

<b>PŘÍRUČKA INTEGROVANÉHO SYSTÉMU ŘÍZENÍ</b>	 EKONOMICKÉ STAVBY
	<b>QM 01</b>

Důvěrnost:	Veřejná
Číslo výtisku:	EVAD
Verze:	07.09
Autor (jméno, datum, podpis):	Ing. Jiří Lövy, 15.6.2009
Schválil (jméno, datum, podpis):	David Mencl, 20.6.2009
Platnost od:	1. 7. 2009
Jiné informace:	

# PŘÍRUČKA INTEGROVANÉHO SYSTÉMU ŘÍZENÍ SPOLEČNOSTI

PRÍRUČKA INTEGROVANÉHO SYSTÉMU RIADENIA  
SPOLOČNOSTI

EKONOMICKÉ STAVBY S. R. O.

# PŘÍRUČKA INTEGROVANÉHO SYSTÉMU ŘÍZENÍ



## QM 01

### OBSAH:

Obsah: .....	2
1. Účel, uspořádání a platnost .....	4
1. Účel, usporadanie a platnosť .....	4
2. Vymezení pojmů a zkratk .....	7
2.1 Zkratky .....	7
2.2 Pojmy .....	7
2. Vymedzenie pojmov a skratiek .....	7
2.1 Skratky .....	7
2.2 Pojmy .....	7
3. Představení společnosti Ekonomické stavby s. r. o. ....	9
4. Systém managementu kvality .....	11
4.1 Všeobecné požadavky, vyloučení .....	11
4.2 Požadavky na dokumentaci .....	22
4.2.1 Obecně .....	22
4.2.3 Řízení dokumentů .....	23
4.2.4 Řízení záznamů .....	23
5. Odpovědnost Managementu .....	24
5.1 Angažovanost a aktivita managementu .....	24
5.2 Zaměření na zákazníka .....	24
5.3 Politika kvality a environmentu .....	24
5.4 Plánování .....	25
5.4.1 Cíle kvality a EMS .....	25
5.4.2 Plánování IMS .....	25
5.5 Odpovědnost, pravomoc a komunikace .....	25
5.5.1 Odpovědnost a pravomoc .....	25
5.5.2 Představitel managementu pro integrovaný systém řízení .....	26
5.5.3 Interní komunikace .....	26
5.6 Přezkoumání systému managementu .....	26
5.6.1 Obecně .....	26
5.6.2 Vstup pro přezkoumání .....	27
5.6.3 Výstup z přezkoumání .....	27
6. Management zdrojů .....	28
6.1 Poskytování zdrojů .....	28
6.2 Lidské zdroje .....	28
6.2.1 Obecně .....	28
6.2.2 Kompetence, výcvik a vědomí závažnosti .....	28
6.3 Infrastruktura .....	29
6.4 Pracovní prostředí .....	29
7. Realizace produktu .....	30
7.1 Plánování realizace produktu .....	30
7.2 Procesy týkající se zákazníka .....	30
7.2.1 Určování požadavků týkajících se produktu .....	30
7.2.2 Přezkoumání požadavků týkajících se produktu .....	30
7.2.3 Komunikace se zákazníkem .....	30
7.3 Návrh a vývoj .....	31
7.4 Nákup .....	31
7.4.1 Proces nákupu .....	31

