ŞİŞECAM
FLAT GLASS

**ТРАКИЯ ГЛАС БЪЛГАРИЯ ЕАД**

| Процедура за проверка на системата за управление | | |
|---|---|---|
| Документ №: **PRO GEN–005** | Рев. №:/ Рев. Дата: **00 / 01.06.2020** | Страница: **1/9** |

**Регистрация на промяната :**

| Ревизия № | Дата на издаване/ ревизия | Описание на промяната | Одобрил |
|---|---|---|---|
| 00 | 28.05.2018 | Първо издание | |
| 00 | 01.06.2020 | Второ издание – Новите версии на ISO 45001:2018 и ISO 50001:2018 | |

| Изготвили: | Проверил | Одобрил: |
|---|---|---|
| Ръководител Кач. Контрол | Б<br>У<br>УПР по Качество, ОС и ЗБУТ | |

## 1- Цел :

Тази процедура има за цел:

- да определи реда и отговорностите за планиране и провеждане на вътрешни одити на всички дейности и процеси на Интегрираната система за управление;
- да определи реда и отговорностите за планирано провеждане на Преглед от ръководството на завода за оценка на пригодността, адекватността и ефективността на ИСУ, както и за оценяване необходимостта от промени и предприемане на подобрения на системата, включително политиките по качество, околна среда, здравословни и безопасни условия на труд и енергийно управление, общите и конкретни цели;
- да определи записите в които ще се отразяват резултатите от провеждането на вътрешните одити и преглед от ръководството на ИСУ.

## 2- Област на приложение:

Тази процедура се прилага при планиране и осъществяване на вътрешни одити и преглед от ръководството на ИСУ в „Тракия Глас България" ЕАД.

## 3- Съпътстващи документи:

PRO-GEN-007 Процедура за коригиращи и превантивни действия.

## 4- Отговорности

| | |
|---|---|
| Отговорен за изготвяне на процедурата: | Упълномощени представители на ръководството |
| Отговорен за одобряването: | Директор на завода |
| Отговорен за прилагането: | Упълномощени представители на ръководството |
| Отговорен за контрола върху изпълнението | Директор на завода |

## 5- Термини и съкращения

| | |
|---|---|
| **ТГБ** | **Тракия Глас България ЕАД** |
| **УПР** | **Упълномощеният Представител на Ръководството** |

| **Изготвили:** | **Проверили:** | **Одобрил:** |
|---|---|---|
| | | **Директор Завод** |

| | |
|---|---|
| **ИСУ** | **И**нтегрирана **С**истема за **У**правление |
| **СУК** | **С**истема за **У**правление на **К**ачеството |
| **СУЗБУТ** | **С**истема за **У**правление на **З**дравословните и **Б**езопасни Условия на **Т**руд |
| **СУОС** | **С**истема за **У**правление на **О**колната **С**реда |
| **СУЕ** | **С**истема за **У**правление на **Е**нергията |
| **ЕУ** | **Е**нергийно **У**правление |

## 6 – Процедура :

### 6.1 – Вътрешни одити на ИСУ

### 6.1.1 – Общи положения

Вътрешните одити на ИСУ се провеждат, за да осигурят:

- Проверка на спазването на изискванията на Наръчника на ИСУ, на всички процедури, инструкции, правилници и други документи от ИСУ;
- Проверка на спазването на изискванията на всички законови и нормативни изисквания, приложими в дейността на съответната структурна единица;
- Оценка на изпълнението на Политиките, стратегическите цели на завода и конкретните измерими цели на съответната структурна единица;
- Резултатите от одитите да дават информация за поддържането и ефективността на ИСУ, подобряването на енергийните характеристики и да бъдат подходящи входни данни за преглед от ръководството.

