Процедура 8

Одити

В „Складова база за светли горива и пропан-бутан” - „Гара Яна”, с оператор „Еко България” ЕАД

СЪДЪРЖАНИЕ

1. Цел и предназначение 3
2. Област на приложение 3
3. Препратки 3
   3.1. Нормативни и корпоративни документи. 3
   3.2. Документи на "ЕКО БЪЛГАРИЯ" ЕАД 3
4. Термини и съкращения 3
   4.1. Базови термини 3
   4.2. Съкращения 4
5. Отговорности и пълномощия 4
6. Описание на процеса 4
7. Формуляри 6
8. Преходни и заключителни разпоредби 7
9. Регистър на ревизиите 9

1. Цел и предназначение

Основната цел на тази процедура е определянето на плана, програмата и извършването на периодични вътрешни одити с цел осигуряването на преглед и постоянна оценка на ефикасността на ДППГА и Системата за безопасна експлоатация на предприятието по отношение на постигането на поставените от организацията цели.

2. Област на приложение

„Складова база за светли горива и пропан-бутан" - „Гара Яна", с оператор „Еко България" ЕАД Препратки

2.1. Нормативни и корпоративни документи.

няма

2.2. Документи на „ЕКО БЪЛГАРИЯ" ЕАД

ППГА

1. Обучение на персонала
2. Оценка на риска
3. Безопасно управление на технологичните процеси
4. Планиране на модификации
5. Аварийно планиране
6. Превантивен мониторинг
7. Коригиращ мониторинг
9. Преразглеждане

Доклад за несъответствие

Доклад от одит

3. Термини и съкращения

3.1. Базови термини

Резултат от одита – Резултати от оценката на събраните по време на одита доказателства, сравнени с предварително съгласуваните критерии за одита. Резултатите от одита са в основата на доклада от одита. Докато всички резултати, показващи несъответствие, задължително се документират, резултатите показващи съответствие могат да се документират, ако попадат в съгласувания обхват на одита.

Несъответствие – Дейност, атрибут или документ, който не отговаря на установените изисквания и може да доведе до риск от големи аварии. Неспазване на изискване по приложимото законодателство също е несъответствие.

Значително несъответствие – Липса на елемент от системата за управление на безопасността или някакво неизпълнено изискване, което

застрашава процеса/системата или може да доведе до значително негативно въздействие върху безопасната експлоатация.

Незначително несъответствие – Липса на програма, процес, процедура или изискване (обикновено единични случаи), които нямат значително въздействие върху безопасността.

3.2. Съкращения

няма

4. Отговорности и пълномощия

Отговорно лице, длъжност	Отговорности и пълномощия свързани с настоящия документ

5. Описание на процеса

Ръководството е отговорно за одитирането на СУМБ.

Одитите се извършват от компетентни одитори (вътрешни или външни), които са независими спрямо дейността, която ще бъде одитирана и са наясно с изискванията на СУМБ.

Ръководството осигурява, че одиторите имат необходимите познания и/или натрупан значителен опит в процеса на работата в следните области:

- Аспектите на системата, които ще се одитират.
- Приложимите нормативни и други документи и изисквания.

Ако се привличат технически специалисти в одитиращия екип, за тях не е необходимо да имат опит в извършването на одити.

Ръководството осигурява, че одиторите разбират своите задачи и притежават следните лични качества и умения:

- Способност ясно да изразяват концепции и идеи, устно или писмено;
- Добре развити наблюдателни, организационни и комуникационни умения, както и умението да изслушват внимателно събеседника си;
- Независимост и обективност;
- Способност да правят заключение въз основа на обективни доказателства.

Одитът обхваща (изцяло или поотделно):

- Политиката, целите и програмите по безопасност;
- Процедурите и Инструкциите;
- Резултатите от идентифицирането и оценката на риска от големи аварии;
- Нормативните и други изисквания;
- Докладите за несъответствия;
- Записите от потребността от и извършването на обучения/инструктажи.

Одитите предоставят оценка (документирана) за съответствието на организацията с процедурите. Одитите се извършват по годишен план. Ръководството отговаря за плана за одита. Този план е гъвкав, като ресурсите се разпределят въз основа на следните фактори:

- Важност, статус, риск и комплексност на дейността, процеса или операцията;
- Проблеми, свързани с дейността;
- График на отделните дейности;
- Наличност на квалифициран персонал;
- Преглед на резултатите от предишни одити;
- Преглед на резултатите от измервания и мониторинг;
- Резултатите от прегледите на ръководството;
- Степента на изменения на системата за управление на безопасността.

