



МИНИСТЕРСТВО НА ЗЕМЕДЕЛИЕТО, ХРАНИТЕ И ГОРИТЕ

Дирекция „Политики по агрохранителната верига“

Документ: 1	ПРОЦЕДУРА ЗА ИЗВЪРШВАНЕ НА ОДИТ	Версия 01
П-ПАВ-1	НА ОФИЦИАЛНИЯ КОНТРОЛ, ОСЪЩЕСТВЯВАН ОТ БЪЛГАРСКАТА АГЕНЦИЯ ПО БЕЗОПАСНОСТ НА ХРАНИТЕ, ПОПАДАЩ В КОМПЕТЕНЦИИТЕ НА ДИРЕКЦИЯ „ПОЛИТИКИ ПО АГРОХРАНИТЕЛНАТА ВЕРИГА“ И НА ЗВЕНТО ЗА КОНТАКТ ПО СИСТЕМАТА ЗА БЪРЗО ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ ЗА ХРАНИ И ФУРАЖИ В БАБХ	Страница: 1 от 17

10/20/2020

X 93-5480/ 20.10.2020

Signed by: Zoya Aleksandrova Urmanova

ОДОБРИЛ:

10/20/2020

X

Д-Р ПЕТЯ ПЕТКОВА ДВМ
ДИРЕКТОР НА ДИРЕКЦИЯ "ПОЛИТИКИ ПО ...
Signed by: Petya Petkova Ivanova

СЪДЪРЖАНИЕ:

№		Стр.
1.	Предмет	2
2.	Цел	2
3.	Област на приложение	3
4.	Термини и определения	4
5.	Изготвяне на годишна програма за извършване на одити	6
6.	Изпълнение на одитния процес и отговорности	7
7.	Определяне на екип за одит	9
8.	Извършване на одит	9
9.	Компетентност и оценяване на одитори	16

I. ПРЕДМЕТ

Регламент (ЕС) № 2017/625 относно официалния контрол и другите официални дейности, извършвани с цел да се гарантира прилагането на законодателството в областта на храните и фуражите, правилата относно здравеопазването на животните и хуманното отношение към тях, здравето на растенията и продуктите за растителна защита, за изменение на регламенти (ЕО) № 999/2001, (ЕО) № 396/2005, (ЕО) № 1069/2009, (ЕО) № 1107/2009, (ЕС) № 1151/2012, (ЕС) № 652/2014, (ЕС) 2016/429 и (ЕС) 2016/2031 на Европейския парламент и на Съвета, регламенти (ЕО) № 1/2005 и (ЕО) № 1099/2009 на Съвета и директиви 98/58/ЕО, 1999/74/ЕО, 2007/43/ЕО, 2008/119/ЕО и 2008/120/ЕО на Съвета, и за отмяна на регламенти (ЕО) № 854/2004 и (ЕО) № 882/2004 на Европейския парламент и на Съвета, директиви 89/608/ЕИО, 89/662/ЕИО, 90/425/ЕИО, 91/496/ЕИО, 96/23/ЕО, 96/93/ЕО и 97/78/ЕО на Съвета и Решение 92/438/ЕИО на Съвета и по конкретно член 6 от него изисква компетентните органи да извършват вътрешни одити или могат да организират извършването на одити от трети лица, чийто обект са самите те, като предприемат подходящи мерки в зависимост от резултатите от тези одити.

С чл. 41 т. 25 от Устройствения правилник на Министерство на земеделието, храните и горите (МЗХГ) (Обн. ДВ. бр. 82 от 2019 г.) на дирекция „Политики по агрохранителната верига“ (ПАВ) се възлага дейността по извършване на одит 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 в БАБХ.

В настоящата процедура са определени критериите за одит и естеството на процеса на одит.

Процедурата за извършване на одит се одобрява от директора на дирекция „Политики по агрохранителната верига“ и се публикува на интернет страницата на МЗХГ.

II. ЦЕЛ

Целта на разработването на процедурата 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 19011:2018 „Указания за извършване на одит на системи за управление“ и Решение на Комисията от 29 септември 2006 година 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 в областта на фуражите и храните и правилата за опазване здравето на животните и хуманното отношение към животните.

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 Европейския съюз, Закона за управление на агрохранителната верига, Закона за храните, Закона за ветеринарномедицинската дейност, Закона за фуражите, Закона за защита на растенията, Закона за генетично модифицирани организми (ГМО), Закона за прилагане на общата организация на пазарите на земеделски продукти на ЕС и подзаконовите нормативни актове се прилага ефективно и е подходящ за постигане на целите на съответното законодателство, включително в съответствие с Единния многогодишен контролен план за храни, фуражи, здравеопазване на животните, хуманно отношение към тях и защита на растенията.