# PŘÍRUČKA INTEGROVANÉHO SYSTÉMU ŘÍZENÍ



## QM 01

7.4.2	Informace pro nákup .....	31
7.4.3	Ověřování nakupovaného produktu .....	31
7.5	Výroba a poskytování služeb .....	31
7.5.1	Řízení výroby a poskytování služeb .....	31
7.5.2	Validace procesů výroby a poskytování služeb .....	32
7.5.3	Identifikace a sledovatelnost .....	32
7.5.4	Majetek zákazníka .....	32
7.5.5	Uchovávání produktu .....	32
7.6	Řízení monitorovacího a měřicího zařízení .....	32
8.	Měření, analýza a zlepšování .....	34
8.1	Obecně .....	34
8.2	Monitorování a měření .....	34
8.2.1	Spokojenost zákazníka .....	34
8.2.2	Interní audit .....	34
8.2.3	Monitorování a měření procesů .....	34
8.2.4	Monitorování a měření produktu .....	34
8.2.5	Hodnocení souladu v rámci EMS .....	34
8.2.6	Monitorování a měření klíčových znaků provozu v rámci EMS .....	35
8.3	Řízení neshodného produktu .....	35
8.4	Analýza dat .....	35
8.5	Zlepšování .....	35
8.5.1	Neustálé zlepšování .....	35
8.5.2	Nápravná opatření .....	36
8.5.3	Preventivní opatření .....	36
9.	Systém environmentálního managementu .....	37
9.1	Environmentální aspekty .....	37
9.1.1	Registr environmentálních aspektů (vlivů na životní prostředí) .....	37
9.1.2	Environmentální profil organizace .....	37
9.2	Požadavky právních předpisů a jiné požadavky .....	38
9.3	Havarijní připravenost a reakce .....	38
9.4	Komunikování .....	38
9.4.1.	Interní komunikace .....	38
9.4.2.	Externí komunikace .....	38
9.5	Odpadové hospodářství .....	39
10.	Slovo závěrem .....	40
	Změny a revize dokumentu .....	40
	Rozdělovník .....	40
	Příloha 1 - Kompatibilita ISO 14001:2004 a ISO 9001:2008 .....	41
	Příloha 2 - Tabulka identifikovaných procesů .....	43

# PŘÍRUČKA INTEGROVANÉHO SYSTÉMU ŘÍZENÍ



## QM 01

### 1. ÚČEL, USPOŘÁDÁNÍ A PLATNOST

#### Úvod

*Příručka integrovaného systému řízení (IMS) integruje dvě základní části – subsystémy – které IMS tvoří, a to systém managementu kvality podle požadavků normy ISO 9001:2008 (QMS) a systém environmentálního managementu podle požadavků normy ISO 14001:2004 (EMS).*

*Formální uspořádání „příručky“ odpovídá struktuře normy EN ISO 9001:2008. Požadavky EMS (normy EN ISO 14001:2004) jsou začleněny v odpovídajících kapitolách a zcela specifické požadavky EMS v kapitole č. 9. V příloze č. 1 je uvedena převodní tabulka z níž je patrné, ve kterých kapitolách „příručky“ IMS je popis zajištění požadavků jednotlivých kapitol normy ISO 14001:2004.*

*Příručku je vždy nutné chápat jako jednotný celek, neboť jednotlivé kapitoly na sebe vzájemně vážou. Z této filozofie vychází i forma jejího „uvolnění k použití“, neboť je vždy po každé změně v kterékoliv kapitole uvolňována k použití jako celek.*

*Ing. Jiří Lövy duben 2007*

### 1. ÚČEL, USPORADANIE A PLATNOSŤ

#### Úvod

*Príručka integrovaného systému riadenia (ďalej IMS = Integrated Management System) zahrňuje a integruje dve základné časti (subsystémy), ktoré vytvárajú IMS v spoločnosti a to systém manažérstva kvality podľa požiadaviek normy EN ISO 9001:2008 (QMS) a systém environmentálneho manažérstva podľa požiadaviek normy EN ISO 14001:2004 (EMS).*

*Formálne usporiadanie „príručky“ zodpovedá štruktúre normy EN ISO 9001:2008. Požadavky EMS (normy EN ISO 14001:2004) sú začlenené v zodpovedajúcich kapitolách a úplne špecifické požiadavky EMS v kapitole č. 9. V prílohe č. 1 je uvedená prevodová tabuľka, z ktorej je zrejmé, v ktorých kapitolách „príručky“ IMS je popis zabezpečenia požiadaviek jednotlivých kapitol normy ISO 14001:2004.*

