 ТЕХНОТЕСТ НАПРАВЛЕНИЕ "ОЦЕНЯВАНЕ"	ПРОЦЕДУРА ЗА КЛИЕНТА	ПК-01	
	СЕРТИФИКАЦИЯ НА ПРОДУКТИ	Версия No	5
		Изменение No	
		Страница	1/25
Утвърдил:	Ръководител НО инж. Иля Христов	05.01.2017	

Направление „Оценяване“ (НО), като Орган по сертификация на продукти (ОСП), е самостоятелна независима единица в структурата на ТЕХНОТЕСТ, която извършва оценка на съответствието на продукти за физическа сигурност, съгласно изискванията на основни (нормативни) документи, които включват стандарти и технически спецификации.

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Цели и обхват на процедурата

1.1. Цели:

- Да се предостави на клиента необходимата информация за схемите, процедурите и правилата на Направление „Оценяване“, използвани при процеса по сертификация на продукти;
- Да се посочат основните задължения и права на Органа за сертификация на продукти и клиента при извършване процеса по сертификация.

1.2. Обхват

Настоящата процедура обхваща изцяло процеса по сертификация, извършван от Направление „Оценяване“, включващ нейното предоставяне, поддържане, прекратяване, разширяване/ограничаване, временно спиране или отнемане.

2. Нормативни изисквания

Цялата дейност на Направление „Оценяване“ - Технотест по оценяване на съответствието на продукти е организирана съгласно изискванията на основните документи, регламентиращи изискванията към органите за сертификация на продукти:

- БДС EN ISO/IEC 17065 Оценяване на съответствието. Изисквания към органите за сертификация на продукти, процеси и услуги (ISO/IEC 17065:2012);
- БДС EN ISO/IEC 17067 Оценяване на съответствието. Основни принципи на сертификацията на продукти и указания за схеми за сертификация на продукти (ISO/IEC 17067:2013);
- БДС EN ISO/IEC 17025 Общи изисквания относно компетентността на лабораториите за изпитване и калибриране;
- БДС EN ISO 19011 Указания за одит на системи за управление (ISO 19011:2011).

II. ПРЕДОСТАВЯНЕ НА СЕРТИФИКАЦИЯ НА ПРОДУКТИ

1. Подаване на Заявка за сертификация

1.1. Клиентът трябва да представи за всеки отделен продукт писмена **Заявка** (формата е приложена в електронната страница **Сертификация на продукти** в раздел **Документи за клиента**), подписана от упълномощен представител и подпечатана с печата на заявителя.

1.2. Преди попълването ѝ клиентът следва да се запознае с тази процедура, като по всички възникнали въпроси може да се обръща за консултации към служителите на НО на посочените телефони, електронния адрес или чрез посещение на място.

1.3. Чрез подаването на заявката за сертификация клиентът декларира задължението да спазва изискванията на процедурите и правилата на органа, да предоставя всякаква информация, необходима при извършване оценката на

неконтролирано копие - след копиране и/или разпечатване!

продукта и да оказва пълно съдействие по време на сертификационния процес на ОСП.

1.4. За улесняване на дейността е необходимо клиентът да определи и посочи в заявката лице за контакти. Този служител следва да има определени правомощия за предоставяне на необходимата информация и решаване на текущи въпроси по организиране и провеждане на процеса по сертификация.

1.5. Основните документи (стандарт) по които следва да се оцени съответствието на продукта са посочени в електронната страницата **Сертификация на продукти** в раздел **Обхват на сертификацията**.

1.6. В заявката не се допуска изключване на отделни изисквания/показатели от основните документи, по които ще се сертифицира продукта. Изключение се прави само за тези, които са определени като пожелателни в съответния стандарт.

1.7. Към заявката всеки нов клиент прилага задължително въпросник **Обща информация за клиента** (формата е приложена в електронната страница **Сертификация на продукти** в раздел **Документи за клиента**). Това важи и за всички клиенти ползвали услугата, при наличие на промени в предоставените преди това данни.

1.8. Заявителят може да предостави допълнително, заедно със Заявката: копия на протоколи от изпитване; копия на сертификати (протоколи от изпитване или декларация на производителя) на доставните елементи за сигурност, вграждани (монтирани) в продукта, изисквани от съответния стандарт; други документи, касаещи сертификационния процес.

1.9. Заявката и приложенията се подават: на място в офиса на НО; по пощата (1528, гр.София, ул. "Поручик Неделчо Бончев" №10); по факс (02 978 11 86) или чрез сканирано копие на електронния адрес на ОСП (techno-cert@medicom.bg).

2. Преглед на заявката за сертификация

2.1 Целта на прегледа е установяване наличието на достатъчна информация за клиента и продукта, определяне възможностите за покриване критериите, посочени в заявената схема за сертификация и премахване на съществуващите евентуални различия между клиента и НО.

2.2. По време на прегледа, при необходимост, чрез провеждане на разговори, кореспонденция и достъп до всички документи от информационната система на клиента се събират допълнителни данни, за което той следва да оказва пълно съдействие.

Чрез прегледа се уточняват:

2.3. Прилаганата схема за сертификация.

2.3.1. Приетите от НО схеми за сертификация са посочени в електронната страница **Сертификация на продукти** в раздел **Обхват на сертификацията**. Ако съществуват обстоятелства, които не позволяват използването на заявена схема, ОСП предлага и съгласува с клиента друга схема от своя обхват.

2.3.2. В особени случаи, когато е невъзможно да се приложи някоя от посочените схеми, или съществуват пречки да се изпълни напълно процедурата, на клиента може да се предложи да се извърши експертна оценка на продукта и да му се издаде **Експертно заключение**.

2.3.3. Направление „Оценяване“, по желание на клиента, може да извърши оценка на съответствието на продукти, касаещи тяхната сигурност и безопасност по основни документи, които не са отразени в акредитирания обхват. В този случай, издаваните от НО сертификати/експертни заключения не са под акредитация.

2.4. Използваните външни ресурси (изпитвателни лаборатории)

2.4.1. Направление „Оценяване“ поема цялата отговорност за дейността на подизпълнителя, като с избора гарантира неговата компетентност, безпристрастност и конфиденциалност.

Всички използвани от НО външни ресурси са оценени съгласно изискванията на схемите за сертификация и са включени в утвърден списък.

За целите за сертификацията на продукти Направление „Оценяване“ използва

неконтролирано копие - след копиране и/или разпечатване!

основно следните изпитвателни лаборатории:

- Направление „Изпитвания“ – ТЕХНОТЕСТ, гр. София;
- ИЦ към „Минпроект“ АД, с. Драгичево;
- ИЛ на МО, към Институт по отбраната, гр. София

2.4.2. Клиентът се уведомява за избраната лаборатория и от него се изисква писменото му съгласие. Отказът за използване на предложена лаборатория следва да бъде мотивиран (да се предоставят доказателства, че дадената лаборатория е от състава на конкурентна организация и/или има явно нарушаване на принципа на безпристрастност в дейността ѝ). При прието възражение се извършва нов подбор и съгласуване на лаборатория-подизпълнител.

За съгласие на клиента с изпитвателните лаборатории, посочени в т. 2.4.1 се приема писменната му декларация направена в Заявката за сертификация, подавана съгласно изискванията на т. 1 от Раздел II на тази процедура.

2.4.3. Допуска се извършването на изпитванията в налична лаборатория на клиента, само при спазване на определени условия. При този случай, преди извършване на конкретния избор, съгласувано с клиента, ОСП провежда задължително предварителна експертиза на тази лаборатория по критериите посочени в схемата (изисквания са посочени в стандарт БДС EN ISO/IEC 17025). Особено внимание се обръща на гарантиране на нейната безпристрастност. Задължително при подготовката и провеждане на изпитванията от тази лаборатория присъства представител на ОСП, който контролира дейността.

2.5. Възможност за пропускане на отделни дейности, посочени в схемата за сертификация

2.5.1. Дейностите, които могат да бъдат пропуснати са: извършване на оценка на производствения процес на клиента, или провеждане на изпитване на образци от продукта.

2.5.2. Това се допуска само при наличие на достатъчно потвърдени и документирани данни за производствените възможности на клиента, или за заявления продукт, както и при доказателства за компетентността на изпитвателната лаборатория издала протоколите от проведени изпитвания.

2.5.3. Информация за клиента следва да е получена при предшестващи сертификации и провеждани надзори извършвани от ОСП. Клиентът трябва да е покривал всички критерии заложи в схемата за сертификация и да не е допускал съществени несъответствия с изискванията.

2.5.4. Ако за някои от параметрите заявителят е предоставил протоколи от изпитване, те се оценяват и се приемат за валидни при следните условия:

- да са издадени преди не повече от 12 месеца от датата на подадената заявка;
- да са изготвени от лаборатории включени в списъка на външните ресурси на НО;
- изпитванията да са извършени съгласно изискванията на стандартите, посочени в обхвата на направлението;
- да са в необходимия обем, регламентиран в съответните стандарти;
- да са придружени от декларация на ръководителя на лабораторията за безпристрастност и независимост.

2.6. Определяне на способностите за извършване на сертификацията

2.6.1 На основание извършения преглед на заявката, оценявайки продукта и клиента, собствения опит за прилагане на определената схема за сертификация и наличието на необходимите ресурси, ОСП определя способността да проведе сертификационния процес.

2.6.2. При положително становище, на клиента се предоставя за съгласуване **Договор за сертификация**. При отрицателно становище, клиентът се уведомява писмено, като се посочват причините за отказа.

2.6.3. Направление „Оценяване“ отказва извършване на сертификация или нейното продължаване при:

- липса на компетентност и способност на ОСП да извърши дейностите, неконтролирано копие - след копиране и/или разпечатване!

заложен в схемата;

- клиентът не приема изискванията на прилаганата схема за сертификация;
- явни доказателства, че продуктът и/или заявителят не отговарят на изискванията, посочени в желаната схема;
- съществуване на основателни причини, като участие на клиента в незаконни дейности, или наличие на повтарящи се несъответствия с изискванията за сертификация.

