

Amit az ISO szabványokról tudni kell

Quality Line Kft.

2094 Nagykovácsi, Nagykovácsi út 10.

Tel: 06 26 898 326

Mobil: 06 30 9840 265

www.qlinekft.hu

e-mail cím: qlinekft@t-email.hu

Irányítási rendszerek jellemzői

- *„azonosság” + szervezet*
- *önkéntesség*
- *konszenzus*

- *metódust ad*
- *jogosítvány*
- *képesség*



Energiagazdálkodás

Energiairányítási rendszer

ISO 50001:2011

ISO 50001 Energia irányítás

Az 50001 szabvány felépítése és követelménye nagyon hasonló az ISO 14001 szabványéhoz. Ennek köszönhetően azon vállalatoknál, ahol korábban már bevezetésre került egy magas színvonalú környezetközpontú irányítási rendszer, gyorsan és egyszerűen bevezetésre kerülhet az energiagazdálkodási irányítási rendszer is.

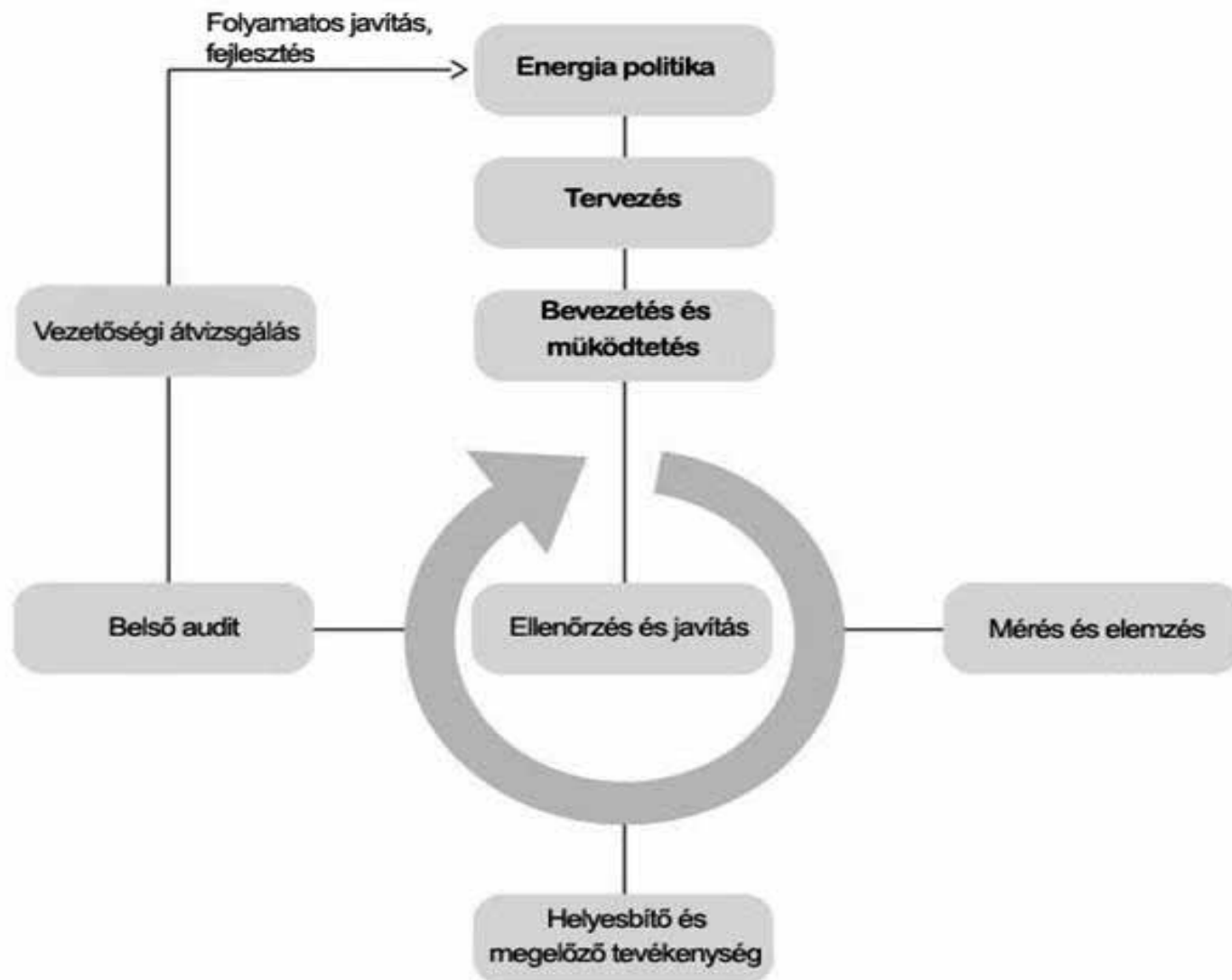
ISO 50001 Energia irányítás

- A nemzetközileg elfogadott új ISO szabvány előírásai az energia minél hatékonyabb felhasználásának rendszerszemléletű megvalósítását célozzák, a szervezet típusától, méretétől vagy földrajzi elhelyezkedésétől függetlenül.

ISO 50001 Energia irányítás

- Az ISO 50001 célja, hogy a szervezetek működését új, az energiagazdálkodás szempontjait is beépítő alapokra helyezze - az energiateljesítmény fontosságának koncepcióját beépítve a vállalatvezetési gyakorlatok részévé tegye.

Energiairányítás modellje



ISO 50001 Energia irányítás

- A sikeres bevezetés feltétele a döntéshozók, a szervezetek menedzsmentjének hosszú távú, energiahatékonyság iránti elkötelezettsége, és a szervezet minden szintjének aktív bevonása.

