



МИНИСТЕРСТВО НА ЗЕМЕДЕЛИЕТО, ХРАНИТЕ И ГОРИТЕ

Дирекция „Политики по агрохранителната верига“

Документ: 2	ПРОЦЕДУРА ЗА ИЗВЪРШВАНЕ НА ОДИТ	Версия 04
П-ПАВ-1	НА КОМПЕТЕНТНИТЕ ОРГАНИ В ОБЛАСТТА НА ОФИЦИАЛНИЯ КОНТРОЛ КЪМ МИНИСТЕРСТВОТО НА ЗЕМЕДЕЛИЕТО, ХРАНИТЕ И ГОРИТЕ	Страница: 1 от 17

ОДОБРИЛ:

Д-Р ЛОРА ПАСТУХОВА-ДЖУПАРОВА
ДИРЕКТОР НА ДИРЕКЦИЯ
„ПОЛИТИКИ ПО АГРОХРАНИТЕЛНАТА ВЕРИГА“

I. ПРЕДМЕТ

Регламент (ЕО) № 882/2004 на Съвета и Европейския парламент от 29 април 2004 г. относно официалния контрол, провеждан с цел осигуряване на проверка на съответствието със законодателството в областта на фуражите и храните и правилата за опазване здравето на животните и хуманното отношение към тях, здраве на растенията, системата за бързо предупреждение за храни и фуражи и генетично модифицираните организми и дейността на лабораториите, извършващи официален контрол и по конкретно член 4, параграф 6 от него изисква държавите-членки да извършват вътрешни одити или могат да организират извършването на външни одити, за да гарантират изпълнението на целите на регламента.

С Устройствения правилник на Министерство на земеделието, храните и горите, Чл. 42 т. 28 и т. 29 (Обн. ДВ. бр. 55 от 2017 г.) на дирекция „Политики по агрохранителната верига“ (ПАВ) се възлага дейността по извършване на одит и на официалния контрол, осъществяван от Българската агенция по безопасност на храните и одит на звената за контакт по Системата за бързо предупреждение за храни и фуражи.

Следвайки принципите за извършване на одит, одитът следва да бъде ефикасен инструмент в подкрепа на политиката на ръководството въз основа на предоставената информация да предприема действия за подобряване на дейностите. Спазването на принципите на всеобхватност, обективност, професионална добросъвестност, опазване на професионална тайна, независимост и правилен подход, основан на доказателства даващи възможност на одиторите, които работят независимо един от друг да достигнат до еднакви заключения.

В документираната процедура ясно са определени критериите за одит и естеството на процеса на одит а именно:

- систематичния поход, който се прилага при планиране, извършване, последващи действия и управление на одити;
- прозрачност която гарантира, че изпълнението на одитния процес е еднакво прозрачен за одитиращия орган и одитирания;
- независимост на одитните органи.

Програмата за извършване на одит се одобрява от министъра на земеделието и храните, след което се предприемат действия от страна на одитиращия за уведомление на структурите, които подлежат на одит през съответния период от годината.

Процедурата за извършване на одит се одобрява от директора на дирекция „Политики по агрохранителната верига“ и се публикува на сайта на МЗХ.

Екипът за одит е независим от търговски, финансови, йерархични, политически и друг натиск, който може да повлияе на неговата преценка или на резултата на процеса на одитиране. Екипът се състои от един или повече одитори, подпомагани от технически експерти. Техническият експерт предоставя специфични познания или експертност, които се отнасят до одитираната дейност и не действа, като одитор в екипа за одит. Екипът за одит може да включва одитори, които са в процес на обучение. Наблюдател може да съпровожда екипа за одит, но не извършва одит, не е част от екипа и не влияе по никакъв начин на извършването на одита. Той може да бъде определен от страна на одитираната организация, от контролен орган или от всяка друга заинтересована страна, която присъства на одита. Един одитор от екипа за одит се определя за водещ одитор.

Служителите, включени в екипа за одит като одитори, не са обвързани с дейността, която одитират, безпристрастни са и не са в конфликт на интереси. Одиторите не одитират области или дейности, за които пряко отговарят.

II. ЦЕЛ

Целта за разработването на процедура за извършване на одит на официалния контрол, осъществяван от Българската агенция по безопасност на храните (БАБХ) е да се разпишат правила за извършването на одит.