Вътрешните одити могат да се провеждат на ИСУ като цяло или отделно на СУК, СУЗБУТ, СУОС и СУЕ. При провеждане на вътрешни одити на дейности или процеси се извършват преглед и проверка на:

- **записите по качеството**, свързани с планиране и осъществяване на производствените процеси, входящ контрол на закупени продукти, контрол по време на производство и крайния контрол;
- **записи от управление на околната среда,** свързани с планиране, мониторинг и оценка на съответствието с определените изисквания;
- **записи от управление на ЗБУТ,** свързани с планиране, мониторинг и оценка на съответствието с определените изисквания;

- **записи от енергийно управление,** свързани с планиране, наблюдение, измерване и подобряване на енергийните характеристики и оценка на съответствието с приложимите нормативни изисквания;
- **формулярите за коригиращи и превантивни действия за констатирани действителни или потенциални несъответствия**, свързани с качеството на продуктите, рекламациите от клиенти, от негативни въздействия върху околната среда, от инциденти, значително потребление на енергия и др.;

### 6.1.2 – Планиране на вътрешни одити на ИСУ

Вътрешните одити се провеждат в съответствие с изготвения от Ръководител Качествен контрол, Еколог, Експерт БЗР и Гл. Енергетик FRM-GEN-002 - План за вътрешен одит.

В Плана се определят отделите, които ще бъдат проверявани, датите на одитите, системата, която ще бъде одитирана (ИСУ като цяло или СУК, СУОС, СУЗБУТ и СУЕ поотделно в зависимост от потребностите), екипа който ще осъществи одита.

При планирането на вътрешни одити на ИСУ, трябва да се използва подход на събиране на достатъчна и подходяща информация за:

a) Изпълняват ли се политиките по качество, околна среда, ЗБУТ и ЕУ;
b) Постигнати ли са общите и конкретни цели по качеството, околната среда и ЗБУТ, както и енергийните цели;
c) спазени ли са изискванията на стандартите ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001 и ISO 50001;
d) СУЕ (системата за управление на енергията) – постигнати ли са подобрения на енергийните характеристики;
e) ефикасно се прилага и поддържа ИСУ.

Планирането цели одитиране на всеки отдел/процес/дейност поне веднъж в годината.

Като се вземе предвид важността на процесите и резултатите от извършена по-рано одити, могат да се планират и повече вътрешни одити, а при планиране на честотата на одитите се вземат предвид – оценката на риска, данните от мониторинга на условията на труд и здравословното състояние на персонала, възникнали инциденти и несъответствия, свързани с околната среда и ЗБУТ, получени рекламации от клиенти; данните от мониторинга и измерването на енергийните характеристики.

Екипът се състои от вътрешни одитори, преминали през подходящо обучение и успешно завършили курс за "Вътрешни Одитори" от лицензиран обучител. При избора на одитори се взема предвид независимостта от одитираната дейност.

По решение на Директора на завода вътрешните одити може да се провеждат от външни за организацията одитори, притежаващи необходимата компетентност. Запознаването на външните одитори с изискванията на настоящата процедура за провеждане и документиране на вътрешните одити, както и приемането на резултатите след провеждането на вътрешния одит е отговорност на съответния УПР.

Планът за вътрешни одити се одобрява от УПР, след което се поставя в директория „Планове" на локалната компютърна мрежа и се дава възможност за достъп до документа на всички заинтересовани.

**6.1.3 – Провеждане и документиране на вътрешни одити на ИСУ**

Вътрешните одити се провеждат по предварително изготвен от одиторите FRM- GEN -003 Въпросник за одит.
Датата на осъществяване на одита се посочва във FRM- GEN -004 Формуляр за вътрешен одит. Причините за планираните, но неосъществени на тази дата одити се записват в раздела за оценяване на формуляра за одит. Неосъществените одити се включват в следващата програма.

По време на одита одиторите търсят доказателствата за съответствие / несъответствие спрямо избрания критерий за одит – стандарт, документ от ИСУ, или приложим законов или нормативен документ, свързан с качеството, околната среда, ЗБУТ или ЕУ.