2.7. Прегледът на заявката и изготвянето на становището с проект за договор се изпълнява в срок **до 30 (тридесет) дни**. По изключение, при необходимост от изясняване на възникнали допълнително въпроси, този срок може с решение на ръководителя на Направление "Оценяване" да бъде удължен **до 45 (четиридесет и пет) дни**.

3. Договор за сертификация и планиране на дейността

3.1. Договорите се изготвят от НО в съответствие с изискванията на Закона за задълженията и договорите, Търговския закон, клаузите на стандарт БДС EN ISO/IEC 17065 и прилаганата схема за сертификация.

3.2 Договорът касае задълженията на страните при предоставяне и последващо поддържане на сертификацията (провеждания надзор) на продукти.

3.3. В него се посочват основните права и задължения на страните, клаузите за опазване на фирмената тайна, срокове, цени и реда за промяна и прекратяване действието.

3.4. Формата на договора е приложена в електронната страница **Сертификация на продукти** в раздел **Документи за клиента**.

Ако в срок от 30 (тридесет) дни от предоставяне на проекта на Договора за сертификация, заявителят не изрази становище по него и предложената ценова оферта, процедурата се прекратява със заповед на Ръководителя на НО.

3.5. Ресурси за оценяване и планиране на дейността.

3.5.1. След сключване на договора за сертификация се определя екипа за извършване на оценката.

3.5.2. За участие в оценката не се назначават лица, които са били свързани по някакъв начин, или наети от орган, свързан с проектирането, доставката, инсталирането или поддръжката на продукта. Оценката на тяхната безпристрастност се извършва на основание изискванията на процедура от системата за управление на НО.

3.5.3. Направление „Оценяване“ уведомява клиента за състава на екипа за оценка и изисква от него писменото му съгласие. Това съгласие може да бъде направено чрез запис върху уведомителното писмо, изготвено от НО.

3.5.4. Клиентът може да възрази срещу участието на членове от екипа оценители, само от гледна точка на тяхната компетентност и/или когато разполага с доказателства, че даденото лице от екипа е служител или е нает да извършва услуги за конкурентна организация, което води до риск за неговата безпристрастност.

3.5.5. В случай че има аргументирано и прието възражение, се извършва нов подбор на екип (член на екипа) и съгласуване.

3.5.6. За извършване на оценката се изготвя план-програма за сертификация на продукта. Периодите за дейностите, в които клиентът пряко участва със своите представители, се съгласуват с него.

3.5.7. Ако схемата го изисква, на основание изготвената, съгласувана и утвърдена план-програма, се изготвя и план за оценка на производствения процес и график за контролираните дейности при изработване на продукта. Графикът се изработва на базата на предоставения от клиента разчет за производство и монтажа на продукта по дейности и време. Формата и съдържанието му се определят в зависимост от предоставения разчет от производителя.

3.5.8. Всички документи се утвърждават от Ръководителя на НО.

3.5.9. Екземпляри от тях се предоставят на клиента за информация, като се

неконтролирано копие - след копиране и/или разпечатване!

изпращат по електронен път.

4. Оценяване

Направление „Оценяване“ оценява продуктите на клиента, съгласно основните документи, посочени в **Обхвата на сертификация** и сертификационните критерии, отразени в схемите, процедурите и правилата от приетата система.

Когато схемата изисква, оценяването включва: оценки на производствения процес и техническата документация на продукта; провеждане на изпитвания на образец; допълнителна оценка на ключалки (обков); преглед на резултатите; вземане на решение и издаване на документи за сертификация.

4.1. Оценка на производствения процес и техническата документация на продукта.

4.1.1. Оценката на производствения процес се извършва на място в производствената база/и на клиента, като включва:

- общата организация и система за управление на качеството във фирмата;
- организацията на производството, производствени ресурси (персонал; производствени помещения; машини, съоръжения и инструменти за производство; средства за измерване и контрол; осигуряване на работна среда; поддържащи услуги и др.) ;

- система за снабдяване;
- управление на производствения процес;
- оценка на използваните подизпълнители;
- ред за рекламации и след продажбени услуги;
- организация на производствения контрол.

4.1.2 Клиентът следва да предостави на ОСП контролирано копие на техническата документация на продукта (конструктивна, технологична и експлоатационна).

4.1.2.1. **Конструктивната документация**, ако съответния стандарт не посочва конкретни изисквания, следва да включва най-малко:

- чертежи (сборен, сборни единици и детайли) с необходимите вертикални и хоризонтални разреза с нанесени размери и допустими отклонения;
- спецификации на детайлите и използваните материали;
- списък на закупните изделия, включително всички предвидени за използване ключалки (обков);

- при наличие на модели в документацията, следва да бъде включена таблица с техните външни и вътрешни габаритни размери, тегло и данни за специфични детайли, определящи тяхния клас на устойчивост.

4.1.2.2. **Технологичната документация** следва да съдържа записи за отделните технологични процеси; използваните при тях машини, помощни съоръжения, инструменти и средства за измерване; извършвания контрол на дадения етап и отговорни лица за неговото провеждане.

4.1.2.3. **Експлоатационната документация** на продукта следва да включва техническо описание, инструкции за монтаж и експлоатация. Тези раздели могат да бъдат събрани в един документ.

4.1.2.4. За продукт **защитни стъкла**, техническата документация следва да отговаря на т. 4.1 от БДС EN 14449 "Стъкло за строителството. Пластово стъкло и пластово безопасно стъкло. Оценяване на съответствието/Стандарт за продукт."

4.1.3. За резултатите от оценката на производствения процес и документацията на продукта се изготвя **Доклад**.

4.1.4. Копието на техническата документация се заверява с подписа на водещия оценител и печат на НО и се връща на клиента. Той следва да го съхранява и предоставя при поискване на служителите на НО. При промени в продукта, същите следва да се отразяват и в него и се заверяват от ОСП.

Завереното копие от техническата документация следва да бъде съхранявано от клиента в срок от 3 (три) години от датата на прекратяване или отнемане на издадения сертификат за продукта.

неконтролирано копие - след копиране и/или разпечатване!

4.1.5. При открити несъответствия в производствения процес на продукта, или в техническата документация, изготвения доклад се предоставя на клиента, като се дава срок за предприемане на корекции/коригиращи действия. В зависимост от обема на откритите несъответствия, срокът не може да бъде **повече от 6 (шест) месеца**.

4.1.6. При несъответствия, които не влияят директно върху възможността да се произвежда продукта, процедурата продължава с избор на образци за изпитване.

4.1.7. При съществени несъответствия, процедурата временно се спира, до отстраняване на същите и извършване на последващата оценка от страна на ОСП.

4.1.8. След изтичане на дадения срок, се извършва повторна проверка на производствения процес (документацията) на продукта, която включва само оценка за изпълнението на корекции/коригиращите действия за отстраняване на несъответствията.

4.1.9. При повторни отрицателни резултати се дава предложение за прекратяване на процедурата.

4.1.10. При наличие на съществени несъответствия в документацията на продукта и производствения процес, показващи невъзможност на клиента да произвежда регулярно и качествено заявения продукт, или времето за тяхното отстраняване значително надвишава допустимия срок, екипът за оценка може да предложи в доклада си да се преустанови процеса по сертификация на продукта.

4.1.11. На основание предложенията в Доклада, Ръководителят на НО взема решение и издава заповед за преустановяване на процедурата.

4.1.12. В този случай, след като отстрани несъответствията, клиента подава нова заявка за сертифициране на продукта и ОСП провежда процедурата от начало.

4.2 Избор/определяне на образците и провеждане на изпитването на продукта.

4.2.1. Общи изисквания към образците

4.2.1.1. Образците следва да съответстват на техническата документация за продукта. Те трябва да представляват продукта изцяло, или да са съвкупност от образци на съставните му части, позволяващи извършване на всяко регламентирано в стандартите изпитване.

4.2.1.2. Тяхната конструкция, форма и размери следва да гарантира, че осъщественото изпитване ще бъде основа за класификация на продукта.

4.2.1.3. Техният вид и брой се определя съгласно изискванията на съответния стандарт, приетата схема за сертификация, вида и конструктивните особености на продукта и организация на тяхното производство.

4.2.2. Изисквания към образците за изпитване за конкретните продукти от обхвата

4.2.2.1 Свободно стоящи **сейфове** (т. 6.1 от БДС EN 1143-1) и **депозитни системи** (т. 6 от БДС EN 1143-2):

- Образецът представлява цялостния продукт, оборудван с необходимите заключващи механизми и ключалки и всички предвидени елементи (анкерни болтове) за неговия монтаж (закрепване);

- Подборът се извършва от вече произведени и налични в склада на производителя, или на пазара изделия. При първоначално разработване на тип продукт и липса на налично производство, образците се определят от екипа за оценка и заявяват на клиента за изработване чрез протокола;

- При наличие на модели, изборът на модел/и, от които ще се определят образци за изпитване, се извършва след преглед на техническата документация и сравнение на основните показатели на всички модели от дадения тип продукт;

- При наличие на различия в размерите, конструкцията и използваните материали в моделите се избира този с възможно най-ниски показатели, определящи неговия клас на устойчивост;

- Образецът следва да притежава поне една стена с минимални вътрешни размери 500 mm x 500 mm, позволяваща извършване на предвидените изпитвания съгласно изискванията на стандартите;

неконтролирано копие - след копиране и/или разпечатване!

- При избор от поредица модели в която има такива с тегло над 1000 kg, се избират образци от моделите под тази граница

4.2.2.2 Вградени **сейфове** (т. 6.3 от БДС EN 1143-1) и **депозитни системи** (т. 6.3 от БДС EN 1143-2):

- Цялостният продукт вграден в предвидената по документация стена/под;

- Образецът за изпитване се изгражда с помощта на доставени компоненти в изпитвателната лаборатория, или при клиента, следвайки инструкциите за монтаж като стриктно се спазват всички конструктивни и технологични изисквания, заложиени в техническата документация на продукта.