*Príručku je vždy potrebné chápať ako jednotný celek, pretože jednotlivé kapitoly na seba navzájom nadväzujú. Z tejto filozofie vychádza aj forma jej „schválenia na použitie“, pretože po každej zmene v ktorejkoľvek kapitole je schválená na použitie ako celek.*

*Ing. Jiří Lövy apríl 2007.*

**Rozsah platnosti IMS** je vymezen na základní činnost organizace. Integrovaný systém řízení je zaveden a plně realizován pro **Přípravu staveb rodinných domů a řízení jejich realizace.**

*Vedení společnosti se rozhodlo po úspěšném působení na českém trhu v roce 2001 rozšířit činnost i na území Slovenské republiky. Je potěšující událostí, že i ve společnosti na Slovensku můžeme uplatnit systémy managementu kvality. Naše slovenská společnost tedy působí podle stejného systému řízení zpracovaného pro Českou republiku. Přejeme si, aby v obou společnostech byly systémy řízení jednotné, na vysoké úrovni a měly vysokou účinnost.*

*V roce 2007 byl ve společnosti zaveden a realizován systém ochrany životního prostředí (dále EMS) podle požadavků normy ISO 14001:2004, který tvoří spolu se systémem managementu kvality ucelený integrovaný systém (IMS), popsáný v této příručce.*

*Základní principy EMS jsou:*

- *system je nedílnou součástí řízení organizace,*
- *dodržování legislativních požadavků na ochranu životního prostředí,*
- *neustálé zlepšování vlivu organizace na životního prostředí.*

**Rozsah platnosti IMS** je vymezený pre základnú činnosť organizácie. Integrovaný systém je zavedený a plne realizovaný pre **Přípravu a riadenie realizácie stavieb rodinných domov**

*Vedenie spoločnosti sa rozhodlo po úspešnom pôsobení na českom trhu v roku 2001 rozšíriť činnosť aj na území Slovenskej republiky. Je radostnou udalosťou, že aj v spoločnosti na Slovensku môžeme uplatniť systémy manažérstva kvality. Naša slovenská spoločnosť tak pôsobí podľa rovnakého systému riadenia ako je spracovaný pre Českú republiku. Želáme si, aby v oboch spoločnostiach boli systémy riadenia jednotné, na vysokej úrovni a mali vysokú účinnosť.*

*V roku 2007 bol v spoločnosti zavedený a realizovaný systém ochrany životného prostredia (ďalej EMS) podľa požiadaviek normy ISO14001:2004, ktorý tvorí spolu so systémom manažérstva kvality ucelený integrovaný systém (IMS), popísaný v tejto príručke.*

*Základné princípy EMS sú:*

- *-system je neoddeliteľnou súčasťou riadenia organizácie,*
- *-dodržovanie legislatívnych požiadaviek na ochranu životného prostredia,*
- *-neustále zlepšovanie vplyvu organizácie na životné prostredie.*

<p style="text-align: center;"><b>PŘÍRUČKA INTEGROVANÉHO SYSTÉMU ŘÍZENÍ</b></p>	 <p style="text-align: center;">EKONOMICKÉ STAVBY</p>
	<p style="text-align: center;"><b>QM 01</b></p>

#### Účel příručky kvality

Účelem příručky kvality je definovat integrovaný systém řízení, tj. zabezpečování kvality a vlivu činnosti společnosti na životní prostředí a tento systém popsat a prezentovat. Příručka IMS je základním dokumentem společnosti a je závazná pro všechny zaměstnance společnosti. Slouží i pro potřeby auditů externími organizacemi. Systém je organizován ve shodě s požadavky normy ISO 9001:2008 a ISO 14001:2004 s prioritním zaměřením na oblast **zabezpečení přípravy stavby a řízení stavebně-montážní činnosti**. Ovládnutí práce s nejnovějšími technologiemi a dosažení nejvyšší kvality konečného výrobku tvoří již tradičně naši obchodní strategii.

