„ПОДДЪРЖАНЕ ЧИСТОТАТА НА МОРСКИТЕ ВОДИ "АД

„ДОКЛАД ОТ ВЪТРЕШЕН ОДИТ"

1. **Одитът е проведен в съответствие с: Годишен план за вътрешен одит за 2026г.**
2. **Дати на одита: 18 – 19.08.2026г.**
3. **Водещ одитор: инж. Маринела Неделчева**
4. **Одитори: Деница Лефтерова**
5. **Одитирани звена и процеси: Цялостен одит на интегрираната система за управление.**
   - Място: Администрация на ПЧМВ АД, Терминал за Базови Масла и Брегова пречиствателна станция; Пристанище за генерални товари; Филиал Бургас.
   - Звено, процес: всички звена и дейности на организацията
   - Използвани документи от ИСУ: Наръчник на ИСУ, СП-01, СП-02, СП-03, СП-04, СП-05, СП-06, СП-07, СП-08, СП-09, Разрешителни и регистрационни документи.
   - Наблюдения и констатации от одита по отделните звена и процеси:

Система за управление

Организацията е документирала и внедрила на 01.08.2018г. като версия 01 интегрирана система за управление съгласно изискванията на стандарти ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 и EN ISO 45001:2018.
Наличните процеси в организацията са идентифицирани и определени.
Документацията на ИСУ съдържа Наръчник, 9 броя процедури, работни инструкции и формуляри.
Направено е аргументирано изключение от кл. 8.3, кл. 8.5.1f и кл. 8.5.5 на стандарт ISO 9001:2015.
Управлението на документите и записите се осъществява по реда на СП-01. Всички документи са описани в Мастер Лист. Разпространението е електронно като се допуска за работни цели да се поддържат хартиени копия на документите на ИСУ.
Организацията е определила своя контекст в Приложение № 1, заинтересованите страни, техните нужди и очаквания – в Приложение № 2 към Наръчника.

Лидерство и ангажираност

Политиката на организацията е част от НИСУ (Приложение № 3) и включва изискванията на трите стандарта. Разпространена е до външни заинтересовани страни посредством публикуването й на официалната уеб страница на дружеството.
Общите и конкретни цели по качество, околна среда и здраве и безопасност са описани в „Програма за изпълнение на общи и конкретни цели по качество, околна среда и здраве и безопасност" от 01.08.2018г., утвърдена от ИД.
Ръководството обръща голямо внимание на нуждите и очакванията на клиента, дефиниране на неговите изисквания, както и тяхното своевременно изпълнение за постигане на удовлетвореност.
Представител на ръководството по смисъла на стандартите е Изпълнителният Директор – инж. Антон Манолов, като в своята дейност той се подпомага от „Ръководител стратегическо планиране" – Маринела Неделчева.

Планиране

Редът за идентификация и управление на рискове и възможности се съдържа в НИСУ. Определени са правилата за извършването, документирането и периодичното преразглеждане на рисковете и възможностите. Всички те са описани с Приложение № 5 към НИСУ.

Управление на ресурсите

Ресурсите се управляват съгласно регламента на НИСУ. Човешките ресурси се управляват съгласно НИСУ. Обученията за поддържане квалификацията на персонала се планират и документират на база текущата необходимост и по преценка на ръководството на организацията. През 2026г. са проведени обучения за

повишаване на квалификацията на тясно специализираните служители – съгласно утвърден План за годишно обучение 2026г., за които бяха предоставени фактури, оферти и др.съпътстващи документи.
Досиетата на служителите се поддържат съгласно изискванията на трудовото законодателство. Бяха проверени досиетата на Роман Топалов (Старши оператор ТБМ), Радослав Йорданов (Монтьор, ремонт на машини и оборудване), Силвия Трифонова (Технолог), Тони Георгиев (Стифадор), Христиан Христов (докер/механизатор). Проведени са обучения на служителите за запознаване с внедрената в дружеството ИСУ. Протоколите се съхраняват.
Осигурени са необходимите офисни и работни помещения, оборудване и инструменти, транспортни средства, офис техника, комуникационни системи и други ресурси за нормално осъществяване на дейността. Налични са инструкции за безопасна работа и поддръжка на оборудването, записи за поддръжка, ревизионни книги на използваните СПО и Дневник за ежемесечна проверка на ръчни ел. инструменти. Записите се водят коректно от отговорните лица.
Измервателните средства са описани в „Регистър на използваните средства за измерване", актуален към 05.08.2026г. Същите преминават единствено външна проверка от акредитирани организации. Записите за калибрирането им се съхраняват.

Управление на основните дейности
Основната дейност да дружеството се осъществява в Терминал за базови масла, Брегова Пречиствателна Станция, Пристанище ПЧМВ и филиал Бургас. Разработени са процедури за управление на основната дейност. Бяха проверени доказателства за дейности по почистване на акватории от нефтопродукти и твърди отпадъци, събиране и приемане на опасни отпадъци, сантинни води, предоставяне на бонови заграждения, съхранение на товари, товарно-разтоварни дейности и др. Служителите познават правилата и генерират необходимите документи.

