



Bureau Veritas Certification ISO 9001:2000 ISO 14001 :2004 OHSAS 18001 :1999 Audit Report
 31, Maria Louisa Blvd., 1301 Sofia
 Phone + 359 (0) 2 983 60 44 ; Fax + 359 (0) 2 983 60 65

Company Name:	MIDIA LTD., Bourgas MIDIA PLAST LTD., Bourgas
----------------------	--

Reference Number	1823 BUL	Initial Audit:	✓	Re- Certification Audit:	N/A	Surveillance : (Indicate visit no.)	N/A
-------------------------	-----------------	-----------------------	---	---------------------------------	-----	--	-----

Standard audit conducted against:	Other documents (i.e. EN46000):
ISO 9001: 2000 ISO 14001 :2004 OHSAS 18001 :1999	N/A

Status of Management System Manual	Management System Manual of Midia Ltd.Issue 1, Revision 1, 14.08.06; Management System Manual of Midia Plast Ltd.Issue 1, Revision 1, 25.01.07;
---	--

Initial Audit Dates:	<i>From: 8-9.03.2007</i>	<i>To: 8-9.03.2007</i>
Auditors:	Vanya Petkova- LA Emil Petrov- Auditor	

Scope of Management System Documentation Audit:	
<p>MIDIA: Construction of civil, industrial and public buildings and facilities, vacation villages and resorts, aquaparks and entertainment facilities. Repair, modernization and putting into exploitation of buildings and facilities.</p> <p>MIDIA PLAST: Production and installation of aluminium and plastic joinery, facades, sidings, coverings and systems of composite materials.</p> <p style="text-align: center;">* * *</p> <p>MIDIA : Строителство и изграждане на обществени, жилищни, промишлени сгради и съоръжения, ваканционни и курортни селища, аквапаркове и места за развлечения. Ремонтни работи, модернизация и пускане в експлоатация на сгради и съоръжения.</p> <p>MIDIA PLAST: Производство и монтаж на алуминиева и пластмасова дограма, фасади, обшивки от композитни материали и системи.</p>	
Has this scope changed from the current certificate?	<input type="radio"/> YES <input type="radio"/> NO <input checked="" type="checkbox"/> N/A
Signed Company Representative:	Mr. Angel Klinchev – Quality Manager
Audit Report Distribution:	Originals – Bureau Veritas Certification, Bulgaria and MIDIA LTD., Bourgas MIDIA PLAST LTD., Bourgas Copies – Bureau Veritas Certification Holdings, MIDIA LTD., Bourgas MIDIA PLAST LTD., Bourgas Main Audit Program

Clause	Audit Report	NCR:
	<p>Предварителният одит по документи на “Мидия” ЕООД и “Мидия Пласт” ООД бе проведен на място на база преглед на предоставените документи. Посетени бяха и производствено техническата база на организациите и строителен обект “ Sunset Resort” гр. Поморие.</p> <p>Одитът се проведе в присъствието на Г-жа Звезда Сивриева-Отговорник ОС, Г-жа Красимира Тодорска, Г-н Ангел Клинчев-Директор Строително производство, Г-н Ангел Анастасов, Г-н Димо Господинов- Отговорник ЗБУТ.По време на одита бяха проверени следните документи:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Наръчници по управление на същностите на двете организации; • Политика по качеството, околната среда и здравословни и безопасни условия на труд; • Цели по качеството, околната среда и здравословни и безопасни условия на труд; • Процедури; • Работни инструкции; • Доклад от проведен вътрешен одит и др. записи; <p>„МИДИЯ” ЕООД - БУРГАС е създадена през 1993 год. като едноличен търговец „Мидия - 71” и е пререгистрирана като ЕООД през 1997 год. , като първоначалната и сфера на дейност е жилищно строителство. Производствено - техническата база на фирмата се намира в гр. Бургас на територия от 15 000 кв.м. Там са разположени :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Строително-дърводелска работилница; - Цех за заготовка на армировка; - Цех за железарски изделия (20 т/месец); - Кофражен двор със складове; - Открити складови площи - 3000 кв. м; - Закрити складови площи – 3500 кв.м. <p>Производствено техническата база на “МИДИЯ ПЛАСТ” ООД се състои от:</p> <ul style="list-style-type: none"> - цех за производство на PVC и алуминиева дограма с производствен капацитет 2000 кв.м дограма месечно при едносменен режим на работа; - цех за производство на леки метални изделия с производствен капацитет около 50 т на месец; - строително- дърводелски цех; - ремонтно- механичен цех; - покрита складова площ- 3500 кв. м и открити складово площи - 3000 кв. м. <p>Основната дейност на Организацията е извършване на строителни дейности на жилищни и административни сгради. Строителните дейности се състоят в цялостно изграждане (от изкопа до покрива), като за някои от дейностите се използват подизпълнители. Такива дейности са: изграждане на груб строеж, покривни покрития. Като подизпълнител за производство и монтаж на дограма (PVC и метална) се използва дъщерна фирма “Мидия Пласт” ООД.</p>	
ISO 9001:2000	<p>В дружествата са определени:</p> <p>Основни процеси – процесите, които са свързани със създаването на</p>	

<p>cl.4.1 ISO14001: 2004 cl. 4.1; OHSAS 18001:1999 cl.4.1</p>	<p>продукта, започвайки от определянето на изискванията, производството и предаването на продукта;</p> <p>Спомагателни процеси – процесите, спомагащи за осъществяването на основните процеси – в това число вътрешните комуникации, външните комуникации, обучението на персонала;</p> <p>Управленски процеси – процесите, чрез които се осъществява ефикасното протичане на процесите, такива като: прегледите на ръководството, вътрешните одити, измерване, анализите на данните и подобряването на ИСУС и процесите.</p> <p>д). Възлагане на процеси на външен изпълнител – процесите, които се изпълняват от подизпълнител и възлагат посредством договор за съвместни мероприятия на обекти, изградени от “Мидия” ЕООД. (“Мидия пласт” ООД – гр. Бургас е основен подизпълнител на “Мидия” ЕООД на окачени фасади, обшивки от композитни материали и системи в пълния си обхват на сухо строителство- подове, стени и тавани, а също така производство и монтаж на всички видове алуминиева и пластмасова дограма).</p> <p>Цитираните по-горе процеси са регламентирани в НУС и в документираните процедури, в последователността, в която се осъществяват, като са определени връзките между процесите в дружествата (приложение 4.1.0 Од 1 и 4.1.0 А 1).</p> <p>Декларираните изключения от изискванията на стандарт ISO 9001 са по клауза 7.3 и за двете дружества. Работи се с готови проекти на клиентите или проектирането се възлага на външни специализирани организации.</p> <p><u>Приложения към този доклад са:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • MID 5.5.5 А1 “Структурна схема на МИДИЯ ЕООД”; • 4.2.0 Од 2”Общ списък на актуалното състояние на документите с вътрешен произход от ИСУС на МИДИЯ ЕООД”; • 5.5.1 А 1“Структурна схема на МИДИЯ ПЛАСТ ООД”; • 4.2.0 Од 2”Общ списък на актуалното състояние на документите с вътрешен произход от ИСУС на МИДИЯ ПЛАСТ ООД”; 	
---	--	--