След приключване на одита, екипът от одитори прави среща и преглед на направените констатации, изготвя FRM- GEN -004 Формуляр за вътрешен одит и документира констатираните несъответствия в FRM-GEN-005 – Формуляр за коригиращи действия. Формулярът за вътрешен одит се подписва от членовете на екипа.

Одиторите запознават ръководителя на отдела с констатираните несъответствия в същия ден или в следващия работен ден и се взема решение за времето, необходимо за отстраняване на несъответствията и за датата на последващ одит за проверка на изпълнението на коригиращите действия (при необходимост).

В случай, че по време на вътрешните одити се констатират несъответствия или слаби места

при извършване на дейностите и управление на процесите по ИСУ и в частност по ЗБУТ, съответните отговорни длъжностни лица са длъжни да предприемат коригиращи действия за отстраняване на несъответствията и техните причини, както и за постоянно подобряване резултатността на ИСУ.

Коригиращи и при необходимост превантивни действия за отстраняване на констатираните несъответствия се определят без забавяне по реда на PRO-GEN-007 „Процедура за коригиращи и превантивни действия".

При последващ одит се извършва проверка дали са отстранени констатираните несъответствия. Одиторите оценяват ефикасността на приложените действия.

Резултатите от проведените вътрешни одити се анализират от Ръководител КК, Експерт БЗР, Еколога и Гл. Енергетик и се предоставят на съответния УПР за запознаване на Ръководството на ТГБ при провеждане на преглед на ИСУ.

След провеждането и документирането на вътрешните одити проверяващи процесите и дейностите по ЗБУТ, като част от ИСУ, резултатите от тяхното провеждане се докладват на работниците и на техните представители от Експерт БЗР и/или съответния одитор, както и на определени заинтересовани страни, в случай че съответните заинтересовани страни заявят това.

За целта Експерт БЗР следва да се докладва всички несъответствия, слаби страни, почти инциденти, инциденти, както и предприетите коригиращи действия и съответните отговорници за тяхното изпълнение.

### 6.2 – Преглед на ИСУ от ръководството на ТГБ

#### 6.2.1 – Общи положения

Един път годишно и/или при необходимост по-често Ръководството на ТГБ извършва преглед и оценка на ИСУ за осигуряване на непрекъснатата й пригодност, адекватност и ефективност в съответствие с изискванията на стандартите и утвърдените Политики и цели по качеството, ОС, ЗБУТ и ЕУ. Тези прегледи се провеждат в присъствието на екип в състав – Директор на Завода, Упълномощените представители на ръководството, Ръководител Качествен контрол, Експерт БЗР, Еколог; Гл. Енергетик.
По решение на Директора на Завода, на Прегледа от ръководството могат да присъстват и ръководители на отдели.

Тези прегледи се извършват с цел оценка на възможностите за подобрения и необходимостта от промени на ИСУ, включително на Политиките и общите и конкретни цели.
Извънреден Преглед от ръководството на ИСУ се провежда с по предложение на УПР и с решение на Директора на завода.

### 5.2.2 – Входни елементи за прегледа от ръководството:

Ръководител Качествен контрол, Експерт БЗР, Еколог и Гл. Енергетик изготвят дневен ред за провеждане на преглед на ИСУ от ръководството, който включва:

- Резултатите от изпълнението на решенията от предходен Преглед от ръководството;
- Резултатите от проведените вътрешни и външни одити;
- Несъответствия и изпълнението и ефикасността на коригиращите действия;
- Адекватността на Политиките по качеството, ОС, ЗБУТ и ЕУ с променящите се условия и информация;
- Степента на постигане на общите и конкретни цели по качеството, по околната среда, здравословни и безопасни условия на труд и енергийно управление;
- Степента на изпълнение на Програмите за управление на целите по ОС, ЗБУТ и ЕУ;
- Състояние на плановете за действие за изпълнение на енергоспестяващите мерки и целите на ЕУ;
- Резултати от оценяване на съответствието със законовите изисквания и другите изисквания по ОС, ЗБУТ и ЕУ;
- Функционирането на процеси и съответствието на произвежданите продукти;
- Степен на удовлетвореност на клиентите на завода (обратна информация);
- Получената информация от обществеността, оторизираните държавни органи и други организации за въздействията върху околната среда, свързани с дейността на завода,
- Резултатността на СУОС спрямо околната среда на завода;
- Резултати от мониторинга и измерването на енергийните характеристики и свързаните с тях показатели;
- Тенденции за тяхното подобряване въз основа на резултатите от наблюдението и измерването;
- Резултати от внедряването и поддържането на Системата за управление на ЗБУТ, като част от ИСУ;
- Резултати от и статуса на разследването на инциденти;