4.2.2.3 **Трезорна врата** (т. 6.1 от БДС EN 1143-1)

- Вратата с нейната рамка (каса);

- При липса на регулярно производство, образецът не се избира от наличните продукти, а се заявява от ОСП за изработка от клиента.

4.2.2.4 **Трезорно помещение** (т. 6.1 от БДС EN 1143-1).

- В зависимост от неговата конструкция (моноклитна или модулна), окомплектовка и вид - фрагмент/и от стена, в която има всички възможни фугирания и съединения, които могат да намалят стойността на съпротивлението срещу кражба с взлом, предвидени в съответната техническа документация;

- Определянето на обема и вида на образца за изпитване се извършва на базата на предварителна оценка на конструкцията и технологията за изграждане на продукта по приложена техническа документация;

- Всички възможни детайли, които представят най-малката устойчива версия на продукта, която ще се използва при класификацията, трябва да бъдат налични;

- Образецът е необходимо да има габаритни размери, позволяващи извършване на няколко изпитвания (основно и допълнителни), без да се нарушава цялостта на околната площ, което може да повлияе на резултатите на последващите опити за разбиване (т.7.6.11 от БДС EN 1143-1).

- За да се извърши изпитването на връзките между отделните модули, броят на панелите включени в образца, не трябва да бъде по-малко от два.

4.2.2.5 **Врати, прозорци, капази (щори)** (т. 6.2 от БДС EN 1627 и т. 5.1 от БДС EN 1628, 1629 и 1630)

- Образецът за изпитване следва да бъде функциониращ цялостен продукт с неговата рамка (каса), оборудван с необходимия обков (брави и ключалки).

4.2.2.6 **Защитни стъкла** (т. 5 от БДС EN 356 и БДС EN 1063).

- стъклопакет с размери, регламентирани в стандартите

4.2.3. **При прилагане на конкретни схеми от обхвата избор на образец за изпитване се извършва:**

4.2.3.1 **При Схема В (сертифициране на типа продукт)**

- Органът по сертификация не извършва избор на образец;

- Клиентът следва на основание посочените по-горе изисквания след съгласуване с ОСП, да определи и предостави образца, съпроводен със съответната техническа документация в изпитвателната лаборатория.

4.2.3.2 **При Схема С (сертифициране на партида от продукт)**

- Образецът се избира от цялото налично количество на готова еднородна партида, по метода на случайния подбор;

- Преди да се извърши избор на образец за изпитване се извършва подбор на представителна група от партидата, включваща 10% от общия брой продукти. На тази представителна извадка се извършва оглед, измервания и контрол за съответствието на отделните продукти с предоставената техническа документация на продукта;

- От представителната извадка се определя необходимият брой образци за изпитване, съгласно изискванията на съответния стандарт;

- При тази схема се определя и взема допълнително, над това което е регламентирано в стандарта, още един комплект контролни образци за изпитване.

4.2.4. **Ред за извършване на избор/определяне на образец за изпитване.**

неконтролирано копие - след копиране и/или разпечатване!

4.2.4.1 Изборът/определянето на образци за изпитване се извършва от екипа оценители или от упълномощено от НО компетентно лице.

4.2.4.2 Изборът на образца се извършва при производителя, или на пазара, като при него присъства задължително упълномощен представител на клиента.

4.2.4.3 Избраните образци се идентифицират, като се номерират и маркират. При наличие на фирмен идентификационен номер за конкретния продукт, същият се отразява в протокола.

4.2.4.4 За извършения подбор/определяне на образци се съставя протокол, който се подписва от страните.

4.2.4.5 При извършване на избора, чрез определяне на необходимите елементи за образец, на основание подписания протокол, клиента изработва/монтира и предоставя съответните елементи за изпитване.

4.2.4.6 Образците се транспортират и предават в изпитвателната лаборатория от клиента.

4.2.5. Организация на изпитването.

4.2.5.1. Изпитването на продукта се извършва в избраната и съгласувана лаборатория, съгласно изискванията на заявените стандарти.

4.2.5.2. По желание на клиента, съгласувано с лабораторията, негов представител/и присъства/т на изпитването.

4.2.5.3. След извършване на изпитванията, протоколите с констатираните резултати се предоставят на направление "Оценяване".

4.2.5.4. Единият екземпляр от тях се предава на клиента, заедно с издадения в последствие сертификат.

4.2.5.5. При извършване на изпитванията в лабораторията на клиента се спазват допълнително и следните изисквания:

- при подготовката на образците за изпитване и провеждане на изпитването задължително присъства представител/и от екипа за оценка, който контролира прилагането на изискванията на стандарта и води записи за всички получени резултати;

- всички записи направени при извършения контрол се прилагат като неразделна част от протокола от изпитването.

4.3. Допълнителна оценка

Тази оценка включва проверката на предложените от клиента ключалки (обков). Извършва се на базата на предоставените за тях сертификати (протоколи от изпитване) и сравняване с тези монтирани в продукта.

4.4. Доклад от оценяването

4.4.1. Екипът за оценка изготвя **Доклад**, включващ резултатите от оценката, направените изводи и предложения.

4.4.2. Клиентът се запознава с резултатите от доклада само при наличие на несъответствия. В този случай той определя обема на необходимите корекции и времето за което може да ги извърши. В зависимост от сложността на задачите и възможностите на клиента, срокът за коригиращите действия не може да бъде повече от 6 (шест) месеца от датата на предоставяне на Доклада от оценката.

Посоченият срок за коригиращи действия се намалява с времето предоставено на клиента за отстраняване на констатирани несъответствия при оценка на производствения процес .

След отстраняване на несъответствията, клиентът уведомява ОСП. Екипът за оценка (или определен за целта оценител от него) извършва проверка на извършеното и изготвя нов доклад.

4.4.3. При констатиране, че несъответствията са отстранени се продължава процедурата. При потвърждаване на несъответствията процедурата се прекратява и кандидатурата се отхвърля.

4.4.4. При наличие на съществени несъответствия, за които клиентът прецени че не могат да бъдат отстранени в рамките на посочения срок, същият дава писмено своето съгласие чрез запис в доклада, процедурата да бъде приключена.

4.4.5. Не се допуска даване на положителна оценка за даден продукт

неконтролирано копие - след копиране и/или разпечатване!

преди пълното отстраняване на всички констатирани несъответствия.

5. Преглед на резултатите от оценката

5.1 Прегледът на резултатите от оценяването се извършва от служител на ОСП. Той не участва в процеса на оценяване на продукта.

5.2. След прегледа се изготвя Протокол-предложение.

5.3. Предложението се изготвя в рамките на **14 (четирнадесет) дни** след предоставяне на доклада с придружаващите го документи.

6. Решение за сертификация

6.1. Решението за предоставяне на сертификация се взема от Ръководителя на направление "Оценяване", на основание Протокол-предложението. **Срокът за вземане на решение е 14 (четирнадесет) дни** след извършване на прегледа на оценката.

6.2. Ръководителят на Направление "Оценяване" взема решение за отказ за предоставяне на сертификация на даден продукт, на основание констатираните и неотстранени несъответствия на изискванията, регламентирани в основните документи, схемата и процедурите по сертификация.

6.3. Ръководителят може да вземе решение за преустановяване на процедурата и отказ за издаване на сертификат и в хода на процеса по сертификация на основание направените от екипа за оценка предложения в Доклада от оценка на производствения процес или Доклада от оценяването. Това важи и за случая когато клиентът, след констатирани несъответствия, писмено заяви че не може да ги отстрани в регламентираните за това срокове.

6.4. На основание взетото решение, Ръководителят на ОСП отдава заповед за издаване (отказ на издаване) на документи за сертификация.

6.5. В **срок от 7 (седем) дни** клиентът се уведомява писмено за взетото решение.

6.6. При наличие на неудовлетвореност на клиента, във връзка с извършена сертификация на продукт, той може да предизвика разглеждане на жалба или възражение, които се документират и решават в съответствие посочения в раздел VI на тази процедура ред.

6.7. Клиентът няма право на възражение, ако писмено, чрез запис в доклада от оценяването, е дал своето съгласие да бъде приключена процедурата, съгласно т. 4.4.4 на този Раздел.

7. Издаване на документи за сертификация

7.1. При положително решение се издава **Сертификат на продукта**. При някои продукти той е придружен с **Приложение** – списък на използваните ключалки (обков).

7.2. При заявено желание на клиента НО издава копие на сертификата на английски език.

7.3. Сертификатът се издава със срок на валидност:

- 3 (три) години от датата на издаване за схеми вид А, В и С;

- 5 (пет) години от датата на издаване за схема вид D.

Когато съответната схема го изисква, притежателят на сертификата подлежи на надзор.

7.4. Сертификатът е официален документ, подписан от ръководителя на НО и подпечатан с печатите на направлението (мокър и сух).

Документът е собственост на ОСП и се предоставя на клиента за предвидения срок на действие. Той не представлява изявление за гарантираното реализиране на продукта.

7.5. Сертификатът се връчва на клиента, след окончателното заплащане на сумата по договора.

7.6. Органът за сертификация публикува и поддържа регистър на сертифицираните продукти и доставчиците им в електронния сайт на Технотест.

7.7 Издаване на допълнителен сертификат

7.7.1 По желание на клиента ОСП издава допълнително сертификат, с неконтролирано копие - след копиране и/или разпечатване!

направени изменения в него, на вече оценен и сертифициран продукт.

Това се допуска при спазване на следните условия от страна на клиента (собственик на издадения основен сертификат):

- Да заяви, че желае продукта да бъде разпространяван и от името на други юридически лица и/или под друго търговско наименование чрез писмена **Заявка за издаване на допълнителен сертификат** (формата е приложена в електронната страница **Сертификация на продукти** в раздел **Документи за клиента**), подписана от упълномощен представител и подпечатана с печата на заявителя;

- Чрез заявката да предостави точна информация (която следва да бъде отразена в допълнителния сертификат) за търговеца/дистрибутора, търговското наименование на продукта и включените модели, срока на действие на сключено между него и дистрибутора договорно споразумение;

- Да гарантира, чрез подписване на допълнително споразумение, към съществуващия договор за сертификация, че поема отговорността по контрола на издадените и предоставените допълнително сертификат и маркировъчни табелки.