<p>ISO 9001:2000 cl.4.2.2; 4.2.3; 4.2.4; ISO14001: 2004 cl. 4.4.4; 4.4.5; 4.5.4 OHSAS 18001:1999 cl.4.4.4; 4.4.5; 4.5.3</p>	<p>Интегрираната система за управление е въведена в редовна експлоатация със Заповед № 03-22 / 15.01.2007г.</p> <p>За управление на документите (вътрешни и външни), в Организацията са разработени процедурите:</p> <ul style="list-style-type: none"> - MID 4.2.3. ПР 1 “Управление на ДВтрП” (ДВтрП – документи с вътрешен произход); - MID 4.2.3. ПР 2 “Управление на ДВнП” (ДВнП – документи с външен произход); <p>Процедура MID 4.2.3. ПР 1 е издание 1, версия 1, в сила от дата 01.07.2006г. На заглавната страница на всяка от процедурите се съдържа информация за “Вид на изданието” – оригинал или копие, “Срок на преразглеждане”, “Хронология на измененията” и “Притежатели на контролирани копия”.</p> <p>Оригиналите на документите се съхраняват от инж. Ангел Клинчев – УПР и Мениджър по ИСУС.</p> <p>В изготвените процедури на заглавните страници не са коректно посочени номерата на копията.</p> <p>Процедурата е разпространена към 4 абоната, като за тях са отразени и номерата на съответните копия. Разпространението се е извършило на дата 15.01.2007г.</p> <p>Структурата на процедурите следва следния ред:</p> <ul style="list-style-type: none"> - цел; - обхват; - позоваване; - термини и определения; - отговорности и пълномощия; - описание на дейностите; - записи; - приложения. <p>Разработване на нов документ се извършва при подаване на предложение от всеки един служител на Организацията или от неин клиент.</p> <p>Оформлението на заглавната страница на процедура или инструкция е регламентирано в 4.2.3 ОД 1/1 “Проект за оформяне на заглавната страница на ПР/РИ”, а съдържанието на текста в 4.2.3 ОД 1/2 “Проекта за съдържанието на текста на заглавната страница на ПР/РИ” .</p> <p>Оформлението на страница 2 и след нея са регламентираны в 4.2.3 ОД 1/3 “Проект за оформление на страница 2 и следващите на ПР/РИ”.</p> <p>Изготвена е принципна схема за съдържанието на процедура или инструкция, която е приложение 4.2.3. А 1/1 “Съдържание на ПР/РИ – принципна схема”.</p> <p>Разработване на документи се извършва след утвърждаване на предложението от УПР и определяне на отговорници и срокове за изготвяне на проекто-документ. Изготвеният проекто-документ се предоставя на всички заинтересовани страни за мнение. Документът се смята за приет след преминала успешна проверка от СКЕБУТ – Съвет по качество, екология и безопасни условия на труд.</p> <p><u>Място за подобрене:</u> Добре е да се анализира алгоритъм за разработване на документи и по-точно частта “предоставяне на всички заинтересовани страни за мнение”. Така регламентирано, забавянето във времето за въвеждане на нов документи ще е голямо.</p> <p>Съставът на съвета и неговите задължения са регламентираны в</p>	<p>OPI-1</p>
---	---	---------------------

	<p>“Правилник на СКЕБУТ” от 16.08.2006г. За направените проверки на документите са издадени протоколи. За процедури MID 4.2.3. ПР 1 и MID 4.2.3. ПР 2 е наличен Протокол №2 / 26.06.2006г.</p> <p>След приемане на документа от комисията се извършва и преглед от Управителя, като при положителен резултат документът се утвърждава. Идентификацията на документите е регламентирана по следния ред:</p> <p>В процедурата не е отразена идентификация за използваните процедури от “Мидия Пласт” ООД.</p> <p>В т. 6.3.1. от MID 4.2.3. ПР 1 не е отразена идентификацията на работни инструкции по екология и безопасност.</p> <p>Остарелите или неактуални документи се маркират с надпис “Невалиден. Архивно копие за информация”. Внесените изменения се регистрират в таблица намираща се на заглавната страница на съответната процедура. Изменения се извършват при подаване на “Предложение за изменение” и последващото му разглеждане и приемане от СКЕБУТ. След нанасяне на изменението са регламентирани дейности за изземане на неактуалните копия и предоставяне на актуални.</p> <p>Посочено е управление на разпространението на Наръчника по ИСУС, като контролираните копия са маркирани на първата страница, а на неконтролираните се поставя надпис “Внимание. Неконтролирано копие. При евентуална промена няма да получите актуализираната версия”.</p> <p>Управлението на документи с външен произход се управляват съгласно процедура MID 4.2.3. ПР 2. издание 1, версия 1, в сила от дата 01.07.2006г. Управлението се отнася за следните видове документи:</p> <ul style="list-style-type: none"> - законови и подзаконови актове; - международни и регионални стандарти; - запитвания, заявки, проекто – договори; - правилници, чертежи, схеми и др., свързани с дейността на дружеството. <p>Актуалността на горепосочените документи се извършва от определен със Заповед № 03-28 А / 15.01.2007 (5.5.1. ОД 2/5) отговорник по НТД – нормативно технически документи.</p> <p>Актуалните извадки се датират и индексират. На неактуалните документи се поставя надпис “Внимание. Неконтролирано копие”.</p> <p>Актуалните външни документи се регистрират в 4.2.3 ОД 2/3 “Общ списък на актуалното състояние на ДВнП”.</p> <p>Получаваните чрез входяща поща писма, запитвания и заявки се регистрират в “Дневник за входящи документи” и след резолюция от Управителя се разпределят и получават срещу подпис от съответния абонат за изпълнение или ползване.</p> <p>Регламентът за управление на записите е посочен в процедура MID 4.2.4. ПР 1 “Управление на записите”, издание 1, версия 1, в сила от 01.07.2006г.</p> <p>Към процедурата е разработена блок-схема 4.2.4. А 1/1 “Управление на записите- блок схема”.</p> <p>В процедурата са определени регламентите за попълване на записи по отделните звена. В края на всяка от процедурите също има описание на отговорности за попълване на бланките към процедурата. След изготвянето им в производствените звена записите се предоставят в</p>	<p>OPI-2</p> <p>OPI-3</p>
--	--	---

