

**ПРОЦЕДУРА ПО КАЧЕСТВОТО**  
**QUALITY PROCEDURE**

QP 6.3-2 / Ver. 1 / 2018/03/13

**ДОСТЪП ДО ПОМЕЩЕНИЯТА**  
**ACCESS TO PREMISES****1. Цел**

Тази процедура по качеството определя реда на достъп до лабораторните помещения и офисната част, съобразно спецификата на извършваните в тях дейности. Ограниченията се поставят с цел правилното протичане на лабораторните процеси в това число постигане на отлична хигиена, конфиденциалност спрямо клиентите и ИЦ ГЛОБАЛТЕСТ, опазване на имуществото, лична безопасност на посетителите, и др.

За нуждите на тази процедура, в използваните понятия „ИЦ ГЛОБАЛТЕСТ“, „Центърът“, „Лабораторията“, „ИЦ“, „Изпитвателния Център“ се влага един и същ смисъл.

**2. Достъп до офисната част на сградата**

Достъп до офисната част (приемна, заседателна зала, санитарни помещения) имат всички сътрудници на ИЦ ГЛОБАЛТЕСТ, както и клиенти, доставчици, куриери, одитиращи и проверяващи (контролни) органи в работното време на центъра.

Когато външни лица се засичат в офисната част, всеки изчаква да бъде обслужен, съгласно реда на идването си.

**3. Достъп до лабораторните помещения**

Достъпът на външни лица до всички лабораторни помещения е строго забранен, освен в случаите, описани по-долу:

**3.1. Достъп на служителите до лабораториите**

До основните лабораторни помещения по време на работа, достъп имат сътрудниците от съответните сектори и Ръководството на лабораторията. В микробиологичните лаборатории, както и в боксовете достъп имат само сътрудниците, работещи микробиологични анализи и Ръководството на лабораторията, облечени с необходимото работно облекло – калцуни, еднократна престилка, боне и маска. Мениджърът по качество има достъп до лабораторните помещения, когато е облечен по подходящ начин.

За всички помещения, достъпът е контролиран чрез електронна система за контрол на достъпа в зависимост от заеманата длъжност в рамките на работното време на центъра. Подробно описание на процедурата за влизане е описана в QP 6.1-1 “Правилник за вътрешен ред”.

**3.2. Достъп на външни лица**

Достъп на всички външни лица в лабораторните помещения е забранен, когато се извършват анализи.

Достъпът до лабораторните помещения на външни лица, става с необходимото облекло, а именно: калцуни, еднократни престилки, бонета а в случай на посещение на химическата лаборатория и очила. Всички тези консумативи ще бъдат предоставени от служителите на ИЦ ГЛОБАЛТЕСТ.

Достъп до микробиологичните лаборатории на външни лица е абсолютно забранен.

Когато това се налага, достъп се предоставя само до предбоксовата зала, от където може да се види зоната с

**1. Purpose**

This quality procedure defines the order of access to the laboratory and office premises, according to the specifics of the activities carried out. Restrictions are set for the proper conduct of laboratory processes, including the achievement of excellent hygiene, confidentiality to clients and IC GLOBALTEST, protection of property, personal safety of visitors, etc.

For the purposes of the present procedure, the used names “TC GLOBALTEST”, “The Center”, “Laboratory (Lab)”. “TC”, “Testing center”, refer to identical meaning.

**2. Access to the office premises**

Access to the office area (admission, meeting room, sanitary facilities) is granted to all the associates of Globaltest Lab, as well as clients, suppliers, couriers, auditing (control) bodies during the Center's working hours.

When different visitors are in the office at the same time, everyone is waiting to be served according to the order of their arrival.

**3. Access to the laboratory premises**

External access to all laboratory premises is strictly prohibited except in the cases described below:

**3.1. Access of employees to laboratories**

An access to the main laboratory premises during working is authorized to the relevant sectoral assistants and the laboratory management. Access to the microbiological laboratories as well as to the laminar boxes is granted only to collaborators, performing microbiological analyzes and the laboratory management dressed with the necessary work clothes – cover shoes, single apron, bonnet and mask.