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 качеството и безопасността на храните, здравеопазване на животните и хуманно отношение към тях, качеството и безопасността на фуражите, здравето на растенията и растителния репродуктивен материал, системата за бързо предупреждение за храни и фуражи (RASFF), ветеринарномедицинските продукти и генетично модифицираните организми и дейността на лабораториите, извършващи официален контрол, схемите за качество на земеделски продукти и храни, и граничния контрол по безопасност на хранителната верига

Одитните системи създават механизми с цел да бъдат обхванати всички контролни дейности, съгласно Регламент (ЕС) № 2017/625 относно официалния контрол.

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 (ЕС) № 2017/625:

1. *„официален контрол“* – дейностите, извършвани от компетентните органи или от органите с делегирани правомощия или физическите лица, на които са били делегирани определени задачи в съответствие с настоящия регламент, с цел да се провери:

- дали операторите спазват настоящия регламент и правилата, посочени в член 1, параграф 2; на регламента;

- дали животните или стоките отговарят на изискванията, установени с посочените в член 1, параграф 2 на регламента правила, включително за издаването на официален сертификат или официално удостоверение.

2. *„други официални дейности“* - дейности, различни от официалния контрол, които се извършват от компетентните органи или от органите с делегирани правомощия или физическите лица, на които са били делегирани някои други официални дейности в съответствие с настоящия регламент и с правилата, посочени в член 1, параграф 2 от регламента, включително дейности, които имат за цел да се провери наличието на болести по животните или вредители по растенията, да се предотврати или ограничи разпространението на такива болести по животните или вредители по растенията, да се премахнат тези болести по животните или вредители по растенията, и издаването на разрешения или одобрения и за издаването на официални сертификати или официални удостоверения.

Съгласно чл. 3 от Регламент (ЕС) № 2017/625:

3. *„компетентни органи“*:

- централните органи на държава членка, които отговарят за организацията на официалния контрол и другите официални дейности в съответствие с настоящия регламент и правилата, посочени в член 1, параграф 2;

- всеки друг орган, натоварен с тази отговорност;

- когато е целесъобразно — съответните органи на трета държава;

4. *„одит“* –означава 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;

5. *„риск“* означава функция на вероятността за неблагоприятно въздействие върху здравето на хората, животните или растенията, върху хуманното отношение към животните или околната среда и на сериозността на това въздействие, вследствие на някаква опасност;

6. *„официално сертифициране“* –означава процедурата, чрез която компетентните органи предоставят уверение за съответствие с едно или повече от изискванията, установени в правилата, посочени в член 1, параграф 2;

7. „официално задържане“ означава процедурата, чрез която компетентните органи гарантират, че животните и стоките — предмет на официален контрол, не се придвижват или подменят до вземането на решение за тяхното местоназначение; то включва съхранение от операторите в съответствие с инструкциите и под контрола на компетентните органи;

8. „влизане на територията на Съюза“ или „въвеждане в Съюза“ означава действието, с което животни и стоки се въвеждат в една от териториите, посочени в приложение I към настоящия регламент, от места извън тези територии, с изключение по отношение на правилата, посочени в член 1, параграф 2, буква ж), за които този термин означава действието, с което се въвеждат стоки „на територията на Съюза“, както е посочено в член 1, параграф 3, втора алинея от Регламент (ЕС) 2016/2031;

9. „проверка на документи“ – означава проверка на официални сертификати, официални удостоверения и други документи, включително документи с търговски характер, които се изисква да придружават пратката съгласно правилата, посочени в член 1, параграф 2, член 56, параграф 1, или съгласно актове за изпълнение, приети в съответствие с член 77, параграф 3, член 126, параграф 3, член 128, параграф 1 и член 129;

10. „идентификационна проверка“ – означава визуална проверка с цел да се удостовери, че съдържанието и етикетирането на дадена пратка, включително маркировките върху животните, пломбите и транспортните средства, съответстват на посочената информация в придружаващите пратката официални сертификати, официални удостоверения и други документи;

11. „физическа проверка“ – означава проверка на животните или стоките и — когато е целесъобразно — проверки на опаковката, транспортното средство, етикетите и температурата, вземането на проби за анализи, изпитвания или диагностика, както и всяка друга проверка, необходима с цел да се установи спазването на правилата, посочени в член 1, параграф 2;

12. „план за контрол“ – описание, изготвено от компетентните органи, което съдържа информация за структурата, организацията и начина на работа на системата на официалния контрол и подробен план за официалния контрол, който трябва да бъде извършен за определен период от време във всяка една от областите, спрямо които се прилагат правилата посочени в 1л.1, п.2 на регламента.

