


<p>ЛИИ „Ф плюс“</p>  <p>“Ф плюс” ООД с. Костенец</p>	<p>ОСНОВНА ПРОЦЕДУРА</p>	<p>ОП 702-1 Версия : 01 Редакция: 01</p>
	<p>ПОЛИТИКА ЗА УПРАВЛЕНИЕ</p>	<p>Дата : 15.07.2019 г. Страница: 1 от 6</p>

1. ЦЕЛ

Настоящата процедура, регламентира документирането и поддържането на политиката и целите за управление на изградената Система за управление в ЛИИ „Ф плюс“, за удовлетворяване изискванията на БДС EN ISO/IEC 17025:2018. Процедурата определя способите за разбиране и прилагане на политиката и целите за управление на лабораторията, на всички нива в организационната структура. Тя определя реда и начина на документиране, и поддържане на политиката и целите на ЛИИ „Ф плюс“ за удовлетворяване изискванията на БДС EN ISO/IEC 17025:2018.

С изпълнението на тази процедура ЛИИ „Ф плюс“ гарантира, че политиката и целите са разбрани и прилагани на всички нива в организационната структура на лабораторията.

Цялата документация, всички процеси, системи и записи, отнасящи се до изпълнението на изискванията на БДС EN ISO/IEC 17025:2018, са включени, позовани и свързани към документите на системата за управление.

2. ОТГОВОРНОСТИ

Ръководството на лабораторията, е определило политиката и целите и декларира своя ангажимент за изпълнение изискванията на БДС EN ISO/IEC17025:2018 във ФК 702-1 „Декларация на ръководството за политиката за управление“. Политиката и целите са насочени основно към осигуряване на компетентност, безпристрастност и съгласуваност на лабораторните дейности. Ръководството на лабораторията контролира изпълнението на целите заложи в политиката за управление, като ежегодно при прегледа от ръководството, се отчита изпълнението им.

Контролът по изпълнението и спазването на изискванията на Системата за управление в лабораторията е отговорност на ръководителя на лабораторията.


Всеки сътрудник е задължен да познава, спазва и изпълнява настоящата процедура, както и да познават и прилагат актуалните нормативни документи, както и документите отнасящи се до Системата за управление на лабораторията.

3. ОПИСАНИЕ

Управлението на качеството в ЛИИ „Ф плюс“ при „Ф плюс“ ООД, се осъществява със Системата за управление (СУ), която е съобразена с изискванията на БДС EN ISO/IEC 17025. „Общи изисквания относно компетентността на лабораториите за изпитване и калибриране“. Чрез Системата за управление, лабораторията документира своята политика по качеството, целите по качеството, предлаганите услуги и документите на системата. Документацията на СУ се довежда до знанието на всички сътрудници в лабораторията, така че тя да бъде разбрана, достъпна и прилагана от тях.

Създадената и поддържана СУ на ЛИИ има за цел да определи стратегията на управление на лабораторията, като ясно са формулирани политиката по качеството и целите за изпълнението ѝ, както и да осигури съответствие на извършваните изпитвания с изискванията на клиента, удовлетворяване на интересите на персонала и усъвършенстване и непрекъснати подобрения в дейността на лабораторията.

<p>Съставил:</p> <p>Велислав Узунов</p>	<p><i>Подпис:.../н/....</i></p>	<p>Утвърдил:</p> <p>Детелин Спасов Ръководител ЛИИ</p>	<p><i>Подпис:..../н/.....</i></p>
--	---------------------------------	---	-----------------------------------

<p>ЛИИ “Ф плюс”</p>  <p>“Ф плюс” ООД с. Костенец</p>	<p>ОСНОВНА ПРОЦЕДУРА</p>	<p>ОП 702-1 Версия : 01 Редакция: 01</p>
	<p><i>ПОЛИТИКА ЗА УПРАВЛЕНИЕ</i></p>	<p>Дата : 15.07.2019 г. Страница: 2 от 6</p>


3.1. ПОЛИТИКА ПО КАЧЕСТВОТО

Политиката по качеството и свързаните с нея дългосрочни стратегически цели на ЛИИ са определени от УД и РЛ. Поставените пред лабораторията цели се постигат чрез гъвкава, съобразена с изискванията на БДС EN ISO/IEC 17025:2018 г. и условията на пазара политика по качеството.