	<p>икономическия отдел, където се обработват и съхраняват в срок от една календарна година.</p> <p>Регистриране на всички документи от ИСУ се извършва в 4.2.0. Од 2 “Общ списък на актуалното състояние на документите с вътрешен произход от ИСУС”.</p> <p>Проверка за изпълнение на алгоритмите за управление на документи и записи ще бъде извършена по време на основния одит.</p> <p>В ИСУС на двете дружества има общи процедури. Липсата на регламенти, които касаят специфичните за дружествата процеси и тяхното управление, би могло да създаде предпоставки за документиране на съществени несъответствия на основния одит.</p>	OPI-4
--	--	--------------

<p>ISO 9001:2000 cl. 5.1; 5.2; 5.3 ISO 14001:2004 cl.4.2. OHSAS 18001:1999 cl.4.2</p>	<p>Ръководство на дружеството е оценило и документирало в своята декларация за политиката по безопасността, екологията и качеството, че успехът на “МИДИЯ” ЕООД - БУРГАС зависи от разбирането и удовлетворяването на настоящите и бъдещи потребности и очаквания на съществуващи и потенциални клиенти, както и от разбирането и вземането предвид на нуждите и очакванията и на другите заинтересовани страни.</p> <p>Заинтересованите страни от дейността на дружеството са :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Клиентите и крайните потребители; • Собственикът на дружеството; • Служителите на дружеството; • Доставчиците и други партньори; • Обществеността. <p>Редът за проучване на потребностите и очакванията на клиентите и другите заинтересовани страни е регламентиран в т. 7.2. на НУС, а проучването с цел установяване степента на удовлетвореност на клиентите и другите заинтересовани страни е регламентирано в точка 8.2.1 на НУС.</p> <p>Дружеството поддържа връзки с обществеността, за да предостави:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ясни доказателства за поетите отговорности по ЗБУТ; • За предприетите мерки, за предотвратяване на негативното въздействие върху ОС, включително икономията на енергия и природни ресурси; • Че са приложени всички законови и нормативни изисквания имащи отношение към цялостната дейност на дружеството; • Че е извършен анализ и са определени съществуващите и възможните въздействия от предоставените продукти/ услуги, от управляваните процеси и дейности върху обществото като цяло. <p>Политиката по управление на качеството, околната среда и ЗБУТ се съдържа в декларации на ръководствата. Те са документирани в 5.3.0 ОД 1”Декларация на ръководството за политиката, целите и ангажиментите по ЗБУТ, ОС и качество” от 14.11.2006 за МИДИЯ ЕООД и от 5.01.2007 за МИДИЯ ПЛАСТ ООД.</p> <p>По време на основният одит ще бъде проверено как политиката е разгласена и разбрана в организацията.</p>	
<p>ISO 9001:2000 cl. 5.4 ISO 14001:2004 cl.4.3.3. OHSAS 18001:1999 cl.4.3.3;4.3.4</p>	<p>Конкретните цели на МИДИЯ ЕООД и МИДИЯ ПЛАСТ ООД са документирани в 5.4.1 ОД 1 “Общи и конкретни цели на дружеството по безопасността, екологията и качеството ” за 2007 от 14.11.2006 и 5.01.2007.</p> <p>Проверени бяха Програма за управление на ЗБУТ за 2007 за двете дружества.</p> <p>В 4.2.0 ОД 2 Общ списък на актуалното състояние на документите с вътрешен произход от ИСУС на МИДИЯ ЕООД и МИДИЯ ПЛАСТ ООД” тези документи са идентифицирани като 4.3.1 ОД 1/2.</p> <p>5.4.1 ОД 1 “Общи и конкретни цели на дружеството по безопасността, екологията и качеството ” за 2007 от 5.01.2007 на МИДИЯ ПЛАСТ ООД не изпълняват изискванията на стандартите за измеримост.</p>	<p>OPI-5</p> <p>OPI-6</p>
<p>ISO</p>	<p>Ръководството е определило отговорностите и пълномощията на</p>	

