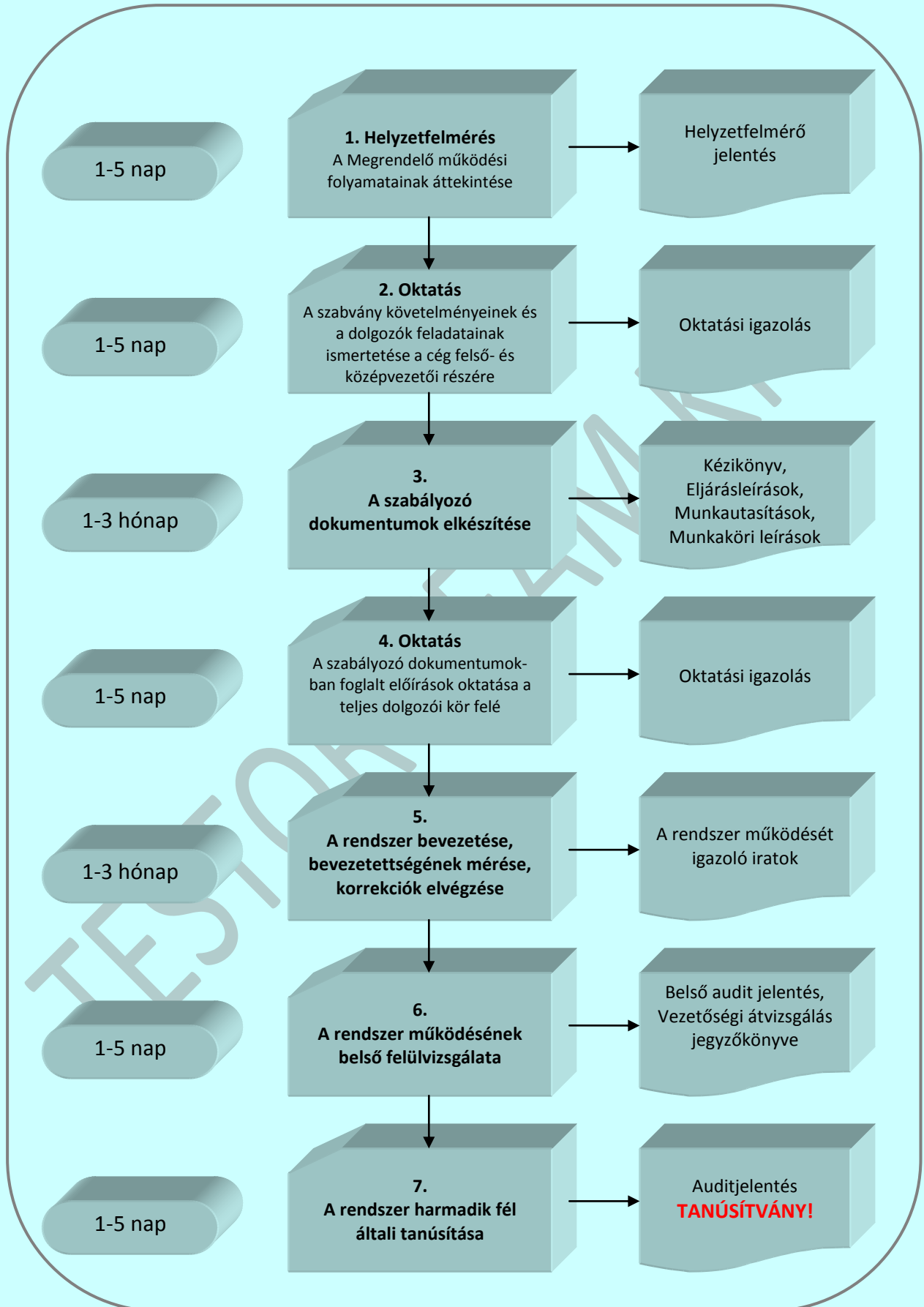


A RENDSZERÉPÍTÉS FOLYAMATA



A RENDSZERÉPÍTÉS FOLYAMATA

A MEGVALÓSÍTÁS FŐBB SZAKASZAI

1 Helyzetfelmérés

A helyzetfelmérés célja, hogy a társaság jelenlegi (illetve leendő) működési rendszerének a rendszerszabvány (ISO 9001, ISO 14001, stb.) előírásaihoz viszonyított eltérései, illetve megfelelései feltárára kerüljenek.

2 Oktatás

Az oktatások a következő területekre irányulnak

- az ISO 9001, ISO 14001, MSZ 28001, stb. szabványok követelményeinek bemutatása
- a szabványok fő pontjait érintő szabályozások bemutatása (eljárások, egyéb utasítások)
- a társaság vállalatirányítási, valamint egyéb folyamatainak kapcsolata
- a társaság saját vállalatirányítási rendszerének átfogó ismertetése
- a vállalatirányítási rendszer üzemeltetése
- a belső auditálás technikája (folyamatos és időszakos kontroll)
- a tanúsíttatás eljárása, követelményei

Az általános vállalatirányítási oktatások keretében történik a Megbízó munkatársainak kiképzése. Az oktatásokra részben mint előadás, részben mint az egyes eljárások (szabvány elemek) betanításaként és értelmezéseként kerül sor. Az általános oktatások időtartama a rendszer bevezetés alatt folyamatos.