Установяването на стратегията на управление, чрез ясно формулиране на политиката по качеството и целите по качеството ЛИИ „Ф плюс” ще осигури задоволяване на клиентите, удовлетворение на сътрудниците и непрекъснати подобрения в лабораторията.

Това ще постигнем чрез:

- ➔ участие на целия персонал при определяне насоките, целите и задачите по качеството;
- ➔ постоянен контрол на компетентността на лабораторията, поддържане на използваните ТСИИ, както и гарантиране конфиденциалност, независимост и безпристрастност на персонала й;
- ➔ определяне и прилагане на системен подход при управление на процесите, влияещи на качеството;
- ➔ пълно задоволяване на нуждите на клиентите чрез високо качество на услугите;
- ➔ надеждна и компетентна работа при спазване на законовите и техническите правила и норми;
- ➔ използване на икономически целесъобразни методи на предлаганите услуги, гарантиращи необходимата точност;
- ➔ прилагане на действия за набиране на обективна информация, анализ на данните за ефективността на процесите и удовлетвореността на клиентите, с оглед планиране и реализиране на непрекъснати подобрения;
- ➔ събиране на информация от клиентите за качеството на извършваните анализи и дали то отговаря на техните очаквания и изискванията на нормативната уредба;
- ➔ стриктно спазване на сроковете, за извършване на услугите;
- ➔ да спазват изискванията за конфиденциалност, безпристрастност и безукорност при провеждане на изпитванията;
- ➔ осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд, както и програми за социални придобивки;
- ➔ опазване на околната среда;
- ➔ експедитивно и делово разглеждане на рекламациите и предприемане на навремени и адекватни мерки за тяхното отстраняване;
- ➔ мотивиране на сътрудниците чрез допълнително обучение за поддържане и повишаване на тяхната квалификация;
- ➔ постигане на икономически успех на лабораторията;
- ➔ коректно и почтено партниране с доставчици на стоки и услуги.

<p>ЛИИ “Ф плюс”</p>  <p>“Ф плюс” ООД с. Костенец</p>	<p>ОСНОВНА ПРОЦЕДУРА</p>	<p>ОП 702-1 Версия : 01 Редакция: 01</p>
	<p>ПОЛИТИКА ЗА УПРАВЛЕНИЕ</p>	<p>Дата : 15.07.2019 г. Страница: 3 от 6</p>

Начинът на работа, който се изисква за постигане на целите по качеството, може да се обобщи в следните десет **Правила**:

1. *Ние искаме да имаме доволни клиенти- поради това качеството на нашите услуги е една от най- главните цели на дружеството. Това се отнася и за всички услуги, които се предоставят от наше име или ние предоставяме чрез поддоставчик.*

2. *Мащабът за нашето качество се определя от законовите регламенти и техните правила, както и от нашата отговорност за независимо, цялостно и честно изпълнение на предоставяните от нас услуги в съответствие с целите на ЛИИ „Ф плюс”.*

3. *Запитвания, оферти, договори, рекламации и др. се обработват цялостно и експедитивно; непременно се спазват договорените срокове. Относителните отклонения се съобщават своевременно на всички участници.*

4. *Всеки сътрудник на своето работно място допринася за осъществяване на нашата политика по качеството. Поради това, задачата на всеки един сътрудник (от обучавания до ръководителя на ЛИИ „Ф плюс”) е да предоставя безупречна работа. Ако някой установи или предполага несъответствия, грешки или други рискове, които, в рамките на своите отговорности, не може да отстрани, е задължен да уведоми за това Отговорника по качеството.*

5. *Всяка работа започва без да се спестяват мерките за осигуряване на качеството. Това подобрява не само качеството, но намалява и нашите разходи. Качеството повишава икономическата ефективност.*

6. *И при най-голямо внимание е възможно да се получат грешки или несъответствие с поставените цели. Трябва са се отстраняват не само самите грешки или несъответствия, но и причините за възникването им. Избягването на грешките има предимство пред отстраняване на грешките.*