7.7.2. Допълнителният сертификат се предоставя на клиента, след заплащане на услугата и предоставяне от негова страна на копие от споразумение или друг документ, подписан между него и дистрибутора с който същият приема да спазва изискванията на ОСП, относно използването на сертификата.

7.7.3 Допълнителния сертификатът е валиден за срока на договорното споразумение между клиента и търговеца/дистрибутора, като този срок не може да бъде по-дълъг от този посочен в базовия сертификат на продукта.

7.7.4 Действието на допълнително издадения сертификат е изцяло свързано с базовия. Всяка промяна, касаеща продукта и производителя, водеща до промени в статуса на сертификация се отразява и в действието на допълнителния сертификат.

7.8. Маркировъчни табелки/стикери

7.8.1. Направление „Оценяване“ не предоставя лиценз или собствен сертификационен знак за съответствие.

7.8.2. За обозначаване на сертифицираните продукти по схеми вид **A, C** и **D**, ОСП предоставя правото на клиента да поставя маркировъчни табелки/стикери върху сертифицираните продукти (виж приложение 1).

ОСП не предоставя правата за поставяне на маркировъчни табелки/стикери за продукти при сертификация им по схема вид **B**.

7.8.3. Производителят е длъжен да създаде и поддържа система за строг отчет на предоставените му табелки и изработените стикери и да осигурява проследимост на тяхното влагане. Всяка една табелка/стикер се поставя на продукта, след провеждане на крайния контрол, само при условие, че същият отговаря на изискванията на съответния стандарт.

7.8.4 Маркировъчни табелки

7.8.4.1 За хранилища за ценности (сейфове, трезорни помещения, трезорни врати, депозитни системи) НО изработва и предоставя маркировъчни табелки.

7.8.4.2 Табелките се предоставят по точно заявена бройка, след писмена заявка на собственика на сертификата (Форма на **Заявката** е приложена в електронната страница **Сертификация на продукти** в раздел **Документи за клиента**), само за конкретни, притежаващи сертификат продукти. Те се заплащат предварително, съгласно ценоразписа на направление "Оценяване", като за предаването им се изготвя приемо-предавателен протокол.

7.8.4.3 Допуска се изпращане на табелките по куриер, като възложителят се задължава да върне един екземпляр от приемо-предавателния протокол, след неговото подписване. Допълнителните разходи за пощенските пратки са за сметка на клиента.

7.8.4.4 Поставянето на тези табелки върху сертифицирани продукти се извършва съгласно изискванията на стандартите.

7.8.4.5 Всички маркировъчни табелки, които по някаква причина не могат да се използват (получени дефекти при допълнително маркиране или поставяне) следва да бъдат описани и върнати на Направление "Оценяване".

неконтролирано копие - след копиране и/или разпечатване!

7.8.5. Маркировъчни стикери

7.8.5.1 За маркиране на продукти врати, прозорци, капаци (щори) и защитни стъкла, НО предоставя правото на производителя да изработва и използва маркировъчни стикери.

7.8.5.2 За целта производителят, притежател на сертификация, заявява писмено, пред НО, желанието да изработва и поставя маркировъчни стикери върху конкретен продукт.

7.8.5.3 На основание направената заявка, НО изготвя и предоставя на заявителя за подпис Допълнително споразумение към Договора за сертификация, относно изискванията, правата и задълженията на страните.

7.8.5.4 След подписване на Допълнително споразумение, НО предоставя на файл по електронен път формата и съдържанието на стикерите.

7.8.5.5 Мястото и начина за поставянето на стикерите е по решение на производителя, като същият следва да се съобразява с изискванията поставени в Договора и Допълнителното споразумение към него.

7.8.5.6 Повредените и неизползвани стикери се унищожават от производителя, като това се отразява със съответните записи, регламентирани с въведената от него система за отчет.

8. Срок за предоставяне на сертификация на продукти.

8.1. Срокът за приключване процедурата по предоставяне на сертификация и издаване на сертификат е **4 (четири) месеца** от осигуряване от клиента на необходимите условия за работа на екипа за оценка (предоставяне на достъп до производствената му база, изискваните документи и възможност за избор на образци от продукта).

8.2. При наличие на несъответствия, срокът се удължава с времето за предприемане на корекции/коригиращи действия и оценката на тяхната ефективност.

III. ПОДДЪРЖАНЕ СЕРТИФИКАЦИЯ НА ПРОДУКТИ

1. Надзор

1.1. Направление „Оценяване“, поддържа издадената сертификация на продукти по схеми за сертификация вид **A, C и D**, чрез провеждане на надзор на основа изискванията на прилаганата сертификационна схема. В този случай дейностите по надзора задължително се включват като клауза от договора за сертификация на продуктите.

ОСП не провежда надзор на продукт сертифициран по схема **B**.

1.2. Надзорът може да се прилага в различни точки и с различна честота във времето по веригата планиране - производство – продажба - употреба на продукта, съобразно използваната при сертификацията схема. Резултатите от провеждането му гарантират, че продуктите и клиентът продължават да изпълняват изискванията на схемата и основните документи по които са сертифицирани.

1.3. Надзорът може да бъде планов или извънпланов.

1.4. Плановият надзор се провежда съгласно изискванията на прилаганата схема за сертификация всяка календарна година от действието на сертификата.

1.5. Извънплановия надзор се провежда:

1.5.1. При писмено уведомяване от страна на клиентът (притежател на сертификата) за извършване промяна в продукта или производствения процес, или извършване на ремонтни дейности на изградено и сертифицирано трезорно помещение.

1.5.1.1. Направление „Оценяване“ преценява и решава дали обявените промени налагат провеждането на извънпланов надзор, както и обема на възможните изпитвания и проверки.

1.5.1.2. При наличие на предстоящ планов надзор в рамките на четири месеца от датата на подаване на уведомлението, същият може да се проведе съвместно с извънплановия надзор.

неконтролирано копие - след копиране и/или разпечатване!

1.5.1.3. Клиентът няма право да реализира сертифицирания продукт с направените изменения, докато НО не му предостави взетото решение или извърши необходимия надзор.

1.5.2. **По сигнал**, при постъпили в НО писмени сигнали за нарушения от страна на притежателя на сертификата, публикувани или огласени критични материали за сертифицирания продукт, писмени сигнали за некоректно позоваване на сертификацията (поставена маркировъчна табелка) или заблуждаващо използване на сертификат за реклама, в каталози и др.

1.5.2.1. В този случай, от клиента може да се изиска първоначално писмена информация във връзка със сигнала, след което да се извърши извънплановия надзор на място.

1.5.2.2. ОСП може да извърши без предизвестие наблюдение или инспекция на място (производствена база на клиента или пазара) в регламентираното работно време на обектите. При констатирани различия в конструкцията и окомплектоването на продукта, водещи до съмнение за несъответствия с основните документи по които е издаден сертификата, извършващия проверката може да направи избор и да маркира необходимия брой образци за изпитване.

1.5.2.3 Притежателят на сертификата заплаща допълнително всички разходи при надзор по сигнал завършил с констатирани несъответствия по поддържане на сертификата. В случай, че този сигнал е неоснователен, извършеният извънреден надзор се приема за планов.

1.6. При неаргументиран отказ на притежателя на сертификата за провеждане на планов надзор или извънпланов надзор по сигнал, както и без основание отказ за инспекция на място НО предприема временно спиране или отнемане на сертификата на продукта.

2. Планиране на надзорите

В зависимост от прилаганата сертификационна схема се планират:

- за схеми вид **A** и **C** – два надзора, първия от **12 до 18 месеца**, втория от **24 до 34 месеца** от датата на предоставяне на сертификацията.

- за схема вид **D** се предвижда провеждане на един планов надзор от **36 до 48 месеца** от датата на предоставяне на сертификацията;

Направление „Оценяване“ провежда първия планов надзор на сертифицирани от него продукти в срок не по-дълъг от 18 месеца, считано от датата на издаване на сертификата.

2.1. В началото на всяка календарна година НО изготвя годишен план за всички предстоящи надзори.

2.2. При наличие на няколко сертифицирани продукта, произведени в една и съща производствена база, се провежда комплексен надзор, който се планира в един общ период, съгласуван с клиента.

2.3. Надзорът на продукт трезорно помещение може да се препланира и проведе по времето на неговото практическо изграждане. За целта производителят следва да информира писмено НО в срок не по-малко от 1 (един) месец, преди започване на монтажните работи по продукта.

2.4. Надзорът се провежда от един оценител, или екип от оценители. Броят на участниците в екипа за надзор се определя в зависимост от сложността на сертифицирания продукт и обема от надзорните дейности.

2.5. За провеждане на плановия надзор Направление „Оценяване“ предлага на клиента (притежател на сертификата) състава на надзорния екип и изисква писменото му съгласие.

2.6. Клиентът може да възрази срещу участието на членове от екипа оценители само от гледна точка на тяхната компетентност и/или когато разполага с доказателства, че даденото лице от екипа е служител, или е нает да извършва услуги за конкурентна организация, което води до риск за неговата безпристрастност.

2.7. В случай че има аргументирано и прието възражение, се извършва нов

неконтролирано копие - след копиране и/или разпечатване!

подбор на екип (члена на екипа) и съгласуване.

2.8. Разработеният план за провеждане на надзор на сертифицирания продукт се предоставя на клиента по електронен път. При надзор по сигнал, клиентът може да бъде уведомен само за датата на неговото провеждане.

3. Провеждане на надзора

3.1. При извършване на надзора екипът оценява онези елементи, които могат да гарантират, че продуктът продължава да отговаря на изискванията на стандарта по който е сертифициран.