Процедурата за извършване на одит е разработена, съгласно БДС EN ISO 19011:2011 „Указания за извършване на одит на системи за управление“ и Решение на Комисията № 667/2006 от 29 септември 2006 за създаване на насоките, които

определят критериите за извършването на одити съгласно Регламент (ЕО) № 882/2004 на Европейския парламент и на Съвета относно официалния контрол, провеждан с цел осигуряване на проверка на съответствието със законодателството.

С процедурата се определят:

- програма на одит;
- план - програма за одит;
- екип за одит, компетентност и разпределяне на отговорностите;
- извършване на одит;
- компетентност и оценяване на одитори.

Целта на системата за одит е да се докаже, че официалният контрол по отношение на изискванията на законодателството на ЕС, Закона за храните, Закона за ветеринарномедицинската дейност, Закона за фуражите, Закона за защита на растенията, Закона за генетично модифицирани организми (ГМО) и подзаконовите нормативни актове се прилагат ефективно и са подходящи за постигане на целите на съответното законодателство, включително в съответствие с Единния многогодишния национален контролен план за храни, фуражи, здравеопазване на животните, хуманно отношение към тях и защита на растенията (ЕМНКП).

III. ОБЛАСТ НА ПРИЛОЖЕНИЕ

Тази процедура се прилага при провеждането на одити от страна на служители – одитори от дирекция ПАВ, отговорна за извършване на одит на официалния контрол, осъществяван от БАБХ в областта на безопасност на фуражите, храните, здравеопазване на животните и хуманно отношение към тях, здравето на растенията, системата за бързо предупреждение за храни и фуражи и генетично модифицираните организми и дейността на лабораториите, извършващи официален контрол.

Одитните системи създават механизми с цел да бъдат обхванати всички контролни дейности съгласно Регламент (ЕО) № 882/2004.

Обхватът на одит трябва да бъде съвместим с програмата за одит и целите на одита. Той включва мястото, организационната единица, дейностите, които трябва да бъдат одитирани и продължителността на одита.

В случай на изменение на целите и обхвата на одит, ако е необходимо, програмата за одит може да бъде променена.

Критериите за извършване на одит са база за сравнение, спрямо която се определя съответствието. Те могат да включват политики, цели, процедури, стандарти и нормативни актове.

IV. ТЕРМИНИ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Прилагат се следните термини и определения,

Съгласно чл. 2 от Регламент (ЕО) № 882/2004:

1. *„официален контрол“* – всяка форма на контрол, която се извършва от компетентния орган или от Общността за проверка на съответствието със законодателството в областта на фуражите и храните, правилата за опазване здравето на животните и хуманното отношение към животните;
2. *„компетентен орган“* – централен орган на власт на държава-членка, компетентен да организира официален контрол или всеки друг орган, на който е предоставена такава компетентност; това определение също включва, по целесъобразност, съответстващия орган на трета страна;
3. *„одит“* – систематично и независимо проучване, за да се определи дали дадени дейности и свързаните с тях резултати съответстват на планираните мерки и дали тези мерки са ефективно изпълнени и подходящи за постигане на целите;
4. *„инспекция“* – проучване на всеки аспект на фуражите и храните, опазване здравето на животните и хуманното отношение към животните с цел проверка на съответствието на тези аспекти с правните изисквания на законодателството в областта на фуражите и храните и правилата за опазване здравето на животните и хуманното отношение към животните;
5. *„мониторинг“* – провеждането на планирана поредица от наблюдения или измервания, за да се получи обща представа за състоянието на съответствие с изискванията на законодателството в областта на фуражите или храните и правилата за опазване здравето на животните и хуманното отношение към животните;
6. *„надзор“* – внимателно наблюдение на едно или повече предприятия за фуражи или храни, на стопански субекти в областта на фуражите или храните, или на тяхната дейност;
7. *„неспазване“* – неспазването на изискванията на законодателството в областта на фуражите и храните и на правилата за опазване здравето на животните и хуманното отношение към животните;
8. *„вземане на проби за анализ“* – вземането на фуражи или храни или някакво друго вещество (включително от околната среда), свързано с производството, преработката и разпространението на пазара на фуражи или храни или със здравето на животните, за да се направи чрез анализ проверка на съответствието с изискванията на законодателството в областта на фуражите и храните и правилата за опазване здравето на животните и хуманното отношение към животните;

