 Precizika MOKSLINĖ-GAMYBINĖ AKCINĖ BENDROVĖ	Dokumento pavadinimas: Kokybės, aplinkos apsaugos, darbuotojų saugos ir sveikatos vadovas		
	Dok. Nr.: VSV	Galioja nuo: 2012-09-04	Leidimas: 1


KOKYBĖS, APLINKOS APSAUGOS, DARBUOTOJŲ SAUGOS IR SVEIKATOS VADOVAS

Egzempliorius Nr. 01

Priklauso keitimai


Nepriklauso keitimai

	Pareigos	V. Pavardė	Parašas	Data
Parengė:	VA	K.Pliura		2012-08-31
Suderinta:	GV	D.Šalucha		2012-09-03
	PSV	V.Bružas		2012-09-03
Tvirtino:	Gen.direktorius	T.Barakauskas		2012-09-04

 Precizika MOKSLINĖ-GAMYBINĖ AKCINĖ BENDROVĖ	Dokumento pavadinimas: Kokybės, aplinkos apsaugos, darbuotojų saugos ir sveikatos vadovas		
	Dok. Nr.: VSV	Galioja nuo: 2012-09-04	Leidimas: 1

TURINYS

0 Įvadas.....	3
0.1 Pratarinė.....	3
0.2 Duomenys apie organizaciją	3
1 Kokybės, aplinkos apsaugos, dss vadovo valdymas	4
2 Kokybės, aplinkos apsaugos, DSS vadovo ir standartų sasaja	4
3 Terminai, santrumpos ir paaiškinimai.....	5
4 Kokybės, aplinkos apsaugos, DSS vadybos sistema	7
4.1 Bendrieji reikalavimai	7
4.2 Reikalavimai dokumentacijai	7
5 Vadovybės atsakomybė.....	8
5.1 Vadovybės įsipareigojimai	8
5.2 Orientavimasis į klientą.....	9
5.3 Kokybės, aplinkos apsaugos, DSS politika.....	9
5.4 Planavimas.....	9
5.5 Atsakomybė, įgaliojimai ir ryšiai	10
5.6 Vadovybinė vertinamoji analizė.....	11
6 Išteklių vadyba.....	12
6.1 Aprūpinimas ištekliais.....	12
6.2 Žmogiškieji ištekliai	12
6.3 Infrastruktūra	13
6.4 Darbo aplinka	13
7 Produkto realizavimas	13
7.1 Produkto realizavimo planavimas	13
7.2 Su klientu susiję procesai	13
7.3 Projektavimas	14
7.4 Pirkimas.....	14
7.5 Gamyba ir paslaugų teikimas	14
7.6 Matavimo įrangos valdymas	15
8 Matavimas, analizė ir gerinimas	15
8.1 Bendrosios nuostatos	15
8.2 Monitoringas (stebėseną) ir matavimas.....	15
8.3 Neatitiktikčių valdymas.....	16
8.4 Duomenų analizė.....	16
8.5 Gerinimas	17
9 Priedai	17

 Precizika MOKSLINĖ-GAMYBINĖ AKCINĖ BENDROVĖ	Dokumento pavadinimas:		
	Kokybės, aplinkos apsaugos, darbuotojų saugos ir sveikatos vadovas		
Dok. Nr.: VSV	Galioja nuo: 2012-09-04	Leidimas: 1	Psl. Nr. 3 / 7

0 ĮVADAS

0.1 PRATARMĖ

Kokybės, aplinkos apsaugos, darbuotojų saugos ir sveikatos (DSS) vadovas – dokumentas, kuriame aprašyta bendrovėje įgyvendinta integruota kokybės, aplinkos apsaugos, DSS vadybos sistema, atitinkanti standartų LST EN ISO 9001:2008, LST EN ISO 14001:2005, LST 1977:2008 (BS OHSAS 18001:2007) reikalavimus.

Bendrovės vadovybė įsipareigojusi užtikrinti stabilią teikiamų paslaugų kokybę, aplinkos apsaugą bei DSS.

Visi bendrovės darbuotojai prisideda prie kokybės, aplinkos apsaugos bei DSS valdymo, todėl bendrovės vadybos sistemoje nustatyti reikalavimai privalomi visiems darbuotojams.

0.2 DUOMENYS APIE ORGANIZACIJĄ

MG AB „PRECIZIKA“, įm. kodas 122663561

Žirmūnų g.139, LT-09120 Vilnius, Lietuva

Tel. (8 5) 2363680

Faksas (8 5) 2775889, 2363690

El. p. office@precizika.lt

Bandomoji gamykla „Precizika“ įkurta 1967 metais Eksperimentinio metalo pjovimo staklių mokslinio tyrimo instituto (ENIMS) specialaus konstravimo biuro pagrindu. 1994 metais, po privatizavimo, įmonė „Precizika“ įgijo mokslinės gamybinės akcinės bendrovės statusą. Įmonė atsisakė taršios su metalų apdirbimo pramone susijusios gamybos ir yra fotoelektrinių (FE) modulių pramoninės gamybos pradininkė Baltijos šalyse.

MG AB „Precizika“, 2011 metų, liepos 7 d. atidarė FE modulių surinkimo liniją. FE modulių surinkimo linijos įsigijimas yra įgyvendinamas pagal programą „Lyderis LT“, projekto pavadinimas „Industrinė technologinė linija naujos kartos saulės elementų modulių gamybai“. Pagal Projekto biudžetą įrangai, įrenginiams buvo skirta 14,3 milijonai litų, kur projekto vykdytojo skirtos lėšos siekė 6 milijonus litų.


MG AB „Precizika“ fotoelektrinių modulių surinkimo liniją ir gamybos technologiją įsigijo iš Šveicarijos gamintojos 3S Swiss Solar Solutions, kurie atstovauja Meyer Burger koncerną. Pagrindiniai FE modulių linijos surinkimo įrenginiai pagaminti Šveicarijoje, Vokietijoje ir Italijoje.

Bendrovė gali gaminti silicio kristalinius, stiklas-galinis lakštas ir stiklas-stiklas konstrukcijos FE modulius.

MG AB „Precizika“ fotoelektriniai moduliai Vakarų Europos šalyse pardavinėjami su prekės ženklu „Solet Photovoltaic“ (www.soletpv.lt). „Solet Photovoltaic“ fotoelektriniai moduliai sudaryti iš kelių sluoksnių, kurie betarpiškai sujungti vienas su kitu į monolitą. Vidinis sluoksnis – saulės elementai sujungti į vientisą matricą, paverčia saulės šviesą elektros energija. Per vidinėje modulio pusėje esančią kontaktinę dėžutę laidai pasiekia inverterį – specialų prietaisą, skirtą modulio pagamintai nuolatinei elektros srovei paversti kintamąja srove, naudojama buityje. Vienas modulis – maždaug 1,6 kvadratinio metro ploto, jis sveria apie 22 kilogramus.

Fotoelektrinių modulių linija pritaikyta gaminti 60 elementų (6 colių) FE modulius. Linijos galingumas siekia 36 MW, per metus dirbant dviem pamainom, ne daugiau 4080 valandų, ir gaminant 228 Wp vidutinės galios modulius iš 60 saulės elementų.