3.2. Надзорният екип в съответствие с критериите на приложената при сертификацията на продукта сертификационна схема прилага, където е необходимо и подходящо:

- контролни измервания и преглед на образци от сертифицирани продукти, избрани от мястото на производството, монтажа, дистрибуцията или от пазара;
- оценка на елементи от производствения процес;
- контрол на изграждането /проведения ремонт на конкретен продукт и спазване на изискванията на инструкцията за монтаж/експлоатация;
- преглед на жалбите от потребителите на сертифицираните продукти и свързаните с тях коригиращи действия, и проверка на подадени сигнали в НО за нарушения, касаещи дейността на клиента;
- контрол на използването на сертификата и поставяне на маркировката върху продукта от клиента;

3.3. Когато екипът установи наличие на съществени отклонения, водещи до съмнения за несъответствие с критериите приложени при сертификацията се извършва избор на образец и изпитвания.

3.4. Определянето на параметрите за изпитване, подборът на лаборатория и на образците и организацията на надзорните изпитвания се извършва по реда посочен в т. 4.2. от Раздел II.

4. Документиране резултатите от надзора

4.1. Обобщените резултати от надзора се отразяват в **Доклад**

4.2. Констатираните несъответствия се описват от оценителя във формуляри за несъответствие на продукт, като се класифицират по степен. Тези формуляри се предоставят на клиента за информация и предложение за решение. Същият отбелязва в тях своето становище и посочва съответната корекция/коригиращо действие и срока в който следва да го извърши.

4.3. Отклоненията, които не се класифицират като несъответствия, се отразяват в доклада под формата на забележки.

4.4. Докладът с резултатите от надзора се утвърждава от ръководителя на НО и копие от него в **срок от 7 (седем) дни** се предоставя на клиента (притежател на сертификата за продукта) за информация.

4.5. Клиентът удостоверява с подпис запознаването си с резултатите от надзора само при наличие на отразени в него несъответствия.

4.6. При съответствие на продукта с изискванията на стандарта и сертификационната схема, по която е сертифициран, ОСП поддържа действието на сертификата.

4.7. При наличие на съществени несъответствия, същите следва да се отстранят от притежателя на сертификата в **срок от 1 (един) месец**, считано от датата на предоставяне на копието от доклада.

4.8. След изтичане на срока, екипът оценители проверява закриването на несъответствията. Дотогава клиентът няма право да реализира продукта като сертифициран.

4.9. За отклоненията, отбелязани като несъществени, се дава срок за отстраняването им в рамките на **3 (три) месеца**, считано от датата на получаване на доклада. Клиентът уведомява НО писмено за взетите мерки. Проверката за тяхното отстраняване се извършва при провеждане на следващия надзор на продукта.

неконтролирано копие - след копиране и/или разпечатване!

4.10. При условие, че клиентът не отстрани в указания срок констатирани при надзора съществени несъответствия, се разкрива процедура за временно спиране/отнемане сертификата за продукта.

4.11. При наличие на съществени нарушения и несъответствия със схемата и основните документи, ОСП може да премине директно към процедура за отнемане на сертификацията.

4.12. Срокът за документирание на надзора и предоставяне Доклада на клиента е **30 (тридесет) дни** от датата на неговото приключване.

5. Продължаване на срока за валидност на сертификата.

5.1. За продължаване срока на действие клиентът, притежател на сертификация се уведомява от ОСП писмено **6 (шест)** месеца преди настъпване на крайния срок на валидност на сертификата за неговото изтичане и се поканва да пресертифицира продукта.

5.2. За потвърждаване желанието си да продължи действието на предоставената сертификация, клиентът най-малко **4 (четири)** месеца преди изтичане на валидността ѝ, подава нова заявка по изискванията посочени в т. 1 от Раздел II.

5.3. На основание заявката се подписва от страните допълнително споразумение (анекс) към съществуващия договор. За провеждане преоценка на продукта, обемът на извършваната дейност се планира на основание резултатите от проведените планови надзори. Оценката може да включва всички елементи посочени в Раздел II на тази процедура или част от тях.

5.4. Допуска се извършването на оценката да се съвмести с последния планов надзор на продукта, или да се използват резултатите от него, отразени в Доклада на екипа за надзор.

5.5. В случай, че при извършената преоценка не се констатират несъответствия на получените резултати с тези от първичната сертификация и не са настъпили промени в условията на производство се преиздава сертификата, като срока му на валидност се продължава с още 3 (три) години. Ако схемата го изисква, притежателят на сертификата продължава да подлежи на ежегоден надзор.

6. Изменения в предоставената сертификация

6.1. Изменения в сертификация водещи до извършване на промени в схемите, процедурите и правилата за сертификация, касаещи клиентите на НО настъпват при:

- изменения в основните документи, касаещи обхвата за сертификация и продуктите, чрез които се въвеждат нови или преразгледани изисквания;
- при разширяване или ограничаване на обхвата на ОСП.

6.2. При изменения в документацията и изискванията за сертификация, водещи до съществени промени в схемите, процедурите и правилата по сертификация, Направление „Оценяване“:

- разработва нови версии на документите (схеми, процедури и правила);
- чрез състава на Консултативната комисия дава възможност за обсъждане и изразяване на позиции на всички заинтересовани страни;
- оповестява писмено всички свои клиенти за настъпилите промени в изискванията, които ги касаят;
- публикува в електронния сайт на дружеството информация за настъпващите промени.

6.3. На основание становището на членовете на Консултативната комисия и получените отзиви на заинтересованите страни, Направление „Оценяване“ изготвя окончателната версия на изменените документи.

6.4. Утвърдените изменения по документите и изискванията за сертификация се публикуват в електронния сайт, като се указва преходния период до влизането им в сила.

6.5. В случай че при промените се изменят изискванията към продуктите и схемите за сертификация, НО информира писмено притежателите на сертификати за

неконтролирано копие - след копиране и/или разпечатване!

датата от която промените влизат в сила и посочват необходимост от нова оценка на продукта.

6.6. На притежателя на сертификата се осигурява необходимото време за въвеждане на изменените изисквания.

6.7. Направление „Оценяване“ отчита:

- доколко бързо трябва да се въведат изменените изисквания по отношение на безопасност, опазване на здравето и околната среда;

- времето и финансовите разходи, необходими на притежателя на сертификата за преоборудване и производството на продукта, съответстващ на променените изисквания;

- складовите наличности от продукта сертифициран по предишното издание на стандарта и дали те могат да се преработят, за да отговорят на променените изисквания;

- възможно неумишлено предоставяне на търговско предимство на друг производител.

6.8. В **срок от 1 (един) месец** след получаване на препоръките, притежателят на сертификата следва да информира НО писмено за готовността си да приеме измененията.

6.9. Ако притежателят на сертификата потвърди в този период приемането на измененията, при необходимост се провежда нова оценка и/или издава нов (преиздава) сертификат с изменените изисквания според настоящата процедура.

6.10. Ако притежателят на сертификата уведоми НО, че не е готов да приеме измененията в определения срок, или ако резултатите от извършената оценка са незадоволителни и покажат несъответствие на продукта с изменените изисквания, сертификацията ще престане да бъде валидна от датата на която променените изисквания станат ефективни за Направление „Оценяване“.

6.11. Това се установява с вземане на решение от Ръководителя на НО и издаване на заповед за прекратяване/отнемане на сертификацията.

IV. ПРЕКРАТЯВАНЕ, РАЗШИРЯВАНЕ/ОГРАНИЧАВАНЕ, ВРЕМЕННО СПИРАНЕ ИЛИ ОТНЕМАНЕ НА СЕРТИФИКАЦИЯТА

1. Прекратяване на сертификацията.

1.1. Направление „Оценяване“ прекратява действието на предоставена от него сертификация когато:

- срокът на валидност на предоставената сертификация изтече и клиентът не заяви желание за нейното продължаване;

- ако основните документи или изискванията за сертификация са се променили и притежателят на сертификацията заяви, че не желае или не може да осигури съответствие с новите изисквания;

- по време на срока на валидност, притежателят на сертификата уведоми ОСП, че желае да прекрати действието му;

- продуктът вече не се произвежда;

- производителят (притежател на сертификацията) е в процедура на несъстоятелност или е преустановил дейността си;

- клиентът е закрил, или преместил обекта, в който се намира продукта (за Схема **D**).

1.2. Уведомяването на НО за посочените причини, касаещи дейността на клиента, се извършва писмено от притежателя на сертификацията.

1.3. На основание причините ръководителят на НО взема решение и издава заповед за прекратяване на действието на предоставената сертификация.

1.4. В зависимост от причините, срокът на прекратяване се счита от датата на заповедта, или датата на изтичане на предоставената сертификация.

2. Разширяване сертификацията на продукти

2.1. Притежател на сертификация на продукт, предоставена от НО по Схема **A**, желаещ да я разшири за допълнителни модели или продукти, произведени в същото предприятие, по същите стандарти (основни документи), по които е издаден неконтролирано копие - след копиране и/или разпечатване!

сертификата, попълва и представя в НО нова заявка за сертификация.

2.2. На основание направената заявка, НО провежда процедура по оценяването на заявения нов модел/продукт, като за целта сключва с клиента за разширяване на сертификацията допълнително споразумение (анекс) към съществуващия договор.

2.3. Дейностите по процеса за разширяване на сертификацията се извършват по реда посочен в Раздел II от процедурата.

2.4. При разширяване на предоставената сертификацията се допуска пропускане на дейности посочени в прилаганата схема за сертификация. Такива дейности могат да бъдат:

- оценяване на производствения процес;
- изпитване на нови образци от продукта.

2.5. При тези случаи се приемат резултатите от първоначалната сертификация и последващите надзори. Отпадането на изпитванията се допуска при наличие на еднакви основни показатели, определящи степента на устойчивост на допълнително заявените модели към вече сертифициран продукт.

2.6. На основание извършената оценка, ОСП взема решение за разширяване на сертификацията на продукта и преиздаване на сертификационни документи.

2.7. Срокът на валидност на преиздадения сертификат остава непроменен.

2.8. Ако притежател на сертификацията на продукт желае да разшири сертификацията си за допълнителни продукти, произведени в същото предприятие, но по други стандарти (основни документи) от обхвата, непосочени в издадения сертификат, за да покрие новите обстоятелства, НО въз основа на допълнително споразумение към договора, ще възложи нови изпитвания и ще повтори напълно процедурата за сертификация

2.9. При този случай се допуска пропускане на дейности, посочени в прилаганата схема за сертификация, като не се извършва оценка на производствения процес на възложителя при наличие на достатъчно информация за неговите ресурси и когато технологичния процес е аналогичен на този, който е оценяван при първоначалната сертификация.