9. *„официално сертифициране“* – процедурата, чрез която компетентният орган или контролните органи, упълномощени да действат в това си качество, предоставят уверение за съответствие в писмена, електронна или съответстваща на тях форма;
10. *„официално задържане“* – процедурата, чрез която компетентният орган гарантира, че фуражите и храните няма да бъдат преместени или подменени до вземането на решение за местоназначението им; то включва съхраняване от страна на стопанските субекти в съответствие с указанията от компетентния орган;
„равностойност“ – способността на различните системи или мерки да постигат едни и същи цели; *„равностойни“* са различните системи или мерки, способни да постигат едни и същи цели;
11. *„въвеждане“* – внос по смисъла на точка 15 по-горе и предлагане на стоки съгласно митническите процедури, посочени в букви б) до е) в член 4, параграф 16 от Регламент (ЕИО) № 2913/92, както и влизането им в свободна зона или свободен склад;
12. *„проверка на документи“* – проучване на търговски документи и при необходимост, документите, изисквани по законодателството в областта на фуражите и храните, които придружават пратките;
13. *„идентификационна проверка“* – визуалната инспекция на съответствието на сертификатите или на другите документи, придружаващи пратката, на етикетите и съдържанието на пратката;
14. *„физическа проверка“* – проверката на самите фуражи или храни, която може да включва и проверка на транспортното средство, на опаковката, етикетите и температурата, вземането на проби за анализ и лабораторни изследвания както и всяка друга проверка, необходима за проверяване на спазването на изискванията на законодателството в областта на фуражите и храните;
15. *„план за контрол“* – описание, изготвено от компетентния орган, което съдържа обща информация за структурата и организацията на неговите системи за официален контрол.

Съгласно: ISO 19011: 2011 и ISO 9000

1. *„критерии за одит“* – съвкупност от политики, процедури или изисквания, използвани като изходни, по отношение на които се сравняват доказателствата от одита. Когато критериите за одит са правни изисквания (вкл. изисквания на нормативни актове, създадени от законодателен орган) в констатациите от одита се използват термините „спазване“ или „неспазване“;
2. *план за одит“* – описание на дейностите и на необходимата последователност за извършване на одит;

3. „програма за одит ” – предписания за съвкупност от един или повече одити, планирани за определен период и насочени за постигане на конкретна цел;
4. „екип за одит” – един или повече одитори, които извършват одит, подпомогнати, при необходимост от технически експерти;
5. „одитирана организация” – организация, която се одитира;
6. „одитор” – лице, което извършва одит;
7. „корективно действие” – действие за елиминиране на причината за установено несъответствие или друга нежелана ситуация;
8. „превантивно действие” – действие за елиминиране на потенциално несъответствие или друга нежелана ситуация;
9. „технически експерт” – лице, което предоставя на екипа за одит конкретни знания или опит;
10. „процес на одит” – серия от дейности, обхванати от Систематичния подход в Решение 2006/677/ЕО;
11. „производствена верига” – цялата производствена верига, обединяваща всички „етапи на производство, преработка и разпространение” както е определено в чл. 3, параграф 16 от Регламент (ЕО) № 178/2002;
12. „доказателства от одит – записи, излагане на факти или друга информация, която е свързана с критериите за одит, които могат да бъдат проверени”;
16. „констатации от одит – резултат от оценяването на доказателствата от одит спрямо критериите за одит”;
17. Заключение от одит – резултат от одита, след като са взети под внимание целите на одита и всички констатации от одита”.

V. ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ОДИТНИЯ ПРОЦЕС И ОТГОВОРНОСТИ

МИНИСТЪР НА ЗЕМЕДЕЛИЕТО, ХРАНИТЕ И ГОРИТЕ

- определя със Заповед състав на екип за одит от дирекция ПАВ за извършване на одит на официалния контрол, осъществяван от БАБХ в областта на безопасността на фуражите и храните, здравеопазване на животните и хуманно отношение към тях, системата за бързо предупреждение за храни и фуражи (RASFF), здравето на растенията, генетично модифицираните организми и дейността на лабораториите, извършващи официален контрол;
- утвърждава годишната Програма за извършване на одити от дирекция ПАВ;
- осъществява контрол върху дейността по извършването на одити.