„Solet“ fotoelektriniai moduliai yra sertifikuoti TUV Rheinland pagal standartus:

 Precizika MOKSLINĖ-GAMYBINĖ AKCINĖ BENDROVĖ	Dokumento pavadinimas: Kokybės, aplinkos apsaugos, darbuotojų saugos ir sveikatos vadovas		
	Dok. Nr.: VSV	Galioja nuo: 2012-09-04	Leidimas: 1

- IEC 61215:2005 (Antžeminiai fotovoltiniai PV moduliai iš kristalinio silicio. Projektavimo įvertinimas ir tipo patvirtinimas);

- IEC 61730:2004 (Fotovoltinių modulių saugaus veikimo įvertinimas).

Šių sertifikatų galiojimo trukmė 5 metai, fotoelektrinių modulių surinkimo linija tikrinama TUV Rheinland kiekvienais metais.

Tuo pačiu „Solet“ FE moduliai turi Didžiosios Britanijos standartą MCS, užtikrinantį, kad produkcija yra gaminama tik iš aukščiausios kokybės komplektuojančių medžiagų.

Pardavimus valdo dukterinės MG AB Precizika įmonės:


- Solet technics-atstovas Lietuvai ir Baltijos šalims
- Solet Photovoltaics - atstovas Europai.

1 KOKYBĖS, APLINKOS APSAUGOS, DSS VADOVO VALDYMAS

Kokybės, aplinkos apsaugos, DSS vadovas parengtas vadovaujantis standartų ISO 9001, ISO 14001, OHSAS 18001 reikalavimais. Už vadovo funkcionavimą, kasmetines peržiūras ir keitimą atsako dokumento rengėjas. Vadovo keitimai įforminami vadovaujantis procedūros P-01 „Vadybos sistemos dokumentų parengimas ir valdymas“ reikalavimais.

2 KOKYBĖS, APLINKOS APSAUGOS, DSS VADOVO IR STANDARTŲ SAŠAJA

Kokybės, aplinkos apsaugos, DSS vadovo skyriai	ISO 9001 sk.	ISO 14001 sk.	OHSAS 18001 sk.
1. Kokybės, aplinkos apsaugos, DSS vadovo valdymas	1, 2, 4.2.2	1, 4.4.5	1, 4.4.5
2. Kokybės, aplinkos apsaugos, DSS vadovo ir standartų skyriai	1-8	4.1-4.6	4.1-4.6
3. Terminai, santrumpos ir paaiškinimai	3	3	3
4. Kokybės, aplinkos apsaugos, DSS vadybos sistema			
4.1. Bendrieji reikalavimai	4.1.	4.1	4.1
4.2. Dokumentų reikalavimai	4.2.1, 4.2.2, 4.2.3, 4.2.4	4.3.2, 4.4.4, 4.4.5, 4.5.4	4.3.2, 4.4.4, 4.4.5, 4.5.4
5. Vadovybės atsakomybė			
5.1. Vadovybės įsipareigojimai	5.1	4.2, 4.4.1	4.2, 4.4.1
5.2. Orientavimasis į klientą	5.2, 7.2.1, 8.2.1	4.3.2	4.3.2
5.3. Kokybės, aplinkos apsaugos, DSS politika	5.3	4.2	4.2
5.4. Planavimas	5.4.1, 5.4.2	4.3.1, 4.3.3	4.3.1, 4.3.3
5.5. Atsakomybė, įgaliojimai ir ryšiai	5.5.1, 5.5.2, 5.5.3	4.4.1, 4.4.3	4.4.1, 4.4.3
5.6. Vadovybinė vertinamoji analizė	5.6.1, 5.6.2, 5.6.3	4.6	4.6
6. Išteklių vadyba			
6.1. Aprūpinimas ištekliais	6.1	4.4.1	4.4.1
6.2. Žmogiškieji ištekliai	6.2.1, 6.2.2	4.4.2	4.4.2

 Precizika MOKSLINĖ-GAMYBINĖ AKCINĖ BENDROVĖ	Dokumento pavadinimas: Kokybės, aplinkos apsaugos, darbuotojų saugos ir sveikatos vadovas		
	Dok. Nr.: VSV	Galioja nuo: 2012-09-04	Leidimas: 1

Kokybės, aplinkos apsaugos, DSS vadovo skyriai	ISO 9001 sk.	ISO 14001 sk.	OHSAS 18001 sk.
6.3. Infrastruktūra	6.3	4.4.1	4.4.1
6.4. Darbo aplinka	6.4	4.4.7	4.4.7
7. Produkto realizavimas			
7.1. Produkto realizavimo planavimas	7.1	4.4.6	4.4.6
7.2. Su klientu susiję procesai	7.2.1, 7.2.2, 7.2.3	4.3.1, 4.3.2, 4.4.6	4.3.1, 4.3.2, 4.4.6
7.3. Projektavimas	7.3.1, 7.3.2, 7.3.3, 7.3.4, 7.3.5, 7.3.6, 7.3.7	4.4.6	4.4.6
7.4. Pirkimas	7.4.1, 7.4.2, 7.4.3	4.4.6	4.4.6
7.5. Gamyba ir paslaugų teikimas	7.5.1, 7.5.2, 7.5.3, 7.5.4, 7.5.5	4.4.6	4.4.6
7.6. Monitoringo (stebėsenos) ir matavimo įrangos valdymas	7.6	4.5.1	4.5.1
8. Matavimas, analizė ir gerinimas			
8.1. Bendrosios nuostatos	8.1.	4.5.1	4.5.1
8.2. Monitoringas (stebėsenos) ir matavimas	8.2.1, 8.2.2, 8.2.3, 8.2.4	4.5.1, 4.5.2, 4.5.5	4.5.1, 4.5.2, 4.5.5
8.3. Neatitiktinio produkto valdymas	8.3	4.5.3	4.5.3
8.4. Duomenų analizė	8.4	4.5.1	4.5.1
8.5. Gerinimas	8.5.1, 8.5.2, 8.5.3	4.5.3, 4.6	4.5.3, 4.6


3 TERMINAI, SANTRUMPOS IR PAAIŠKINIMAI

Santrumpos	Paaiškinimai
Bendrovė	MG AB "Precizika"
LST	Lietuvos standartas
EN	Europos standartas
ISO	Tarptautinė standartizacijos organizacija
IVS	Integruota vadybos sistema
DSS	Darbuotojų sauga ir sveikata
VSV	Vadybos sistemos vadovas
P	Procedūra
VA	Vadovybės atstovas ¹

Kokybės vadyba – koordinuoti veiksmai, nukreipiantys ir valdantys bendrovės veiklą, susijusią su kokybe.

Kokybė – turimųjų požymių visumos atitiktis reikalavimams laipsnis.

¹ – vadovybės įgaliotas darbuotojas, atsakingas už integruotos kokybės, aplinkos apsaugos, darbuotojų saugos ir sveikatos vadybos sistemos diegimo ir priežiūros koordinavimą.

 Precizika MOKSLINĖ-GAMYBINĖ AKCINĖ BENDROVĖ	Dokumento pavadinimas: Kokybės, aplinkos apsaugos, darbuotojų saugos ir sveikatos vadovas		
	Dok. Nr.: VSV	Galioja nuo: 2012-09-04	Leidimas: 1

Kokybės vadybos sistema – vadybos sistema, skirta bendrovės veiklai, susijusiai su kokybe, nukreipti ir valdyti.

Aplinkos apsaugos vadybos sistema – bendrovės vadybos sistemos dalis, naudojama aplinkos apsaugos politikai sukurti ir įgyvendinti bei jos aplinkos apsaugos aspektams valdyti.