- Резултати от участието на работници и служители и консултациите по въпроси на ЗБУТ;
- Получена информация от външни заинтересовани страни, включително жалби;
- Промени в обстоятелствата, включително изменения в изискванията на нормативните актове и други изисквания, свързани със здравето и безопасността при работа;
- Пригодността на ИСУ в зависимост от променящите се условия в завода и от действащите законови и нормативни документи;
- Ефикасност на действията, предприети за овладяване на рисковете и възможностите;
- Препоръки за подобряване (свързани с управление на качеството, опазване на околната среда, управление на ЗБУТ, ЕУ или с документите на ИСУ), включително и за подобряване на компетентността на персонала.

Ръководител Качествен контрол, Експерт ЗБР, Еколог и Гл. Енергетик подготвят доклади в свободна форма, съдържащи необходимите данни по определените входни елементи, които се разглеждат при провеждане на прегледа.

### 6.2.3 – Изходни елементи на прегледа от ръководството

Резултатите от прегледа от ръководството включват решения и действия, отнасящи се до:

- Подобряване на ИСУ и нейните процеси;
- Подобрения в качеството на произвежданите продукти, свързани с изисквания на клиентите;
- Възможности за подобряване на ИСУ;
- Възможности за подобрения на енергийните характеристики;
- Промени в определените енергийни характеристики или в техните показатели;
- Промени е енергийните базови линии;
- Промени в Политиките по качеството, ОС; ЗБУТ и ЕУ;
- Всякакви последствия за стратегическата насоченост на предприятието;
- Промени в общите и конкретни цели по качеството, околната среда; здравословни и безопасни условия на труд; енергийно управление, съответстващи на ангажимента на Ръководството за непрекъснато подобряване;
- Действия, които следва да бъдат предприети, ако не бъдат постигнати общите и конкретни цели по качеството, околната среда, здравословни и безопасни условия на труд и енергийно управление;

- Възможности за подобряване на интеграцията на процесите на ИСУ с бизнес процесите на завода;
- Промени в документите или в други елементи на ИСУ;
- Необходимост от ресурси (тяхното определяне, осигуряване и/или разпределяне на ресурси);
- Подобряване на компетентността, осведомеността и комуникацията в предприятието.

### 6.2.4 – Документиране на резултатите от Прегледа от ръководството

Ръководител Качествен контрол, Експерт ЗБР, Еколог и Гл. Енергетик документират разгледаните въпроси и взетите решения на Прегледа от ръководството в Протокол от Преглед от ръководството, в който отбелязва денят и времето, в което е проведен, присъствалите на Прегледа от ръководството, разгледаните въпроси, включени като входни данни в дневния ред, взетите решения, отговорници и срокове за изпълнението им.

Протоколът от Прегледа от ръководството се одобрява от Директора на завода.

УПР съвместно с Ръководител Качествен контрол, Еколог, Експерт ЗБР и Гл. Енергетик организират дейностите по изпълнение на взетите решения на Прегледа от ръководството.

## 7. Записи

| | |
|---|---|
| FRM-GEN-002 | План за вътрешен одит |
| FRM-GEN-003 | Въпросник за одит |
| FRM-GEN-004 | Формуляр за вътрешен одит |
| FRM-GEN-005 | Коригиращи действия |
| | Доклад за преглед от ръководството |
| | Протокол от Преглед от ръководството |