Програмата за одит може да бъде преразглеждана, за да се идентифицират възможности за подобряване.

ЗАМЕСТНИК–МИНИСТЪР

- уведомява писмено одитираната структура относно: целта на програмата за одит, която може да включва одити, провеждани по отделно или комбинирано, като се вземат предвид един или повече стандарти за системи за управление;
- състава на екип за одит;
- обхват/брой/видове/продължителност/план за одит;
- изисква от одитираната структура предварителна информация, както и информация по отношение проследяване на изпълнението на направените препоръки и предприетите корективни и/или превантивни действия.

ДИРЕКТОР НА ДИРЕКЦИЯ „ПОЛИТИКИ ПО АГРОХРАНИТЕЛНАТА ВЕРИГА“

- утвърждава процедурата за извършване на одити;
- съгласува годишна програма за извършване на одити;
- утвърждава всички образци на документи, свързани с вътрешните одити;
- определя и предлага на министъра на земеделието и храните, служители от дирекцията, които да бъдат включени в заповед за извършване на одит на официалния контрол, осъществяван от контролните органи към МЗХ;
 - предлага за утвърждаване от заместник-министъра на земеделието и храните състав на екип от одитори, технически експерти и водещ одитор;
- съгласува уведомително писмо до одитираната структура за провеждане на одит;
- отговаря за спазването на процедурата за одит и изпълнението на програмата за одит;
 - контролира правилното съхранение, поддържане и архивиране на документите от извършените одити;
 - участва при оценяването на служителите от екипа за одит и в случай на необходимост дава предложение за обучение на служителите участващи в одитния екип;
- отговаря за изпълнението на Програмата за извършване на одити;
- определя ресурси за програмата за одит, като се има предвид финансови ресурси;
 - методи за одит, наличие на технически експерти, притежаващи подходяща компетентност за постигане на целите.

НАЧАЛНИК ОТДЕЛ „ БЕЗОПАСНОСТ НА ХРАНИТЕ“

НАЧАЛНИК ОТДЕЛ „ЗДРАВЕОПАЗВАНЕ НА ЖИВОТНИТЕ И ЗДРАВЕ НА РАСТЕНИЯТА

НАЧАЛНИК ОТДЕЛ „ПРОИЗВОДСТВО НА ХРАНИ“

- управляват дейността по управление на програмата за одит, определяне на целите на програма за одит;
- изготвят анализ от извършваните предходни одити;
- изготвят програма за одит, която включва отделни и комбинирани одити по системите на официалния контрол, преглежда и подобрява програмата за одит;
- установяват обхвата на одита;
- определят отговорностите на одита;
- гарантират последователност на процеса за управление на програма за одит;
- участват в процеса на одитиране, като водещ одитор и/или като одитор в екипа за одит;
- осигуряват изпълнението на програмата за одит, целите на одита, обхвата на одита, критериите за одит;
- определят методите за одит, чрез формиране на екип за одит и оценяване на одиторите;
- времето, транспортните разходи, настаняването и други подробности, свързани с одита;
- осигуряват спазването на принципите на одит, които са предпоставка за получаване на обективни доказателства и заключения от одита;
- гарантират, че извършваният одит е ефикасен и надежден инструмент за изпълняване на функциите както и да бъдат идентифицирани възможности за подобряване;
- отговарят за правилното съхранение, поддържане и архивиране на документите от извършен одит.

Водещият одитор трябва да притежава необходимата компетентност, която да позволява правилно да бъде управлявана програмата за одит и свързаните с нея рискове. Да притежава знания и умения в областта на стандартите и изискванията на нормативните актове. Непрекъснато да се усъвършенства професионално.

ЕКИП ЗА ОДИТ

- извършва одит, като спазва принципите на одит-всеобхватност, обективност, професионална добросъвестност, опазване на професионална тайна, прозрачност, независимост, подход основан на обективни доказателства;
- безпристрастно оценява дали планираните мерки са подходящи за постигане на целите;
- проследява изпълнението на дадени препоръки от предходен одит;
- документира събраните доказателства от извършения одит.

VI. ИЗВЪРШВАНЕ НА ОДИТ

Подготовката за одит и извършваните дейностите по одита са свързани с програмата за одит.

Етап 1. Започване на одит:

- установяване на първоначален контакт с одитираната организация;
- изискване на първоначални документи;
- потвърждение за възможността да бъде извършен одит.