The quality manager has access to premises when properly dressed.

For all premises, the access is controlled by electronic system for access control, depending on the position occupied during the Center's opening hours. A detailed description of the entry procedure is described in QP 6.1-1 "Internal order code".

**3.2. Access of external visitors**

Access for all external visitors to the laboratory premises is prohibited when analyzes are performed.

The access to the laboratory premises of external visitors is granted with the necessary clothing, namely: cover shoes, single aprons, bonnet and in case of a visit to the chemical laboratory - glasses. All these supplies will be provided by GLOBALTEST employees.

Access to microbiological laboratories is absolutely prohibited. When necessary, access is only available to the pre-laminar box room, where the control- cleanliness zone can be monitored, as well as the equipment in the rooms.



## ПРОЦЕДУРА ПО КАЧЕСТВОТО QUALITY PROCEDURE

QP 6.3-2 / Ver. 1 / 2018/03/13

### ДОСТЪП ДО ПОМЕЩЕНИЯТА ACCESS TO PREMISES

контролирана чистота, както и апаратурата в помещенията.

Когато се налага няколко лица да посетят лабораторните помещения, то те могат да влизат по един съобразно тяхната квалификация.

Влизането в лабораторията на група над 3 (три) външни посетители едновременно би попречило на нормалната работа и това е максималният брой едновременни посетители.

Не се допуска внасяне на обемисти багажи, които нямат връзка с дейността на лабораторията.

В лабораторията не се позволява внасянето на храна и напитки.

Тютюнопушеното в сградата е забранено. Тютюнопушене е възможно на определеното за целта място в дворната част.

Всяко лице, което е на територията на ИЦ ГЛОБАЛТЕСТ носи отговорност за нанесени щети на персонала в лабораторията (включително психически тормоз), на инвентара и сградния фонд.

Всички външни посетители задължително се запознават с тази процедурата за достъп до помещенията и подписват QF 6.3-4 „Декларация за конфиденциалност от посетител“ и се регистрират от придружаващия ги служител в QF 6.3-5 „Регистър на външните посетители в лабораторията“.

Декларациите по QF 6.3-4 се съхраняват от Мениджъра по качеството.

На посетителите се провежда кратък инструктаж по WI 6.2-5.1 „Кратка инструкция по безопасност за посетители“ от придружаващия ги служител.

#### 3.2.1. Достъп на техници и текуща поддръжка

Достъп до лабораторните помещения, за текущи ремонтни работи или профилактика на машините и съоръженията се извършва след устно разрешение от Ръководството на лабораторията, а в негово отсъствие от упълномощеното за това лице.

Сервизните техници имат достъп до определените помещения, само когато сътрудник на ИЦ ги съпровожда. Сервизирането на апаратите става задължително в присъствието на сътрудник от ИЦ.

При извършване на други ремонтни дейности, работата се преустановява с цел да не се компроментират пробите за анализ.

След такива дейности лабораторните помещения се почистват по реда посочен в QP 6.3-3 «Работна среда и хигиена в помещенията».

#### 3.2.2 Достъп на клиенти, желаещи да присъстват по време на изпитванията

Когато клиент иска да посети лабораторните помещения, във връзка с провежданите за него анализи, отправя писмено желанието си по електронната поща или устно по телефона. Достъпът се разрешава от Ръководителя на лабораторията с предварително съгласувани дата и час, така че да се запази конфиденциалността относно

When several visitors are required to visit the laboratory premises, they can enter one by one according to their qualifications.

Entering a lab in a group of over 3 (three) people at the same time would prevent normal work and this is the maximum number of simultaneous visitors.

No bulky luggage, which is unrelated to the operation of the laboratory, is not allowed.

Food and beverages are not allowed in the lab.