<p>9001:2000 cl. 5.5 ISO 14001:2004 cl.4.4.1. OHSAS 18001:1999 cl.4.4.1</p>	<p>сътрудниците във връзка с организационните структури чрез изготвени длъжностни характеристики. Утвърдени са организационни структури. Горепосочените документи ще бъдат предмет на проверка по време на основния одит.</p> <p>Представени бяха заповеди:</p> <ul style="list-style-type: none"> • № 03-23^a / 15.01.2007 г. за определяне на Г-н Клинчев за Мениджър по ИСУС и УПР на ИСУС; • № 03-24^a / 15.01.2007 за определяне на Г-н Ангел Атанасов за отговорник по качеството на дружеството; • № 03-25^a / 15.01.2007 за определяне на Г-н Димо Господинов за Отговорник по ЗБУТ; • № 03-26^a / 15.01.2007 за определяне на Г-жа Звезда Сивриева за Отговорник по ОС; • № 03-27^a / 15.01.2007 за определяне на Г-н Михо Маджаров за Отговорник Метро логично осигуряване; • № 004 / 20.02.2007 от Управителя на МИДИЯ ПЛАСТ ООД за определяне на Г-жа Звезда Сивриева за Отговорник по ОС; • № 006 / 20.02.2007 от Управителя на МИДИЯ ПЛАСТ ООД за определяне на Г-жа Николина Стоянова за УПР; • № 003 / 20.02.2007 от Управителя на МИДИЯ ПЛАСТ ООД за определяне на Г-н Георги Велков за Отговорник Метро логично осигуряване. <p>Със Заповед № 003 / 20.02.2007 от Управителя на МИДИЯ ПЛАСТ ООД е определен за Отговорник по ЗБУТ Г-н Димо Господинов, който е служител на МИДИЯ ЕООД.</p>	<p>ОPI-7</p>
<p>ISO 9001:2000 cl. 5.6 ISO 14001:2004 cl.4.6 OHSAS 18001:1999 cl.4.6</p>	<p>Ръководството на “МИДИЯ” ЕООД - БУРГАС и на МИДИЯ ПЛАСТ ЕООД извършва преглед на системата по същностите през определени интервали от време . Определеният интервал по принцип е една година и зависи от резултатите от последно проведения преглед/необходимостта. Целта е да се осигури непрекъснатата пригодност, ефикасност и ефективност на системата, за да се удовлетворяват изискванията на международните стандарти ISO 9001:2000, ISO 14001:2004 и OHSAS 18001:1999, обявената политика и целите по безопасността, екологията и качеството.</p> <p>Прегледът включва оценка за потребностите от промени в ИСУС и на дефинираните цели и политика по безопасността, екологията и качеството.</p> <p>Определени са формата и начина на провеждане на прегледите на ръководството, пълномощията и отговорностите, както и оформянето на резултатите от прегледа в дружеството.</p> <p>УПР е отговорен за организирането и докладването на определената/необходимата информация при провеждането на прегледите от ръководството.</p> <p>Проверен беше протокол от 15.01.2007.</p>	
<p>ISO 9001:2000 cl. 6.1; 6.2; 6.3; 6.4</p>	<p>Осигуряването на ресурси е описано в Наръчник по управление на същностите т. 6.1. Като основни ресурси за Организацията са определени материални, кадрови и финансови.</p> <p>Дейността по осигуряване и управление на човешки ресурси е описана в НУС, като е направена препратка към процедура MID 6.2.0. ПР 1 “Управление на човешките ресурси”. Процедурата е издание 1, ревизия</p>	

	<p>1, в сила от дата 01.07.2006г. Съгласно процедурата Ръководителите на звена изготвят длъжностни характеристики за управлявания от тях персонал, а Управителят изготвя такива за ръководителите на звена. Длъжностните характеристики се връчват на лицата срещу подпис. Длъжностните характеристики са регламентирани като бланка под номер 6.2.0 ОД 1/1.</p> <p>Проучвания за наличие на необходимата компетентност се извършва от ръководителите на отдели/звена, като при нужда се подават към Управителя заявки за потребност от обучение. Оценката на служителите се документира.</p> <p>За осигуряване на необходимата професионална и техническа компетентност УПР изготвя 6.2.0 ОД 1/2 “Годишна програма за обучение”, която се утвърждава от Управителя. В програмата е необходимо да бъдат посочени целите на обучението, ресурси, организация на обучението – продължителност, място и др.</p> <p>Лицето, на което е възложена организацията по обучението съставя конкретна програма.</p> <p>Резултатите от извършените обучения се анализират от УПР, като се оценява и въздействието върху основните процеси на организацията.</p> <p>Оценка на персонала, преминал обучение се извършва и чрез изпит или тест, като при положителни резултати се издава 6.2.0 ОД 1/3 “Удостоверение за придобита компетентност”. Удостоверението се регистрира от техническия секретар и връчва на служителя.</p> <p>Ръководителят на отдел “Личен състав” поддържа данни за всички лица от персонала на дружеството в досиета. В тях се съхраняват записи за образование, опит, квалификация и др.</p> <p>По време на основния одит ще бъдат търсени доказателства за обучение и квалификация на персонала, както за основната длъжност така, и по отношение на проверяваните стандарти.</p> <p>Описание за осигуряване на необходимата инфраструктура е описано в НУС, т. 6.3. Като необходима инфраструктура са определени:</p> <ul style="list-style-type: none"> - офис помещения; - оборудване за основните и спомагателни процеси; - извършване на дейности за поддържане на основните процеси – комуникация, транспорт, поддържане на машини и съоръжения и др. <p>Точка 6.3. от НУС препраща към процедура MID 6.3.0 ПР 1 “Технически ремонт и профилактика на машините и съоръженията”. Процедурата е издание 1, версия 1, в сила от дата 01.07.2006г.</p> <p>Отговорностите за извършване на дейности по поддържане на машини и съоръжения е на началниците на цех “Метален” и цех “Дървообработващ”. Задълженията им включват планиране на дейността, обучение на персонал, отговорен за изпълнение на дейностите, осигуряване на необходимите правила и инструкции за осигуряване на безопасност при работа.</p> <p>Всички налични в Дружеството машини и съоръжения са включени в регистри, изготвени и съхранявани от началниците на двата цеха, посочени по-горе.</p> <p>За коректно и правилно извършване на дейността за всяка машина са изготвени досиета, като в тях се съхранява техническата документация, експлоатационна и ремонтна документация, технически характеристики, сертификат за качество (ако е предоставен от</p>	
--	--	--