Управление на процеси, продукти и услуги от външни изпълнители
Процесът се управлява съгласно изискванията на Наръчника. В него се съдържа и Методиката за избор и оценка на доставчиците. Оценяването е документирано в Лист за оценка на доставчик от м. 08.2026г. Одобрените доставчици са включени в Списък на доставчиците. Закупуването се извършва на базата на текущата необходимост, като се съхраняват съответните запитвания, оферти, договори и фактури, където е приложимо.

Управление на околната среда
Процесът по идентификация и оценка на аспектите на околната среда се осъществява съгласно регламента на процедура СП-09 „Управление на околната среда". Оценката на аспектите е извършена от определена Работна група и е документирана в „Регистър на аспектите на околната среда" от 06.08.2018г. и обхваща всички звена и дейности на организацията. Управлението и мониторинга се осъществяват съгласно действащото КР на дружеството.
Оценката на съответствието с приложимите нормативни изисквания се документира съгласно изискванията на действащото Комплексно разрешително. Осигурено е оперативно управление на аспектите на околната среда, съгласно действащото законодателство.

Управление на мерките за безопасност
Процесът се осъществява съгласно процедурите от системата за управление на мерките за безопасност на дружеството. Ръководството на „ПЧМВ" АД извършва преглед на процесите и участъците, имащи отношение към безопасността веднъж годишно. По този начин се оценява ефективноста на СУМБ, изпълнението на целите й, необходимостта от промени, предприемане на действия за подобряване на дейностите. През 2026г. е направена оценка на състоянието на инсталациите, съоръженията, апаратите, тръбопроводните мрежи, заземителната и мълниезащитна инсталации, намиращи се на територията на предприятието, както и съответсвието им и с нормативните и технически изисквания за безопасна експлоатация и опазване на околната среда. Управленската система за безопасност за 2026г. остава

непроменена. Изготвен е списък на използваните ЛПС по длъжности. При направените оценки не са идентифицирани несъответствия.

Управление на здравословните и безопасни условия на труд

Процесът се управлява съгласно процедура СП-03 „Управление на ЗБУТ". Оценката на риска е извършена съгласно методика на СТМ Струмед ЕООД, с която организацията има сключен договор за обслужване от 03.02.2026г. Оценката на риска е с последна актуализация от 2025г. Служителите са запознати с оценката на риска посредством разглеждането ѝ на заседания на КУТ.

Осъществяването на мониторинг на условията на труд се извършва съгласно процедура СП-03 с периодичност 2 пъти годишно за всяка работна площадка. Налични са извършени записи в Контролен лист от проверка по здраве и безопасност от м. февруари и август 2026г. За всички работни площадки има актуални сертификати от измервания на параметри на работна среда и ел. замервания.

Оценката на съответствието с приложимите нормативни изисквания е документирана в „Нормативни документи и оценка на съответствието по здраве и безопасност" от 05.08.2026г.

Вътрешни одити

Вътрешните одити се провеждат в съответствие с изискванията на СП-02. Преди този вътрешен одит са налични записи от вътрешни одити, проведени през м. 08.2025г. От тях няма документирани несъответствия или отклонения. Планирането на вътрешните одити се извършва в Годишен план за вътрешни одити. Този за 2026г. е от 12.01.2026г.

Удовлетвореност на клиента

Клиентската удовлетвореност се измерва посредством лични контакти и срещи на ръководството, обратна връзка по e-mail, референции и удостоверения за добро изпълнение. Бяха проверени такива от „Астра Биоплант" ЕООД от дата 31.08.2026г., „МТГ-Делфин" АД-Варна с изх.№358 от дата 21.09.2026г., "Фертикс Индустиал" ООД с изх. № 00051 от дата 28.08.2026г., "Екомакс" ООД от дата 21.09.2026г., „Терем КРЗ Флотски арсенал – Варна" ЕООД от дата 18.09.2026г., "Стийлимпекс" ООД от дата 28.08.2026г., „Интерком Спед" ООД с изх. № 26-0055 от дата 31.08.2026г. Няма данни за рекламации от клиенти.

Няма подадени сигнали/ жалби от заинтересовани странни.

Управление на несъответствия, коригиращи и превантивни действия

Създадена е процедура СП-02 „Вътрешни одити. Подобрения". Предвидено е несъответствията без значение от техния произход да се документират в „Протокол за несъответствие". Записи не са налични.

Няма инциденти и злополуки в дружеството.

Преглед от ръководството

Преглед от ръководството се извършва съгласно изискванията на Наръчника, минимум веднъж годишно. Резултатите се документират в Протокол от преглед от ръководството – в свободна форма. Предходният преглед от ръководството е проведен на 25.09.2025г. Всички решения от него са изпълнени. Прегледът от ръководството е планиран за провеждане непосредствено след настоящия вътрешен одит.

6. **Документирани отклонения:**
   - Несъответствия: няма
   - Забележки: няма
   - Препоръки: няма

7. **Крайна оценка на одиторския екип:** Интегрираната система за управление на качеството, околната среда и ЗБУТ в дружеството е ефикасно внедрена и е подходяща за контекста и стратегическата насоченост на дружеството. Прилага се и се поддържа съгласно изискванията на стандартите и приложимото нормативно законодателство.

8. Приложения: няма

Изготвил: инж. Маринела Неделчева (.....)
/име, фамилия, подпис/

Дата: 20.08.2026г.