3. Ограничаване на предоставената сертификация

3.1. ОСП може да ограничи обхвата на предоставена по Схема А сертификация, както по желание на клиента, така и при констатирани несъответствия при проведен надзор и наблюдение. Това се извършва в случаите, когато:

- клиентът закрие или преотстъпи някоя от наличните си производствени бази, отразени в документите по сертификация;
- клиентът прекрати производството, или извърши промяна, която води до несъответствие с изискванията на основните (нормативни) документи на един или няколко модела към определен продукт, отразени в издадените сертификационни документи;
- сертифицираните продукти не отговарят на изискванията на някой от основните (нормативни) документи, посочени в издадения сертификат.

3.2. В зависимост от причините и начина на тяхното установяване, дейността на ОСП се заключава:

3.2.1. При писмено заявяване от страна на клиента, на основание полученото писмо, Ръководителят на НО издава заповед за ограничаване на сертификацията.

3.2.2. При констатации направени от служителите на ОСП при надзор, или проведено наблюдение на дейността на клиента и липса на коригиращи действия от негова страна, на основание извършения преглед на резултатите посочени в Доклада от надзора/наблюдението, Ръководителят на НО взема решение и издава заповед за ограничаване на сертификацията.

3.3. Направление „Оценяване“ преиздава и предоставя на клиента документите за сертификацията с отразените изменения в тях.

4. Временно спиране сертификацията на продукти

неконтролирано копие - след копиране и/или разпечатване!

4.1. Направление „Оценяване“ временно спира за ограничен период от време сертификацията на определен продукт в следните случаи:

- надзорът на продукта, показва несъответствие с изискванията на стандарта, което може непосредствено да влияе на качеството на продукта до изтичане на дадения срок за извършване на коригиращи действия;

- има случаи на неправилна употреба на сертификата и поставянето на маркировъчни табелки, установени от НО до вземане на съответните коригиращи мерки от страна на притежателя на сертификата;

- има друго нарушение на схемата за сертификация и процедурите на Направление „Оценяване“;

- клиентът писмено заяви желание за временно спиране действието на издадената сертификация.

4.2. Решението за временно спиране на сертификацията се взема от Ръководителя на направлението на основание:

4.2.1. Резултатите и предложенията посочени в предоставени му доклади от проведени планови или по сигнал надзори/наблюдение.

4.2.2. Писмено изявено желание на клиента действието на издадена от НО сертификация на продукт да се спре временно за определен период от време, през който този продукт не се произвежда.

4.3. Ръководителят на НО издава заповед за временно спиране на сертификацията, в която посочва и мотивите за решението.

4.4. Срокът за временно спиране сертификацията на продукти се определя:

4.4.1. При констатираните нарушения - **не повече от 5 (пет) месеца**, през който клиентът следва да извърши необходимите коригиращи действия и да уведоми ОСП.

4.4.2. При спиране на сертификацията по взаимно съгласие, на основание писмено заявеното желание на клиента - **не повече от 12 (дванадесет) месеца** от датата на вземане на решение.

4.5. За взетото решение клиентът се уведомява писмено, като в писмото се указват неговите задължения през посочения период и начина за възстановяване действието на сертификата.

4.6. Възстановяване на сертификацията може да се извърши от ОСП, след писмено заявление от страна на клиента, направено в срока на временното спиране.

4.7. Основанието за отмяна, в зависимост от причините за временното спиране, са положителни резултати от проведените допълнителна оценка на извършените от клиента коригиращите действия за отстраняване откритите несъответствия, или от надзора съгласно изискванията посочени в Раздел III от тази процедура.

4.8. Възстановяването се извършва чрез заповед на Ръководителя на НО.

4.9. Клиентът се уведомява за взетото решение с писмо.

4.10. Ако при допълнителната оценка за извършените коригиращи действия се установят отново несъответствия, Направление „Оценяване“ отнема сертификата, съгласно изискванията, посочени в т. 5 от раздел VI на тази процедура.

4.11. Ако до един месец преди изтичане на периода за временното спиране по взаимно съгласие, клиентът не е заявил желание за възстановяване на сертификацията, същата се прекратява от датата посочваща крайния срок за временно спиране. *Това се извършва* със заповед на Ръководителя на НО, съгласно изискванията посочени в т. 1 от Раздел VI на настоящата процедура.

5. Отнемане на сертификацията на продукт

5.1. Сертификацията на продукт може да се отнеме в следните случаи:

- при надзора на продукта се установи наличие на няколко съществени, или повтарящи се несъответствия, които влияят директно на показателите по които продуктът е сертифициран;

- притежателят на сертификацията не спазва финансовите си задължения към НО произлезли от предоставяне и поддържане издадения сертификат;

- съществува някакво друго нарушение на *изискванията* към сертификацията,

неконтролирано копие - след копиране и/или разпечатване!

за което е предвидено отнемане на сертификата;

- при временното спиране на сертификацията, поради установени несъответствия със схемата за сертификация, клиентът не е предприел необходимите корекции и коригиращи действия;

- при настъпили изменения в предоставената сертификация, клиентът не е покрил новите изисквания, установено при извършване на съответната оценка.

5.2. Решението за отнемане на сертификата *в зависимост от причините* се взема от Ръководителя на НО, лично въз основа преглед на резултатите посочени в доклад или становище изготвено от назначен за целта служител от ОСП. Той отдава заповед за отнемане на сертификацията, в която се посочват и мотивите за решението.

5.3. В зависимост от причината за отнемане, НО може да даде **максимум до 30 (тридесет) дни** предизвестие за отнемане на сертификата.

5.4. Когато съществуват повтарящи се несъответствия с изискванията на схемата за сертификация, за които клиента е многократно уведомяван, отнемането на сертификата е незабавно.

6. Задължения на страните при прекратяване, ограничаване, временно спиране и отнемане на сертификацията

6.1. Задължения на Направление „Оценяване“

6.1.1. Оповестява писмено в **срок от 7 (седем) дни** от датата на издадената заповед клиента, като посочва основанията за извършеното действие, задълженията на притежателя на сертификата, а при временно спиране на сертификацията се посочва периода и при какви условия ще бъде отменено това решение.

6.1.2. Отразява в регистъра на сертифицираните продукти в интернет сайта на ТЕХНОТЕСТ и предоставя на заинтересованите лица информация за прекратяване, ограничаване, временно спиране и отнемане на сертификацията.

6.1.3. Извършва последваща проверка и контрол за спазване на изискванията от страна на клиента чрез наблюдение на електронния му сайт, средствата за масова информация и пазара за наличието на заблуждаваща информация за продукта.

6.1.4. При неизпълнение на условията от страна на клиента, ОСП предприема съответните действия посочени в процедурите и/или по реда на действащото българско законодателство. Това включва и изискване на неустойки за неизпълнение на изискванията и причинени щети, включително към трети лица.

6.2. Задължения на клиента

6.2.1. При прекратяване, ограничаване и отнемане на сертификацията клиентът:

- от срока посочен в писмото, преустановява употребата и позоваването в обществено достъпната информация и издаваните от него рекламни материали, че посоченият продукт притежава сертификация и отговаря на определени изисквания;

- връща в ОСП предоставената му оригинална документация за сертификация (сертификат и приложения) и всички неизползвани маркировъчни табелки.

6.2.2. През периода на временно спряна сертификация до извършване на последваща оценката и получаване на уведомление от страна на ОСП, клиентът:

- преустановява употребата и позоваването в обществено достъпната информация и издаваните от него рекламни материали, че посочения продукт притежава сертификация и отговаря на определени изисквания;

- няма право да поставя на произведените продукти маркировъчни табелки, предоставени от НО;

- при указания от НО, извършва коригиращи действия, включително изтеглянето от пазара или сваляне на поставените маркировъчни табелки от произведените и не отговарящи на изискванията продукти;

- след отстраняване на несъответствията (промяна на условията) уведомява писмено ОСП и заявява готовност за извършване на последваща оценка.

6.2.3. При взето решение за ограничаване, временно спиране и отнемане на

неконтролирано копие - след копиране и/или разпечатване!

сертификацията притежателят на сертификата може да подаде възражение в НО, което се разглежда по реда посочен в Раздел VI на тази процедура.

6.3 Органът по сертификация не носи отговорност за каквито и да е последици за клиента свързани с отказ за издаване, прекратяване, ограничаване, временно спиране или отнемане на сертификатите.

6.4 Прекратяването и отнемането на сертификацията и спиране на действието на подписаните договори не освобождава клиента от неизплатени задължения. Същият следва да заплати всички свои задължения произлезли от извършената дейност съгласно процедурите. Заплатените от клиента за поддържане на сертификацията такси не се възтановяват, а неизплатените такива се изплащат в пълен размер.

6.5. Изискванията към клиента, касаещи използването на сертификата или името на ОСП за рекламни цели, остават да действуват до 3 (три) години след прекратяване/отнемането на сертификацията на продукта и спиране на действието на договора.

V. ЦЕНИ И НАЧИН НА ЗАПЛАЩАНЕ

Цените за извършване на дейностите по предоставяне и поддържане на сертификацията (без тази на изпитванията), сроковете и начина за заплащане са посочени в ценоразписа на услугите (**Ценоразписът** е приложен в електронната страница **Сертификация на продукти** в раздел **Документи за клиента**) и сключения между страните договор.

Цената на изпитванията се определя от изпитвателната лаборатория-подизпълнител.

Заплащането на отделните етапи на услугата се извършва по банков път чрез платежно нареждане, на основание предоставена на клиента проформа фактура.

VI. ЖАЛБИ И ВЪЗРАЖЕНИЯ

1. Определения

1.1 Жалба – изразяване на неудовлетвореност, различна от възражение, от страна на лице или организация, свързано с действията на персонала на Направление "Оценяване" или на негов клиент, отнасящо се за дейността по сертификация на продукти.