Етап 2. Подготовка за одит:

- преглед на документацията;
- подготовка на план-програма;
- разпределение на задачите сред екипа за одит.

Етап 3. Извършване на одит:

- откриваща среща;
- преглед на документи;
- обмен на информация;
- събиране на информация и данни по време на одит;
- констатации от одит;
- подготовка на екипа за одит за заключителна среща;
- заключителна среща

Етап 4. Подготовка по изготвяне на доклад от одит и разпространението му.

- подготовка на проект на доклад и приложение към него/при направени препоръки;
- изпращане по електронен път на одитираната организация проект на доклад за коментари по фактическото съдържание;
- разпространяване на доклад.

Етап 5. Завършване на одит.

Етап 6. Действия след одит.

Започване на одит:

Определеният за ръководещ одита /водещ одитор/ установява първоначален контакт с одитираната организация във връзка с уведомителното писмо от заместник министър на земеделието, храните и горите относно, провеждането на одита, като потвърждава правомощието се за извършването на одит.

В случай, че не е възможно да бъде извършен одит по обективни причини за едната или другата страна се предприемат действия за алтернативно решение.

В хода на подготовката за извършване на одита се изчаква отговор за одитиращата организация с потвърждение за възможността да бъде извършен одит от одитираната организация.

Одитиращата организация изисква от одитираната организация да бъдат предоставени в определен срок документи и записи относими към обхвата на одита.

Подготовка за одит:

Подготовката на дейностите за одит включват извършване на преглед на документацията предоставена от одитираната организация.

Предоставените документи трябва да бъдат относими към обхвата на одита и достатъчно пълни за постигане на целите на одита. Когато информацията която е изпратена от одитираната организация за предварителен преглед е непълна, екипът за одит запазва правото си, на същата да бъде извършен преглед по време на одита.

Одитът се провежда по предварително одобрена „Програма за извършване на одит“ на официалните контролни органи към Министерство на земеделието, храните и горите от министъра на земеделието, храните и горите.

За всеки одит се изготвя и „План - програма за извършване на одит“, в който се посочва: цел, обхват, период на провеждане на одит и продължителност. Определят се и изискванията на приложимите нормативни актове, приложими за дейностите на одитираната организация.

Изготвя се „Въпросник за одит“, който е в помощ на екипа за одит и включва информация относно изискванията на законодателството. Изготвянето на въпросник се налага с оглед на това, обменът на информация да бъде ефективен и информацията която е пряко свързана с дейностите, които се извършват на място да послужи максимално за изпълнение на целите от одита. При обмен на информация в случай, че се правят копия на документи или заснемане, предварително се поисква разрешение от ръководството, избягва се събирането на лична информация.

Одитът обхващат всички дейности свързани със законодателството за храни, фуражи, здраве на растенията, здравеопазване на животните и хуманно отношение към тях, Системата за бързо предупреждение за храни и фуражи, включително съответствието с Единния многогодишен национален контролен план.(ЕМНКП).

Разпределяне на отговорностите в екипа за одит включва водещ одитор, одитори и технически експерт. В случаите когато в екипа за одит присъстват служители като наблюдатели (представители на контролни органи или други заинтересовани страни), те по никакъв начин не трябва да влияят на процеса на одита. Когато липсва гаранция за тяхната намеса и влияние водещият одитор може да откаже тяхното присъствие.

Извършване на одит:

Откриваща среща провежда се с цел да се потвърди съгласието на двете страни за провеждането на одит, да се потвърди съгласието с план - програма за одит, да се представи екипа за одит и да се гарантира, че всички планирани дейности ще могат да бъдат изпълнени.

Заседанието за откриване на одит трябва да се проведе в присъствието на ръководството на одитираната организация и в присъствието на служителите отговорни за дейностите, които ще бъдат одитирани.

По време на заседанието може да бъде дадена възможност за задаване на въпроси. В тези случаи се съхраняват записи за присъствие.

Водещият одитор представя състава на екипа за одит, когато има присъствие на наблюдатели те също се представят. Представя се тяхната роля по време на одита. Съобщават се: целите; обхвата; критериите за одит; потвърждава план програмата за одит; съобщават се методите, които ще се използват за извършване на одита; потвърждават се мерките отнасящи се до опазването на професионална тайна и сигурността на информацията; информация за начина на разглеждане на констатациите по време на одита; информация за условията, при които одитът може да бъде прекратен и информация за цялата система на обратна информация от одитираната организация, относно констатациите или заключенията от одита, включително възражения.