Съгласно: ISO 19011: 2018 и ISO 9000:2015:

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“;
13. *„констатации от одит“* – резултат от оценяването на доказателствата от одит спрямо критериите за одит“;
14. *„заключение от одит“* – резултат от одита, след като са взети под внимание целите на одита и всички констатации от одита“.

V. ИЗГОТВЯНЕ НА ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА ИЗВЪРШНАНЕ НА ОДИТИ

Ежегодно в срок до 31.01. дирекция ПАВ изготвя годишна програма за извършване на одити, в която се определя броя на одитите за годината, като за всеки одит се посочва одитираната структура и обхвата на одита. Определянето на одитираните структури и съответния обхват на одита се извършва на база оценка на риска и на принципа за всеобхватност, като се вземат предвид информация от предишни одити, включително от други организации, или ако такива скоро не са извършвани, епизоотичната обстановка, естеството на официалния контрол според преобладаващия вид и капацитет на обектите в обхвата на контрол в съответната област и др.

Годишната програма за извършване на одити се одобрява от министъра на земеделието, храните и горите, след което се предприемат действия от страна на дирекция ПАВ за уведомление на структурите, които подлежат на одит.

V. ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ОДИТНИЯ ПРОЦЕС И ОТГОВОРНОСТИ

МИНИСТЪР НА ЗЕМЕДЕЛИЕТО, ХРАНИТЕ И ГОРИТЕ

- определя със заповед състава на екипа за одит от дирекция ПАВ за извършване на одит на официалния контрол, осъществяван от БАБХ в областта на качеството и 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 и растителния репродуктивен материал, ветеринарномедицински продукти, генетично модифицираните организми и дейността на лабораториите, извършващи официален контрол, схемите за качество на земеделски продукти и храни и граничния контрол по безопасност на хранителната верига;

- 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 НА ЗЕМЕДЕЛИЕТО, ХРАНИТЕ И ГОРИТЕ

- предварително уведомява писмено одитираната структура относно: целта на одита, който 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 и обхват/брой/видове/продължителност/план за одита;

- изисква от одитираната структура предварителна информация, както и информация по отношение проследяване на изпълнението на направените препоръки и предприетите корективни 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 одитите;
- определя и предлага на министъра на земеделието, храните и горите служители от дирекцията, които да бъдат включени в заповедта за извършване на одит на официалния контрол, осъществяван от БАБХ;

- предлага за утвърждаване от заместник-министъра на земеделието, храните и горите състав на одитен екип;

- 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;
- предлага включването в бюджетната прогноза на МЗХГ на финансови ресурси за изпълнението на програмата за одит.

НАЧАЛНИК НА ОТДЕЛ „ БЕЗОПАСНОСТ НА ХРАНИТЕ“

НАЧАЛНИК НА ОТДЕЛ „ЗДРАВЕОПАЗВАНЕ НА ЖИВОТНИТЕ И ЗДРАВЕ НА РАСТЕНИЯТА“

НАЧАЛНИК НА ОТДЕЛ „СХЕМИ ЗА КАЧЕСТВО“

- координират дейността по изготвяне на програмата за одит и определяне на целите и обхвата на програмата;
- 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;
- определят 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 за идентифициране на възможности за подобряване;
- отговарят за правилното съхранение, поддържане и архивиране на документите от извършен одит.

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;
- документираща събраните доказателства от извършения одит;
- изготвя доклад от извършения одит.

VI. ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ЕКИП ЗА ОДИТ

Ресорният заместник – министър, по предложение на директора на дирекция ПАВ, определя екип за извършване на всеки от предвидените в програмата одити в съответствие със заповедта на министъра на земеделието, храните и горите за състава на екип за одит от дирекция ПАВ.

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. 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 и непрекъснато да се усъвършенства професионално.

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.

VII. ИЗВЪРШВАНЕ НА ОДИТ

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

Етап 1. Започване на одит:

- установяване на първоначален контакт с одитираната организация;
- изискване на първоначални документи по преценка на екипа за одит;
- 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;
- извършване на посещения на място на обекти, които са в обхвата на контрол на съответната одитирана организация;
- 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 до одитираната организация на проект на доклад за коментари по фактическото съдържание;
- разпространяване на доклада.