1.2. Възражение – искане от страна на клиента, заявил продукта за сертификация до ОСП - Направление "Оценяване" за преразглеждане на взето от органа решение, отнасящо се до този продукт.

1.3. Сигнал за нарушение – устна или писмена информация, предоставена от физическо или юридическо лице, касаеща забелязано нарушение на персонала на Направление „Оценяване“ или неговите клиенти - притежатели на сертификация.

2. Ред за подаване и разглеждане на жалби и възражения

2.1. ОСП предоставя възможност на подателя на жалба или възражение да изложи официално становището си, както и осигуряване на независимост и гарантиране безпристрастност на НО в процеса на разглеждането им.

2.2. Направление „Оценяване“ разглежда само обосновани, подадени в писмена форма жалби и възражения с точно идентифициран подател и обект на жалбата/възражението придружени с писмени доказателства, отразяващи предмета им.

2.3. Заявлението следва да включва най-малко следното:

- Трите имена и адрес, телефон, факс и електронен адрес, ако има такъв - за граждани или;
- Наименованието на юридическото лице/едноличния търговец, седалището и последния посочен в съответния регистър адрес на управление и електронния му адрес;
- Изложение на обстоятелствата на които се основава жалбата/възражението;
- Формулираното искане на ищеца;
- Подпис на подателя (длъжност и печат за юридическите лица).

неконтролирано копие - след копиране и/или разпечатване!

2.4. Подадени сигнали за нарушения по телефона или електронната поща, без отразяване на данните на заявителя и точно формулирано на отклонението, както и постъпилите анонимни сигнали и жалби не се разглеждат съгласно изискванията на тази процедура.

Същите се регистрират и информацията от тях, засягаща сертифицирани продукти и предоставените документи по сертификацията, се проверява по време на извършваните надзори.

При някои случаи, когато сигнала касае информация за отклонения в конкретен продукт или действие на клиента водещи до извод за наличие на съществени несъответствия, Ръководителя на НО може да упълномощи служител от ОСП да извърши съответната извънредна проверка.

2.5. Освен жалбите насочени към действията на персонала на ОСП, Направление „Оценяване“ разглежда и тези свързани с дейността на неговите клиенти, притежаващи или кандидатстващи за получаване сертификация на продукт. Те могат да бъдат подавани по отношение на спазване на изискванията за сертификация, публикувани или огласени критични материали в средствата за масово осведомяване, заблуждаващо използване на сертификата, некоректно позоваване на сертификацията и др.

2.6. Възражения могат да бъдат направени срещу решение за предоставяне, прекратяване, разширяване/ограничаване, временно спиране и отнемане на сертификация на продукти. Те следва да са придружени с писмени доказателства, отразяващи предмета им.

2.7. Сигналите, жалбите и възраженията се завеждат в регистър, като се уведомява за това подателя им чрез електронна поща или по телефон даден за обратна връзка.

2.8. За всяка жалба и възражение се извършва предварителна оценка за това, дали те се отнасят за дейностите по сертификация, за която ОСП носи отговорност.

2.9. Жалбите и възраженията се разглеждат от членовете на Консултативната комисия (КК) към ОСП.

2.10. Жалбите се разглеждат от работна група в състав: Ръководителя на НО, Председателя и Заместник - председателя на Консултативната комисия.

2.11. Когато жалбата касае действията на Ръководителя на НО на негово място в групата се включва член от КК, определен от председателя й.

2.12. Групата в **срок от 14 (четирнадесет) дни** след предоставяне на материалите по жалбата взема решение по нея.

2.13. При подаване на възражение, Ръководителят на НО, в **срок от 7 (седем) дни** от неговото получаване определя дали то се отнася за дейностите по сертификация, за които ОСП носи отговорност. Той може:

- да преразгледа въпроса и да оттегли сам оспореното решение (да го отмени или измени), като уведоми за това заинтересованата страна или;

- **до 10 (десет) работни дни** от датата на завеждане да предостави съответното възражение до председателя на Консултативната комисия.

2.14. В **30 (тридесет) дневен срок** от постъпването Комисията на свое заседание разглежда постъпилото възражение и взема решение по него.

2.15. Решението на Консултативната комисия по подаденото възражение е окончателно и обвързващо, както за клиента, така и за органа по сертификация. След като бъде взето решение по възражение, никоя страна в спора не може да прави контра- възражения за промяна в него.

2.16. В случай че възражението бъде прието, срещу органа за сертификация не могат да бъдат предявени финансови претенции за възстановяване на направени разходи или каквито и да било други загуби, претърпени вследствие на уведомлението за отказ или за отнемане на сертификат.

2.17. Подателят на жалбата/възражението се информира писмено за резултатите от разглеждането им **до 7 (седем) дни** след взетото решение. При възражение на подателя се изпраща и копие от решението на Комисията.

2.18. В случаите, когато подалят жалбата/възражението не е удовлетворен неконтролирано копие - след копиране и/или разпечатване!

от решението, той може да се обърне към съда.

3. Жалби на потребителите към клиентите на органа

3.1. Клиентите на Направление „Оценяване“ следва:

- да поддържат регистър и пазят записите от всички жалби, достигнали до тях, свързани със съответствието на техните продукти със стандартите и при поискване да ги предоставят на НО;

- да предприемат съответните действия по отношение на тези жалби, или на всички открити недостатъци по продуктите, които влияят на съответствието на изискванията за сертификация;

- да документират предприетите действия.

3.2. Направление „Оценяване“ задължително разглежда тези жалби при провеждане на надзор и прави оценка на допуснатите слабости от страна на клиента.

3.3. При констатиране на такива, които посочват явни нарушения на изискванията към сертифициране на продукта се прилагат посочените в Раздел IV на тази процедура действия.

VII. ОТГОВОРНОСТИ И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СТРАНИТЕ

Основно правата и отговорностите на страните се регламентират в сключения между тях договор за сертификация на продукти.

Всеки клиент може да предоставя мнения за качеството на услугата и препоръки за нейното провеждане чрез попълване на **Анкетна карта** (Формата на **картата** е приложена в електронната страница **Сертификация на продукти** в раздел **Документи за клиента**)

1. Отговорности и задължения на клиента (заявителя за сертификация)

Клиентът е отговорен винаги да изпълнява изискванията за сертификация, регламентирани в приетата схема, процедурите и правилата, включително изпълнението на подходящи изменения, когато те са съобщени от ОСП, съгласието си с които е декларирал с подаването на заявката.

Той следва да не злоупотребява с доброто име и разпространява неверни твърдения за компетентията на НО като ОСП, посочващи възможност за липса на професионализъм или проява на различна форма пристрастност в дейността му водещи до създаване на отрицателен имидж.

Клиентът трябва да:

1.1. Осигури постоянен достъп на оторизирания персонал на НО до всички области, касаещи разработването, производството и реализиране на продукта, включително пълната документация и притежаваните от него записи по контрола на качеството.

1.2. Осигури необходимия персонал, подпомагащ провеждането на оценките (изпитване, контрол, оценяване, надзор и преоценки) и за вземане на решения относно рекламациите.

1.3 При поискване да предоставя на НО, в посочените срокове, всяка необходима информация касаеща планирането и поддържането на сертификацията на неговите продукти.

1.4 Има изградена система за регистриране и съхраняване на записите от всички жалби достигнали до него, свързани със съответствието на продукта със стандарта и при поискване да ги предоставя на Направление "Оценяване".

1.5 Предприема необходимите коригиращи действия по отношение на тези възражения или при всяко открито несъответствие на продукта с изискванията за сертификация.

1.6. Документира предприетите корекции/коригиращи действия.

1.7. Уведомява писмено Направление "Оценяване" за промени в организацията си и такива които влияят на съответствието на продукта със стандарта, включващи всяко изменение на продукта и влаганите в него елементи, производствения процес и съществуващата система за *управление* и контрол на неконтролирано копие - след копиране и/или разпечатване!

качеството, както и при извършване на ремонт/промяна на изградено трезорно помещение за което вече има издаден сертификат.

1.8. В този случай клиентът няма право да използва сертификата и маркировката върху продукта, докато Направление "Оценяване" не го уведоми, дали обявените промени изискват допълнително проучване.

1.9. Заявителят следва да спазва изискванията за използване на издадения му сертификат и предоставеното му право да поставя маркировъчни табелки/стикери, които се заключават:

- да гарантира, че няма да използва по неправомерен начин сертификата и маркировъчната табелка/стикер за продукта, като чрез тях не следва да се внушава, че ОСП одобрява, препоръчва или подкрепя клиента и използването на сертифицирания продукт;

- да не използва сертификата за продукта по начин, който да злепоставя и уронва авторитета на Направление „Оценяване“

- да не използва сертификата за други, извън конкретно посочените в документа произвеждани и доставяни от него типове и модели продукти;

- да не поставя предоставените му маркировъчни табелки и изработените стикери на продукти не отговарящи на изискванията на стандарта, или различни от сертифицирания;

- да използва сертификата само да покаже, че сертифицирания продукт отговаря на указани в него стандарти, като не посочва твърдения в информацията за потребителя, които може да го доведат до заблуда, че всички характеристики на продукта, или неговата употреба са обект на сертификация;

- да не предоставя правото върху сертификата и маркировъчните табелки/стикери на други лица и органи, както и на свои подразделения, извън тези които са били оценени по време на сертификационния процес ;

- да предоставя сертификата за продукта, както и фотоси на маркировъчните табелки/стикери в проспекти, реклами и в средствата за масова информация в съответствие с изискванията на Направление „Оценяване“, като следи във всяка своя публикация или реклама да не се допуска смесване на сертифицирани и несертифицирани продукти;

- след изтичане валидността на сертификата за съответствие, временно спиране или отнемане на сертификата да преустанови използването му в рекламната си дейност. При тези случаи, клиентът следва да прекрати временно или изцяло поставянето на маркировката върху продукта, а при изтичане на срока на действие, или отнемането на сертификата, да върне заедно с него невложените маркировъчни табелки на ОСП;

- при отнемане на сертификата, поради наличие на отклонения касаещи съответствието на продукта с изискванията на стандарта, да премахне всички маркировъчни табелки/стикери от продуктите, които се намират под негов контрол (разпореждане), като при този случай ОСП има право да извърши съответния контрол на изпълнението;

- да обещети ОСП при всяка претенция на трети лица в резултат на неправомерно, заблуждаващо използване на сертификата и маркировъчните табелки за продукти различни от тези които са били оценени съгласно изискванията.