7. *Качеството на нашите услуги зависи от квалификацията на всички сътрудници, от методиките и средствата за изпитване. Преди това ние отдаваме най- голямо значение на обучаването на нашите сътрудници, както и предоставянето на подходящите средства за изпитване.*

8. *Качеството трябва да стане начин на живот. Първостепенна задача на ръководството е да помогне на всички сътрудници да осъзнаят качеството, като един мулти комуникативен начин на действие.*


9. *Нашите правила за качество важат и за вътрешните отношения клиент- доставчик.*

10. *Нашите правила за качество са задължителни и намират приложение в нашата система по качество.*

3.2. Ръководните кадри в лабораторията, се задължават:

➤ *Да работят за клиентите на лабораторията, съгласно установената професионална практика и с високо качество на предлаганите услуги;*

➤ *Да спазват изискванията на БДС EN ISO/IEC 17025:2018 г. „Общи изисквания относно компетентността на лабораториите за изпитване и калибриране”;*

<p>ЛИИ “Ф плюс”</p>  <p>“Ф плюс” ООД с. Костенец</p>	<p>ОСНОВНА ПРОЦЕДУРА</p>	<p>ОП 702-1 Версия : 01 Редакция: 01</p>
	<p><i>ПОЛИТИКА ЗА УПРАВЛЕНИЕ</i></p>	<p>Дата : 15.07.2019 г. Страница: 4 от 6</p>

- Да осъществяват пазарно ориентирани услуги в рамките на стандартизираните методи за изпитване и при необходимост да организират и участват при разработването на нови надеждни, прецизни и финансово изгодни методи за изпитване;
- Да работят ефективно за постигане на целите по качеството;
- Да осигуряват достъпа до информацията, постъпила в лабораторията за постигане на поставените цели по качеството;
- Да осигуряват непрекъснатия надзор на Системата за управление и при необходимост, да предлагат и изискват нейното усъвършенстване;
- Да съхраняват оригинала на НСУ с попълнен СП 703-1 "Вътрешни документи на системата за управление".

3.3. Техническите сътрудници в лабораторията, се задължават:

- Да работят за клиентите на лабораторията, съгласно установената професионална практика и с високо качество на предлаганите услуги;
- Да спазват изискванията на БДС EN ISO IEC 17025:2018 „Общи изисквания относно компетентността на лабораториите за изпитване и калибриране“;
- Да поддържат и повишават квалификацията си самостоятелно или чрез мероприятията предприети от лабораторията или дружеството;
- Да спазват стриктно процедурите за изпитване и винаги да уведомяват преките си ръководители при съмнения за или при констатирани грешки;
- Да правят предложения за изменения и усъвършенстване на Системата за управление.


3.4. Цели по качеството

Ръководителят на ЛИИ „Ф плюс“ оценява, че реализирането на политиката по качество е възможно само чрез внедряване, подържане и непрекъснато подобряване на Системата за управление на база изискванията на БДС EN ISO/IEC 17025:2018 г.

За осъществяване на политиката по качество, Ръководителя ще работи по реализиране на следните

ОСНОВНИ ЦЕЛИ:

- Привличане на клиенти, чрез подобряване на информираността им, обратна връзка с тях, непрекъснато изучаване на техните потребности изисквания, очаквания и пълното им удовлетворяване;
- Подържане на добри взаимоотношения и ефективно партньорство в процеса на работа, както с тях, така и с доставчиците на услуги и материали;
- Осигуряване на необходимите ресурси за техническо обновление и повишаване качеството на изпитваните продукти;
- Осигуряване на изискващото се качество на обучение, квалификация, мотивация и възпитание на персонала на лабораторията;
- Подържане на ефективна организация и управление на лабораторията;
- Подържане на необходимата дисциплина и персонална отговорност за качеството на работа от целия колектив на лабораторията;
- Разширяване обхвата от извършваните изпитвания на лабораторията;
- Въвеждане на европейски и др. стандарти за изпитване;