Aplinka – terpė, kurioje organizacija veikia, įskaitant orą, vandenį, žemę, gamtinius išteklius, florą, fauną, žmones ir šių dedamųjų tarpusavio sąveiką.

Darbuotojų sauga ir sveikata (DSS) – sąlygos ir veiksniai, kurie daro arba galėtų daryti įtaką darbuotojų arba kitų darbuotojų (įskaitant laikinuosius darbuotojus ir rangovų personalą), lankytojų arba visų kitų darbo vietoje esančių asmenų saugai ir sveikatai

DSS vadybos sistema – bendrovės vadybos sistemos dalis, naudojama DSS politikai sukurti ir įgyvendinti bei jos DSS rizikos veiksniams valdyti

Kokybės, aplinkos apsaugos, DSS politika – bendrovės visa apimantys ketinimai ir kryptys, susiję su kokybe, aplinkos apsauga ir DSS, aukščiausiosios vadovybės pareikšti oficialiai.

Aplinkos apsaugos aspektas – tai bendrovės veiklų ar produktų, ar paslaugų elementas, galintis veikti aplinką.

Reikšmingas aplinkos apsaugos aspektas – tai aspektas, kuris daro ar gali daryti žymų poveikį aplinkai

Poveikis aplinkai – tai bet koks palankus ar nepalankus pokytis aplinkoje, kurį visiškai ar iš dalies sukelia bendrovės aplinkos apsaugos aspektai.

Pavojus – pakenkti galinti priežastis arba padėtis, kai kalbama apie sužeidimą arba susirgimą, žalą turtui, darbo aplinkai arba apie šių veiksnių derinį.

Pavojaus identifikavimas – pavojaus buvimo pripažinimo ir jo charakteristikų apibrėžimo procesas.

Rizika – tam tikro pavojingo įvykio tikimybės ir jo pasekmės (-ių) derinys.

Rizikos įvertinimas – visapusiškas procesas rizikos dydžiui įvertinti ir nuspręsti dėl jos priimtimumo.

Priimtinoji rizika – rizika, sumažinta iki lygio, su kuriuo gali sutikti organizacija, atsižvelgdama į savo teisinius įsipareigojimus ir DSS politiką.

Kokybės tikslas – tam tikras su kokybe susijęs siekis ar ketinimas.

Aplinkos apsaugos tikslas – aplinkos apsaugos politiką atitinkantis bendrasis aplinkos apsaugos siekis, kurį nusistato pati organizacija.

Aplinkos apsaugos užduotis – organizacijai ar jos daliai taikomas detalus veiksmingumo reikalavimas, kylantis iš aplinkos apsaugos tikslų ir kurį reikia nustatyti ir įvykdyti, kad būtų pasiekti tie tikslai.

DSS tikslas – bendrovės užsibrėžtas tikslas pasiekti tam tikrą DSS veiksmingumą.

DSS veiksmingumas – išmatuojami bendrovės DSS rizikos veiksnių valymo rezultatai.

Neatitiktis – reikalavimo neįvykdymas.

Nelaimingas atsitikimas – nepageidautinas įvykis, sukėlęs mirtį, profesinį susirgimą, traumą, gedimą ar kitokį nuostolį.


Incidentas – įvykis, dėl kurio įvyko arba galėjo įvykti nelaimingas atsitikimas.

Avarija – nenumatytas įvykis dėl darbo priemonių gedimo, darbo ar technologinių procesų pažeidimo ar kitų nenumatytų aplinkybių, sukėlęs pavojų žmonėms, aplinkai ir padaręs ar galėjęs padaryti žalą darbuotojų sveikatai ir (ar) aplinkai.

Koregavimas – veiksmas, kuris atliekamas siekiant pašalinti nustatytą neatitiktį.

Korekcinis veiksmas – veiksmas, kuris atliekamas siekiant pašalinti nustatytos neatitikties ar kitos nepageidaujamos situacijos priežastį pašalinti.

Prevencinis veiksmas – veiksmas, skirtas galimos neatitikties ar kitos nepageidaujamos potencialios situacijos priežastį pašalinti.

 Precizika MOKSLINĖ-GAMYBINĖ AKCINĖ BENDROVĖ	Dokumento pavadinimas: Kokybės, aplinkos apsaugos, darbuotojų saugos ir sveikatos vadovas		
	Dok. Nr.: VSV	Galioja nuo: 2012-09-04	Leidimas: 1

4 KOKYBĖS, APLINKOS APSAUGOS, DSS VADYBOS SISTEMA

4.1 BENDRIEJI REIKALAVIMAI

Bendrovėje sukurta, įgyvendinta ir prižiūrima integruota kokybės, aplinkos apsaugos, DSS vadybos sistema, atitinkanti ISO 9001, ISO 14001, OHSAS 18001 standartų reikalavimus. Sukurtos vadybos sistemos procesus sudaro vadovybės veiksmų, aprūpinimo ištekliais, produkto realizavimo, matavimo, analizės ir tobulinimo procesai. Procesų sekos ir sąveikos schema pateikta 1 priede, jų valdymas aprašytas dokumentais įformintuose procedūrose.

Bendrovėje taip pat identifikuojami ir valdomi išoriniai procesai, kurie turi ar gali turėti įtakos produkto (paslaugos) atitikčiai reikalavimams bei poveikiui aplinkai. Išorės procesų kontrolės tipas ir apimtis bei jų taikymas aprašyti atskirose procedūrose, pvz., P-05 „Pirkimų valdymas“.

Už vadybos sistemos įgyvendinimą ir palaikymą atsako bendrovės vadovybės įgalioti darbuotojai. Sistemos funkcionavimas periodiškai tikrinamas analizės, monitoringo ir matavimų metu.

4.2 REIKALAVIMAI DOKUMENTACIJAI

4.2.1 Bendrosios nuostatos

Bendrovės kokybės, aplinkos apsaugos, DSS vadybos sistemos dokumentaciją sudaro:


- kokybės, aplinkos apsaugos, DSS politika;
- kokybės, aplinkos apsaugos, DSS tikslai;
- kokybės, aplinkos apsaugos, DSS vadovas;
- dokumentais įformintos procedūros ir instrukcijos;
- pagal standartus privalomi bei bendrovės nustatyti kaip būtini įrašai.

4.2.2 Kokybės, aplinkos apsaugos, DSS vadovas

Kokybės, aplinkos apsaugos, DSS vadove aprašyta kokybės, aplinkos apsaugos, DSS vadybos sistema, pateiktos nuorodos į galiojančias procedūras, kuriose detaliam aprašyti atskiri veiklos procesai, nustatyta jų seka, sąveika ir metodai, užtikrinantys procesų valdymą.

Kokybės, aplinkos apsaugos, DSS vadybos sistema galioja visoje bendrovėje ir apima šias veiklos sritis: **FE modulių gamyba.**

Visi vadybos sistemos procesai prižiūrimi, analizuojami ir nustatomi veiksmai nuolatiniam jų gerinimui. Galiojančių vadybos sistemos dokumentų sąrašas pateiktas 4.1 lentelėje.