Energiairányítási rendszerek - jellemzők

- Rendszerszemléletű megközelítés
- Önkéntes alkalmazás
- Fejlesztésközpontúság
- Általános alkalmazhatóság
- Integráció lehetőség
- Kiértékelhetőség, tanúsíthatóság



Energiairányítási rendszerek Előnyök

- segít a vállalatoknak az új energiahatékony technológiák értékelésében és bevezetésük prioritizálásban
- - biztosítja a vezetői elkötelezettséget a hatékony energiagazdálkodás mellett
- - a vezetői elkötelezettség és példamutatás elősegíti az energiahatékony gondolkodás beépülését a szervezetbe, a dolgozók mindennapjaiba is

Energiairányítási rendszerek Előnyök

- Az energiagazdálkodási irányítási rendszer ésszerű és szakszerű bevezetésével, alkalmazásával a nem energetikai szakértő cégvezetők, tulajdonosok, intézményműködtetők (önkormányzati vezetők, kórházigazgatók, stb.) is egyszerűen és gyorsan észrevehetik az energiafaló problémás helyzeteket, berendezéseket.

Energiairányítási rendszerek Előnyök

- Mivel az energiahatékonyság növekedése jól mérhető, az energiagazdálkodási irányítási rendszerek ésszerűségét néhány év múlva számszerűen meg lehet határozni. Ez jelentős különbség a már ismert irányítási rendszerekhez képest, mert pl. a minőségirányítási rendszer eredményességét egzakt módon nem lehet számszerűsíteni.

QL

Quality Line

**„A Földet nem nagyapáinktól örököltük,
hanem unokáinktól kaptuk kölcsön”**



Környezetközpontú irányítási rendszer

ISO 14001: 2015

Mi a célja az ISO 14001-nek?

A segítség, hogy képesek legyenek kezelni a szervezetek számára a rendszerek és folyamatok környezeti kockázatát.

A szabvány alkalmazásának célja hogy az üzemeltetési költségek csökkentéséhez (erőforrás-gazdálkodás - természeti és emberi), vezessen, és megmutassa az elkötelezettséget a környezeti teljesítmény javítására.

Minőségirányítási Rendszer

ISO 9001:2015

A minőségirányítás változásának célja

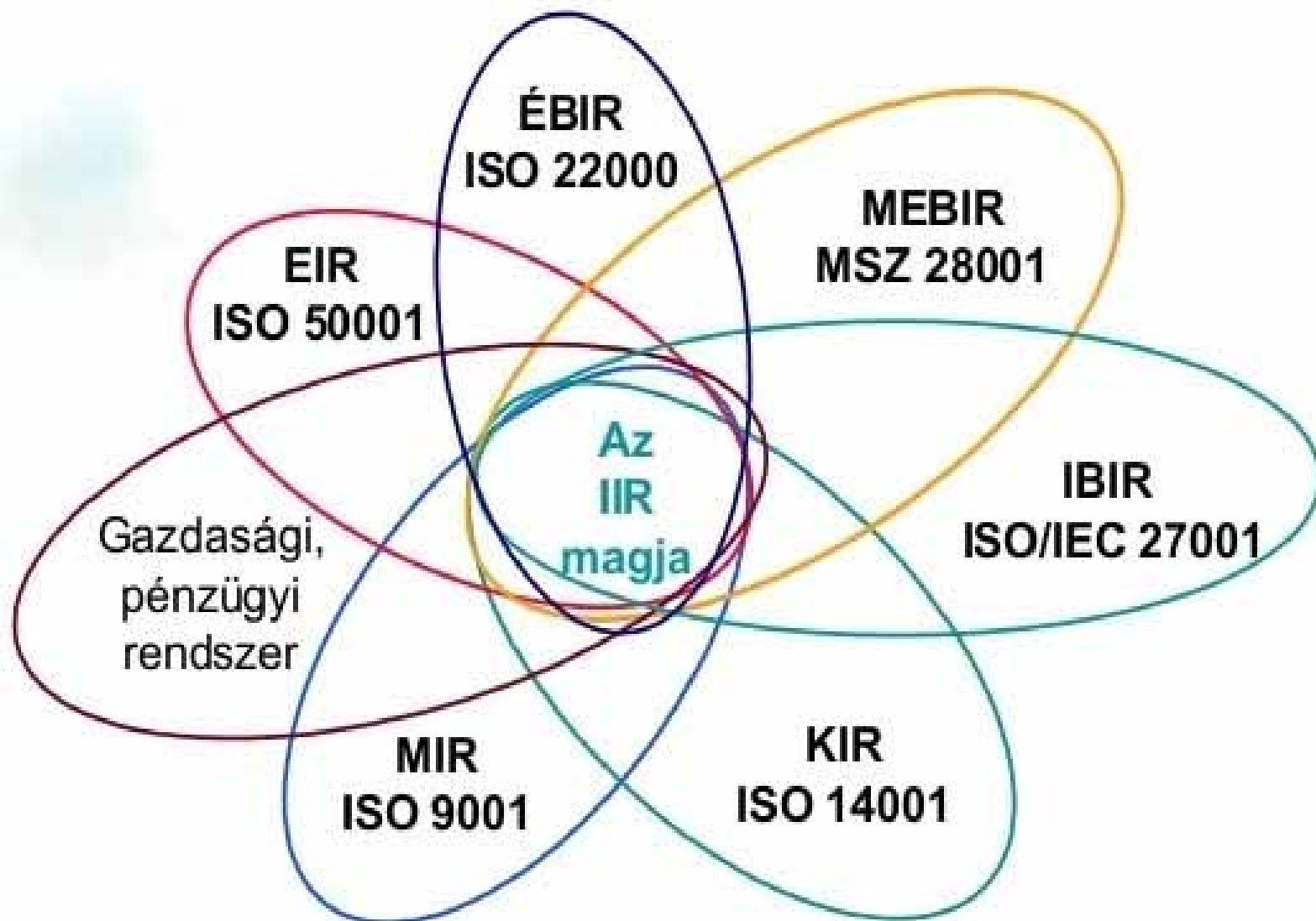
- Az új szabvány célja a különböző rendszerszabványok egymáshoz illesztésének a javítása.
- Módosítása válasz a kihívásokra a környezet változása révén.
- Stabilitást jelent a következő 8-10 évre.

