, процедури, данни за постигнатото, резултатите от вътрешни одити, заключения и решения за подобрене на системата за управление.
- Съответствие с Регламент (ЕО) № 1221/2009

Ако по време на одита се констатират несъответствия, водещият одитор своевременно уведомява одитираните за тях и същите се отразяват в **Ф 7.25-9 Доклад за несъответствие по EMAS**.

Когато се констатират несъответствия на отделна площадка /филиал/, се провежда проучване, целящо да се определи дали и другите площадки /филиали/ са засегнати. Коригиращото действие трябва да е съобразено с обхвата на несъответствието и риска, който то носи за ефикасното функциониране на системата за управление.

#### Категоризация на несъответствията:

- **Значително несъответствие** – липсва основно изискване на стандарта или значителна част от него. Изискването не е отразено в документацията на Системата за управление, не е внедрено или не се поддържа. Несъответствието е критично за функционирането на Системата за управление и отстраняването му е задължително.
- **Незначително несъответствие:** - липсва част от изискванията на елемент от стандарта, неправилно е отразен в документацията на Системата за управление или това изискване, отразено в документите не се изпълнява. Несъответствието е некритично за функционирането на Системата за управление и отстраняването му е задължително.

Посещението на място приключва със заключително заседание на което Водещият одитор предоставя за попълване **Ф 7.25-6 Списък на участниците в откриваща и закриваща среща на одита по EMAS** и запознава одитираните с **Ф 7.25-10 Доклада от заключителната среща на одиторите по EMAS** в който са документирани:

- положителни констатации
- възможности за подобрене
- несъответствия
- Заключение на екипа

Всички различаващи се мнения по отношение на констатациите и/или заключенията от одита между екипа одитори и одитираните се дискутират. Ако не се достигне до единодушно решение, всички мнения се документират **Ф 7.25-10 Доклада от заключителната среща на одиторите по EMAS**.

При провеждане на първоначална проверка не е възможно да се премине към вземане на решение, ако не са отстранени констатираните на Етап 2 несъответствия. Максималният срокът за отстраняване на несъответствията е 90 дни. Водещият одитор проверява изпълнението на корекциите и коригиращите действия и документираща тази проверка в **Ф 7.2-11 Доклад от одит по EMAS**.

В десет дневен срок от приключването на одита или представяне на коригиращи действия за отстраняване на констатираните на Етап 2 несъответствия, водещият одитор изготвя **Ф 7.2-11 Доклад от одит по EMAS**, в които се обобщават и резултатите от Етап 1 и Етап 2 на одита и актуализира **Ф 7.25-4 Програма за одити по EMAS**. Тези документи се подготвят в два екземпляра - по един за клиента и за Органът за проверки по околна среда. В заключението на доклада от одита, екипа одитори се произнася върху ефикасността на системата за управление и съответствието и с Регламент (ЕО) № 1221/2009. При приключване на одита, водещия одитор предава цялата документация и събраните доказателства по време на Етап 1 и Етап 2 от одита на Ръководителя на Органа за проверки по околна среда.

#### 4.3 Вземане на решение за първоначална проверка

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

- е спазена цялата процедура за първоначална проверка
- всички несъответствия са закрити
- не е била нарушена бепритрансотта при провеждане на процедурата

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

Решението за първоначална заверка на екологичната декларация се документира в **Ф 7.25-12 Решение по EMAS**. След вземане на решението Администраторът на процедурата попълва нейната хронология в **Ф 7.25-13 Регистъра на проведените проверки по EMAS**.

#### 4.4 Заверяване на екологичната декларация на клиента

При отказ за заверяване на екологичната декларация заявителя се уведомява писмено в срок от 14 (четиринадесет) дни след издаване на заповедта на Ръководителя на Органа за проверка по околна среда. Заявителят има право да направи писмено мотивирано възражение до Комисията по възраженията в срок от 14 (четиринадесет) дни от уведомяване за отказа.

При положително решение, взето от Администраторът на процедурата, той изготвя и подписва **ПРИЛОЖЕНИЕ VII към Регламент (ЕО) № 1221/2009 Ф 7.25-14 Декларация на проверяващия по околна среда за дейностите по проверка**



**и заверяване.** След което заверява на всяка страница с подпис и печат Екологичната декларация на организацията и попълва **Ф 7.25-15 Регистъра на заверените декларации по EMAS.**

## 5. Съпътстващи документи

### 5.1 Процедури и инструкции

- П 7.2 Определяне на екип одитори
- П 7.13 Жалби и възражения

### 5.2 Формуляри

- Ф 7.25-1 Заявка за проверка по околна среда EMAS
- Ф 7.25-2 Етична декларация на Администратор на процедура по EMAS
- Ф 7.25-3 Преглед на заявка проверка по околна среда по EMAS
- Ф 7.25-4 Програма за одити по EMAS
- Ф 7.25-5 План за провеждане на одит по EMAS
- Ф 7.25-6 Списък на участниците в откриваща и закриваща среща на одита по EMAS
- Ф 7.25-7 Етична декларация по EMAS
- Ф 7.25-8 Доклад от Етап 1 на одит по EMAS
- Ф 7.25-9 Доклад за несъответствие по EMAS
- Ф 7.25-10 Доклада от заключителната среща на одиторите по EMAS
- Ф 7.25-11 Доклад от одит по EMAS
- Ф 7.25-12 Решение по EMAS
- Ф 7.25-13 Регистъра на проведените проверки по EMAS
- Ф 7.25-14 Декларация на проверяващия по околна среда за дейностите по проверка и заверяване
- Ф 7.25-15 Регистъра на заверените декларации по EMAS