

**„СЕРТИФИКАЦИЯ” ЕООД**  
*CERTIFICATION LTD*

РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ  
REPUBLIC OF BULGARIA

---

WQP-P.09.01-03-01



**ПРОЦЕДУРА ЗА СЕРТИФИКАЦИЯ НА ПРОДУКТИ  
ЗА КЛИЕНТИ**

**октомври 2018**

## **ПРЕДСТАВЯНЕ НА "СЕРТИФИКАЦИЯ" ЕООД**

До 1989г. сертификацията в Република България се извършва в рамките на системата СЕПРОСИВ – сертификационна система на страните от Източния блок. В периода 1989 г. –1993 г., се премахват структурите и се отменя нормативната база на сертификацията, действаща до този момент.

От началото на 1994г. започват опити за възстановяване на сертификационната дейност, но честата смяна или промени в държавните структури през годините, задържат развитието на тези процеси.

Дейността по сертификация се извършва предимно в рамките на Комитета по стандартизация и метрология (КСМ), по-късно в Държавната агенция по стандартизация и метрология (ДАСМ) до обособяването ѝ в Изпълнителна агенция "Сертификация и изпитване" (ИА СИ). През тези години, в рамките на различни програми по PHARE, се провеждат редица обучения на персонала в областта на сертификация на продукти и сертификация на системи за управление на качеството. Постепенно се изграждат регламентите и документите на новата служба по сертификация.

С обособяването на специализираната организация - Изпълнителна агенция "Сертификация и изпитване" (ИА СИ) (ПМС № 221 от 25.09.2002г.), се поставя началото за развитие и провеждане на единни правила за работа и въвеждане на единни критерии за оценяване съответствието на продукти и системи, с изискванията на националните и международните стандарти и документи.

През м.май 2008 г., в резултат на направен анализ, правителството решава, че ИА СИ може да се самофинансира без бюджетни средства. Дейностите извършвани от агенцията са присъщи на свободната стопанска инициатива в конкурентна среда. По тази причина, с ПМС № 121 от 02.06.2008г., ИА СИ се закрива като структура в държавната администрация. Като приемник на дейностите на агенцията по оценяване на съответствието и сертификация се регистрира акционерно дружество към Министъра на икономиката и енергетиката, определен за орган, който да упражнява правата на държавата като едноличен собственик на капитала на дружеството. Новосъздадената „Сертификация“ ЕАД продължава да работи със същия компетентен изпълнителски персонал, прилагайки вече утвърдени в практиката процедури по сертификация и оценяване на съответствието.

С Протокол № РД-06-150/08.09.2017г., на Държавната Консолидационна Комисия, „Сертификация“ ЕАД се преобразува чрез промяна на правната форма в „Сертификация“ ЕООД.

„Сертификация“ ЕООД приема и утвърждава принципите на независимост, компетентност и безпристрастност, професионално отношение, спазване на общочовешките морални и етични норми, приемственост между доайените на сертификацията в България и екипа от нови професионалисти.

### **ПОТРЕБИТЕЛИ НА УСЛУГИТЕ ПО СЕРТИФИКАЦИЯ**

Услугите по сертификация, предоставяни от "СЕРТИФИКАЦИЯ" ЕООД, са достъпни за всички желаещи, чиято дейност попада в декларирания ѝ обхват на действие.

"СЕРТИФИКАЦИЯ" ЕООД не поставя ограничителни, финансови или други условия. Достъпът до услугите на "СЕРТИФИКАЦИЯ" ЕООД не зависи от числеността на персонала на доставчика или от членството му в някоя асоциация или група.

### **ЦЕЛ И ОБХВАТ**

Целта на този документ е да осигури, че изискванията и правилата на "СЕРТИФИКАЦИЯ" ЕООД за сертификация на продукт са разбрани правилно от клиента и той е способен да изпълни тези изисквания.

Процедурата запознава клиента с последователността на основните оперативни етапи, които трябва да се извършат за издаването и поддържането на сертификат за продукт.

Процедурата е разработена в съответствие с изискванията на БДС EN ISO/IEC 17065, описва дейностите при сертифициране на продукти, прилагани от "Сертификация" ЕООД, и обхваща кандидатстване, подготовка за оценяване, оценяване, решение за сертификация, разширяване на обхвата и продължаване срока на валидност на издадените сертификати.