Az integrált irányítási rendszer

Olyan rendszer, amely a

- ***minőség,***
- ***biztonság*** (környezet, munkahely, energia, információ, élelmiszer)

*szempontjait vagy ezek közül bármelyikek követelményrendszerét **összevontan** tartalmazza.*



Az integrált irányítási rendszerek előnyei és hátrányai

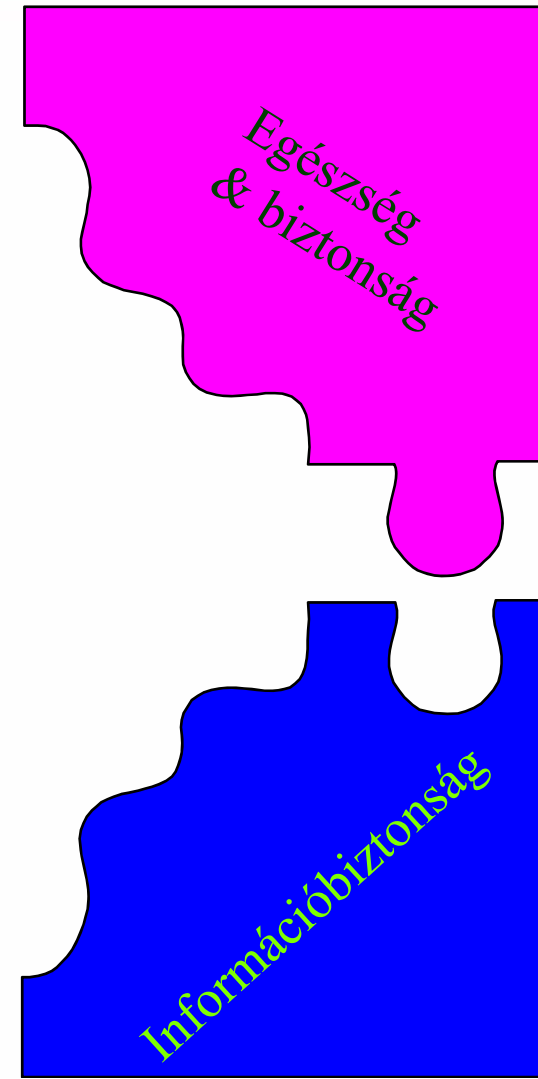
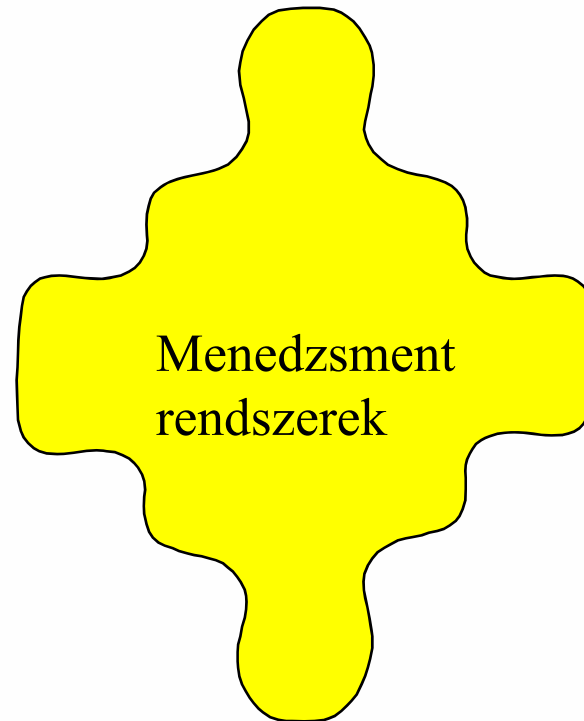
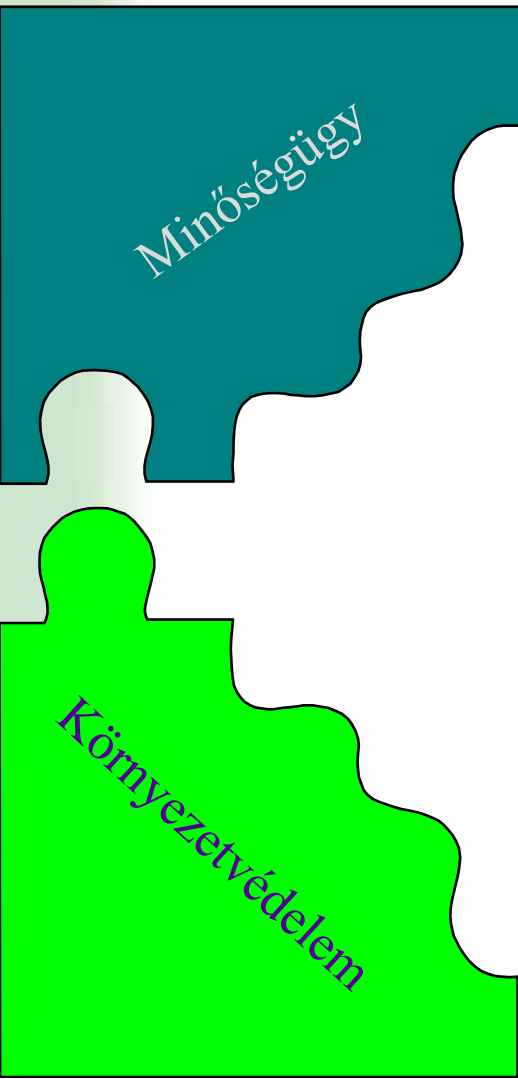
Előnyök:

- Kevesebb papírmunka
- Erőforrásokat nem kell megduplázni
- Jobb kommunikáció
- Javuló folyamatszabályozás

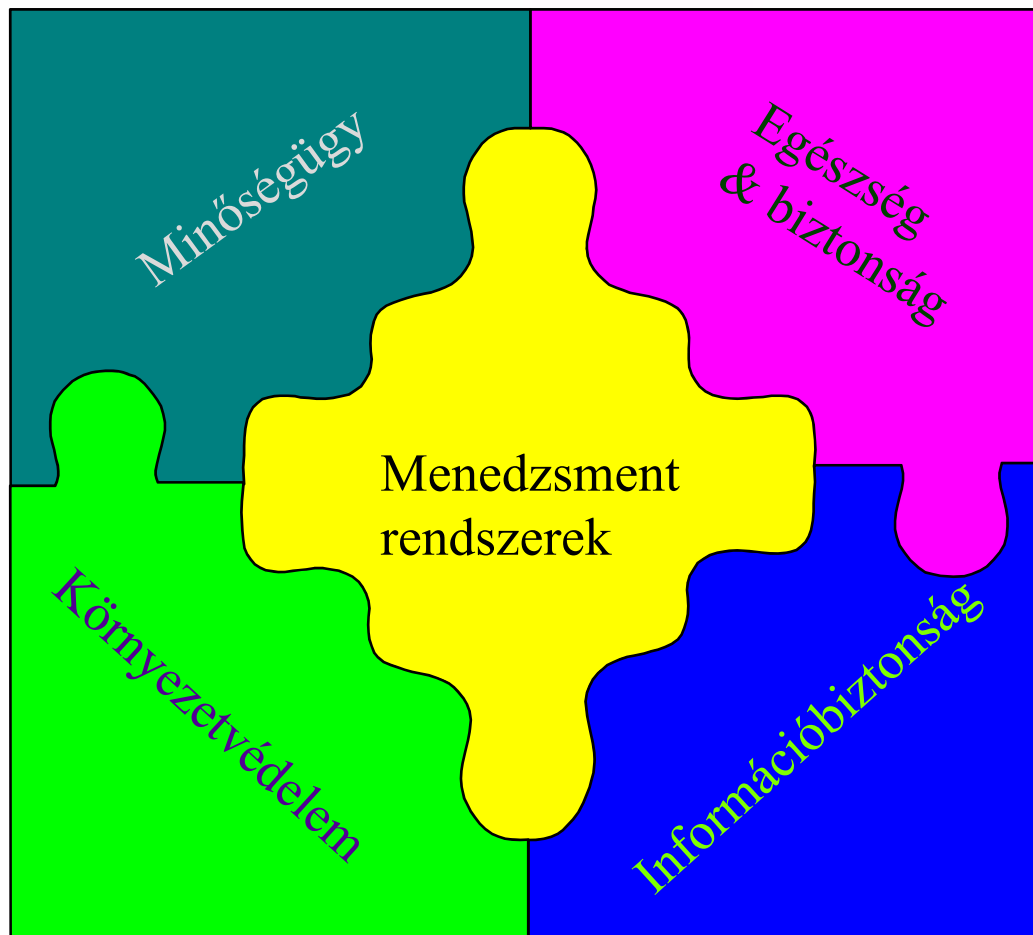
Hátrányok:

- Hosszabb ideig tartó, fáradtságosabb tervezés
- Esetleg a már meglévő, gyenge rendszerre építik rá