Междинна среща - провежда се при необходимост;

Преглед на документите по време на одит трябва да бъде направен, за да се установи съответствието със законодателството на база наличната документация с съобразно критериите за одит.

Информацията в предоставените документи трябва да бъде:

- пълна - предвиденото съдържание следва да бъде налично в документа;
- вярна – съдържанието да съответства на определените нормативни актове и стандарти;
- съвместима – документът да е съвместим сам по себе си и свързаните с него документи следва да бъдат проследими;
- актуална.

Обмен на информация по време на одит - извършва се по предварително съгласувани мерки. Екипът за одит периодично се събира, за да направи оценка за напредъка по одита и ако е необходимо да преразгледа задачите на екипа. В случай че по време на одит екипът установи доказателство, което предполага значим риск или проблем по въпроси извън обхвата на одита, то тази констатация се отбелязва и съобщава на водещия одитор, който информира одитиращата страна или спира одита. Когато наличните доказателства от одита, показват, че целите на одита са недостижими, водещият одитор незабавно информира ръководителя на одитираната организация, за да се предприемат подходящи действия. Тези действия могат да бъдат свързани с промяна на целите, обхвата на одита и програмата за одит.

Проверка на терен - може да се извършва за събиране и проверка на предоставена информацията. Само проверената информация може да бъде предоставена като доказателство.

Събиране и проверка на информация по време на одит – извършва се на база извадка, свързана с целите, обхвата и критериите за одит. Само проверената информация може да бъде доказателство от одит. При вземането на извадка трябва да бъде отчетено качеството на наличните данни и до колко те могат да послужат за получаване на резултат. При вземането на извадка трябва ясно да бъдат определени целите за вземане на извадка, обхвата от който да бъде взета извадка. Вземането на извадка може да бъде основана на преценка, за целта от съществено значение са: опита на екипът за одит; опитът от предишни одити, изискванията на нормативните актове. При вземане на извадка основана на статистика се използва процесът на подбор основан на теория на вероятностите. Когато има качествен признак има два възможни резултата. Когато се оценява съответствието на попълнени образци/бланки с изискванията определена в процедура, може да бъде използван подход на качествен признак. Когато се касае за инцидент свързан с безопасността на хранителните продукти, или броя на нарушенията се следва подхода основан на количествен признак. Методите за събиране на информация могат да бъдат: разговори, наблюдение на дейности; преглед на документи, записи.

Констатации от одит - констатациите се оценяват на база критериите за одит, може да показват съответствие или несъответствие, възможности за подобряване, препоръки към одитираната организация. За несъответствията и свързаните с тях доказателства от одита се водят записи. Несъответствията се преглеждат съвместно с одитираната организация с оглед на това да бъдат признати и точни. Когато се формулират констатациите се вземат под внимание последващи действия и заключения от предишни одити. При създаване на записи от съответствия трябва да се вземат под внимание изискванията или критериите, спрямо доказаното съответствие, доказателства за съответствието, декларация за съответствие. Проучването и събирането на данни става чрез комуникации по време на одита (разговори, наблюдения, преглед на документи) съобразно дейностите в одитираната организация.

Въпросите, които задава одитора, трябва да са открити.

Одиторите документират резултатите от наблюденията и разговорите и водят записи.

Запис на несъответствия - ако са установени такива трябва да се опишат критериите или позоваването им. Към констатираните несъответствия да са представени доказателства и записи. Констатираните несъответствия, които могат да бъдат отстранени по времето, докато трае одита отпадат.

Подготовка за заключителна среща - екипът за одит трябва да предвиди време, в което да извърши преглед на констатациите на събраната информация по време на одита, по отношение на целите да оформи заключение, да подготви

препоръки. Препоръките могат да бъдат препоръки за подобряване или препоръки за бъдещи дейности за одит.

Заключенията от одита могат да включват въпроси относно, нивото на съответствие със законодателството, ефикасността от официалния контрол, степента на постигане на целите на одита, обхвата на одита. Заключенията от одита могат да водят до препоръки за подобряване или бъдещи дейности.