## **I. ПРОЦЕС НА СЕРТИФИКАЦИЯ НА ПРОДУКТ**

- "СЕРТИФИКАЦИЯ" ЕООД предоставя на заинтересованите лица пакет от документи, необходими за откриване на процедура за сертификация на продукт. Тази документация може да бъде намерена в офиса /страницата в интернет/ на дружеството:

- Необходимо условие за откриване на процедура за сертификация на продукт е подадена заявка и придружаващите я необходими документи;
- Процедурата за сертификация на продукт не се открива в случай, че не са изпълнени необходимите условия.
- Процесът на сертифициране на продукт включва:
  - кандидатстване за оценяване ;
  - подготовка за оценяване;
  - оценяване;
  - решение за издаване на сертификат.
- След издаването на сертификат, започва етап на поддържане на сертификата.

### **1. Кандидатстване**

1.1 Искането за сертификация се оформя в Заявка за сертификация на продукт, която се подава в "СЕРТИФИКАЦИЯ" ЕООД и има следното съдържание:

- наименование на фирмата, регистрация по ЕИК, идентификационен номер по ДДС, точен адрес, телефон, факс, лице за контакт;
- обхват на желаната сертификация (наименование на конкретен продукт, тип, марка, вид);
- номер и наименование на нормативно-техническия документ;
- система по качеството, ако има такава;
- дата;
- писмена декларация, че клиентът е запознат с изискванията на тази процедура и в момента не кандидатства за сертифициране на посочения продукт пред друг орган по сертификация.

1.2 Заявката се придружава от следните документи:

- копие от документа за правна идентификация /актуална съдебна регистрация на кандидата за сертификация;
- обща информация за фирмата / кратка история на фирмата, брой;
- площадки, брой персонал, свързан с производството на продукта; други;
- нормативно-технически документи, на които съответства изделието (БДС, ФС, ТС и др.);
- протоколи от предишни проведени изпитвания на продукта (ако има такива);
- списък на нормативните документи, свързани с изискванията към продукта и производството му (ако има такива), а именно: наредби; инструкции; правилници; указания и др.;
- Декларация на заявителя, че са удовлетворени всички специфични изисквания към продукта и специфичните изисквания към условията на производство.

1.3 Заявката се завежда в деловодството на "СЕРТИФИКАЦИЯ" ЕООД.

1.4 След преглед на заявката, Управителят на "СЕРТИФИКАЦИЯ" ЕООД сключва договор за сертификация на продукт, придружен от тригодишна програма за надзор.

1.5 В договорът е записана сумата от съответната калкулация, разработена в съответствие с ценоразписа на "СЕРТИФИКАЦИЯ" ЕООД.

1.6 След подписване на договора и превод на сумата съгласно условията на договора, се открива процедурата за сертификация.

## **2. Подготовка за оценяване**

2.1 Водещият оценител извършва експертиза на представените документи. В случай, че документацията е недостатъчна за експертно заключение, уведомява писмено клиента за необходимата допълнителна информация.

2.2 След одобрение на документацията се определя екип от оценители от картотеката на одобрените оценители на "СЕРТИФИКАЦИЯ" ЕООД, времето за извършване на оценката и Програма за оценка на условията за производство, които се съгласуват със заявителя.

2.3 Екипа от оценители се състои от лица, които не са свързани по някакъв начин с проектирането и/или производството на продукта.

2.4 В случаите когато има възражения срещу избора на оценители, клиентът може да възрази еднократно, писмено и достатъчно добре аргументирано.

2.5 В случай, че възражението се приеме се предлагат нови оценители, които отново се съгласуват с клиента.

2.6 Водещият оценител, след съгласуване с клиента, определя лаборатория от картотеката на одобрените лаборатории- подизпълнители на "СЕРТИФИКАЦИЯ" ЕООД или такава, която може да извърши необходимите изпитвания.

2.7 Когато фирмата- заявител има внедрена система за управление на качеството, в екипа от оценители се включва квалифициран одитор в съответствие с изискванията на БДС ISO19011.

2.8 Срокът за извършване на сертификацията на продукта е не-повече от 3 месеца от датата на сключване на договора. Времето за изпитване на продукта и провеждане на коригиращи действия не се включват в този срок.