<p>ЛИИ “Ф плюс”</p>  <p>“Ф плюс” ООД с. Костенец</p>	<p>ОСНОВНА ПРОЦЕДУРА</p>	<p>ОП 702-1 Версия : 01 Редакция: 01</p>
	<p><i>ПОЛИТИКА ЗА УПРАВЛЕНИЕ</i></p>	<p>Дата : 15.07.2019 г. Страница: 5 от 6</p>

- Да няма рекламации с професионални основания;
- Да няма рекламации за неспазени срокове;
- Разширяване на обхвата на предлаганите услуги и подобряване на финансовите резултати на лабораторията;
- Засилено обучение на сътрудниците при доставяне на ново оборудване и при въвеждане на нови методи за изпитване;
- Участие в междулабораторни сравнения и изпитвания за пригодност.

3.5. Ангажираност на ръководството

Ръководството се ангажира с поддържане и непрекъснато подобряване на ефикасността на Системата за управление, като основна стратегическа задача за управление на организацията.

Ангажираността за поддържане и непрекъснато подобряване на СУ се отнася за всички извършвани изпитвания в ЛИИ.

3.5.1. Осъществяване на процеса

Ръководството е разработило, приело и документирало своя политика и цели, като е утвърдило своя декларация.

Целите на лабораторията, дадени във ФК 702-2 „План по качеството”, са описани по основни процеси и отговорни сътрудници.

Всяка година се определят критериите за постигане на целите от основните показатели за изпитвания и отговорните лица в лабораторията, след като се отчита тяхното изпълнение, съгласно ОП 706-1 „Подобряване” и ОПК 707-1 “Коригиращи действия”.

Ръководството ежегодно извършва прегледи за състоянието и ефикасността на СУ съгласно ОП 709-1 „Преглед от ръководството” и осигурява необходимите ресурси за нейното поддържане и непрекъснато подобряване.


Ръководството е обучило персонала на лабораторията и го е запознало с изискванията на документите на Системата за управление за важността на изискванията от клиентите, на нормативните и законови изисквания и необходимостта от точното им изпълнение като е убедено, че персоналят е осъзнал необходимостта от СУ и с работата си съдейства за нейното поддържане и подобряване.

Ръководството периодично информира и обучава персонала за провежданата политика за изпълнение на изискванията на клиентите, измененията на нормативните и законови изисквания.

3.6. Осъществяване на процеса

Всички запитвания и заявки за изпитвания се изясняват съгласно ОП 601-1 „Преглед на запитвания, оферти и договори“ по отношение на:

- изискванията на клиента, включително изисквания за изпълнение на заявката за изпитване, срокове и задълженията на двете страни;
- изискванията, които не са определени от клиента, но които са необходими за провеждане на необходимите изпитвания;
- законови и нормативни изисквания към изпитваните продукти;
- други изисквания, определени от лабораторията.

<p>ЛИИ “Ф плюс”</p>  <p>“Ф плюс” ООД с. Костенец</p>	<p>ОСНОВНА ПРОЦЕДУРА</p>	<p>ОП 702-1 Версия : 01 Редакция: 01</p> <p>Дата : 15.07.2019 г. Страница: 6 от 6</p>
	<p><i>ПОЛИТИКА ЗА УПРАВЛЕНИЕ</i></p>	

След изпълнение на заявката за изпитване се поддържа обратна връзка с клиента за потвърждаване изпълнението и за изясняване на неговата удовлетвореност.

Всички тези дейности се осъществяват от УД , РЛ или упълномощени лица.

4. ДОКУМЕНТИРАНЕ

Всички записи, с които лабораторията потвърждава, че изискванията на настоящата процедура са изпълнени ефикасно, се съставят в бланки на позованите формуляри от системата за управление и съхраняват в електронен вид на сървър в условия, които гарантират защитата, запазването, достъпа и конфиденциалността на информацията.

Съставените във връзка с изпълнението на настоящата процедура записи се управляват съгласно процедура ОП 704-1 „Управление на записите”.

5. СЪПЪТСТВАЩИ ДОКУМЕНТИ

НСУ 17025 „Наръчник на системата за управление”;

ОП 704-1 „Управление на записите”;

ФК 702-1 „Декларация на ръководството за политиката за управление”;

ФК 702-2 „План по качеството”.