



Орган за контрол
„ТЕТ-КОНТРОЛ“
от вида С

НАРЪЧНИК ПО КАЧЕСТВОТО

НК-06_01

ПЕРСОНАЛ

Редакция: 04
Дата: 11.12.2020г.
Страница 17 от 42

Цялата отговорност за необходимите способности и компетентност за всяка длъжност и работно място в органа за контрол носи ръководителят на органа за контрол. Специалистите са отговорни за спазване изискванията на БДС EN ISO/IEC 17020:2012 и ILAC-P15:05/2020.

Всички специалисти на "ТЕТ-КОНТРОЛ" работят с трудов договор. Те се назначават след избор по определени критерии: подходяща квалификация, обучение, опит и достатъчни познания за изискванията на провеждания контрол. Персоналът в органа за контрол е длъжен да прави професионални оценки на съответствието, да спазва изискванията за безпристрастност, независимост и конфиденциалност.

Всички изисквания на БДС EN ISO/IEC 17020:2012 и ILAC-P15:05/2020. важат еднакво за назначени и наети по договор лица.

1. Изисквания относно компетентността на персонала

Изискванията за персонала относно техните: компетентност; образование; квалификация; опит; знания за изискванията на обхвата на контрола; както и отговорностите и пълномощията са определени и утвърдени от РОК в длъжностни характеристики- **ДОХ-06.01, ДОХ-06.02, ДОХ-06.03 и ДОХ-06.04.**

2. Брой и образование на персонала

Органът за контрол разполага с достатъчен брой постоянен персонал, който в зависимост от функциите, които изпълнява, притежава необходимото образование, познания, подготовка и опит за изпълняване на задълженията.

Данните за броя, състава, образованието, професионален опит, допълнителна квалификация, длъжност и други на персонала са изложени в **BAS QA 2.7.5.**

3. Подбор, квалификация, обучение, официално упълномощаване, опит и мониторинг на персонала.

Изискванията за образователен ценз и квалификация са определени в длъжностните характеристики.



Орган за контрол
„ТЕТ-КОНТРОЛ“
от вида С

НАРЪЧНИК ПО КАЧЕСТВОТО

НК-06 .01

ПЕРСОНАЛ

Редакция: 04
Дата: 11.12.2020г.
Страница 1.8 от 42

Необходимите качества са описани в длъжностните характеристики за съответната длъжност, които описват и функционалните задължения и отговорности, необходимите знания, умения и компетентности, както и длъжностната им подчиненост.

Персоналът се назначава от Управителя на дружеството.

Новоназначените служители към Органа за контрол преминават първоначално обучение за придобиване на необходимата квалификация съгласно **ПК-06.03 „Обучение на персонала“**. РОК и ОК трябва да включват новоназначения персонал в екипа извършващ даден контрол, като обучаващ се, докато не преценят, че е готов за самостоятелна работа. След това може официално да се упълномощи новоназначеното лице.

Ръководството е подписало Декларация за политиката относно квалификацията и обучението на персонала:

ДЕКЛАРАЦИЯ

от

инж. Андреян Николаев Янев, Ръководител на органа за контрол и инж. Виолета Анастасова Цветкова- Отговорник по качеството ОКС „ТЕТ-КОНТРОЛ“ към „ЕЛЕКТРО-ИНЖЕНЕРИНГ“ ЕООД гр. Димитровград

ДЕКЛАРИРАМ:

че персоналът ще получава необходимото професионално обучение, повишаване на квалификацията и преквалификацията, организиране мотивиране и развитие на умения и опит свързани с работата им в ОКС.

Ръководител на органа за контрол:.....

/инж. Андреян Янев /

гр. Димитровград

ОК:

11.12.2020г.

/инж. Виолета Цветкова/



Орган за контрол
„ТЕТ-КОНТРОЛ“
от вида С

НАРЪЧНИК ПО КАЧЕСТВОТО

НК-06.01

ПЕРСОНАЛ

Редакция: 04
Дата: 11.12.2020г.
Страница 20 от 42

5. Записи за наблюдение, образование, обучение, технически знания, умения, опит и упълномощаване на всеки член от персонала.

Записите се събират в папка „Персонал“. Ръководителят на Органа за контрол отговаря за съхраняване на досиетата, като може да възложи поддържането им на определен служител.

Архивирането на всичките записи за оценка и обучение на служителите са извършва съгласно **ПК-07.02 „Управление на Записи/Документи/“**.

Папка „Персонал“ съдържа следното:

- трудов договор;
- копие от диплома за завършено образование;
- документи/копия за придобита допълнителна квалификация;
- протоколи от мониторинг;
- декларации;
- документ за официално упълномощаване в ОКС.

6. Независимост на заплащането на персонала от броя и резултатите на извършения контрол.

Възнагражденията на участници в контролните дейности не зависят от техния брой и в никакъв случай от резултатите от контрола, а само от качеството на извършения контрол.

ДЕКЛАРАЦИЯ

от

Надежда Серафимова Анастасова

С настоящата декларация като управител на „ЕЛЕКТРО-ИНЖЕНЕРИНГ“ ЕООД,

ДЕКЛАРИРАМ:

Възнагражденията на персонала не зависят от броя и резултатите на проведените измервания, анализи и изпитвания, но са в пряка зависимост от компетентността, професионалните умения и качеството на работата им.

Дата: 11.12.2020г.

Управител:

/Надежда Анастасова/

7. Правила за служебно поведение

В органа за контрол е разработена и внедрена инструкция за служебно поведение **ИН-06.01**.



Орган за контрол
„ТЕТ-КОНТРОЛ“
от вида С

НАРЪЧНИК ПО КАЧЕСТВОТО

НК-06_01

ПЕРСОНАЛ

Редакция: 04
Дата: 11.12. 2020г.
Страница 19 от 42

Възможни са следните видове обучение:

- Обучение на нови служители, което се определя от спецификата на дейността и квалификацията на служителя;
- Обучение при въвеждане на нова методика или разширение на обхвата на дейност;
- Обучение по Системата по качеството;
- Вътрешен курс за повишаване квалификацията- по индивидуален план.

Ръководителят на органа за контрол, съвместно с ОК извършват целенасочен мониторинг на персонала по отношение на неговата техническа компетентност и отговорност при изпълнение на дейностите му, съгласно изискванията на длъжностните характеристики на всеки специалист. Мониторингът на персонала е системен и представлява наблюдение по извършването на контрола на място. За целта в органа за контрол е разработена „Програма за наблюдение на персонала“, която гарантира участващите в контрола да бъдат наблюдавани поне веднъж годишно. Резултатите от мониторинга се регистрират в протокол за наблюдение на персонала **ФК-06.04-....** На ръководителя на органа за контрол се прави мониторинг от външен оценител.

4. Задължения, отговорности и пълномощия на персонала

За осигуряване на правилна и ефективна работа на Системата по качеството, със заповед на Ръководителя на Органа за контрол са определени Отговорник по качеството, Отговорник по метрологично осигуряване и специалист. Техните задължения, отговорности и пълномощия са записани в длъжностните им характеристики: **ДОХ-06.01, ДОХ-06.02 и ДОХ-06.03**

Отговорника по качеството, поддържа актуална информация за образованието, трудовата дейност, стаж, професионален опит, допълнителна квалификация, проведено обучение и специфични умения.