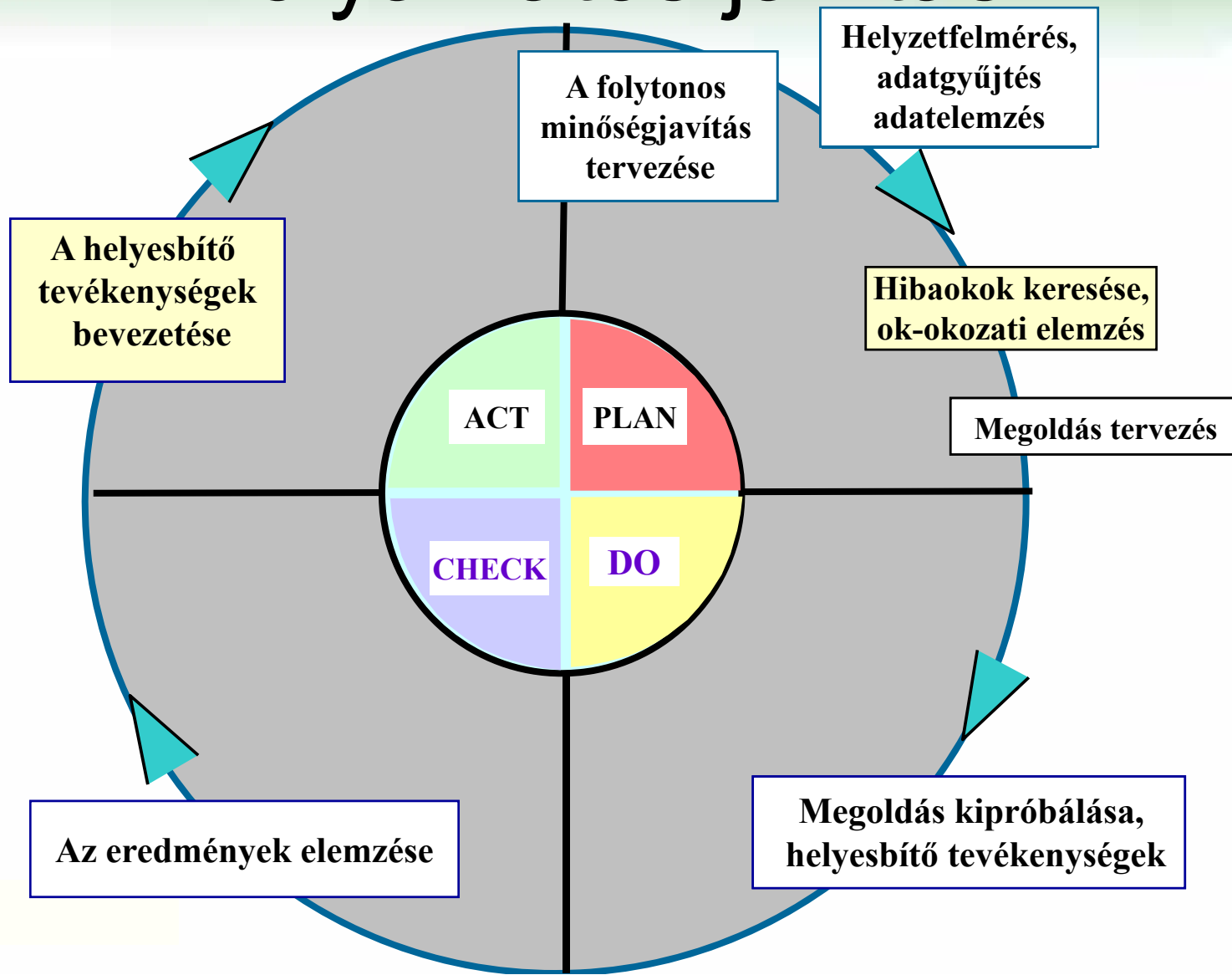
A különálló rendszerek



... és az integrált rendszerek



A folyamatos javítás



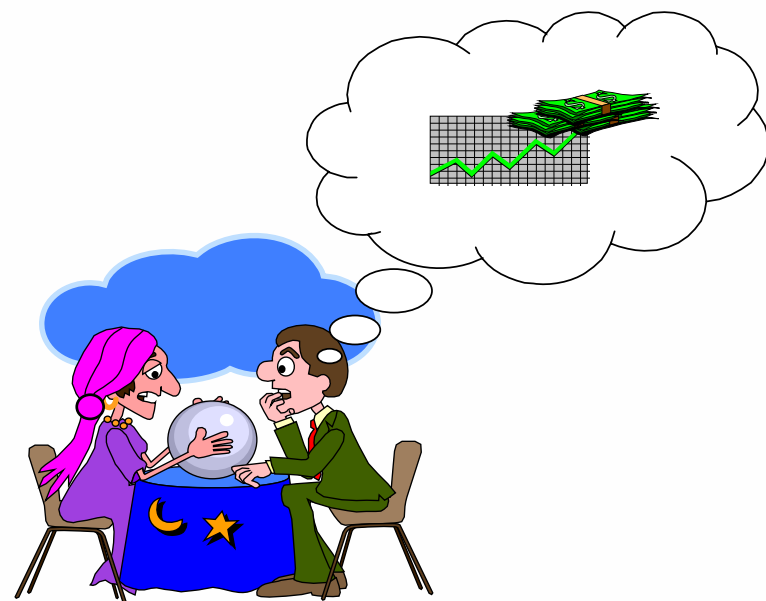
Új szabványok felépítése

1. Alkalmazási terület
2. Rendelkező hivatkozások
3. Szakkifejezések és meghatározásuk
4. A szervezet és környezete
5. Vezetés
6. Tervezés
7. Támogatás
8. Működés
9. Teljesítményértékelés
10. Fejlesztés

Integrált politika

Integrált politika

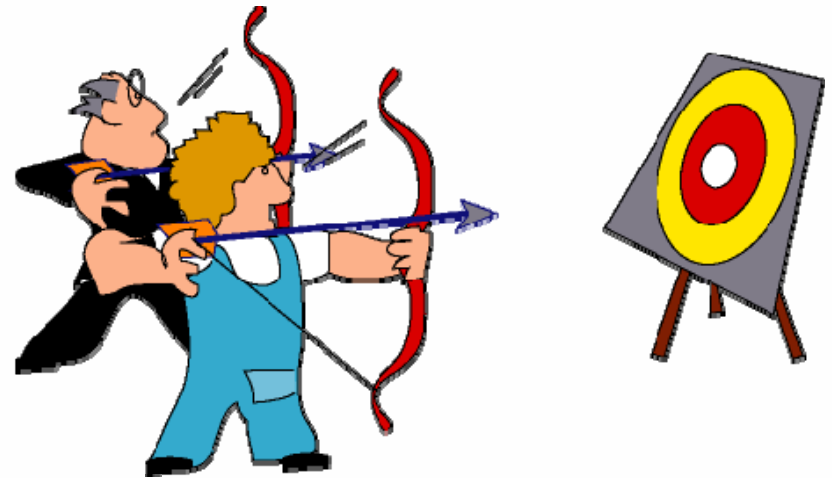
- feleljen meg a szervezet céljainak
- elkötelezettséget fejez ki a követelmények teljesítése, és a Szervezet folyamatos fejlesztése iránt
- keretet ad a célok kitűzéséhez és átvizsgálásához
- közzététel, megértsék és alkalmazzák a szervezet megfelelő szintjein
- átvizsgálás a folyamatos alkalmasság szempontjából
- ellenőrzés alatt kell tartani.