	<p>доставчика), указания за монтаж, чертежи, схеми (при необходимост), протоколи от изпитвания и др.</p> <p>Планиране на извършването на прегледи и ремонти на МС се осъществява чрез 6.3.0 ОД 1/2 “Годишен план – график за преглед и ремонт на МС”. Графикът се изготвя от началник цех Метален и дървообработващ. Машина, която е в процес на ремонт се идентифицира с табела “Ремонт”.</p> <p>Приемане на МС след извършена ремонтна дейност се документира с подпис на началник на цех Метален или Дървообработващ в 6.3.0 ОД 1/3 “Дневник за повреди и аварии на МС” и формуляр 6.3.0 ОД 1/4 “Приемо – предавателен протокол за основен/текущ ремонт”</p> <p>Аварийните ремонти се регистрират от началника на съответния цех в бланка 6.3.0 ОД 1/3. В случаи на нужда от използване на огневи работи при извършване на ремонтната дейност се спазват изискванията на Наредба 15.</p> <p>Бракуване на МС се извършва от комисия, назначена със заповед на Управителя. Комисията изготвя протокол за бракуване, който се утвърждава от Управителя.</p> <p>До края на м. Януари, началниците на цех Метален и Дървообработващ изготвят “Годишен отчет - анализ”, който се разглежда на прегледа от ръководството.</p> <p>В процедура MID 6.3.0 ПР 1 “Технически ремонт и профилактика на машините и съоръженията” не са определени отговорности за извършване на дейности по поддържане на МС за “Мидия Пласт” ООД.</p> <p>Извършването на дейности по поддържане на машини и съоръжения ще бъдат проверени по време на основния одит.</p>	<p>ОПІ-8</p>
<p>ISO 9001:2000 cl. 7.1, 7.2, 7.5</p>	<p>Планирането на създаването на продукти и процеси се извършва по реда на Процедура MID 7.1.0 ПР 1.</p> <p>При планиране създаването на продукта се вземат под внимание изискванията, свързани с другите процеси от системата.</p> <p>Планиране на създаването на продукта се извършва на етап оферирание и договаряне, изпълнявайки изискванията на клиента, нормативните изисквания към продукта и допълнителните изисквания, определени от организацията за продукта. Конкретното прилагане на процедурата, и създаваните записи, ще бъдат проверени по време на основния одит.</p> <p>“МИДИЯ” ЕООД - БУРГАС и МИДИЯ ПЛАСТ ООД са определили, поддържат и спазват процедура за определяне на изразените потребности за конкретните продукти от клиентите, както и на потребностите и изискванията от другите заинтересовани страни (Процедура MID 7.2.0 ПР 1 “Идентификация и преглед на изискванията на заинтересованите страни”).</p> <p>Договорите за изграждането (строителството), ремонт или реконструкция на обекти се сключват от Управителя, след което се регистрират в дневник, предвиден като приложение към Процедура MID 7.2.0 ПР 1. Поръчките, произтичащи от договора се изпълняват чрез възлагане от Управителя в зависимост от характера на продукта/дейността от съответни екипи/специалисти от Дружеството.</p> <p>Определената в Дружеството процедура и организация на работа</p>	

	<p>осигурява, записите на резултатите от прегледа и необходимостта от действия, произтичащи от прегледа да се съхраняват</p> <p>Външният обмен на информация с клиентите и другите заинтересовани страни е регламентиран в Процедура MID 7.2.0 ПР 2 и в т. 8.2.1 от НУС.</p> <p>Управлението на създаването и предоставянето на продукти/ услуги е документирано в Процедура MID 7.5.1 ПР 1 и в разработените към нея работни инструкции и оперативни документи, чрез които се управляват процесите, дейностите и услугите в дружеството, имащи пряко влияние върху качеството на създаваните продукти.</p> <p>Редът за извършване на идентификация и проследимост е регламентиран в процедура MID 7.5.3 ПР 1, издание 1, версия 1, в сила от дата 01.07.2006г.</p> <p>Съгласно процедурата Директор направление “Строително производство” и Директор направление “маркетинг и договаряне”, осигуряват идентифициране и проследимост на произвежданите от организацията продукти по подходящ начин през целия период на създаването им. За целта се използват следните методи:</p> <ul style="list-style-type: none"> - използване на етикети, табели, надписи и др.; - за обемни продукти или материали от непрекъснато производство – чрез водене на дневници за СМР; - идентификация на услугите – чрез приемо – предавателни протоколи и образци съгласно Наредба 3. <p>Идентификация на собственост на клиента се извършва чрез табели, посочващи името на клиента.</p> <p>Идентификация и проследимост на продукти и услуги ще бъдат проверени по време на основния одит.</p> <p>Собственост на клиента се управлява съгласно регламента на процедура MID 7.5.4 ПР 1 “Продукт, собственост на клиента”, издание 01, версия 1, в сила от дата 01.07.2006г.</p> <p>На получените от клиента материали се извършва входящ контрол преди да бъдат приети в склада на Организацията или строителен обект. Извършваният контрол е визуален и по документи.</p> <p>Приемането на такава продукция или материали се документира в 7.5.4 ОД 1/2 “Приемо – предавателен протокол за предоставени продукти, собственост на клиента”</p> <p>При загубване или повреда на собственост на клиента се съставя 7.5.4 ОД 1/1 “Протокол за регистриране на несъответствия, свързани с продукти, собственост на клиента”. Протоколът се издава в три екземпляра както следва:</p> <ul style="list-style-type: none"> - един за управител на склада; - един за ръководител обекти - един за клиента. <p>Дейностите по предпазване на продуктите са регламентирани в процедура MID 7.5.5. ПР 1, издание 1, версия 1, в сила от дата 31.07.2006г.</p> <p>Основната отговорност по предпазване на продуктите е възложена на Директор направление “Строително производство” и Директор направление “Оперативно ръководство и контрол”.</p> <p>За всички строителни обекти на дружеството се прилага съответна идентификация на съхраняваните на място продукти.</p> <p>При обработване на материали се извършва анализ на предвидените за</p>	
--	---	--