Заключителна среща - председателства се от водещия одитор, задължително в присъствието на ръководителя на одитираната организация и служителите отговорни за одитните процеси. Водещият одитор предоставя констатациите и заключенията от одита, включително се съобщават ситуации, които могат да намалят доверието към заключенията от одит. Съставя се „Протокол от извършен одит“ (по образец), който се подписва от одитния екип и от одитираната организация. На закриващата среща одитираната организация трябва да обясни, че точно и ясно са представени констатациите и заключенията от одита и, че са представени по разбираем начин. Всички различаващи се мнения по отношение на констатациите и заключенията от одита се обсъждат между двете страни и ако е възможно бъдат разрешени. В противен случай се създават записи за всички мнения. В случаите когато препоръките са с цел подобряване, трябва да се подчертае, че тези препоръки не са със задължителен характер.

Подготовка за изготвяне на доклад от одит и разпространение на доклада

Ръководителят на екипа за одит трябва да представи резултатите от одита в доклад. Докладът от одит трябва да бъде пълен, точен, записите ясни, позоваващи се на целите, обхвата на одита, критериите за одит, констатациите, доказателствата и заключенията от одита установяват степента на съответствие.

Този подход следва да се прилага във всички сфери по време на одит.

Докладът от одит трябва да включва или да се позовава на: целите на одита, обхвата на одит, идентифициране на одитираната организация, екипът за одит и участниците от страна на одитираната организация, дата и място където са извършени дейностите по одит, критерии за одит, констатации от одит и свързаните с тях доказателства, заключения от одит и степен на съответствие, препоръки.

Докладът трябва да установи, като цяло дали дейността се изпълнява ефективно. Дали ресурсите материални и човешки са достатъчни за изпълнението на целите на одит. Дали експертите работят добре. Всички препоръки целят подобряване на работата.

Да се установи какви превантивни действия се вземат от страна на одитираната организация с оглед подобряване и усъвършенстване на дейностите.

Заключенията отразяват съответствието на системата с планираните дейности, ефективността на изпълнение, дали планираните цели, са подходящи за постигане на заложените цели.

Заключенията трябва да се основават на обективни доказателства и се оценяват като:

- съществено несъответствие - липса на доказателства за прилагане и изпълнение на контролните дейности на компетентния орган, който представлява сериозен риск за осигуряване на безопасността по хранителната верига.
- несъществено несъответствие - ограничени доказателства за съответствие с процедура или неприемлив риск за осигуряване на безопасността по хранителната верига.

За всяко констатирано несъответствие трябва да се предприемат коригиращи действия от одитираната организация. Решенията за вида на тези действия се взимат от ръководителя на одитираната организация, а самите действия се извършват от определените от него отговорни служители.

Водещият одитор и членовете на одитния екип носят отговорност за изготвянето на доклад от одита.

Одобрение и разпространение на доклада от одит

Докладът от одит трябва да бъде завършен в определените срокове. Ако това не е възможно водещият одитор трябва да съобщи мотиви за закъснението.

В срок до 30 (тридесет) работни дни след приключване на одита се изготвя проект на доклад.

Екипът за одит може да поиска допълнителна информация, която да се предостави от одитираната организация.

Изготвеният проект доклад се изпраща по електронен път на одитираната организация за коментари по фактическото съдържание, след което се изпраща обратно в едно с „Приложение към доклад от одит“ относно предприети действия за изпълнение на дадените препоръки.

Одитираната организация предоставя коментари по проекта на доклад в рамките на 5 (пет) работни дни.

Подробности за планираните или предприетите мерки, включително и крайните срокове по тяхното изпълнение се предоставят в срок от 5 (пет) работни дни от получаване на проекта на доклад.

В случай че одитираната организация не предостави коментари в определения срок се счита, че няма такива.

Окончателният доклад се изготвя в рамките до 7 (седем) работни дни след получаване на коментарите от одитираната организация. Окончателният доклад се подписва от одиторския екип. Докладът трябва да бъде датиран, прегледан и одобрен.

Към доклада се прилагат:

- - протокол от извършен одит;
- - опис на копия на документи иззети по време на одита;
- - коментари от одитираната организация, ако има такива;
- - приложение към доклад от одит.

Докладът се разпространява до:

- министър на земеделието, храните и горите;
- ресорен заместник-министър;
- ръководителя на централния компетентен орган;
- директор на дирекция ПАВ
- одитираната организация по местонахождение.