Ръководството назначава двугодишен одит на СУМБ съгласно изискванията на Формуляр ***Ф 8-01:Въпросник за Одит***, за да определи дали Системата и нейните елементи са внедрени, адекватни и ефективни за да се предотвратят големи аварии.

Ръководството назначава по-често одити на специфични зони или процеси, ако е необходимо, в зависимост от важността на дейността, промяна в процесите или Системата, резултати от предишни одити, възникнали аварии, извънредни ситуации и др. подобни.

Дава се предимство, когато има подобряване на процес и/или проверка на непрекъснатата ефективност на коригиращо действие.

Одитите оценяват съответствието с установените изисквания. Това е оценка на обективните доказателства, демонстриращи, че дейностите, процедурите, инструкциите и записите се поддържат и документират коректно.

Преди извършването на одит, одиторът се:

Консултира с Ръководството за да разбере кои зони/отдели ще се одитират.

Преглежда съществуващата документация за одита, за да провери приложимостта на критериите за одита.

Преглежда несъответствията и препоръките, документирани в докладите от предишните одити, докладите за несъответствие и т.н., за да определи дали

съществуват някакви проблеми или трябва да се добавят допълнителни точки към критериите за одит.

Обсъжда с отговорника за дейността някои детайли и определя датата за одита и имената и работното място на персонала, с който ще контактува.

Изисква информация, процедури, данни и други, които ще подпомогнат извършването на одита.

По време на одита, одиторът проверява дали документацията, която се изисква от процедурите или изискванията на програмата, са точни и пълни. Одиторът провежда разговори със съответния персонал на одитираната единица. Всички проблеми трябва да се представят на вниманието на отговорника на зоната/областта за възможно решение или корекция преди завършване на одита. Няма да се назначи коригиращо действие за липса, която е била задоволително разрешена преди приключването на одита. Коментар по този проблем, обаче, се включва в доклада от одита, като изрично се упоменава, че този проблем е бил решен.

Отговорният персонал се уведомява и незабавни коригиращи действия се предприемат, когато е подходящо, за липси, които могат да имат негативно въздействие върху безопасността. Могат да се предприемат и междинни действия с цел да се подсигури необходимия контрол докато се прави проучване и започне изпълнението на дълготрайните коригиращи действия. Прави се последваща оценка за проверка на ефективността на коригиращите действия.

Копия от предварителния доклад от одита се разпространяват за предварителен преглед на лицата, въвлечени в оценката.

Докладът от одита е съгласуван с ръководството на оценената зона/област.

Съдържанието на заключителния доклад от одита на системата за безопасност включва:

- Целите и обхвата на одита;
- Подробности за плана на одита;
- Идентифициране на членовете на одиторския екип;
- Идентифициране на представителите на одитирания;
- Дата на одита;
- Областите, предмет на одита;
- Идентифициране на съответните документи, ползвани при провеждане на одита (например: Плановете за действие при аварии);
- Подробности за установените несъответствия;
- Оценката на одиторите за степента на съответствие/несъответствие;
- Способността на системата да постигне декларираните цели по безопасна експлоатация;
- Дата на съставяне на доклада;
- Подпис от одитора;

- Разпространение на заключителния доклад от одита.

Резултатите от одита се довеждат до знанието на всички заинтересовани страни възможно най-бързо, за да се предприемат коригиращи мерки.

Съставя се план за действие по определените мерки за подобряване, заедно с определяне на отговорни лица, срок за изпълнение и изисквания за докладване. Определя се и последващото системно наблюдение за осигуряване на удовлетворително изпълнение на препоръките.

Докладът се разпространява, като се взимат предвид изискванията за опазване на професионалната тайна.

Оценки без несъответствия се смятат закрити, когато докладът от одита е публикуван.

Оценки с документирани значителни и/или незначителни несъответствия се смятат закрити когато предложените коригиращи/превантивни дейности са одобрени от одиторите и ръководството.

Несъответствия, които са констатирани по време на одита, се документират във Формуляр***: Искане за коригиращи и превантивни действия***.

Несъответствията се проследяват до тяхното закриване.

Резултатите от одита на системата за безопасност се документират и се докладват своевременно на Ръководството.