## **3. Оценяване**

3.1 Оценяване условията на производство.

3.1.1 Екипът от оценители извършва проверка на място, съгласно Програмата за оценка на условията на производство.

3.1.2 За резултатите от проверката водещият оценител изготвя Доклад за извършена оценка на условията на производство в два екземпляра (по един за "СЕРТИФИКАЦИЯ" ЕООД и клиента) с чието съдържание и заключение запознава ръководството на клиента.

3.1.3 При резултат от проверката, доказала възможността да се произвежда продукт с постоянно качество, въпреки наличието на отклонения, екипът от оценители взема образци (проби) за изпитване, които маркира с печат на "СЕРТИФИКАЦИЯ" ЕООД.

3.1.4 За взетите образци ( проби ) екипът от оценители съставя протокол за вземане на проби в три екземпляра (по един за "СЕРТИФИКАЦИЯ" ЕООД, клиента и изпитвателната лаборатория).

3.1.5 За установените отклонения се дава не повече от 1 (един) месец срок за предприемане на коригиращи действия, след което екипът от оценители или част от него извършва проверка за тяхното изпълнение.

3.1.6 При отрицателни резултати от последващата проверка на ефективността на предприетите коригиращи действия, отразени в Доклада, екипът от оценители уведомява производителя, че ще бъде дадено предложение до Комисията по решенията за прекратяване на процедурата.

## **3.2 Изпитване на продукта**

3.2.1 Образците ( пробите) за изпитване, придружени от протокола за вземането им, се предоставят на определената изпитвателна лаборатория.

3.2.2 Изпитвателната лаборатория извършва назначените изпитвания и издава оригинален Изпитвателен протокол, в два екземпляра, на "СЕРТИФИКАЦИЯ" ЕООД и клиента.

3.2.3 При отрицателни резултати от изпитването се взема нова проба и се провеждат повторни изпитвания. Допуска се повторните изпитвания да бъдат направени в друга акредитирана лаборатория (ако има такава) или в присъствието на представител на фирмата-производител.

3.2.4 При отрицателни резултати и при повторното изпитване, се пристъпва към прекратяване на процедурата.

#### **4. Решение за сертификация**

4.1 Водещият оценител изготвя Доклад на водещ оценител от оценяването и го представя на Комисията по решенията.

4.2 Решението за сертификация се взема от Комисия по решенията (“Правила на комисията по решения”) на базата на събраната информация по време на процеса на оценяване на продукта, спазване изискванията на настоящата процедура, както и на базата на всяка друга информация, имаща връзка със случая.

4.3 В Комисията по решенията не участват лицата взели участие в оценяването.

#### **5. Издаване на сертификат**

5.1 При положително решение на Комисията по решенията се издава сертификат за продукт със срок на валидност до 3 (три) години от датата на издаване. Притежателят на сертификата подлежи на надзор, съгласно процедура “Надзор на притежателите на сертификати”.

5.2 Сертификатът се получава от клиента или упълномощено от него лице след представяне на фактура за внесено окончателно плащане на сумата по договора.

5.3 Сертификатът се регистрира в web- страницата на ”СЕРТИФИКАЦИЯ” ЕООД.

#### **6. Отказване сертификация на продукт**

6.1 При отказ за издаване на сертификат клиентът се уведомява в срок от 14 (четирнадесет) дни след вземане на решението.

6.2 Решението може да бъде предадено лично на клиента или по кореспондентски път, като за целта то се изпраща с обратна разписка. Тя се прилага към досието и с това процедурата се приключва.

6.3 Клиентът има право да направи писмено мотивирано възражение до Комисията по възраженията в срок от 14 (четирнадесет) дни след уведомяване за отказа.

## **II. ПОДДЪРЖАНЕ НА СЕРТИФИКАТА**

### **1. Надзор на притежателите на сертификати**

1.1 Планиран надзор по Процедура “Надзор на притежателите на сертификати”

1.1.1 Притежателят на сертификата подлежи на периодичен надзор (най- малко един път в годината) с цел проверка дали се спазват условията, при които е издаден сертификата и дали той се използва по предназначение.

1.1.2 Надзорът за спазване на условията на сертификация се извършва, съгласно утвърден годишен План- график и включва следните дейности:

- извършване на оценка на условията на производство ;
- извършване на нови изпитвания /когато обхваща изисква това или по време на оценката се установи, че трябва да бъдат направени/
- комбинация от посочените по-горе действия.