 Precizika MOKSLINĖ-GAMYBINĖ AKCINĖ BENDROVĖ	Dokumento pavadinimas: Kokybės, aplinkos apsaugos, darbuotojų saugos ir sveikatos vadovas		
	Dok. Nr.: VSV	Galioja nuo: 2012-09-04	Leidimas: 1

Vadybos sistemos dokumentai

4.1 lentelė

Eil. Nr.	Dokumento	
	Žymuo	Pavadinimas
1.	-	Kokybės, aplinkos apsaugos, darbuotojų saugos ir sveikatos politika
2.	VSV	Kokybės, aplinkos apsaugos, darbuotojų saugos ir sveikatos vadovas
3.	P-01	Vadybos sistemos dokumentų parengimas ir valdymas
4.	P-02	Dokumentų, duomenų ir įrašų valdymas
5.	P-03	Personalo parinkimas ir mokymas
6.	P-04	Užsakymų paieška, analizė ir valdymas
7.	P-05	Pirkimų valdymas
8.	P-06	Gamybos proceso valdymas
9.	P-07	Gaminių kokybės kontrolė ir matavimo įrangos valdymas
10.	P-08	Gamybos ir technologinių įrengimų priežiūra
11.	P-09	Reikšmingų aplinkos apsaugos aspektų nustatymas
12.	P-10	Tikslų, užduočių, programų nustatymas bei veiksmingumo monitoringas
13.	P-11	Atliekų rūšiavimas ir pridavimas utilizavimui
14.	P-12	Darbuotojų saugos ir sveikatos valdymas
15.	P-13	Neatitikčių valdymas. Korekciniai ir prevenciniai veiksmai
16.	P-14	Avarinių situacijų valdymas
17.	P-15	Vidaus auditai

4.2.3 Dokumentų valdymas

Bendrovėje vadybos sistemos dokumentų valdymui sukurta ir įgyvendinta procedūra P-01 „Vadybos sistemos dokumentų parengimas ir valdymas“.

Vidaus ir išorės dokumentų rengimo, tvarkymo, naudojimo, saugojimo ir sunaikinimo tvarką bei bendrovei taikomų teisinių reikalavimų valdymą reglamentuoja procedūra P-02 „Dokumentų, duomenų ir įrašų valdymas“.

4.2.4 Įrašų valdymas


Bendrovėje įrašų valdymui sukurta ir įgyvendinta procedūra P-02 „Dokumentų, duomenų ir įrašų valdymas“. Ši procedūra reglamentuoja įrašų identifikavimo, kaupimo, apsaugos, radimo, saugojimo ir sunaikinimo procesus.

5 VADOVYBĖS ATSAKOMYBĖ

5.1 VADOVYBĖS ĮSIPAREIGOJIMAI

Bendrovės vadovybė įsipareigoja:

- plėtoti įgyvendintą kokybės, aplinkos apsaugos, DSS vadybos sistemą, nuolat gerinti jos efektyvumą, informuojant personalą apie užsakovų, teisinius ir kitus privalomus reikalavimus;
- įgyvendinti kokybės, aplinkos apsaugos, DSS politikos nuostatas;
- planuotais laiko tarpais vykdyti vadovybinę vertinamąją analizę;
- užtikrinti aprūpinimą reikiama išteklių;

 Precizika MOKSLINĖ-GAMYBINĖ AKCINĖ BENDROVĖ	Dokumento pavadinimas: Kokybės, aplinkos apsaugos, darbuotojų saugos ir sveikatos vadovas		
	Dok. Nr.: VSV	Galioja nuo: 2012-09-04	Leidimas: 1

- sudaryti tinkamas ir saugias darbo sąlygas;
- vykdyti aplinkos apsaugos taršos prevenciją.

5.2 ORIENTAVIMASIS Į KLIENTĄ

Bendrovės vadovybė garantuoja, kad klientų poreikiai (reikalavimai) yra nustatyti. Su šiais reikalavimais supažindinami atsakingi bendrovės darbuotojai ir šiuos reikalavimus stengiamasi įvykdyti.

Siekdama geriau patenkinti klientų poreikius ir lūkesčius, bendrovės vadovybė analizuoja ne tik esamus, bet ir galimus jų poreikius, nustatydamas svarbiausius produktų (paslaugų) charakteristikas, įvertindama savo padėtį rinkoje ir nustatydamas bendrovės konkurencinį pranašumą bei silpnąsias vietas.

Taip pat nuolat sekami ir analizuojami klientų pateikti aplinkos apsaugos ir DSS, kontroliuojančių institucijų bei išorės suinteresuotų šalių reikalavimai, planuojamos bei įgyvendinamos visos reikiamos priemonės šių reikalavimų įgyvendinimui (pagal P-02 „Dokumentų, duomenų ir įrašų valdymas“).

5.3 KOKYBĖS, APLINKOS APSAUGOS, DSS POLITIKA

Bendrovės vadovybė nustačiusi ir patvirtinusi integruotą kokybės, aplinkos apsaugos, DSS politiką (2 priedas). Bendrovės politika prieinama visuomenei, visi bendrovės darbuotojai ir asmenys dirbantys bendrovės pavedimu ar užsakymu supažindinami su šia politika ir savo veikloje privalo vadovautis jos nuostatomis.

Politika kasmet peržiūrima, kad išliktų nuolat tinkama. Vadovaujantis politikos nuostatomis kasmet nustatomi (peržiūrimi) bendrovės kokybės, aplinkos apsaugos, DSS tikslai.


5.4 PLANAVIMAS

5.4.1 Kokybės planavimas

Kokybės vadybos planavimas užtikrina tinkamą užsakovo reikalavimų įvykdymą paslaugų teikimo metu. Bendrovė pagrindinį dėmesį skiria nustatymui ir valdymui tų procesų, kurie reikalingi bendrovės kokybės tikslams ir reikalavimams pasiekti. Kokybės planavimo pagrindinę dalį sudaro parengtos ir dokumentais įformintos procedūros, reglamentuojančios atskirų procesų planavimą bei valdymą (žr. 4.1 lentelė).

5.4.2 Aplinkos apsaugos aspektų identifikavimas ir vertinimas

Bendrovėje aplinkos apsaugos aspektų identifikavimui bei reikšmingumo įvertimui sukurta ir įgyvendinta procedūra P-09 „Reikšmingų aplinkos apsaugos aspektų nustatymas“. Vadovaujantis šia procedūra, nustatytais laiko tarpais identifikuojami bendrovės veiklos, paslaugos ir produkto aplinkos apsaugos aspektai, įvertinamas jų reikšmingumas bei numatomos jų valdymo priemonės.

 Precizika MOKSLINĖ-GAMYBINĖ AKCINĖ BENDROVĖ	Dokumento pavadinimas: Kokybės, aplinkos apsaugos, darbuotojų saugos ir sveikatos vadovas		
	Dok. Nr.: VSV	Galioja nuo: 2012-09-04	Leidimas: 1

5.4.3. Pavojų identifikavimas, rizikos vertinimas ir valdymo priemonių nustatymas

Bendrovėje pavojų identifikavimui, rizikos vertinimui ir valdymo priemonių nustatymui sukurta ir įgyvendinta procedūra P-12 „Darbuotojų saugos ir sveikatos valdymas“. Ši procedūra reglamentuoja galimų pavojų identifikavimo, profesinės rizikos įvertinimo ir valdymo priemonių nustatymo tvarką.

5.4.4 Tikslų ir užduočių nustatymas, vadybos programų sudarymas

Bendrovėje kokybės, aplinkos apsaugos, DSS tikslų ir užduočių nustatymui, vadybos programų sudarymui bei įgyvendinimui sukurta ir įgyvendinta procedūra P-10 „Tikslų, užduočių, programų nustatymas bei veiksmingumo monitoringas“. Tikslai ir užduotys nustatomi atsižvelgiant į:

- kokybės, aplinkos apsaugos, DSS politiką;
- vadovybinės vertinamosios analizės rezultatus;
- rinkos poreikius;
- suinteresuotų šalių pasiūlymus bei pageidavimus;
- reikšmingus aplinkos apsaugos aspektus;
- profesinės rizikos vertinimo duomenis;
- taršos prevencijos įsipareigojimus;
- teisinių bei norminių dokumentų reikalavimus;
- finansines ir technines galimybes;
- gerinimo galimybes;
- darbuotojų pasiūlymus.