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, чрез уведомително писмо от заместник-министър на земеделието, храните и горите относно провеждането на одита, като потвърждава правомощието си 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 от одитираната организация с потвърждение за възможността да бъде извършен одит от одитиращата организация.

Одитиращата организация, по преценка на екипа за одит, 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, ако такава е изисквана от екипа за одит и преглед на приложими нормативни документи, процедури и всякаква относима налична информация.

При предоставяне на документи от одитираната организация те се преценяват за относимост към обхвата на одита и дали са достатъчни 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 документация да бъде извършен преглед по време на одита.

Одитът се провежда по предварително одобрена „Програма за извършване на одит на официалния контрол, осъществяван от БАБХ, попадащ в компетенциите на дирекцията и на звеното за контакт по Системата за бързо предупреждение за храни и фуражи в БАБХ.

За всеки одит се изготвя и „План - програма за извършване на одит“, в който се посочва периода на провеждане на одита и продължителност, определя се графикът за извършване на одита по дейности за съответния одит. План-програмата, както и информацията за обхвата на одита се включват в уведомителното писмо до одитираната организация. Определят се и изискванията на приложимите нормативни актове, приложими за дейностите на одитираната организация.

Изготвя се „Въпросник за одит“, който е вътрешен документ 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 на одита.

При обмен на информация в случай, че се правят копия на документи или заснемане, предварително се поисква разрешение от ръководството и се избягва събирането на лична информация.

Одитът обхваща всички дейности, свързани със законодателството по отношение на качеството и безопасността на храните, здравеопазване на животните и хуманно отношение към тях, качеството и безопасността на фуражите, здравето на растенията и растителния репродуктивен материал, системата за бързо предупреждение за храни и фуражи (RASFF), ветеринарномедицинските продукти и генетично модифицираните организми и дейността на лабораториите, извършващи официален контрол, схемите за качество на земеделски продукти и храни, и граничния контрол по безопасност на хранителната верига, включително и съответствието с Единния многогодишен контролен план за храни, фуражи, здравеопазване на животните, хуманно отношение към тях и защита на растенията.

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 се провежда 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 екипът 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.

Водещият одитор представя състава на екипа за одит, включително и наблюдателите, ако има такива, както и тяхната роля по време на одита. Съобщават се: целите; обхвата; критериите за одит; потвърждава се 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; предоставя се информация за начина на разглеждане на констатациите по време на одита, за условията, при които одитът може да бъде прекратен и за цялата система на обратна информация от одитираната организация, относно констатациите или заключенията от одита, включително възражения.

Междинна среща - провежда се при необходимост.

По време на одит трябва да бъде направен преглед на документите, за да се установи съответствието със законодателството на база наличната документация и 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 одитираната 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 план-програмата за одит.

Проверка на терен - състои се в извършване на посещения на място на обекти, които са в обхвата на контрол на съответната одитирана организация и може да се извършва с цел събиране и проверка на предоставена информацията. За посещението на конкретен обект се уведомява одитираната организация по време на извършване на одита, с оглед организиране на съответното посещение, като времето

между уведомяването и планираното посещение не трябва да компрометира ефективността при проверката на място.

Събиране и проверка на информация по време на одит се извършва на база извадка, свързана с целите, обхвата и критериите за одит. Единствено 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. Трябва ясно да бъдат определени целите за вземане на извадка, обхвата от който да бъде взета извадката. Вземането на извадка може да бъде основано на преценка, като за целта от съществено значение са: опитът на екипът за одит; опитът от предишни одити и изискванията на нормативните актове. При вземане на извадка, основана на статистика се използва процесът на подбор, основан на теорията на вероятностите. Когато се оценява съответствието на попълнени образци/бланки с изискванията, определени 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 подходът, основан на количествен признак. Проучването и събирането на данни става чрез следните методи за събиране на информация по време на одита: разговори, наблюдения, посещения на място, преглед на документи, записи и се извършва съобразно дейностите в одитираната организация. Въпросите, които задава одиторът, трябва да са открити. Одиторите документират резултатите от наблюденията и разговорите и водят записи.

Констатации от одит се съставят на база оценка на критериите за одит, като 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 и декларация за съответствие.

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

Подготовка за заключителна среща - екипът за одит трябва да предвиди време, в което да извърши преглед на констатациите на база събраната информация по време на одита, да оформи заключение и да подготви препоръки. Препоръките могат да бъдат препоръки за подобряване или препоръки за бъдещи дейности за одит.