1.2 **Извън планов надзор** по Процедура “Надзор на притежателите на сертификати” се извършва:

1.2.1 При информация от притежателя на сертификата за настъпили промени или за несъответствие на продукта с изискванията на сертификационната схема, Управителят преценява дали е необходимо допълнително проучване и уведомява производителя за възможността за реализация на сертифицирания продукт и за необходимостта от извършване на надзор.

1.2.2 При основателни сигнали от потребители, органи на Надзор на пазара и други организации за некоректно и подвеждащо използване на сертификата.

1.2.3 В случаи на промени, засягащи проекта/ конструкцията на продукта, изменение на стандарта, според който е сертифициран продукта, промяна на собственика, промяна на структурата на управление или в случай на каквато и да е друга информация, посочваща, че продуктът не съответства на изискванията на сертификационната схема. Обхватът на оценката се определя в зависимост от настъпилите изменения от водещия оценител. Новият сертификат съдържа новия обхват на действие и заменя стария. При получаване на новия сертификат, клиента връща заменения.

1.3. Органът по сертификация информира притежателя на сертификата за резултатите от всеки направен надзор.

## **2. Разширяване или намаляване обхвата на действие на предоставен сертификат за продукт. преоценяване в случай на промени**

2.1 **Разширяване обхвата на действие на предоставен сертификат**, след писмено заявено желание от притежателя на сертификата, се извършва съгласно изискванията на раздел I. от настоящата процедура в обхвата на заявеното разширение.

2.2 **Намаляване на обхвата на сертификата** се извършва:

- след писмено заявено желание от притежателя или в резултат на извършен надзор, съгласно процедура „Надзор над притежателите на сертификат”.
- в случай, че екипът от оценители констатира несъответствия, касаещи предоставения обхват на сертификация (процеси, площадки и др.), водещият одитор изготвя доклад с предложение за ограничаване (намаляване) на обхвата на сертификация, съобразявайки се с новите условия.

## **3. Продължаване на срока на валидност на издаден от „СЕРТИФИКАЦИЯ” ЕООД сертификат**

3.1 За продължаване срока на валидност на издаден от ”СЕРТИФИКАЦИЯ” ЕООД сертификат за продукт, клиентът подава Заявка три месеца преди изтичане срока на валидност.

3.2 Процедира се съгласно раздел I от настоящия документ и според случая се взима решение за провеждане на ново изпитване.

3.3 Сертификатът се подновява при отсъствие на промяна в условията при които е издаден изтеклия сертификат за срок не по-голям от 3 години.

3.4 В случай, че са настъпили изменения на сертифицирания продукт или при производството му, не влияещи на качеството на продукта, „СЕРТИФИКАЦИЯ” ЕООД разширява обхвата или издава нов сертификат.

3.5 Срока на сертификата не се продължава при настъпила промяна в условията, при които е сертифициран продукта, влияещи на качеството на продукта.

## **III. ПРЕКРАТЯВАНЕ И ОТНЕМАНЕ НА СЕРТИФИКАТ**

### **1. При провеждане на планиран надзор**

1.1 Планираният надзор се провежда по реда, определен в Процедура “Надзор на притежателите на сертификати”.

#### **1.2. Прекратяване на сертификата**

- В случай, че екипът от оценители констатира отклонение от условията, при които е издаден сертификата и предложените коригиращи действия изискват по-продължителен срок за изпълнение, водещият оценител изготвя доклад с предложение за прекратяване на сертификата за срока, необходим за тяхното изпълнение, но не повече от 6 месеца.

- В случай, че сертифицираният клиент не позволява извършването на надзорни одити според изискваната периодичност, водещият одитор изготвя доклад с предложение за прекратяване на сертификата за срока предложен от клиента за извършването им, но не повече от 6 месеца. Ако в този период клиента не изрази готовност за провеждане на одита се преминава към процедура за *отнемане* на сертификата.

- В случай, че клиента доброволно е пожелал временно прекратяване, водещият одитор изготвя доклад с предложение за прекратяване на сертификата за срока пожелан от клиента, но не повече от 6 месеца. Ако в този период клиента не изрази готовност за провеждане на одита се преминава към процедура за *отнемане* на сертификата.