Kokybės, aplinkos apsaugos, DSS tikslų ir užduočių rezultatyvumas analizuojamas vadovybinės vertinamosios analizės metu.

5.5 ATSAKOMYBĖ, ĮGALIOJIMAI IR RYŠIAI

5.5.1 Atsakomybė ir įgaliojimai


Bendrovės darbuotojų atsakomybė ir įgaliojimai nustatyti dokumentais įformintuose procedūrose bei pareigybių aprašuose. Bendrovės organizacinė struktūra pateikta 3 priede.

Visi darbuotojai savo kompetencijos ribose yra atsakingi už su jų veikla susijusių nustatytų kokybės, aplinkos apsaugos, DSS tikslų ir užduočių įgyvendinimą, bei paskirtų kokybės, aplinkos apsaugos, DSS vadybos sistemos priežiūros funkcijų vykdymą.

5.5.2 Vadovybės atstovas

Vadovybės atstovas paskirtas bendrovės direktoriaus įsakymu, jam suteikti įgaliojimai kokybės, aplinkos apsaugos, DSS vadybos sistemos įgyvendinimui, priežiūrai ir gerinimui. Vadovybės atstovas savo veikloje pavaldus direktoriui ir nepriklauso nuo kitų darbuotojų. Vadovybės atstovas vyko šias pareigas:

- užtikrina vadybos sistemos funkcionavimą bei nuolatinį gerinimą;
- organizuoja vadybos sistemos parengimo ir priežiūros darbus;
- užtikrinti kokybės, aplinkos apsaugos, darbuotojų saugos ir sveikatos politikos nuostatų įgyvendinimą;

 Precizika MOKSLINĖ-GAMYBINĖ AKCINĖ BENDROVĖ	Dokumento pavadinimas: Kokybės, aplinkos apsaugos, darbuotojų saugos ir sveikatos vadovas		
	Dok. Nr.: VSV	Galioja nuo: 2012-09-04	Leidimas: 1

- dalyvauja formuojant bendrovės kokybės, aplinkos apsaugos, DSS tikslus bei užduotis, kontroliuoti jų vykdymą;
- išaiškina darbuotojams ISO 9001, ISO 14001 ir OHSAS 18001 standartų reikalavimus, jų taikymą, organizuoja vadybos sistemos praktinius mokymus;
- koordinuoja vadybos sistemos dokumentų rengimą, peržiūras ir koregavimą;
- koreguoja vadybos sistemą, pasikeitus politikai, tikslams, procesams ar reikalavimams;
- aprūpinti darbuotojus vadybos sistemos dokumentais;
- dalyvauja planuojant bei atliekant vadybos sistemos vidaus auditus;
- teikia informaciją bendrovės vadovybei apie vadybos sistemos funkcionavimą ir rezultatyvumą;
- atstovauja organizacijai trečios šalies auditų metu, sprendžia su tuo susijusius organizacinius klausimus.

5.5.3 Ryšiai

Bendrovėje vidinių ir išorinių ryšių valdymui sukurta ir įgyvendinta procedūra P-02 „Dokumentų, duomenų ir įrašų valdymas“. Ši procedūra reglamentuoja vidinės ir išorinės komunikacijos tvarką. Vidiniai komunikacijai tarp atskirų bendrovės struktūrinių lygmenų taikomos šios priemonės:

- informavimas darbo vietose;
- mokymai, instruktavimai;
- susirinkimai;
- informaciniai standai;
- konsultavimas ir kt.

Išorinei komunikacijai su suinteresuotomis išorės šalimis taikomos šios priemonės:

- atsiliepimų (pageidavimų) registravimas;
- rinkos tyrimai;
- informaciniai standai, gamybiniai susirinkimai.

Informaciją apie bendrovės reikšmingus aplinkos apsaugos aspektus, tikslus ir užduotis teikiama tik pagal raštiškus išorės šalių užklausimus. Šią informaciją, suderinęs su generaliniu direktoriumi, gali teikti tik vadovybės atstovas. Bendrąją informaciją apie kokybės, aplinkos apsaugos, DSS vadybos sistemą (politiką, vadybos sistemos naudą ir pan.) išorės šalims gali teikti bet kuris bendrovės darbuotojas.

5.6 VADOVYBINĖ VERTINAMOJI ANALIZĖ

5.6.1 Bendrosios nuostatos


Siekiant užtikrinti nuolatinį kokybės, aplinkos apsaugos, DSS vadybos sistemos palaikymą ir veiksmingumą, bendrovės vadovybė ne rečiau kaip vieną kartą per metus atlieka vadovybinę vertinamąją analizę.

Už vadovybinės vertinamosios analizės organizavimą atsako generalinis direktorius, už reikiamų duomenų surinkimą ir pateikimą analizei atsako vadovybės atstovas ir padalinių vadovai.

5.6.2 Vadovybinės vertinamosios analizės įvestiniai duomenys

Vadovybinės vertinamosios analizės įvestinius duomenis sudaro:

- auditų rezultatai;

 Precizika MOKSLINĖ-GAMYBINĖ AKCINĖ BENDROVĖ	Dokumento pavadinimas: Kokybės, aplinkos apsaugos, darbuotojų saugos ir sveikatos vadovas		
	Dok. Nr.: VSV	Galioja nuo: 2012-09-04	Leidimas: 1

- grįžtamoji informacija iš suinteresuotų šalių;
- informacija apie veiklos procesus, paslaugų (produkto) atitikį;
- informaciją apie korekcinių ir prevencinių veiksmų būklę;
- profesinės rizikos vertinimo duomenys;
- informacija apie įvykusius nelaimingus atsitikimus, incidentus, avarijas bei nustatytas profesines ligas;
- informacija apie atliktus veiksmus, kurie buvo numatyti ankstesnės analizės metu;
- pakeitimai, galintys įtakoti vadybos sistemą;
- rekomendacijos gerinimui;
- kokybės, aplinkos apsaugos, DSS politikos tinkamumas bei tikslų rezultatyvumas;
- darbuotojų informavimo ir konsultavimo rezultatai;
- teisinių ir kitų reikalavimų vykdymo įvertinimas.

5.6.3 Vertinamosios analizės išvestiniai duomenys

Vadovybinės vertinamosios analizės išvestiniai duomenys apima:

- vadybos sistemos ir veiklos procesų gerinimą;
- paslaugų (produktų) gerinimą;
- išteklių poreikio nustatymą.

Vadovybinės vertinamosios analizės išvestiniai duomenys (priimti nutarimai, išvados ar rekomendacijos) įforminami protokolu, kuris išplatintas visiems suinteresuotiems bendrovės darbuotojams.

6 IŠTEKLIŲ VADYBA

6.1 APRŪPINIMAS IŠTEKLIAIS

Bendrovės tikslams pasiekti bei vadybos sistemos funkcionavimo ir nuolatinio gerinimo užtikrinimui bendrovės vadovybė planuoja ir skiria reikiamus išteklius.