Integrált célok

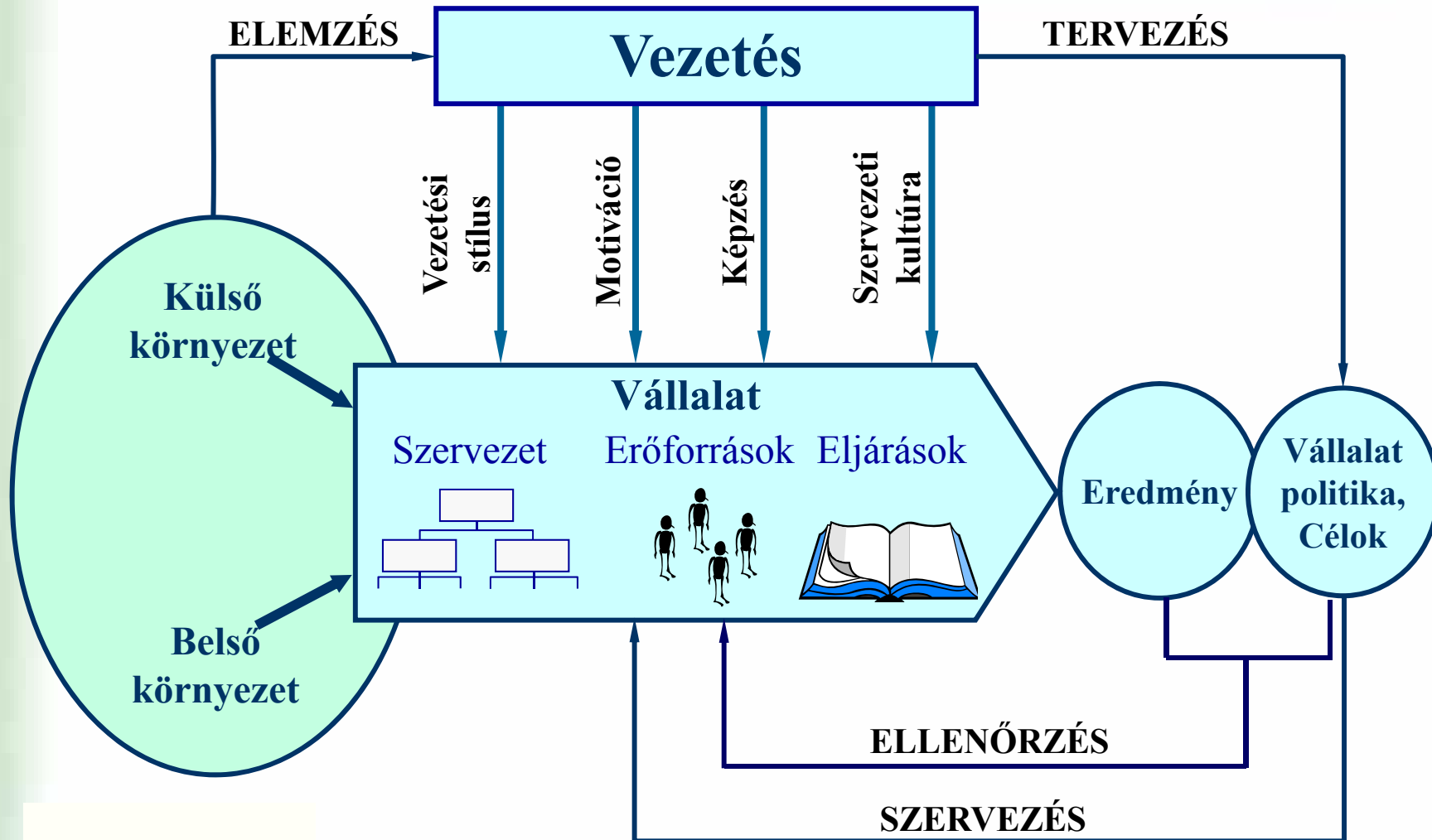
Integrált célok

- szervezeti funkciók, szintek számára
- mérhetőség
- összhang a politikával
- tartalmazzák a termékre vonatkozó követelmények teljesítéséhez szükséges célokat is.