Завършване на одит

Одитът се счита за завършен, когато всички дейности, описани в плана на одит са изпълнени и докладът от одит е разпространен.

Документите, свързани с одита, се съхраняват, поддържат и архивират и унищожават в съответствие с процедурата на одит и изискванията на приложимите изисквания.

Екипът за одит и водещият одитор не трябва да разкриват и разпространяват съдържанието на документите, както и на всяка друга информация, получена по време на одит и/или доклад от одит на която и да е друга страна, без изричното съгласие на одитирания.

Когато се изисква разкриване на съдържанието на документ от одит, одитиращата организация трябва да бъде уведомена възможно най-бързо.

С цел спазване на изискванията на чл. 7 от Регламент (ЕО) № 882/2004, екипът за одит подписва декларация за конфиденциалност.

Действия след одита.

В заключенията от одит в зависимост от целите на одита могат да са дадени коригиращи действия, превантивни действия или действия за подобряване. Такива действия се предприемат от одитираната организация, в рамките на определените от нея срокове за изпълнение на препоръките и се считат за част от одита.

Изпълнението на предприетите действия за отстраняване на препоръките трябва да бъдат проверени. Веднъж годишно се извършва проследяване изпълнението на дадените препоръки по избор на база анализ от извършените одити през годината.

За резултатите от извършените коригиращи действия по дадените препоръки се изготвя доклад от дирекция „Политики по агрохранителната верига“.

VII. КОМПЕТЕНТНОСТ И ОЦЕНЯВАНЕ НА ОДИТОРИ

Доверието и надеждността, свързани с процеса на одит, за постигане на целите зависят от:

- компетентността на одиторите и водещият одитор участващи в процеса на одит;
- личните качества и поведение на одитора;
- способността да се прилагат знанията, опита и уменията на одитора, получени чрез образование, професионален опит и обучения;
- опит от участие в одити.

Одиторите трябва да притежават знания и умения в областите, които одитират:

- принципи, процедури и методи на одит;
- система за управление на документи, на които е извършено позоваване;
- европейско и национално законодателство в съответната област.

Оценяване компетентността на одиторите

Оценяването на одиторите трябва да бъде планирано и документирано в съответствие с програмата за одит, настоящата процедура да следва принципите на обективност, точен, безпристрастен и надежден резултат. На всеки одитор се прави досие в което се съхранява „Справка за квалификация на одитора“, съдържаща информация за професионалния опит, образование, допълнителни обучения и/или участие в екип за одит.

Одиторите трябва да притежават знания и умения за специфичните дейности, свързани със секторите които одитират. Одиторът да бъде запознат и да работи в съответствие с изискванията на нормативните актове и процедури прилагани от организацията. Да имат познания за общите принципи, процедури и методи за одит. Да разбират и оценяват рисковете, свързани с одита. Да са запознати и следват системата за управление и основните документи свързани с одита.

Водещият одитор трябва да притежава допълнителни знания и умения, за да ръководи екипа за одит. Да управлява и насочва екипа за одит за ефективно и ефикасно провеждане на одита. Да управлява процеса на одит включително защита здравето и безопасността на членовете на екипа за одит по време на одита, включително спазване на изискванията за безопасност и сигурност. Да осигурява условия за поддържане и подобряване компетентността на служителите участващи в процеса на одитиране.

При настъпили промени, задължение на всеки одитор е да актуализира информацията по отношение на:

- декларация по чл. 7 от Регламент (ЕО) № 882/2004;

- справка за участие в екип за одит.

Когато даден одитор не удовлетворява изискванията подлежи на допълнително обучение.

Прилага се от: 01.01.2018 г.	ДИРЕКЦИЯ „ПОЛИТИКИ ПО АГРОХРАНИТЕЛНАТА ВЕРИГА“	ИМЕ И ФАМИЛИЯ	Подпис
Съставил:	ГЛАВЕН ЕКСПЕРТ	Д-р ЕЛЕНА СЛАНОВА	
Проверил:	НАЧАЛНИК ОТДЕЛ БХ	Д-р ГАЛЯ КОСТАДИНОВА	
Одобрил:	ДИРЕКТОР	Д-р ЛОРА ПАСТУХОВА- ДЖУПАРОВА	