Bendrovės vadovybė įsipareigoja aprūpinti:

- žmonėmis ir jų kompetencijos, suvokimo bei kvalifikacijos tobulinimo priemonėmis;
- infrastruktūra (pastatais, matavimo priemonėmis, aplinkos apsaugos bei darbuotojų saugos ir sveikatos užtikrinimo priemonėmis, programine įranga ir t.t.);
- priemonėmis tinkamai darbo aplinkai sukurti.

6.2 ŽMOGIŠKIEJI IŠTEKLIAI

Bendrovėje žmogiškųjų išteklių valymui sukurta ir įgyvendinta procedūra P-03 „Personalo parinkimas ir mokymas“. Ši procedūra reglamentuoja:

- personalo kvalifikacijos nustatymą;
- personalo parinkimą, įdarbinimą;
- mokymų ir kvalifikacijos kėlimo organizavimą;
- mokymų ir kvalifikacijos kėlimo rezultatyvumo vertinimą;
- su tuo susijusių įrašų valdymą.

 Precizika MOKSLINĖ-GAMYBINĖ AKCINĖ BENDROVĖ	Dokumento pavadinimas: Kokybės, aplinkos apsaugos, darbuotojų saugos ir sveikatos vadovas		
	Dok. Nr.: VSV	Galioja nuo: 2012-09-04	Leidimas: 1

6.3 INFRASTRUKTŪRA

Kokybės, aplinkos apsaugos, DSS tikslų įgyvendinimui organizacija apsirūpinusi reikiama infrastruktūra:

- pastatais;
- technika;
- komunalinėmis paslaugomis;
- pagalbėmis paslaugomis ir kt.

Bendrovėje naudojamos technikos valdymui sukurta ir įgyvendinta procedūra P-08 „Gamybos ir technologinių įrengimų priežiūra“. Ši procedūra reglamentuoja gamybinių padalinių aprūpinimą technika, jos techninę priežiūrą ir remontą.

6.4 DARBO APLINKA

Kokybės, aplinkos apsaugos, DSS tikslų įgyvendinimui bendrovėje sukurta saugi ir sveikatai nekenksminga darbo aplinka. Kuriant darbo aplinką vertinami šie aspektai:

- kūrybiški darbo metodai;
- darbuotojų įtraukimas;
- saugaus darbo taisyklės ir rekomendacijos;
- socialiniai santykiai;
- darbo priemonės;
- veikiantys rizikos veiksniai.

Darbuotojų saugos ir sveikatos, aplinkos apsaugos užtikrinimui sukurta ir įgyvendinta procedūra P-12 „Darbuotojų saugos ir sveikatos valdymas“. Ši procedūra reglamentuoja DSS teisės aktų reikalavimų įgyvendinimą, galimų avarinių situacijų prevenciją ir valdymą.

7 PRODUKTO REALIZAVIMAS

7.1 PRODUKTO REALIZAVIMO PLANAVIMAS


Organizacija planuodama realizavimo procesus nustato kokybės, aplinkos apsaugos, DSS tikslus, susijusius su realizuojamu produktu. Organizacija planuoja, kokie bus reikalingi procesai, dokumentai, išteklių, kokiuose pakopose bus atliekama kontrolė, patikra, įteisinimas, monitoringas bei kokie bus daromi įrašai, įrodantys, kad procesai bei galutinis produktas atitinka nustatytus reikalavimus.

7.2 SU KLIENTU SUSIJĘ PROCESAI

7.2.1 Reikalavimų produktui nustatymas

Bendrovėje vykdant produkto realizavimo planavimą identifikuojami šie su paslauga susiję reikalavimai:

- užsakovo reikalavimai;
- įstatymų ir reglamentuojančių teisės aktų reikalavimai;
- reikalavimai nustatyti bendrovės;
- aplinkos apsaugos reikalavimai;
- DSS reikalavimai.

 Precizika MOKSLINĖ-GAMYBINĖ AKCINĖ BENDROVĖ	Dokumento pavadinimas: Kokybės, aplinkos apsaugos, darbuotojų saugos ir sveikatos vadovas		
	Dok. Nr.: VSV	Galioja nuo: 2012-09-04	Leidimas: 1

7.2.2 Reikalavimų produktui vertinamoji analizė

Bendrovėje reikalavimų produktui analizei sukurta ir įgyvendinta procedūra P-04 „Užsakymų paieška, analizė ir valdymas“. Ši procedūra reglamentuoja:

- užsakymų (pasiūlymų) registravimą ir analizę;
- reikalavimų produktui nustatymą;
- sutarčių sudarymą, keitimą.

7.2.3 Ryšiai su klientais

Bendrovėje sukurtos ir įgyvendintos šios ryšių su užsakovais ir kitomis suinteresuotomis šalimis palaikymo priemonės:

- tiesioginis bendravimas;
- gamybiniai susirinkimai;
- atsiliepimų registravimas ir analizė;
- rinkos tyrimai, konkurentų veiklos analizė.

7.3 PROJEKTAVIMAS

Bendrovėje projektavimo procesas nevykdomas, gamybos technologija yra įsigyta iš kitos organizacijos.

7.4 PIRKIMAS

Bendrovėje gavybių ir paslaugų pirkimo valdymui sukurta ir įgyvendinta procedūra P-05 „Pirkimų valdymas“. Ši procedūra reglamentuoja:

- tiekėjų (paslaugų teikėjų) vertinimą ir parinkimą;
- gavybių (paslaugų) poreikio nustatymą;
- gavybių (paslaugų) kontrolės kriterijus.

7.5 GAMYBA IR PASLAUGŲ TEIKIMAS

7.5.1 Gamybos ir paslaugų teikimo valdymas

Bendrovėje gamybos procesų valdymui sukurta ir įgyvendinta procedūra P-06 „Gamybos proceso valdymas“. Ši procedūra reglamentuoja:


- gamybos proceso planavimą;
- gamybos proceso organizavimą ir vykdymą;
- garantinių įsipareigojimų vykdymą.
- gamybos procesų ir galutinę kontrolę;

Gamybos procesų ir galutinės kontrolės tvarką reglamentuoja procedūra P-07 „Gaminų kokybės kontrolė ir matavimo įrangos valdymas“.

7.5.2 Gamybos ir paslaugų teikimo procesų įteisinimas

Organizacija gamybos įteisinimui numačiusi šiuos veiksmus:

- techninių priemonių patvirtinimą technologiniuose aprašuose;
- darbuotojų kvalifikacijos patvirtinimą;

 Precizika MOKSLINĖ-GAMYBINĖ AKCINĖ BENDROVĖ	Dokumento pavadinimas: Kokybės, aplinkos apsaugos, darbuotojų saugos ir sveikatos vadovas		
	Dok. Nr.: VSV	Galioja nuo: 2012-09-04	Leidimas: 1

- reikalavimus įrašams;
- pakartotinį įteisinimą.

7.5.3 Identifikavimas ir atsekamumas

Bendrovėje produktų ir procesų identifikavimo ir atsekamumo užtikrinimui sukurtos ir įgyvendintos procedūros P-05 „Pirkimų valdymas“ bei P-06 „Gamybos proceso valdymas“. Procesų bei produkto identifikavimas ir atsekamumas užtikrinamas procedūroje numatytais įrašais.

7.5.4 Kliento turtas

Kliento turtą gali sudaryti iš užsakovo atvežti gaminiai kokybės kontrolei. Kliento turto valdymo tvarka nustatyta procedūroje P-05 „Pirkimų valdymas“.