#### Účel príručky kvality

Účelom príručky kvality je definovať integrovaný systém riadenia, t.j. zabezpečovanie kvality a vplyvu činnosti spoločnosti na životné prostredie a tento systém popísať a prezentovať. Príručka IMS je základným dokumentom spoločnosti a je záväzná pre všetkých zamestnancov spoločnosti. Služi aj pre potreby auditov externými organizáciami. Systém je organizovaný v zhode s požiadavkami normy ISO 9001:2008 a ISO 14001:2004 s prioritným zameraním na oblasť **zabezpečenia prípravy stavieb a riadenia realizácie stavieb rodinných domov**. Zvládnutie práce s najnovšími technológiami a dosiahnutie najvyššej kvality konečného výrobku tvorí už tradične našu obchodnú stratégiu.

# PŘÍRUČKA INTEGROVANÉHO SYSTÉMU ŘÍZENÍ



## QM 01

## 2. VYMEZENÍ POJMŮ A ZKRATEK

### 2.1 Zkratky

**QMS** - systém managementu kvality

**EMS** - systém managementu životního prostředí

**IMS** – systém integrovaného managementu<sup>1</sup>

**MJ** – manažer kvality = představitel managementu organizace pro systém managementu kvality)<sup>2</sup>

**MIS** – manažer integrovaného systému = představitel managementu organizace pro integrovaný systém řízení

### 2.2 Pojmy

**Dokumentace IMS** – soubor dokumentů (specifikací, záznamů), u které jsou pro zajištění její správnosti vnitřními předpisy přesně stanovena pravidla pro její tvorbu, schválení, identifikaci, vydání, distribuci, vyhledání, ochranu, evidování, ukládání, udržování a vypořádání

**Záznam** - dokument, v němž jsou uvedeny dosažené výsledky nebo v němž se poskytují důkazy o provedených činnostech.

**Řízení dokumentace** - trvalé udržování dokumentace v aktuálním stavu včetně kompletnosti souboru dokumentace a úplnosti jednotlivých dokumentů.

**Externí dokumentace** - dokumenty zařazené do IMS, které byly vypracovány nebo vydány jinými organizacemi.

**Vedení společnosti** – je vrcholový management společnosti stanovený organizačním řádem společnosti.

**Finanční poradenství** – odborné poradenské služby zákazníkům při získávání úvěru na stavbu domu

## 2. VYMEDZENIE POJMOV A SKRATIEK

### 2.1 Skratky

**QMS** - systém manažerstva kvality

**EMS** – systém manažerstva životného prostredia

**IMS** – systém integrovaného manažerstva<sup>3</sup>

**MJ** – manažer kvality (predstaviteľ managementu organizácie pre kvalitu)

**MIS** – manažer integrovaného systému (predstaviteľ managementu organizácie pre integrovaný systém manažerstva)<sup>4</sup>

### 2.2 Pojmy

**Dokumentace IMS** (dokumentácia IMS) - soubor dokumentov (špecifikácií, záznamov), pri ktorých sú pre zabezpečenie ich správnosti vnútornými predpismi presne stanovené pravidlá pre ich tvorbu, schválenie, identifikáciu, vydanie, distribúciu, vyhledávanie, ochranu, evidovanie, ukladanie, udržovanie a zúčtovanie

**Záznam** - dokument, v ktorom sú uvedené dosiahnuté výsledky alebo v ktorom sa poskytujú dôkazy o uskutočnených činnostiach.

**Řízení dokumentace** (riadenie dokumentácie) - trvalé udržovanie dokumentácie v aktuálnom stave vrátane kompletnosti souboru dokumentácie a úplnosti jednotlivých dokumentov.

**Externí dokumentace** (externá dokumentácia) - dokumenty zaradené do IMS, ktoré boli vypracované alebo vydané inými organizáciami.

**Vedení společnosti** (vedenie spoločnosti) – je vrcholový manažment spoločnosti ustanovený organizačným poriadkom spoločnosti.

**Finanční poradenství** (finančné poradenstvo) – odborné poradenské služby zákazníkom pri získavaní úvěru na stavbu domu.

