

### 1. Обхват.

◆ Разработване, внедряване и поддържане на СУК, СУОС, СУЗБР, ИСУ в съответствие с изискванията на международните стандарти ISO 9001, ISO 14001, ISO 17020, ISO 17025, OHSAS

18001:

- създаване на цялостната необходима документация (наръчници, процедури, инструкции, формуляри, записи и други);
- внедряване на изградените системи, обучение на персонала, идентифициране и делегиране на отговорности, пълномощия и компетентности по изпълнение на дейностите по управление на качеството, ЗБУР и ОС;
- мониторинг и анализ на изредените системи, съответствието им с изискванията на международните стандарти и нормативни изисквания;
- вътрешен одит в съответствие с международния стандарт ISO 19011.

### 2. Цел.

◆ Подобряване на:

- имиджа;
- конкурентоспособността;
- съответствие със законодателството;
- качеството;
- изпълнение на дейностите по ЗБР и ОС.

◆ Отговор на обективните условия, формирани в резултат на:

- очакванията на обществото и персонала;
- обобщаване и аргументиране действията на организацията;
- спазване основни принципи на организацията за:

→ превенция;

→ нормативно съответствие;

→ адекватност със стремежите в световен аспект за „промяна“, създаваща условия за

устойчиво развитие.

### 3. Принцип на работа.

◆ Основан на:

- структурен и системен анализ (принцип на Деминг);
- контрол върху аспектите на околната среда;
- управление на професионалните рискове;
- контрол и управление на качеството;
- аналитична практическа целесъобразност.

◆ Алгоритъм на дейност.

Възложителят (клиент) възлага на Изпълнителя („Делфи Груп“) изпълнение на договор за предсертификационни услуги относно ISO 9001, ISO 14001, ISO 17020, ISO 17025, ISO 19011, OHSAS 18001, ISO 22000(НАССР)

бизнес партньорство

Планиране:	Параметри на услугите:
<ul style="list-style-type: none"><li>◆ Настоящи и бъдещи цели;</li><li>◆ План програма за действие;</li><li>◆ Специфика</li> <li>◆ Необходими ресурси;</li><li>◆ Начин на работа;</li><li>◆ Предвидими проблеми и рискове;</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>◆ Идентифициране на цели и резултати;</li><li>◆ Дефиниране на етапи, екипи и срокове;</li><li>◆ Собствени методики за:<ul style="list-style-type: none"><li>– идентифициране на опасностите, оценяване на риска и овладяване на риска;</li><li>– оценка на ефективността на мерките за овладяване на риска;</li><li>– идентифициране на екологичните аспекти, оценяване значимостта на екологичните аспекти, определяне екологичния риск.</li></ul></li><li>◆ Уточняване на финансови, материални и човешки ресурси (идентифициране на компетентности);</li><li>◆ Изискуема степен на изпълнение;</li></ul>

за  
изпълнение

<p>Изпълнение:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>◆ Осигуряване на планираните ресурси;</li><li>◆ Дефиниране и адресиране на роли, отговорности и пълномощия;</li><li>◆ Компетентност, обучение, осъзнаване;</li><li>◆ Комуникиране, консултиране;</li><li>◆ Измерване с планираните мерки;</li></ul>	<p>Внедряване на планираното:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>◆ Обезпечаване на финансови и материални ресурси и достигане на идентифицираните компетентности;</li><li>◆ Кодекс на отговорностите, пълномощията и статута;</li><li>◆ Обучение на персонала за достигане на необходимите и законоизискуемите компетентности;</li><li>◆ Методики за оценка на трудово представяне;</li><li>◆ Методика за екстензивна оценка на работното време;</li><li>◆ Методика за мотивационен профил на организацията;</li></ul>
--	---

за  
проверка

<p>Проверка на изпълнението:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>◆ Системно наблюдение за анализ и оценка на планираното изпълнение;</li><li>◆ Оценка на адекватност и оптималност на изпълнението и планираните ресурси;</li><li>◆ Идентифициране на несъответствия, коригиращи и превантивни действия;</li></ul>	<p>Мониторинг и контрол на изпълнението:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>◆ Алгоритъм на контролни ежедневни и периодични проверки/инспекции;</li><li>◆ Методически указания за цялостно създаване на управляващи документи по качеството, ЗБР и ОС;</li><li>◆ Мярка за изпълнение в качествен и количествен аспект, включително не на сроковете за изпълнение;</li></ul>
--	--

за  
действие

<p>Действие:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>◆ Коригиране на несъответствията и онова, което е трябвало да се направи, но не е направено;</li><li>◆ Подобряване дейности, процеси, ресурси, които не съответстват на конкретните изисквания;</li><li>◆ Коригиране на недостоверни измервания и резултати;</li><li>◆ Адресиране на всички неизпълнени изисквания, препоръки и резултати от изпълнение на план-програмите.</li></ul>	<p>Изпълнение на планираното, но не изпълнено</p> <ul style="list-style-type: none"><li>◆ Създаване на алгоритми за разследване и анализиране на извънредни ситуации;</li><li>◆ Схеми за подобряване на системите и прегледи от отговорни длъжностни лица;</li><li>◆ Системи за анализ и препоръки относно коригиращи и превантивни действия;</li></ul>
--	---