Sugadinus ar praradus kliento turtą, informuojamas užsakovas ir kartu su juo sprendžiami nuostolių kompensavimo klausimai.

7.5.5 Produkto išsaugojimas

Bendrovėje paslaugos (produkto) išsaugojimo tvarka gamybos procesų metu numatyta procedūroje P-06 „Gamybos proceso valdymas“.

7.6 MATAVIMO ĮRANGOS VALDYMAS

Bendrovėje matavimo įrangos valdymo tvarka nustatyta procedūroje P-07 „Gaminių kokybės kontrolė ir matavimo įrangos valdymas“. Ši procedūra reglamentuoja naudojamų matavimo prietaisų identifikavimą, eksploatacinę priežiūrą ir periodinį tikrinimą (kalibravimą).

Poveikio aplinkai, profesinės rizikos veiksnių matavimams organizacija monitoringo ir matavimo įrangos nenaudoja. Jei reikia, matavimus pagal sudarytas sutartis atlieka akredituotos ar socialinės apsaugos ir darbo ministro ir sveikatos apsaugos ministro nustatyta tvarka atestuotos laboratorijos, kurios atsako už matavimui ir monitoringui naudojamos įrangos tinkamumą.

8 MATAVIMAS, ANALIZĖ IR GERINIMAS

8.1 BENDROSIOS NUOSTATOS


Bendrovėje planuojami ir įgyvendinami monitoringo, matavimo, analizės ir gerinimo procesai. Šie procesai įrodo produkto atitiktį, užtikrina kokybės, aplinkos apsaugos, DSS vadybos sistemos rezultatyvumą ir nuolatinį gerinimą.

8.2 MONITORINGAS (STEBĖSENA) IR MATAVIMAS

8.2.1 Kliento pasitenkinimas

Bendrovėje klientų (užsakovų) pasitenkinimas matuojamas ir stebimas, analizuojamas pagal grįžtamąją informaciją iš klientų (užsakovų). Informacijos rinkimui taikomos šios priemonės:

- užsakovų skundai ir pageidavimai;
- tiesioginis bendravimas su užsakovais;
- rinkos tyrimai.

 Precizika MOKSLINĖ-GAMYBINĖ AKCINĖ BENDROVĖ	Dokumento pavadinimas: Kokybės, aplinkos apsaugos, darbuotojų saugos ir sveikatos vadovas		
	Dok. Nr.: VSV	Galioja nuo: 2012-09-04	Leidimas: 1

8.2.2 Vidaus auditas

Bendrovėje planuotais laiko tarpais vykdomas kokybės, aplinkos apsaugos, DSS vadybos sistemos vidaus auditas, kurio metu:

- įvertinama vadybos sistemos atitiktis standartų reikalavimams;
- įvertinama bendrovės veiklos atitiktis taikomiems teisiniams ir kitiems reikalavimams;
- įvertinamas vadybos sistemos ir veiklos procesų rezultatyvumas;
- nustatomos vadybos sistemos ir veiklos procesų gerinimo galimybės.

Bendrovėje vidaus auditų atlikimui sukurta ir įgyvendinta procedūra P-15 „Vidaus auditai“. Ši procedūra reglamentuoja auditų planavimą, atlikimą ir rezultatų dokumentavimą.

8.2.3 Procesų monitoringas (stebėseną) ir matavimas

Procesų monitoringas ir matavimai apima veiklos procesų stebėjimą ir kontrolę, vidaus auditą, teisinių ir kitų reikalavimų atitikties įvertinimą.

Bendrovėje procesų monitoringui ir matavimams sukurta ir įgyvendinta procedūra P-15 „Vidaus auditai“, P-13 „Neatitikčių valdymas. Korekciniai ir prevenciniai veiksmai“, P-12 „Darbuotojų saugos ir sveikatos valdymas“, P-10 „Tikslų, užduočių, programų nustatymas bei veiksmingumo monitoringas“ ir kitos atskirus procesų valdymą reglamentuojančios procedūros.

8.2.4 Produkto monitoringas (stebėseną) ir matavimas

Bendrovėje produkto monitoringui ir matavimams sukurta ir įgyvendinta P-07 „Gaminių kokybės kontrolė ir matavimo įrangos valdymas“. Ši procedūra reglamentuoja produkto monitoringą ir matavimus gamybos procesų bei galutinės kontrolės metu ir su tuo susijusių įrašų priežiūrą.

8.3 NEATITIKČIŲ VALDYMAS

Bendrovėje neatitikčių valdymui sukurta ir įgyvendinta procedūra P-13 „Neatitikčių valdymas. Korekciniai ir prevenciniai veiksmai“. Ši procedūra reglamentuoja:


- perkamų produktų (paslaugų) neatitikčių valdymą;
- procesų ir produkto neatitikčių valdymą;
- vadybinių, aplinkos apsaugos, DSS neatitikčių valdymą;

Nelaimingų atsitikimų, incidentų ir profesinių ligų tyrimą ir apskaitą reglamentuoja P-12 „Darbuotojų saugos ir sveikatos valdymas“.

Visos nustatytos neatitiktys ar įvykę nelaimingi atsitikimai (incidentai) registruojami, tiriamos jų priežastys, priimami sprendimai dėl koregavimo (korekcinių) ar prevencinių veiksmų.

8.4 DUOMENŲ ANALIZĖ

Organizacija renka ir analizuoja duomenis susijusius su klientų patenkinimu, paslaugų (produktų) atitiktimi, veiklos procesų rodikliais, tiekėjais ir kt. Duomenų analizė padeda įvertinti vadybos sistemos rezultatyvumą nustatyti esamų ir galimų problemų priežastis, korekcinius bei prevencinius veiksmus.

 Precizika MOKSLINĖ-GAMYBINĖ AKCINĖ BENDROVĖ	Dokumento pavadinimas: Kokybės, aplinkos apsaugos, darbuotojų saugos ir sveikatos vadovas		
	Dok. Nr.: VSV	Galioja nuo: 2012-09-04	Leidimas: 1

8.5 GERINIMAS

8.5.1 Nuolatinis gerinimas

Bendrovėje nuolatiniam vadybos sistemos ir veiklos procesų gerinimui taikomos šios priemonės:

- kokybės, aplinkos apsaugos, DSS politika;
- kokybės, aplinkos apsaugos, DSS tikslai bei užduotys;
- vadovybinė vertinamoji analizė;
- vidaus auditas;
- duomenų analizė;
- korekciniai ir prevenciniai veiksmai.

8.5.2 Korekciniai veiksmai

Bendrovėje sukurta ir įgyvendinta procedūra P-13 „Neatitikčių valdymas. Korekciniai ir prevenciniai veiksmai“. Ši procedūra reglamentuoja korekcinį veiksmų nustatymą ir įgyvendinimą, siekiant pašalinti nustatytų neatitikčių ar kitų nepageidaujamų situacijų priežastis.

8.5.3 Prevenciniai veiksmai

Bendrovėje sukurta ir įgyvendinta P-13 „Neatitikčių valdymas. Korekciniai ir prevenciniai veiksmai“. Ši procedūra reglamentuoja prevencinių veiksmų nustatymą ir įgyvendinimą, siekiant pašalinti galimų neatitikčių ar kitų nepageidaujamų potencialių situacijų priežastis.