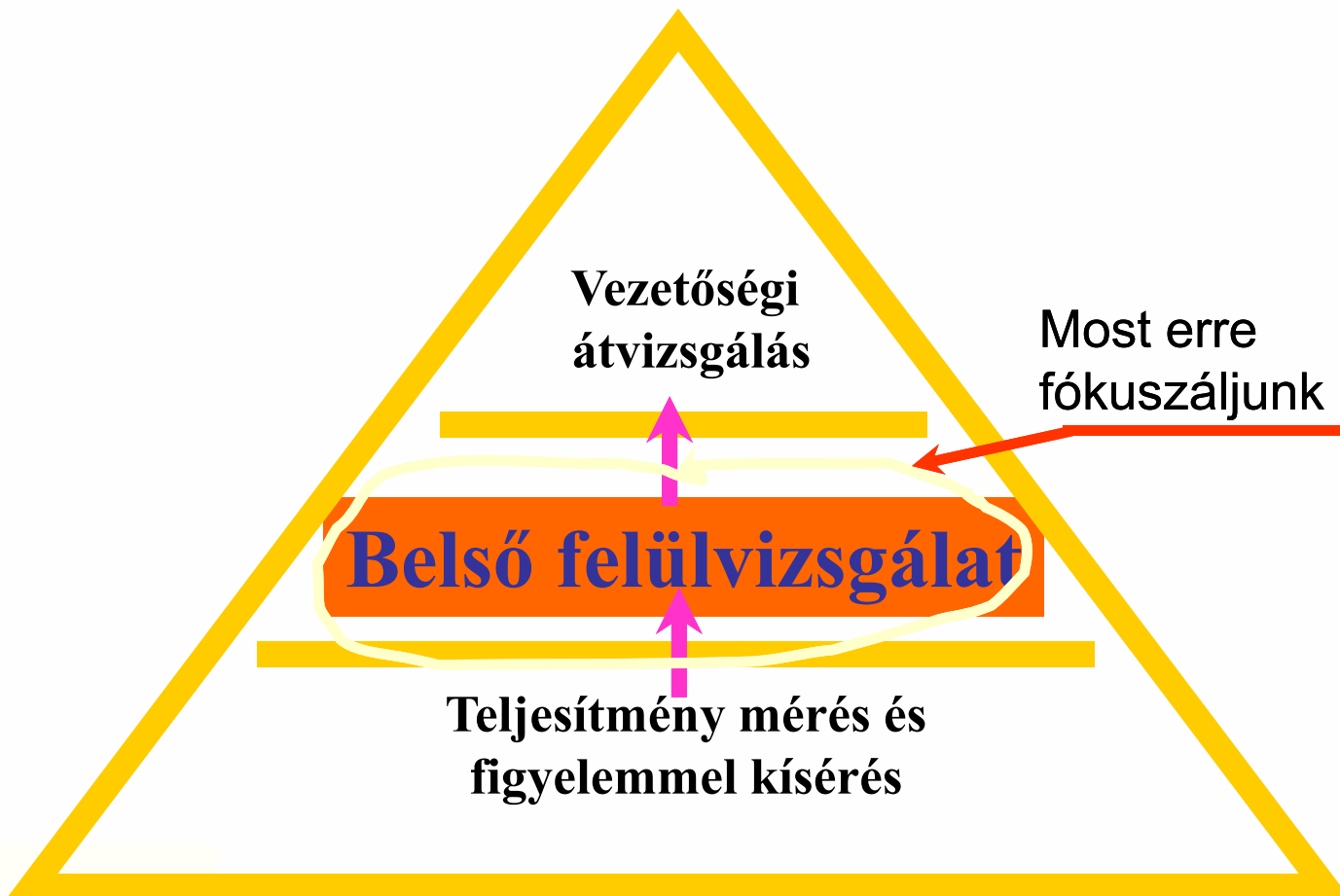


Közös célok, tudatos eszközök,
együttgondolkodás

A vezetés feladatai



A belső felülvizsgálat szerepe



Auditálás

“auditbizonyítékok nyerésére és ezek objektív kiértékelésére irányuló rendszeres, független és dokumentált **folyamat** annak meghatározására, hogy az **auditkritériumok** milyen mértékben teljesülnek.”

ISO 9000 alapján

Az audit típusai és mélysége

Első fél által végzett (belső) audit

- *a hangsúly az eljárásokon van*

Második fél általi (külső) audit

- *a hangsúly a szerződésen van*

Harmadik fél általi (tanúsítási) audit

- *a hangsúly az ISO követelményeken van*

Kezdeményezés



Tervezés és előkészítés



Az audit elvégzése



Jelentés



*Helyesbítő tevékenység/
beavatkozás*



Követő tevékenységek

Auditálás fázisai

A felülvizsgálat megfelelő előkészítése, megtervezése és szervezett végrehajtása, utógondozása előfeltétele, hogy a célt eredményesen elérjük.

Az audit fázisai

1. Tervezés
2. Előkészítés
3. Végrehajtás
4. Jelentés
5. Utógondozás

A felsorolás mindhárom típusú auditálásra vonatkozik. (A tervezés és az előkészítés gyakran átfedi egymást).

Belső audit tervezése:

Gyakoriság, időzítés:

A tervezés során ÉVES PROGRAMOT/ ÜTEMTERVET kell készíteni.

Az auditálás gyakoriságát befolyásolják:

- a korábbi eredmények
- a terület fontossága, bonyolultsága
- a szükséges változtatások
- a rendszer bevezetésének ideje

Felelősség, szaktudás:

- "képzett" auditor
- műszaki ismeretek, szaktudás

Kritérium: - a szervezet saját eljárásai, előírásai
- szabványok (külső,belső)

Terület: - például egy eljárás, ill. eljáráscsoport, telephely

Időtartam: - 1 nap, vagy kevesebb

Belső audit előkészítése

- az adott terület kiértékelése
- az alkalmazott dokumentáció legújabb változatának begyűjtése és a kritériumokkal (szabvánnyal) való összehasonlítása. Dokumentáció átvizsgálás tartalmi, formai szinten. (Minőségi Kézikönyv, Eljárások, szabványok...)
- az előző auditjelentések, megállapítások átvizsgálása, ahol erre lehetőség van
- az auditálandó eljárások alapján a kérdésjegyzék összeállítása

Az audit levezetése III.

Bizonyítékok vizsgálata:

Az auditor célja, hogy megfigyeléseit objektív bizonyítékokkal támassza alá.

Ilyen objektív bizonyítékot szerezhet:

- Dokumentumok és feljegyzések vizsgálatával pl:
 - azonosíthatatlan vagy elavult dokumentum a felhasználási helyen
 - hibásan, hiányosan kitöltött bizonylatok
- A környezet és a folyamatok megfigyelésével:
 - tárolási körülmények (hőmérséklet, páratartalom, tisztaság), üzemi rend, munkafolyamat nem teljesülésének pontos meghatározása
- Kérdések feltevésével

Az audit szereplői

- **vevő**(érdekelt fél)- belső auditoknál ez általában a felső vezetőség, akinek szüksége van az általa irányított folyamatok független értékelésére
- **vezető auditor**- elsősorban ő felelős az auditáló csoport további tagjainak kiválasztásáért, az auditálás tervezéséért és a felkészülésért, az auditálás végrehajtásáért, az auditálási jelentés elkészítéséért, és az auditáló csoport koordinálásáért
- **auditor**- az auditáló csoport tagjaként a vezető auditor által megkívántak szerint készül fel, hajtja végre és jelenti az auditálást
- **auditált**- az auditáltak szerepe az, hogy segítsék az auditáló csoportot a helyszínen, a dokumentumok és feljegyzések igény szerinti megismerésében, és működjenek együtt az auditáló csoporttal abban, hogy az auditálás megfelelő következtetéseket vonjon le

Az auditorok meg tudják figyelni, hogy:

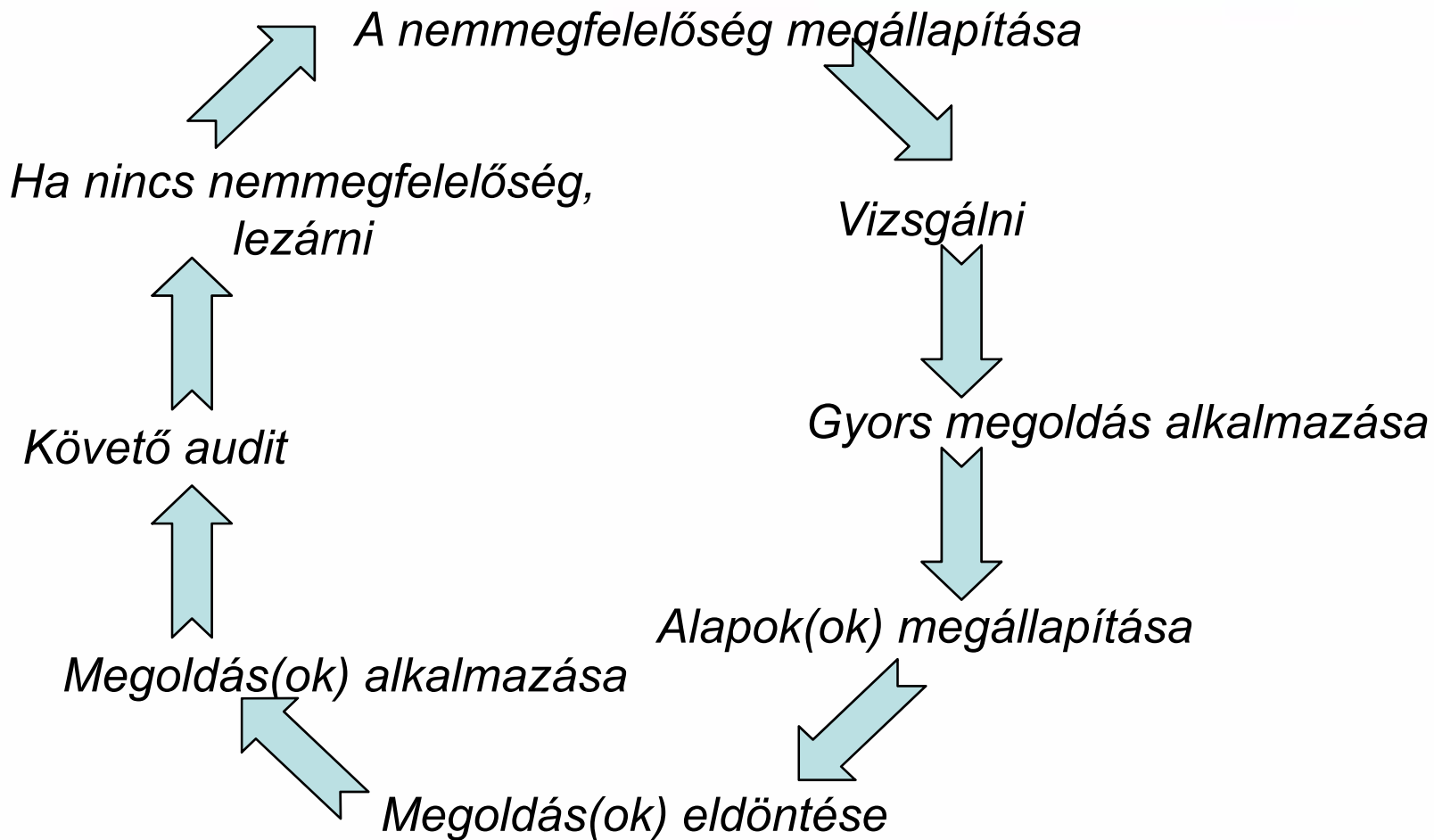
- *a dokumentumok hozzáférhetőek, ahol szükséges*
- *a munkatársak tudják, hogy mit kell tegerenek*
- *azt is csinálják*
- *a szabályozások eredményesek*
- *a feljegyzések bizonyítják a bevezetést*

Az auditor úgy vizsgáljon, hogy

- *megkérdezi a munkatársakat*
- *megfigyeli a tevékenységeket*
- *megvizsgálja a feljegyzéseket*
- *átvizsgálja az eljárásokat*
- *megkérdezi a munkát végzőket*
- *megkérdezi a vezetőség szóvivőjét*

Nem szabad szóbeszédet elfogadni

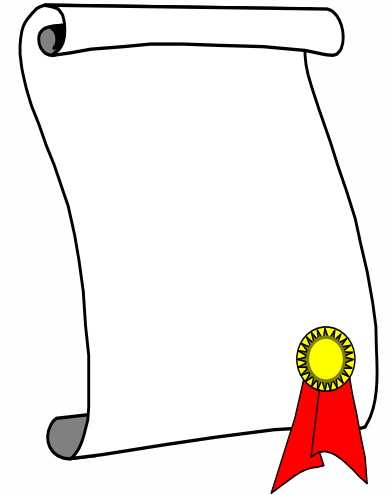
A helyesbítő tevékenység ciklusa



Mire Jó az energi irányítási rendszer

- a külső fél által végzett auditok felhívják a vezetés figyelmét a fejlesztési lehetőségekre, amennyiben hozzáértő tanúsító szervezettel végeztetik az auditokat.
- - a folyamatos fejlődés fenntartásával közvetlenül növeli a hatékonyságot és a versenyképességet.

- A sikeres bevezetés feltétele a döntéshozók, a szervezetek menedzsmentjének hosszú távú, energiahatékonyság iránti elkötelezettsége, és a szervezet minden szintjének aktív bevonása.



KÖSZÖNÖM FIGYELMÜKET !