Докладът от одита се съхранява от Одитора, а копие от него се предоставя на Ръководството. Съхранението на този доклад е съгласно изискванията на П 5*: Управление на документи и записи.*

Съхраняват се следните документи:

- План и програма на одита;
- Доклади от одита, вкл. доклади за несъответствия;
- Препоръки и изисквани коригиращи действия;
- Подписани и разгледани доклади за несъответствия;
- Протоколи от докладването на ръководството на резултатите от одита.

6. Формуляри

Формуляр (Ф 8-01): Въпросник за одит

Звено:

Аспект по безопасност:	**Одитиран елемент**	Одитор:		
Списък на съществуващите процедури/ практики/ незакрити несъответствия/ документация и тяхното състояние:		Не	Частично	Да

Коментари на одитора:
ОЦЕНКА:

Отговаря на изискванията	Незначително несъответствие	Значително несъответствие

Допълнителни въпроси:

Например:

Внедрената ППГА прилага ли се и ефективна ли е?

Има ли внедрена процедури/инструкции за безопасна експлоатация? Обхватът на тези процедура какъв е? От кога са внедрени?

Оценката на риска покрива ли рутинните и нерутинните дейности? Оценката на риска покрива ли всички инсталации и съоръжения с висок риск?

Какъв механизъм се използва за иницииране на преглед на опасностите/преработка при промяна в дейността/оборудването на организацията?

Критериите за оценка на риска обхващат ли и вероятност и степен на риска?

Има ли записи като доказателство от идентифицирането на опасностите, оценката на риска и контрола?

Как се определя приложимостта на новите нормативни изисквания?

Как са комуникирани тези изисквания с всички заинтересовани страни?

Целите резонни и измери ми ли са? Актуализират ли се редовно целите?

Персоналът наясно ли е с неговите отговорности?

Персоналът наясно ли е с отговорностите на организацията по безопасност?

Процедурите по обучение взимат ли предвид различните нива на отговорност, способност, грамотност и риск?

Има ли специфични, документирани, минимални изисквания за всеки служител изпълняващ задача, която може да въздейства върху безопасната експлоатация?

Коректно ли се водят записите от потребността от обучение и резултатите от обученията?

Как комуникацията към и от заинтересованите страни се организира?

Как вътрешният обмен на информация между различните нива и функции се организира? Как се получава обратна връзка от персонала?

Има ли списък на приложимата документация?

Документите/данните преглеждат ли се, променят ли се и одобряват ли се периодично за адекватност от овластените служители?

Има ли прегледи и актуализация на процедурите за готовност за реагиране в извънредни ситуации?

Измерва ли се изпълнението на целите по безопасност?

Програмите по безопасност включват ли проактивни мерки за да адресират оперативните критерии, законовите изисквания и стандарти?

Има ли коригиращи мерки за мониторинг на инциденти, аварии и други исторически доказателства за неефективна система по безопасност?

Записите от измерванията съхраняват ли се?

След констатиране на несъответствие в следствие на измерване, назначен ли е одит?

Има ли резултати от коригиращите и превантивни действия и те записани ли са?

Как организацията прави и записва промените в документираните процедури в резултат на коригиращите и превантивни действия?

Има ли записи за инциденти/аварии?

Има ли доклади за несъответствия?

Има ли искания за коригиращи действия?

Могат ли служителите да имат достъп до записите от които се нуждаят, включително по време на авария?

Записите четливи, идентифицируеми, и лесни за проследяване на съответните дейности ли са?

Резултатите от одита предоставят ли се на ръководството?

Програмата и графикът на одита базират ли се върху оценката на риска и резултатите от предишни одити?

Одиторите независими ли са?

Докладите от предишни одити вземат ли се предвид?

Прегледът от ръководството адресира ли:
a) Непрекъснатото подобрение на системата;
b) Адекватност; и
c) Ефективност?

Прегледът адресира ли възможните нужди от промяна на политиката, целите и другите елементи на системата за управление на безопасността? Това извършено ли е като са взети предвид и резултатите от одитите на системата, непрекъснатото подобрение и променящите се обстоятелства?

Забележка: Този Формуляр се съхранява съгласно Инструкцията за управление на документи и записи.

7. Преходни и заключителни разпоредби

Уточнява се влизането в сила на настоящия Документ, както и отнемането на действие на друг Документ (заменен пълно или частично с настоящия).

8. Регистър на ревизиите

Дата на издаване	Ревизия	Променени страници	Вид на промяната
	01		