3 Szabályozó dokumentumok elkészítése

3.1 A Vállalatirányítási Kézikönyv elkészítése

Az elkészítendő Vállalatirányítási Kézikönyv tartalmazza a Vállalkozás

- minőség-, környezeti-, MEB-, vagy egyéb politikáját
- fő tevékenységi körének leírását
- szervezeti felépítését
- felelősségi és hatásköri viszonyait
- vállalatirányítási dokumentációs rendszerének felépítését és hivatkozásait
- a szabványkövetelményeknek való megfelelés leírását a fő szabványpontok szerint.

A Vállalatirányítási Kézikönyv a társaság működésének alappillére.

3.2 Eljárásleírások elkészítése

Az elkészítendő Eljárásleírások tartalmazzák a vállalatirányítási folyamatok

- részletes szabályozását
- felelőseit és azok pontos feladatait
- dokumentálásának módját
- ellenőrzésének lépéseit
- szükséges bizonylatainak meghatározását (űrlapok, formanyomtatványok, nyilvántartások).

Az Eljárások a vállalatirányítási rendszer működtetésének gyakorlati leírását tartalmazzák. A vállalatirányítási bizonylatok az egyes folyamatok dokumentált nyomon követését, objektív ellenőrizhetőségét és reprodukálhatóságát teszik lehetővé.



A RENDSZERÉPÍTÉS FOLYAMATA

Az eljárásokba az általános (tehát a szabványban követelményként nem szereplő) ügyviteli és szervezési folyamatok is igény szerint beépíthetők, mint a vállalatirányítási rendszert kiegészítő tevékenységek (pl.: informatika, számlázás, költségelemzés stb.).

4 Oktatás

Lásd: 2-es pont.

5 A vállalatirányítási rendszer bevezetése

A bevezetés a következő fő lépéseket tartalmazza (időrend nélkül):

- az elkészített dokumentációk véglegesítése (kézikönyv, eljárások, forma-nyomtatványok)
- a dokumentált szabályozások betanítása, gyakorlati megvalósítása
- a dokumentált rendszer és a valós folyamatok összehangolása, szükséges korrekciók végrehajtása
- a folyamatos bevezetés állapotának dokumentált nyomon követése (kontroll)
- szabályos belső felülvizsgálatok (vállalatirányítási rendszer vezetőségi átvizsgálása és belső auditja) lebonyolítása, értékelése – **Lásd: 6-os pont.**
- felkészítés a tanúsítási audit lebonyolítására

A bevezetés folyamatos konzultációs, dokumentáció javítási, ellenőrzési, oktatási, rendszerfejlesztési tevékenységek összességét jelenti, amelynek hatékonysága nagyban függ a rendszert üzemeltető emberi erőforrás hozzáállásától és részvételétől.

6 A rendszer működésének belső felülvizsgálata

6.1 Belső audit

A belső audit célja, hogy az auditot megrendelő társaság saját maga vizsgálja meg, hogy megfelel-e a vonatkozó rendszerszabvány követelményeinek. A belső audit lényegében az előirányzatok, eljárások, követelmények vizsgálatát jelenti a feljegyzések, ténymegállapítások, egyéb információk átvizsgálásával.

A belső felülvizsgálatot képzett (belső auditori végzettséggel rendelkező) személy végezheti, aki lehet a szervezet alkalmazottja, vagy megbízott külsős szakértő. Amennyiben alkalmazott végzi a belső auditot, legalább 2 fő képzett auditor szükséges, mivel az auditor saját munkáját nem ellenőrizheti.

6.2 Vezetőségi átvizsgálás

A felső vezetőségnek időnként át kell vizsgálnia az irányítási rendszert, annak érdekében, hogy biztosítsa annak folyamatos alkalmasságát, megfelelőségét és eredményességét. Az átvizsgálásnak tartalmaznia kell a fejlesztési lehetőségek és a rendszerbeli változtatások szükségességének értékelését, beleértve a politikát és a célokat.

A vezetőségi átvizsgálást feljegyzés formájában dokumentálni kell.

A vezetőségi átvizsgálás feladatai integrálhatók egyéb értekezletekbe és vezetőségi ülésekbe is.

7 Tanúsítás

Független tanúsító szervezet auditorai által lefolytatott dokumentum átvizsgálás és helyszíni felülvizsgálat. A tanúsítási eljárás után a tanúsító kiállít az adott szervezetre egy **TANÚSÍTVÁNYT**, amivel igazolja az adott rendszerszabvány szerint kialakított vállalatirányítási rendszer követelményeknek megfelelő működését.



A RENDSZERÉPÍTÉS FOLYAMATA

A rendszer kiépítéséhez és bevezetéséhez **szükséges idő a néhány hónaptól kezdve akár több év is lehet**, ami a cégmérettől (alkalmazottak létszáma, telephelyek száma) és a folyamatok bonyolultságától függ.

A tanúsítást célul kitűző cégek előtt több választási lehetőség kínálkozik a rendszer kialakítására vonatkozóan. A cégek nagy része képzett szakember híján a rendszer kialakítására külső erőforrást (tanácsadó céget) vesz igénybe, amely biztosítani tudja, hogy a társaság folyamatainak leszabályozása a szabványok szükséges és elégséges feltételeit kielégítse, ugyanakkor a szokásos cégműködést csak optimális mértékben változtassa meg. A tanácsadó cég munkája, beavatkozásának mélysége egyrészt anyagi megfontolásokon, másrészt a társaság rendelkezésére álló szabad kapacitásának mértékétől függ.

TESTOR-TEAM Kft.