#### **1.3. Отнемане на сертификата.**

- В случай, че допуснатите отклонения трайно нарушават условията, при които е издаден сертификата.

- В случай, че сертификата се използва некоректно и/или подвеждащо, водещият оценител изготвя доклад с предложение за отнемане на сертификата.

1.4. Водещият оценител предава доклада с предложение за прекратяване или отнемане на сертификата и правото на ползване на знака на ”СЕРТИФИКАЦИЯ” ЕООД на Управителя.

1.5. Водещият оценител уведомява Управителя за направеното предложение и необходимостта от свикване на Комисия по решенията.

1.6. Комисията по решенията взема решение за/против прекратяване или отнемане на сертификата в едномесечен срок от получаване на доклада.

1.7. Притежателят на сертификата се уведомява писмено за взетото решение. В случай на отнемане на сертификата, същият може да обжалва решението съгласно процедура "Уреждане на спорове, оплаквания и възражения".

1.8 Ако решението на Комисията по възражения е различно от решението на Комисията по решенията и организацията-заявител в 14 (четирнадесет) дневен срок не го оспори, решението на Комисията по възражения се смята за окончателно.

1.9 Всички разходи, направени от органа по сертификация за временното прекратяване или връщане на сертификата, са за сметка на клиента.

**Клиентът няма право да използва сертификата за продукта, ако той е прекратен или отнет.**

2. "СЕРТИФИКАЦИЯ" ЕООД съхранява списък на фирмите с отнети сертификати за продукти, данни за фирмите, включително техни адреси, номера и дата на отнемане.

#### **IV. ОТГОВОРНОСТИ И ЗАДЪЛЖЕНИЯ**

##### **1. Отговорности и задължения на клиента, притежател на Сертификата**

1.1 "СЕРТИФИКАЦИЯ" ЕООД изисква от клиента, притежател на сертификата да:

a) направи всичко необходимо за извършване на оценката, включително условията за преглед на документацията и достъпа до всички области, записи. Да осигури необходимия персонал за провеждане на оценките (например изпитване, контрол, оценяване, надзор и преоценки) и за вземане на решения относно рекламициите;

b) съхранява записите от всички възражения, достигнали до него, свързани със съответствието на продукта със стандарта, и при поискване да ги предоставя на "СЕРТИФИКАЦИЯ" ЕООД;

c) предприема съответните действия по отношение на тези възражения или при всяко открито несъответствие на продукта или услугата, които засягат съответствието с изискванията за сертификация;

d) документира предприетите действия;

e) информира при промяна на производствените площадки;

1.2. Клиента, притежател на Сертификата, който ползва логото на дружеството трябва да спазва нейните правилата за употребата му.

1.3. Неправилното използване на логото от страна на притежателя на Сертификата се счита за критично отклонение и може да доведе до оттегляне или анулиране на сертификата.

1.4. Клиентът, притежател на Сертификата, е длъжен да уведомява писмено от органа по сертификация за промени, които влияят на съответствието на продукта със стандарта, като:

a) всяко изменение на продукта;

b) изменение на производствения процес;

c) изменение на системата по качество.

1.5 Клиентът няма право да използва логото на "СЕРТИФИКАЦИЯ" ЕООД при реализация на сертифициран продукт докато "СЕРТИФИКАЦИЯ" ЕООД не го уведоми, дали обявените промени изискват допълнително проучване.

1.6 Клиентът няма право да преостъпва на друго лице сертификат издаден от "СЕРТИФИКАЦИЯ" ЕООД.

##### **2. Отговорности и задължения на Органа по сертификация - "СЕРТИФИКАЦИЯ" ЕООД**

## **2.1 "СЕРТИФИКАЦИЯ" ЕООД е отговорна за:**

- a) решенията свързани с предоставянето, поддържането, разширяването, ограничаването, прекратяването на действието и отнемане на сертификати;
- b) съответствието на критериите, по които се оценява продукта с тези в стандартите за системи по качество или други документи, отнасящи се до изпълняваната от него дейност;
- c) осигуряване дейността на свързаните с него органи да не нарушава опазването на професионалната тайна;
- d) дейността на своите подизпълнители;
- e) компетентността, квалификацията и сертификацията на персонала си;
- f) етично поведение – доверие, безпристрастност и дискретността на оценителите;
- g) информирането на клиента за всички специални изисквания в процеса на оценяване на съответствието, когато продукта попада в регулираната област.