	<p>използване и използвани транспортни единици, като палети, контейнери, съдове, резервоари, тръбопроводи и др. Анализът се извършва по план, утвърден от Управителя.</p> <p>При съхраняване на материалите се вземат под внимание фактори като температура, влага, пряка слънчева светлина и др.</p> <p>При съхранение в складови пространства се извършват проверки за срок на годност, като се извършва ротация на продуктите.</p> <p>При транспорт на материали или ако това е предписано от Директор на направление “Строително производство” се извършва опаковане на продуктите.</p> <p>Практическото прилагане на изискванията на стандарта и съответните записи, ще бъдат проверени по време на основния одит.</p>	
<p>ISO 9001:2000 cl. 7.3</p>	<p>Исключени от обхвата на сертификация на дружествата.</p>	
<p>ISO 9001:2000 cl. 7.4</p>	<p>Процесът на закупуване е регламентиран в процедура MID 7.4.0 ПР 1 “Управление на закупуването и входящ контрол на закупените материали”, издание 1, версия 1, в сила от дата 01.07.2006г.</p> <p>Съгласно процедурата оценката на доставчици се извършва по критериите:</p> <ul style="list-style-type: none"> - наличие на внедрена система за управление на качеството; - оценяване на място способностите на доставчика; - изпълнение на сроковете за доставка; - придружаване на доставката от съответната документация; - доставяните продукти да притежават сертификат за качество (при приложимост); - приемливи цени; - данни от предишни доставки; - данни от изпитване на пробни образци; - отдалеченост на доставчика; - осигуряване на сервиз на доставяните продукти и др. <p>След извършване на оценка по определените критерии, одобрените доставчици се регистрират в “Списък на потенциално одобрените доставчици” 7.4.0 ОД 1/1.</p> <p>Периодичната преоценка на доставчиците се документира в 7.4.0 ОД 1/3 “Периодична оценка на доставчиците”. Оценяването се извършва чрез процентен сбор, като максималният е 100%. Определени са и тежест на съответните критерии както следва:</p> <ul style="list-style-type: none"> - цена – макс. 30-%; - качество – макс. 40%; - плащане – макс. 10%; - транспорта на доставката – макс. 10%; - срок на доставка – макс. 10%; <p>За одобрени се считат доставчици със сбор от процентите над 70%.</p> <p>Заявяване на материали се извършва чрез заявка за закупуване като това могат да извършват следните отдели:</p> <ul style="list-style-type: none"> - от отдел закупуване – 7.4.0 ОД 1/2.1 “Заявка за закупуване”; - от строителни обекти – 7.4.0 ОД 1/2.5 “Заявка за закупуване от дата ”; - от строителни обекти – 7.4.0 ОД 1/5 “Заявка за доставка от централен склад до обекта от дата.....” - от строителни обекти – 7.4.0 ОД 1/4 “Предварителна заявка за 	

	<p>директна доставка на материали до строителни обекти”.</p> <p>Изготвените заявки се събират от управителите на складове, обобщават се от Ръководител звено “Доставки”, утвърждава се от Управителя и се предават на Ръководител звено “Доставки” за изпълнение.</p> <p>Преди да бъдат заприходени на склад, на закупените материали се извършва входящ контрол, който включва:</p> <ul style="list-style-type: none"> - визуален оглед на опаковка и маркировка; - проверка за наличие на съпровождаща документация; - проверка на доставения материал със посочените изисквания в заявката; <p>В случай, че липсват дадени документи за закупените материали, приемника документира “Фиш за несъответствие”, който се предоставя на Ръководител звено “Доставки”, като през това време материала се блокира до вземане на решение.</p> <p>Съответстващите продукти се заприходяват в склад чрез “Складова разписка”</p> <p>Изпълнението на процеса “Закупуване” , включващ и оценка на доставчици ще бъде проверен по време на основния одит.</p>	
<p>ISO 9001:2000 cl. 7.6</p>	<p>Регламентът за управление на средства за наблюдение и измерване е описан в процедура MID 7.6.0 ПР 1, издание 1, ревизия 1, в сила от дата 01.07.2006г.</p> <p>Всички СНИ в Дружеството, използвани за оценка на качеството на суровини, материали, на извършваните производствени дейности или на готовите продукти са обхванати от метрологичен контрол.</p> <p>Изготвен е 7.6.0 Од 1/1 “Списък на СНИ, подлежащи на метрологичен контрол”. Списъкът се съхранява от Отговорника по Метрологично осигуряване.</p> <p>За извършване на измервания с по-голяма тежест се използва доставчик на услугата.</p> <p>Всяко СНИ, преминало метрологичен контрол е маркирано. В процедурата е определен реда за закупуване, входящ контрол и първоначална проверка на СНИ.</p> <p>Идентификацията на СНИ се извършва посредством производственият им номер или ако нямат такъв със стикери с номер от 1 – 100.</p> <p>Редът за картотекиране на СНИ е посочен в работна инструкция MID 7.6.0 РИ 1/1 “Картотекиране, съхранение и манипулиране на средства за наблюдение и измерване”.</p> <p>СНИ, използвани за отчитане или индикиране на даден показател се маркират с буква “И”.</p> <p>Работните еталони се водят на отчет от Отговорник по Метрологично осигуряване (МО), като отговорността за тяхното калибриране е също негова.</p> <p>При възникване на съмнения за отчитане на грешни резултати, съответното СНИ се маркира с надпис в червен цвят “Брак” или “Ремонт”.</p> <p>Отговорникът по метрологична проверка е назначен като такъв със Заповед № 03-27 / 15.01.2007г.</p> <p>Дейността по управление на средства за наблюдение и измерване ще бъде проверена по време на основния одит.</p>	