<sup>1</sup> Integrovaný systém řízení, zahrnuje systém řízení kvality (QMS) podle požadavků normy ISO 9001:2008 a systém řízení dopadů na životní prostředí (EMS) podle požadavků normy ISO 14001:2004

<sup>2</sup> Tam kde je uvedeno v dokumentech „MJ“ uvažuje se „MIS“.

<sup>3</sup> Systém integrovaného manažerstva, zahrnující systém manažerstva kvality (QMS) podľa požiadaviek normy ISO 9001:2008 a systém riadenia dopadov na životné prostredie (EMS) podľa požiadaviek normy ISO 14001:2004

<sup>4</sup> Tam, kde uvádzame v dokumentu „MJ“ uvažuje sa „MIS“.

<p style="text-align: center;"><b>PŘÍRUČKA INTEGROVANÉHO SYSTÉMU ŘÍZENÍ</b></p>	
	<p style="text-align: center;"><b>QM 01</b></p>

**Směrnice** – dokument systému podrobně popisující postupy které jsou jejím předmětem.<sup>5</sup>

**Společnost** - společnost Ekonomické stavby s.r.o.

**Směrnice** (smernica) - dokument systému podrobne popisujúci postupy ktoré sú predmetom tejto smernice.<sup>6</sup>

**Spoločnosť** (spoločnosť) - spoločnosť Ekonomické stavby s.r.o.

<sup>5</sup> Směrnice QMS a směrnice EMS tvoří kompaktní celek dokumentace. Mají označení QS.

<sup>6</sup> Smernice QMS a smernice EMS tvoria kompaktný celok dokumentácie. Sú označené QS.

### 3. PŘEDSTAVENÍ SPOLEČNOSTI EKONOMICKÉ STAVBY S. R. O.

Ekonomické stavby s.r.o. je obchodní společnost se zaměřením na domácí trh. Společnost byla zapsána do obchodního rejstříku u Krajského soudu v Plzni dne 27. 8. 1998. Účelem založení společnosti bylo uspokojit zájem zejména mladých lidí získat za přijatelné ceny – tedy ekonomicky - vlastní bydlení. Podnikatelským záměrem bylo vytvořit pro zákazníka komplexní službu při návrhu bydlení, zpracování projektové dokumentace, stavebně právní projednání a konečně i zajištění financování a realizaci stavby tzv. „na klíč“. Klient společnosti dostává ucelenou službu tak, aby kromě doložení vlastnictví pozemku ke stavbě a příjmů nutných k zabezpečení úvěru pro stavbu a vyslovení přání způsobu bydlení jako laik nebyl nucen žádného odborného vyřizování. Tento úkol společnost bez zbytku plní.

V listopadu roku 2001 byla založena společnost Ekonomické stavby s.r.o. ve Slovenské republice. Společnost byla zapsána do obchodního rejstříku u Okresního soudu v Nitře dne 5. 11. 2001. Obě společnosti jsou navzájem úzce propojené a společnost ve Slovenské republice má totožné poslání jako Ekonomické stavby s.r.o. v České republice s tím rozdílem, že působí na území Slovenské republiky. Princip činnosti je zcela totožný. Z hlediska systémů řízení je považována slovenská společnost za odloučené pracoviště české společnosti.

Jednací jazyk – vedením společností bylo stanoveno, že jednacím jazykem systémů řízení bude v obou společnostech jazyk český, ve styku vnějším bude jednací jazyk ve Slovenské republice slovenský, v České republice český.