Заклученията от одита се отнасят до нивото на съответствие със законодателството, ефикасността от официалния контрол, степента на постигане на целите на одита, обхвата на одита.

Заклучителна среща - председателства се от водещия одитор и се провежда задължително в присъствието на ръководителя на одитираната организация и служителите, отговорни за одитните процеси. Водещият одитор представя 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, както и опис на предоставените копия на документи от одитираната организация. На закриващата среща одитираната организация трябва да потвърди за точното и ясно представяне на констатациите и заключенията от одита. Всички различаващи се мнения по отношение на констатациите и заключенията от одита се обсъждат между двете страни и ако е възможно бъдат разрешавани. 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 и изготвяне на доклад от одит

Екипът за одит трябва да представи резултатите от одита в доклад. Докладът от одит трябва да бъде пълен и точен, а записите ясни. Този подход следва да се прилага във всички сфери на извършване на одит.

Докладът от одит трябва да включва или да се позовава на: целите на одита, обхвата на одит, идентифициране на одитираната организация, на 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, степен на съответствие и препоръки.

Докладът трябва да установи като цяло, дали дейността се изпълнява ефективно, дали материалните и човешките ресурси са достатъчни за изпълнението на целите на одит. Всички препоръки целят подобряване на работата на одитираната организация. Установява се какви превантивни действия се вземат от страна на одитираната организация с оглед подобряване и усъвършенстване на дейностите.

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

Заклученията се основават на обективни доказателства и се оценяват като:

- съществено несъответствие - липса на доказателства за прилагане и изпълнение на контролните дейности на компетентния орган, което представлява сериозен риск за осигуряване на безопасността по хранителната верига;
- несъществено несъответствие – наличие на 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.

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

Водещият одитор и членовете на одитния екип носят отговорност за изготвянето на доклад от одита. Проектът на доклад се изготвя в срок до 30 (тридесет) работни дни след приключване на одита. Ако това не е възможно водещият одитор трябва да съобщи мотиви за закъснението.

Като приложение към доклада от одит екипът за одит изготвя таблица по образец, в която се включват препоръките, като по всяка от тях следва да се предостави информация от одитираната организация за предвидените действия за изпълнението им и сроковете, в които ще бъдат изпълнени.

Одобрение и разпространение на доклада от одит

Изготвеният проект на доклад се изпраща по електронен път до 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 и информация за планираните и/или предприетите мерки, включително и крайните срокове по тяхното изпълнение в срок от 9 (девет) 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:

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

Завършване на одит

Одитът се счита за завършен, когато всички дейности, описани в плана на одита са изпълнени и докладът от одит е разпространен. Документите, свързани с одита, се съхраняват, поддържат и архивират от дирекция ПАВ в съответствие с 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, одитираната организация трябва да бъде уведомена възможно най-бързо.

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“.

VIII. КОМПЕТЕНТНОСТ И ОЦЕНЯВАНЕ НА ОДИТОРИ

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

- компетентността на одиторите и водещия 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 и 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 трябва да бъде запознат и да работи в съответствие с изискванията на нормативните актове и процедури, прилагани от организацията. Трябва да има познания за общите принципи, процедури и методи за одит, да разбира и оценява рисковете, свързани с одита, както и да следва системата за управление на основните документи, свързани с одита.

Водещият одитор трябва да притежава допълнителни знания и умения, за да ръководи екипа за одит. Той трябва да го управлява и насочва с цел ефективно и ефикасно провеждане на одита. Водещият одитор управлява процеса на одит, включително защита здравето и безопасността на членовете на екипа за одит по време на одита, спазване на изискванията за безопасност и сигурност. Той 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 (ЕС) № 625/2017;
- справка за участие в екип за одит.

Когато даден одитор не удовлетворява изискванията, подлежи на допълнително обучение.

Прилага се от: 2020 г.	ДИРЕКЦИЯ „ПОЛИТИКИ ПО АГРОХРАНИТЕЛНАТА ВЕРИГА“
Съставил:	<div style="text-align: right;">20.10.2020</div> <p>X <u>Ивелина Димитрова</u> Д-Р ИВЕЛИНА ДИМИТРОВА ГЛАВЕН ЕКСПЕРТ Signed by: Ivelina Yordanova Dimitrova</p>
Одобрил:	<p>X _____ Д-Р ПЕТЯ ПЕТКОВА ДВМ ДИРЕКТОР</p>