<p>ISO 9001:2000 cl. 8.1, 8.2.1</p>	<p>Регламентът за събиране на информация от клиента относно качеството на предоставената услуга е определен в процедура MID 8.2.1 ПР 1 “Удовлетворяване на клиента и другите заинтересовани страни”, издание 1, версия 1, в сила от дата 31.07.2006г.</p> <p>Обратната връзка се осъществява чрез 8.2.1 ОД 1/1 “Анкетна карта”.</p> <p>Определен е алгоритъм за действие при получаване на рекламация, като същата се регистрира в 8.2.1 ОД 1/3 “Дневник за рекламации”. Ако клиента е на място, му се предоставя 8.2.1 ОД 1/2 “Протокол за рекламация”.</p> <p>В организацията се считат за валидни само рекламации подадени в писмен вид. След определяне на коригиращи действия УПР уведомява клиента писмено.</p> <p>Извършването на събиране на обратна информация от клиента и нейното оценяване ще бъде проверено по време на основния одит.</p>	
<p>ISO 9001:2000 cl. 8.2.2. ISO 14001:2004 cl.4.5.4. OHSAS 18001:1999 cl.4.5.4</p>	<p>Провеждането на вътрешните одити, отговорностите и пълномощията, както и изискванията за планирането и провеждането на одитите, докладването на резултатите и поддържането на записите са регламентирани в Процедура MID 8.2.2 ПР 1, като задължително се спазват указанията относно одити на системите по качество и екология дадени в ISO 19011:2002 .</p> <p>Критериите, обхватът, честотата и методите на провеждане на одитите са определени в цитираната процедура .</p> <p>Процедурата определя и регламентира дейността на дружеството по управлението на програмите за вътрешни одити, провеждането на вътрешни одити на ИСУ, както и по компетентността на одиторите</p> <p>Представени бяха:</p> <ul style="list-style-type: none"> • MID 8.2.2 ОД 1/1 за 2007; • MID 8.2.2 ОД 1/1/1 от 22.02.2007 за вътрешни одити по документацията на интегрираните системи, проведени от външен одитор на 30.01.2007; 14.02.2007 и 22.02.2007 и прилежащия към него чек-лист. <p>Предстои да се проведе и втори одит до средата на м. Април 2007 за въвеждането на Интегрираните системи в дружествата. Записите за резултатите от него ще бъдат проверени на основния одит и ще бъде оценена ефикасността на предприетите действия на корекция и коригиращи действия.</p>	
<p>ISO 9001:2000 cl. 8.2.3; 8.2.4</p>	<p>Наблюдение и измерване на извършване на услугата и продукта се извършва чрез регламента на процедури MID 8.2.3 ПР 1 “Наблюдение и измерване на процесите и дейностите в Дружеството” и MID 8.2.4 ПР 1 “Наблюдение и измерване на продукта”.</p> <p>Наблюдението и измерване на строителните процеси се извършва чрез 8.2.3 ОД 1/1 “Работна карта”. В края на всеки месец техническите ръководители на обекти подават информация за извършените дейности на обекта. Информацията се обобщава в Работната карта. По този начин се следи изпълнението на процеси и определяне на заплащането. Контрол на изпълняваните строителни дейности се извършва и от надзорния орган като се издават актове по наредба №3.</p> <p>Наблюдение и измерване на произвежданите продукти се документира</p>	

	<p>в контролни карти, контролни дневници, лабораторни дневници, предвидени в ТИ за контрол на продуктите в Дружеството.</p> <p>Цитираните контролни карти, контролни дневници и лабораторни дневници, не отговарят на реалната практика в Организацията.</p> <p>В процедурата не е предвидено отразяване и документиране на записи относно крайния контрол или приемането на произведените продукти в цехове “Метален” и “Дървообработване”.</p> <p>Не е уточнен регламент за извършване и документиране на контрол при производство на PVC и AL дограма за “Мидия Пласт” ЕООД.</p> <p>В процедурата е предвидена 8.2.4 ОД 1/1 “Декларация за съответствие”, в случаите когато продукта попада под изискванията на “Наредба за съществените изисквания към строителните материали”.</p>	<p>OPI-9</p> <p>OPI-10</p> <p>OPI-11</p>
<p>ISO 14001:2004 cl.4.4.6. OHSAS 18001:1999 cl.4.4.6</p>	<p>Оперативното управление на ЗБУТ е регламентирано в разработени и утвърдени 35 работни инструкции по дейности/ работни места (РБ),разработени като съпътстващи документи към Процедура MID 7.5.1 ПР 1, като това в дружеството се осигурява чрез:</p> <ul style="list-style-type: none"> • създаване и поддържане на документирани ПР/РБ инструкции, за да се обхванат ситуацияите, при които тяхната липса може да доведе до отклонения от политиката и целите относно здравето и безопасността при работа; • определяне на критерии в процедурите за изпълнението на процесите/ дейностите; • създаване и поддържане на процедури, свързани с идентифицираните рискове за здравето и безопасността при закупуване и/или използване от дружеството на продукти, съоръжения и услуги, и уведомяване на доставчиците и контрагентите за съответните процедури и изисквания; • създаване и поддържане на ПР/ РИ и Инструкции за проектиране на работно място, процес, оборудване, процедури за работа и организация на работа, включително тяхното адаптиране към човешките възможности, с цел да се отстрани или намали рискът за здравето и безопасността при работа. <p>При направената проверка на производствено техническата база на дружествата бяха открити отклонения от изискванията на:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Наредба № 4 на МТСП и МВР за знаците и сигналите за безопасност на труда и противопожарна охрана. Обн. ДВ, бр. 75 от 1995 г.; - Наредба № I-209 за правилата и нормите за пожарна и аварийна безопасност на обектите в експлоатация. Обн. ДВ, бр. 107 от 2004 г. - Наредба за осъществяване на държавен противопожарен контрол, пожарогасителна и аварийно-спасителна дейност. Обн. Дв, бр. 53 от 2003 г. - Наредба № I-127 за определяне реда за осъществяване на дейности по пожарна и аварийна безопасност. Обн. Дв, бр. 59 от 2003 г.; изм. бр. 37 от 2004 г. 	<p>OPI-12</p>

	<p>Налични са утвърдени инструкции за ЗБУТ, чието приложение ще бъде обект на основния одит.</p> <p>Утвърден е списък за ЛПС, разработен въз основа на Наредба № 3№ 19.07.2001 год.в който за отделното структурно звено за всяка длъжност са посочени изискващите се ЛПС.</p>	
<p>ISO 9001:2000 cl.8.5</p>	<p>Според изискванията на т.8.5 от НУС организациите непрекъснато се стремят да подобряват ефикасността на ИСУС при прилагането на политиката, целите, резултатите от одитите, анализа на данните, коригиращите и превантивните действия и прегледа от ръководството.</p> <p>Отговорностите за предприемане на коригиращи действия и редът за тяхното реализиране са регламентирани в Процедура MID 8.5.2 ПР 1. Документираната процедура регламентира следните основни изисквания относно:</p> <ul style="list-style-type: none"> • прегледа на регистрираните несъответствия (в т.ч. рекламации и друга обратна информацията от клиентите или другите заинтересовани страни); • определяне на причините за несъответствията; • оценяване на необходимостта от действия, за да не се повтарят несъответствията; • определяне и въвеждане на необходимите действия; • записване на резултатите от предприетите действия; • преглед на предприетите коригиращи действия, за да се оцени тяхната ефикасност. <p>Отговорностите за предприемане на превантивни действия и редът за тяхното реализиране са регламентирани в Процедура MID 8.5.3 ПР 1. В процедурата са определени изисквания касаещи:</p> <ul style="list-style-type: none"> • идентификацията на потенциалните несъответствия и техните причини; • оценяването на необходимостта от действия, за да се избегне появата на идентифицираните потенциални несъответствия; • документирането и прилагането на необходимите действия; • записването на резултатите от предприетите действия; • прегледът/ оценката на резултата/ ефикасността от предприетите превантивни действия . <p>Прилагането на процедурите ще бъде оценено при одита на място.</p>	
<p>ISO14001:2004 cl. 4.3.1; 4.3.2; 4.3.3 OHSAS 18001:1999 cl. 4.3.1; 4.3.2; 4.3.3; 4.3.4</p>	<p>В дружествата е организиран и се осъществява процес на идентификация и оценка на ЗБУТ.</p> <p>Съществуващата в Р. България нормативна база, определяща документираните изисквания както към осъществяваните дейности и процеси в дружеството, касаещи идентификацията на опасностите, оценката и управлението на риска при условията на труд, а също така и за идентификацията на аспектите на околната среда е осигурена в дружеството, а нейното управление е подробно описано в Процедура MID 4.3.1 ПР 1.</p> <p>Въз основа на процедурата в “МИДИЯ” ЕООД – БУРГАС и МИДИЯ ПЛАСТ ООД са извършени предварителни оценки (прегледи) на процесите и дейностите по отношение на аспектите на околната среда и опасностите, свързани със здравето и безопасността на труда.</p>	