The smoking in the building is forbidden. Smoking is possible at the designated place in the courtyard.

Every person who is on the territory of IC GLOBALTEST is responsible for harming laboratory staff (including psychological harassment), inventory and building stock.

All external visitors are required to familiarize themselves with this access procedure and sign QF 6.3-4 “Visitor Nondisclosure Declaration” and are registered by accompanying employee in the “Admission” Department in QF 6.3-5 “Register of external visitors”.

QF 6.3-4 declaration are stored by the Quality Manager.

Visitors are briefly instructed on the WI 6.2-5.1 "Brief Safety Instruction for Visitors" by the accompanying officer.

#### 3.2.1. Access of technician and ongoing maintenance

Access to the laboratory premises for ongoing repair works or for maintenance of machines and equipment is authorized verbally by GLOBALTEST's Management, and in its absence – by the authorized staff member.

Service technicians have access to the designated premises only when an IC staff member accompanies them. Maintenance of instrumentation is performed obligatory in the presence of an IC associate.

When performing other repairs, the working process is discontinued in order not to compromise the samples for analysis.

After such activities, the laboratory premises shall be cleaned in the order specified in QP 6.3-3 “Work environment and room hygiene”.

#### 3.2.2 Access of clients wishing to be present during the tests

When a client wishes to visit the laboratory premises, in connection with the analyzes conducted for him, he (she) makes a written request by e-mail or verbally on the phone. The access is allowed by the laboratory manager with a pre-agreed date and time so that the confidentiality of the other customers is



## ПРОЦЕДУРА ПО КАЧЕСТВОТО QUALITY PROCEDURE

QP 6.3-2 / Ver. 1 / 2018/03/13

### ДОСТЪП ДО ПОМЕЩЕНИЯТА ACCESS TO PREMISES

останалите клиенти. Не се допуска клиент в лабораторните помещения на ИЦ, когато се извършват изпитвания за други клиенти.

Престоят на клиент в лабораторията се осъществява само чрез съпровождане от определен служител по време на цялото посещение. Клиентите попълват QF 6.3-4 „Декларация за конфиденциалност от посетител“ и се регистрират в QF 6.3-5 „Регистър на външните посетители в лабораторията“

#### 3.2.3. Достъп на одитиращи и проверяващи (контролни) органи

Необходимо е външните лица да представят надлежно оформена заповед от институцията от която са изпратени, в която е посочено кое помещение ще посетят и с каква цел. Ръководството издава писмена, поименна заповед, с която се разрешава достъп на лицата до определени помещения. При отсъствие на Ръководството, такава заповед няма право да издава никой от сътрудниците на ИЦ ГЛОБАЛТЕСТ.

Всички контролни органи имат достъп до документацията, само след поискването ѝ, в частта, която е обект на тяхната проверка. Лицата са длъжни да пазят документите и да ги връщат в прилежно подреден вид.

4 Строго се забранява пипането, отварянето и преместването на апаратура, обзавеждане и оборудване и документация от външни лица. При изявено тяхно желание, сътрудник на ИЦ ГЛОБАЛТЕСТ показва каквото е необходимо.

#### 5. Поведение към външните лица

Служителите на лабораторията посрещат външните лица с приветливо и позитивно отношение. След като се уверят, че описаната по-горе процедура за посещение е спазена, придружават съответните лица до мястото на посещението им. Забранява се на служителите да влизат в пряк конфликт с външните лица, а в случай на възникнал спор - уведомяват Ръководството на центъра. По време на престоя на външните лица, на служителите се забранява каквато и да е форма на черпене, предлагане или приемане на подаръци или диалог, излизащ от рамките на професионалните отношения. Не се допуска обсъждане на поръчки на клиенти или работа на контролни или регулаторни органи. Допустимо е на посетителите да бъде предложено вода и кафе/чай в заседателната зала на лабораторията.