1.10. Контролът върху правото на собственост, предоставянето и използването на сертификата за съответствие на продукта, съхранението, отчитането и поставянето на маркировъчните табелки/стикери от клиента се извършва от служителите на ОСП при:

- извършване на надзор на сертифицирания продукт;

- наблюдение на пазара;

- наблюдение на електронните сайтове на доставчиците и разпространяването на рекламни материали за техните продукти;

- получаване на сигнали за извършени нарушения от страна на притежателя на сертификата.

неконтролирано копие - след копиране и/или разпечатване!

2. Отговорности и задължения на Направление "Оценяване" като орган по сертификация на продукти.

Направление "Оценяване" като ОСП е отговорно за получаване на достатъчно обективни доказателства за вземане на решения свързани с оценката на продукта, предоставянето, поддържането, разширяването/ограничаването, прекратяването и отнемане на неговата сертификация. Той следва:

2.1. Да осигури съответствието на критериите по които се оценява продукта с тези посочени в основните документи, отнасящи се до изпълняваната от него дейност.

2.2. Да съгласува с клиента състава на екипа и използваните външни ресурси за оценяване.

2.3. Да осигури компетентността, безпристрастността и етичното поведение на персонала и използваните външни ресурси за оценяване (изпитвателни лаборатории - подизпълнители) при извършване на сертификацията.

2.4. Да ограничава дейността на екипа за оценка само до определените му правомощия във връзка с възложената му конкретна задача.

2.5. Да организира опазването на професионалната тайна от служителите му и свързаните с него органи на всички нива.

2.6. Без съгласието на клиента да не предоставя на външни лица или органи информация представляваща негова фирмена тайна, освен ако съществува нормативен акт който изисква това. Това изключва предоставяне на достъп до тази информация на служители от акредитационния орган ИА „БСА“, като за целта изисква от тях съответната декларация за конфиденциалност.

2.7. Да осигури спазване на указанията в процедурите и правилата за сертификация срокове за извършваните дейности.

2.8. Да предостави необходимата обществено достъпна информация, касаеща провеждането на сертификационния процес, правата и задълженията на кандидатите и клиентите на ОСП.

2.9. При поискване на клиента да предоставя по всяко време цялата информация за дейността си по сертификация, която пряко го касае.

2.10. Да разглежда всяка подадена жалба и възражение в съответствие с разработената си процедура.

2.11. Да информира клиентите за всяка промяна в изискванията към сертификацията и при необходимост да изисква мнението на всички заинтересовани страни. Да предоставя на клиентите необходимия преходен период за въвеждане на измененията.

2.12. Да публикува и поддържа в официалния електронен сайт на ТЕХНОТЕСТ списък с данни за клиентите, обхвата на сертификация, номера и срока на валидност на издадените сертификати.

3. Прилагани мерки от ОСП при наличие на нарушения за позоваване на схемата, употреба на сертификационните документи и маркировката

3.1. Направление „Оценяване“ съгласно изискванията на нормативните документи предприема необходимите действия срещу всяка злоупотреба на клиента при позоваване на схемата за сертификация и ползването на сертификата и маркировъчните табелки.

3.2. Мерките, които взема ОСП при извършени нарушения в зависимост от тяхната тежест, неспазване сроковете за тяхното отстраняване, наличие на повторна проява и степента на оказаното им влияние върху дейността му, могат да бъдат:

- отправяне първоначално еднократно предупреждение и посочване на срок за отстраняване на несъответствията;

- извършване на завишен контрол от страна на НО за използването на сертификата и маркировката от клиента, който може да включва и провеждане на допълнителни извънпланови надзори на продукта;

- временно спиране на сертификацията за определен период от време, през който клиентът отстранява несъответствията, включително при необходимост

неконтролирано копие - след копиране и/или разпечатване!

сваляне на поставената маркировка от продукти, намиращи се в складовете и търговската мрежа;

- отнемане на предоставената сертификация, съгласно указания в раздел IV от тази процедура ред;

- отнемане на сертификацията на продукта и заплащане на неустойка, отразена в сключения договор;

- отнемане на сертификацията и предприемане на други законови действия срещу клиента.

3.3. При всички случаи за посочените мерки, касаещи временото спиране и отнемане на сертификацията, ОСП уведомява обществеността за нарушението чрез съобщение публикувано в сайта на ТЕХНОТЕСТ.

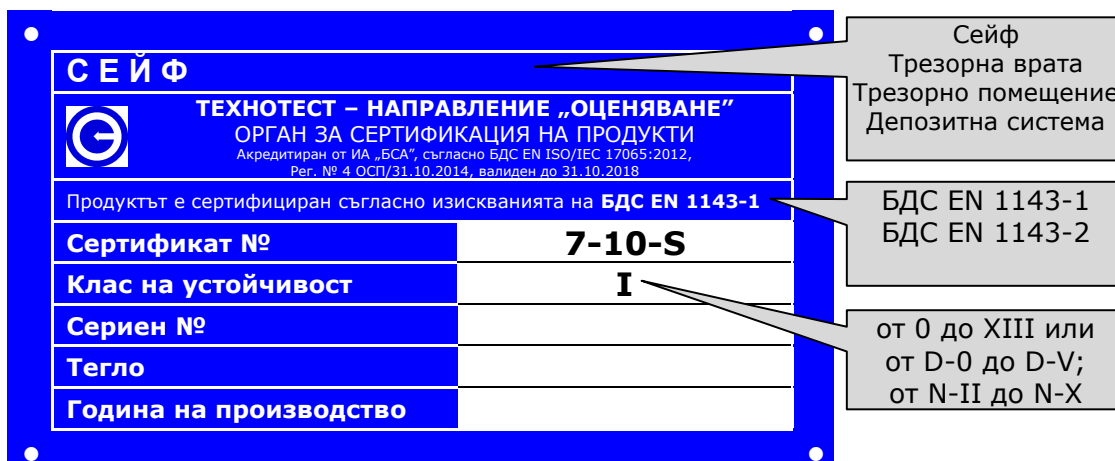
Процедурата на клиента се разработва и актуализира само в електронен вид. Направление "Оценяване" може да добавя, премахва или променя клаузи от нея, като своевременно отразява направените промени по установения ред.

Този документ дава обща информация за процеса по сертификация. При подаването на заявката всеки клиент следва да поиска и да получи от направление „Оценяване“ допълнителна информация, касаеща процедурите и реда за извършване на сертификацията и всички задължения произтичащи от тях.

ОБРАЗЦИ

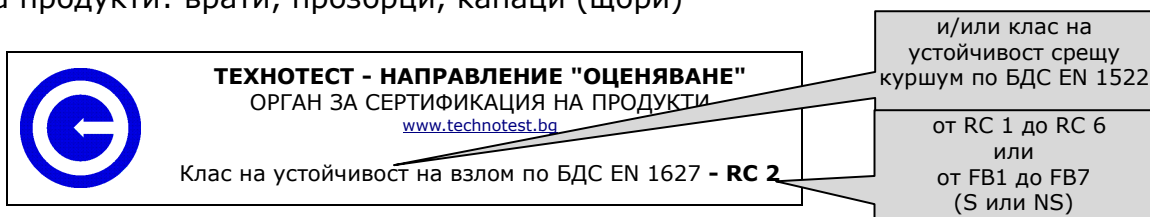
на табелки, използвани за маркировка на продуктите

1. За продукти: хранилища за ценности (сейфове, трезорни помещения, трезорни врати и депозитни системи):



Табелките се изработват по показания образец от алуминий с дебелина 0,5 mm и размери 100 mm x 60 mm, като се закрепват върху продукта, съгласно изискванията на т. 13 от БДС EN 1143-1 и БДС EN 1143-2.

2. За продукти: врати, прозорци, капаци (щори)

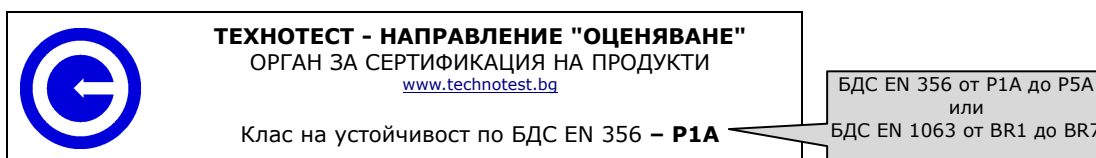


Стикерите се изработват от непрозрачно самозалепващо фолио с размери 100 mm x 20 mm. Цвят на основата – бял. Шрифт на надписа – Verdana, цвят – черен, с размери:

- **ТЕХНОТЕСТ • НАПРАВЛЕНИЕ "ОЦЕНЯВАНЕ"** – размер 8, bold;
- ОРГАН ЗА СЕРТИФИКАЦИЯ НА ПРОДУКТИ – размер 8;
- www.technotest.bg – размер 6;
- Клас на устойчивост на взлом по БДС EN 1627 – размер 8;
- **RC 2** - размер 8, bold.
- Лого на Технотест- размер: 16 mm x 16 mm. Цвят на логото-син.

Мястото за поставяне на маркировката е по желание на производителя.

3. За продукти: защитни стъкла



Стикерите се изработват от самозалепващо безцветно прозрачно фолио с размери 100 mm x 20 mm. Изискванията за размер и цвят на шрифт на надписа и логото на Технотест са като при тези за врати и прозорци.

Залепват се върху атакуваната (външна) страна в горния десен ъгъл на стъклото.

Маркировъчните табелки/стикери се изработват на български или на английски език.

неконтролирано копие - след копиране и/или разпечатване!