## **2.2 "СЕРТИФИКАЦИЯ" ЕООД е длъжна да:**

- a) осигурява всяко решение, отнасящо се до клиента да се взема от лице или лица различни от тези, които са извършили оценяването;
- b) предоставя на клиента всички процедури и правила, съдържащи информация за дейността по сертификация;
- c) разглежда всяка молба за промяна на обхвата на сертификация, която вече е била предоставена и взема решение дали и каква процедура е подходяща за оценяването;
- e) документира и актуализира списъка на клиенти със сертифицирани продукти;
- f) публикува в официалния бюлетин на "СЕРТИФИКАЦИЯ" ЕООД списък с данни за клиентите, включително техните адреси, обхватът на сертификация и номера на издадените сертификати;
- g) осигури всяко необходимо разяснение на клиента, когато желаният обхват на сертификация е свързан с някоя специфична система, разработвана от "СЕРТИФИКАЦИЯ" ЕООД.

**2.3 "СЕРТИФИКАЦИЯ" ЕООД поддържа конфиденциалност на всички свои организационни нива, по отношение на информацията, получена в хода на изпълнение на своята работа освен в отговор на изпълнение на съдебно решение или по изискване на органа по акредитация след предоставяне на декларация за поверителност от негова страна.**

2.4 "СЕРТИФИКАЦИЯ" ЕООД може да добавя, премахва или променя клаузи от тази процедура, като своевременно информира всички клиенти притежатели на сертифицирани продукти, за направените промени в нея писмено

**2.5 В случай, че клиент използва сертификационния знак/ лого на "СЕРТИФИКАЦИЯ" ЕООД за несертифициран продукт, Сертификационния орган ще предприеме незабавни законови действия по отношение на нарушителя.**

## **V. СПОРОВЕ, ОПЛАКВАНИЯ И ВЪЗРАЖЕНИЯ**

1. **Спорове**- наличие на различие в мненията на сертифицираната или в процес на сертифициране, организация и "СЕРТИФИКАЦИЯ" ЕООД по отношение на :

- работни процедури на "СЕРТИФИКАЦИЯ" ЕООД;
- интерпретиране на изискванията на даден стандарт.

1.1 При възникване на спорове клиентът може да потърси съдействие от Управителя.

1.2 Управителят провежда разговори с двете страни в спора, както и с експерти, имащи отношение към него.

1.3 Управителят, писмено, уведомява заинтересованите страни за своето становище по отношение на крайното решение на спора.

2. **Оплаквания/ жалби**- Управителя разглежда два вида оплаквания:

- оплаквания срещу "СЕРТИФИКАЦИЯ" ЕООД и нейни оценители.



- оплаквания на потребители от продукти, сертифицирани от "СЕРТИФИКАЦИЯ" ЕООД.

2.1 Оплакванията, в зависимост от характера им, се разглеждат от Управителят .

2.2 Всяко оплакване трябва да бъде направено писмено и да бъде подкрепено със съответните факти и данни.

2.3 Управителят на "СЕРТИФИКАЦИЯ" ЕООД в срок от 10 работни дни, информира писмено, лицето подало оплакването, за отхвърляне на оплакването или за предприети действия, когато оплакването е основателно.

**3. Възражение-** писмено несъгласие с решенията на Комисията по решенията.

3.1 Възраженията се подават в деловодството на "СЕРТИФИКАЦИЯ" ЕООД и се завеждат в регистър.

3.2 Управителят разглежда постъпилото възражение и го предава на Комисията по възраженията.

3.3 Ако Комисията по възраженията прецени, че възражението е:

- неоснователно, офис мениджърът уведомява заявителя, писмено;
- основателно, тя излиза с конкретни решения, като информира клиента писмено в 14 дневен срок от датата на взимане на решението.

3.4 Решението на Комисията по възраженията е окончателно и обвързващо, както за клиента, така и за органа по сертификация.

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

3.6 Всички документи по даденото възражение се оформят в папка, която се идентифицира със същият номер, под който е заведено възражението в Регистъра по възраженията и се съхранява най-малко три години, ако Законът за архивите не разпорежда друго.