#### 6. Общи положения

6.1. Ръководството на ИЦ ГЛОБАЛТЕСТ ще прекрати посещение, ако прецени, че външният посетител уронва авторитета му, държи се с надменно или непристойно поведение, използва заплахи или обиди и/или пречи на нормалния ритъм на работа в Изпитвателния Център.

6.2. В сградата на ИЦ ГЛОБАЛТЕСТ е изградена система за контрол на достъпа, видео и аудио наблюдение и запис. Всеки сътрудник има право на достъп до помещенията, които са обект на неговата работа в Центърът.

maintained. No customer is allowed in the laboratory premises during testings for other clients.

A client's stay in the laboratory is only performed by accompanying by particular employee during the entire visit. Customers complete QF 6.3-4 "Visitor nondisclosure declaration" and register in QF 6.3-5 "Register of external visitors".

#### 3.2.3. Access of audit (control) bodies

It is necessary for external visitors to present a duly issued order from the institution from which they are sent, indicating which premises they will visit and for what purpose. The management issues a individual written order authorizing the access of the persons to certain premises. In the absence of the management, such an order shall not be issued by any of Lab's associates.

All audit (control) bodies have access to the documentation only after the request has been made, in the part that is subject to their review. The persons are obliged to keep the documents and return them in a properly arranged order.

4. It is strictly forbidden - physical contact, opening and moving the instrumentation, furnishings, equipment and documentation from external visitors. At their request, a Lab's collaborator shows what is needed.

#### 5. Attitude towards external visitors

The lab staff meet the visitors with a friendly and positive attitude. Once they are satisfied that the visit procedure described above has been followed, they shall accompany the visitors to the place of their visit. It is forbidden for employees to enter into direct conflict with visitors, and in the event of a dispute - inform the management.

During the stay of the outsiders, employees are forbidden to take any form of taking, offering or accepting gifts or dialogue that goes out of the profession of by control or regulatory bodies is permitted. Visitors may be offered water and coffee / tea in the laboratory room.

#### 6. General

6.1. GLOBALTEST's management will terminate a visit if it determines that an external visitor undermines their authority, maintains abusive or indecent behavior, uses threats or insults and / or interferes with the normal rhythm of work at the Lab.

6.2. In the building of IC GLOBALTEST there is a system for access control, video and audio surveillance and recording. Every collaborator has the right to access the premises that are subject to his / her work in the Center. The staff of the Center can not be forced to open premises or cupboards forcibly.



**ПРОЦЕДУРА ПО КАЧЕСТВОТО**  
**QUALITY PROCEDURE**

QP 6.3-2 / Ver. 1 / 2018/03/13

**ДОСТЪП ДО ПОМЕЩЕНИЯТА**  
**ACCESS TO PREMISES**

Служителите на Центъра не могат да бъдат принудени да отворят насилствено помещения или шкафове.

6.3. Работното време на ИЦ ГЛОБАЛТЕСТ е от 9.00 до 17.30 часа. Не се допуска оставане след работно време, дори и проверяващия екип (одитор или посетител) да счете, че не е завършена проверката/посещението. Необходимо е напускане на сградата, не по-късно от 18.00 часа, тъй като системите за сигурност ще задействат охранителните механизми. Не се допускат изключения!

6.3. The working hours of TC Globobalt are from 9.00 to 17.30. No postponement is allowed, even if the review team (auditor or visitor) considers that the audit has not been completed. It is necessary to leave the building no later than 18.00 h as the security systems will be on. No exceptions allowed!

**7. Съпътстващи документи**

Правилник за вътрешен ред  
Работна среда и хигиена в помещенията  
Декларация за конфиденциалност от посетител  
Регистър на външните посетители в лабораторията  
Кратка инструкция по безопасност за посетители

**7. Accompanying documents**

QP 6.1-1 Rules of internal order  
QP 6.3-3 Work environment and premises hygiene  
QF 6.3-4 Visitor Nondisclosure Declaration  
QF 6.3-5 Register of external visitors  
WI 6.2-5.1