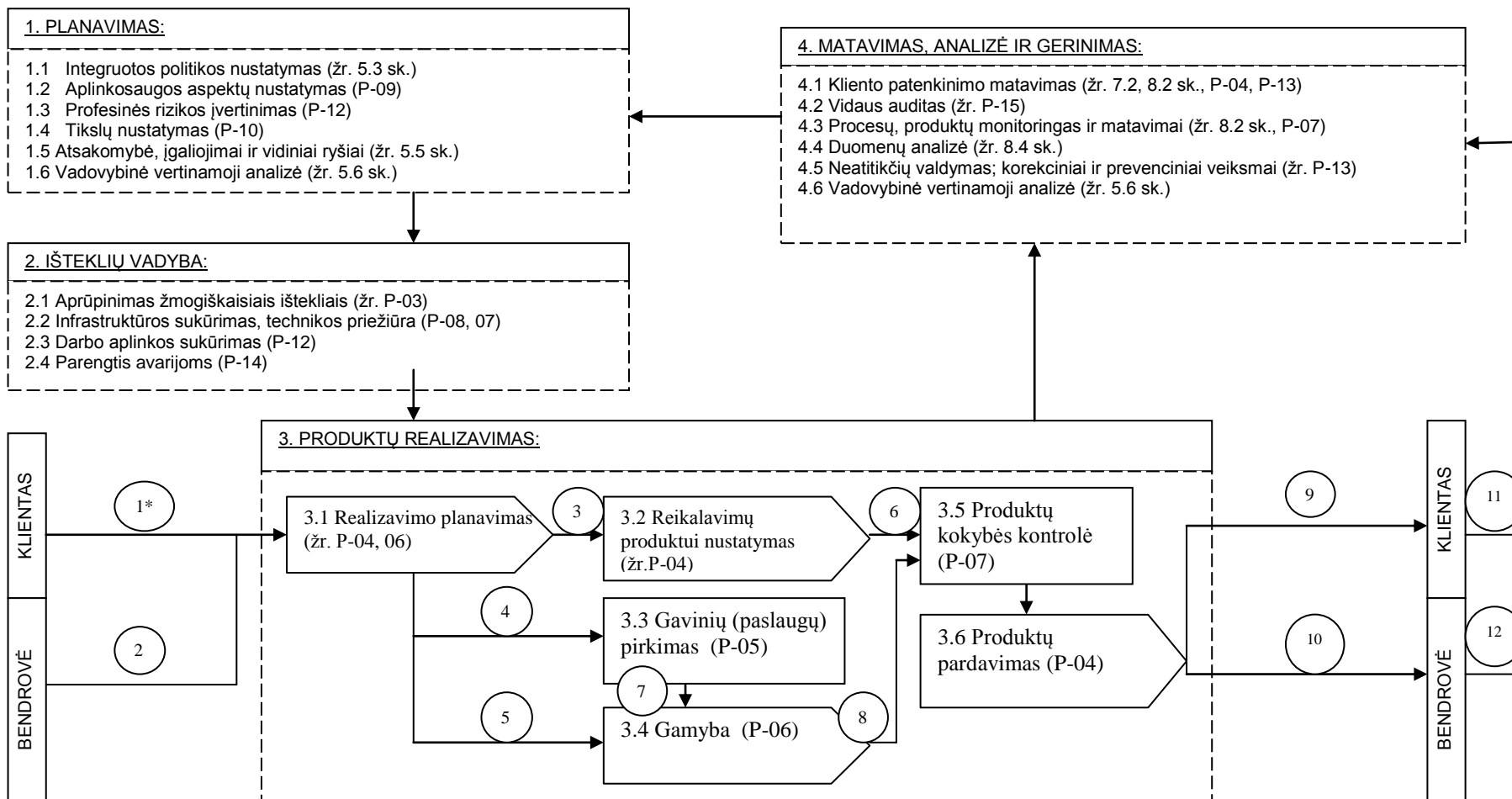
9 PRIEDAI

A priedas. Procesų sekos ir sąveikos schema.

B priedas. Kokybės, aplinkos apsaugos, DSS politika.

C priedas. Organizacinė struktūra.

MG AB „PRECIZIKA“ PROCESŲ SEKOS IR SĄVEIKOS SCHEMA



*-įvestinių ir išvestinių duomenų paaiškinimai pateikti 1 priedo tęsinyje.

Paslaugų realizavimo procesų įvestiniai ir išvestiniai duomenys:

- 1- kliento reikalavimai
- 2- bendrovės reikalavimai
- 3- klientų užsakymai
- 4- gavinių, paslaugų poreikis
- 5- kliento, bendrovės, standartų reikalavimai
- 6- kliento, bendrovės, standartų reikalavimai
- 7- nupirkti gaviniai, paslaugos
- 8- pagaminti produktai
- 9- produktai
- 10- uždirbtos pajamos
- 11- klientų pasitenkinimas
- 12- veiklos rodikliai

**MG AB „PRECIZIKA“
KOKYBĖS, APLINKOS APSAUGOS, DARBUOTOJŲ SAUGOS IR SVEIKATOS
POLITIKA**

2012-09-03

Svarbiausi mūsų tikslai:

- tiekti aukštos kokybės FE modulius Solet, tenkinant klientų poreikius. Plėsti gaminamų FE modulių gamą;
- saugoti aplinką nuo vykdomos veiklos galimo neigiamo poveikio;
- užtikrinti darbuotojų saugą ir sveikatą bei valdyti profesinę riziką.

Tikslų įgyvendinimo priemonės ir įsipareigojimai kokybės, aplinkos apsaugos bei darbuotojų saugos ir sveikatos srityje:

- nuolatiniai rinkos tyrimai;
- racionali kainų politika;
- bendradarbiavimas su kiekvienu užsakovu ir nuolatinis jo poreikių tyrimas;
- tinkamas dėmesys tiekėjų atrankai, jų produktams taikant aukštus kokybinius reikalavimus;
- produkcijos techninių parametrų tobulinimas;
- technologijos tobulinimas ir gamybinės bazės vystymas;
- nuolatinė FE modulių kokybės kontrolė;
- siekimas, kad kiekvienas mūsų darbuotojas dirbtų našiai, atsakingai ir kūrybiškai;
- nelaimingų atsitikimų, avarijų, profesinių susirgimų, aplinkos taršos prevencija;
- nuolatinis įdiegtos kokybės, aplinkos apsaugos ir darbuotojų saugos ir sveikatos vadybos sistemos pagal standartų ISO 9001, ISO 14001 ir OHSAS 18001 reikalavimus, tobulinimas;
- taikomų teisinių reikalavimų laikymasis;
- nuolatinis kokybės, aplinkos apsaugos ir darbuotojų saugos ir sveikatos veiksmingumo gerinimas;
- darbuotojų kvalifikacijos užtikrinimas ir jos kėlimas.

Visi bendrovės darbuotojai bei asmenys, dirbantys organizacijos pavedimu, supažindinami su šia kokybės, aplinkos apsaugos ir darbuotojų saugos ir sveikatos politika, ir savo veikloje privalo vadovautis jos nuostatomis.

Kokybės, aplinkos apsaugos bei darbuotojų saugos ir sveikatos politika peržiūrima kasmet ir yra prieinama visuomenei. Remiantis šios politikos nuostatomis bendrovėje kasmet nustatomi konkretūs kokybės, aplinkos apsaugos bei darbuotojų saugos ir sveikatos tikslai.

Generalinis direktorius

Tomas Barakauskas

Generalinis direktorius
T. Barakauskas

**MG AB „PRECIZIKA“
ORGANIZACINĖ STRUKTŪRA**