	<p>В разработената работна инструкция MID 4.3.1 РИ 1/2 към процедурата са установени критерии и методи за идентификацията и оценяването на риска на работните места.</p> <p>Извършена е оценка на риска по работни места от СТМ “Визия 2001” ООД , която бе представена. Идентифицирани са възможните опасности по работни места според факторите, които ги пораждат. Използваната методика е дадена като част към оценката и включва два основни метода:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Количествена оценка и • Качествена оценка, <p>Както и съдържа класификация на:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Вероятностите за реализация на опасно събитие; • Класификация на честотата на излагане; • Класификация на ефекта според тежестта на негативните здравни последици и финансови загуби; • Степен, градация и мерки за предотвратяване, намаляване и ограничаване на риска. <p>Изготвени са карти за оценка на риска по работни места. Представени бяха всички карти, които ще бъдат обект на проверка при основния одит. На ръководството са предоставени съответни Доклади за оценка на професионалния риск.</p> <p>Оценката е извършена въз основа на извършени измервания от орган за контрол от вид С „Превента Контрол” ЕООД, гр. Стара Загора. Проверени бяха:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Сертификат за контролни измервания № 2728/22.02.2007 за жилищна сграда в строеж УПИ III-8 кв. 55 в жк. “Славейков” гр. Бургас; - Протокол № 2728-HSH/22.02.2007 за контролни измервания на шума; - Сертификат за контролни измервания № 1516/2.03.2007 за офиси на МИДИЯ ЕООД; - Протокол № 1516/2.03.2007 за контролни измервания на осветление; - Сертификат за контролни измервания № 1517/2.03.2007 за производствен цех и складова база на МИДИЯ ЕООД; - Протокол № 1517/2.03.2007 за контролни измервания на осветление; - Протокол № 2775-HM/5.03.2007 за контролни измервания на микроклимат; - Протокол № 2775-HSHM/5.03.2007 за контролни измервания на шум на обект SUNSET RESORT; - Сертификат за контролни измервания № 267/25.01.2007 за строителен обект жилищна сграда в кв. 17 А УПИ II за шум; - Протокол № 748/25.01.2007 за контролни измервания на шум. 	
<p>ISO 9001:2000 cl. 8.3 ISO 14001:2004 cl.4.5.3.</p>	<p>Редът за управление на продукт, който не съответства на определените изисквания е описан и се извършва според Обща Процедура MID 8.3.0 ПР 1 и включва:</p> <ul style="list-style-type: none"> • идентифициране на несъответствията; • документиране на несъответствията; • преустановяване на процеса на създаване на продукта/ 	

<p>OHSAS 18001:1999 cl.4.5.2</p>	<p>осъществяването на услугата (когато е необходимо и приложимо);</p> <ul style="list-style-type: none"> • разпореждане с несъответстващия продукт/ несъответствието; • уведомяване при необходимост на клиента/ заинтересованите страни. <p>Отговорностите и правомощията за разпореждане с несъответстващ продукт и свързаните с това начини за разпореждане са регламентирани в посочената процедура.</p> <p>При основния одит ще бъде проследени дейностите по разпореждане с несъответстващ продукт и при установени несъответствия свързани с АОС и ЗБУТ.</p>	
<p>OHSAS 18001:1999 4.4.7,4.5.1, 4.5.2 ISO14001:20 04 4.4.7</p>	<p>Съгласуван и утвърден е план за действие при бедствия, аварии, катастрофи и пожари дружествата. Изготвеният план съдържа изисквания за действия при извънредни ситуации и ще бъде обект на оценка при основния одит.</p> <p>Води се регистър на трудовите злополуки. Проверени бяха записите за злополука на 23.02.2007 на обект SUNSET RESORT с Рафет Шабан Хапил.</p> <p>Планирано е да бъде проведено занятие за проиграване на ситуация свързана с извънредни условия, която при основния одит ще бъде оценено изпълнението на планираното мероприятие.</p>	

Summary of Audit Findings:				
Issues of concerns:	Numbers:	0	In words:	12

Audit Summary
<p>A review of the Management Manual and Management System documentation was carried on 8-9.03.2007 ON SITE in MIDIA LTD. and MIDIA PLAST LTD. offices as Initial Audit.</p> <p>The companies documentation was appraised to be basically in compliance with the standard ISO 9001:2000 ISO 14001:2004 and OHSAS 18001:1999 requirements.</p> <p>The main certification audit should assess the level of implementation of the Integrated Management System, conformance of the real management practice with the written procedures and other documents.</p>
<p>Based on the results from the initial audit the Lead Auditor proposes proceeding to the main certification audit of MIDIA LTD. and MIDIA PLAST LTD. against ISO 9001:2000, ISO 14001:2004 and OHSAS 18001:1999.</p>

Team Leader Recommendation:				
All NCR's now cleared:	N/A	Proceed to main audit:	YES	
Signed:		Date:	11.03.2007	

	 Vanya Petkova (VPP)		
--	---	--	--