### 3. PREDSTAVENIE SPOLOČNOSTI EKONOMICKÉ STAVBY S. R. O.

Ekonomické stavby s.r.o. je obchodná spoločnosť so zameraním na domáci trh. Spoločnosť bola zapísaná do obchodného registra na Krajskom súde v Plzni dňa 27. 8. 1998. Účelom založenia spoločnosti bolo uspokojiť záujem najmä mladých ľudí získať za prijateľnú cenu – teda ekonomicky – vlastné bývanie. Podnikateľským zámerom bolo vytvoriť pre zákazníka komplexnú službu pri návrhu bývania, spracovanie projektovej dokumentácie, zabezpečenie stavebne právneho konania a nakoniec i zabezpečenie financovania a realizácie stavby tzv. „na kľúč“. Klient spoločnosti dostáva ucelenú službu tak, aby okrem doloženia vlastníctva pozemku k stavbe a príjmov potrebných na zabezpečenie úveru pre stavbu a vyslovenia svojho želania spôsobu bývania ako laik nebol nútený do žiadneho odborného vybavovania. Túto úlohu plní spoločnosť do bodky.

V novembri roku 2001 bola založená spoločnosť Ekonomické stavby s.r.o. v Slovenskej republike. Spoločnosť bola zapísaná do obchodného registra na Okresnom súde v Nitre dňa 5. 11. 2001. Obe spoločnosti sú navzájom úzko prepojené a spoločnosť v Slovenskej republike má rovnaké poslanie ako Ekonomické stavby s.r.o. v Českej republike s tým rozdielom, že pôsobí na území Slovenskej republiky. Princip činnosti je úplne totožný. Z hľadiska systémov riadenia je považovaná slovenská spoločnosť za vysunuté pracovisko českej spoločnosti.

Rokovací jazyk – vedením spoločností bolo ustanovené, že rokovacím jazykom systémov riadenia bude v oboch spoločnostiach český jazyk, vo vonkajšom styku bude rokovací jazyk v Slovenskej republike slovenský, v Českej republike český.

### Činnost společnosti

Činnost společnosti je jak výše uvedeno rozdělena do několika oblastí:

- ◆ v oblasti projektování staveb:
  - ◇ zjištění představy zákazníka o bydlení
  - ◇ návrh řešení bydlení
  - ◇ projektová činnost v oboru jednoduchých staveb pro bydlení = zpracování projektu stavby
- ◆ v oblasti inženýrských činností
  - ◇ projednání stavby ve stavebně právním řízení
- ◆ v oblasti finančního poradenství
  - ◇ zajištění finančního modelu pro realizaci stavby dle zpracovaného projektu
  - ◇ pomoc při jednání s bankovním domem o úvěru
- ◆ v oblasti realizace stavby
  - ◇ kompletní realizace stavby podle zpracované dokumentace

Stavebně montážní činnost představuje vlastní stavební činnost - tj. práce spojené s výstavbou domu, případně pomocných a doplňkových zařízení, přípojek a úpravu povrchů. Jedná se také o provedení výchozích revizí vybudovaného zařízení, které takové zkoušky vyžaduje a předání dokladů nutných ke kolaudaci stavby. Každá stavba musí být geodeticky zaměřena a zdokumentována, což je též výsledkem naší činnosti.

V neposlední řadě je nutné pro investory zpracovat projektové podklady pro uskutečnění jejich investičních záměrů a vytvořit tak dokumentaci potřebnou pro provedení stavebně-montážních prací.

Ve fázi mezi zpracováním dokumentace stavby a zahájením její realizace je nutné uskutečnit řadu projednání směřujících k odsouhlasení provedení stavby a povolení její realizace v dané lokalitě. Současně probíhají jednání o způsobu zajištění investičních prostředků k realizaci stavby.

S ohledem na specifiku těchto činností je každý výrobek originálem, který je však sestaven ze standardních dílů a výrobků.

Naším produktem je tedy projekt stavby a získání stavebního povolení. Produktem je však i vlastní realizovaná stavba, která je prováděna podle zákazníkem odsouhlasené technické dokumentace a to kdekoli na území České republiky.

Za poskytované služby považujeme i servisní a udržovací práce, případně demontáže nepotřebných zařízení.

S ohledem na poskytované služby na celém území ČR společnost zřizuje detašovaná pracoviště dle potřeby tak, aby se přiblížila co nejvíce zákazníkovi a místu realizace produktů. V současné době je z hlediska řízení hlavních procesů plně funkční provozovna ve Zruči - Senci, Rousínově a osm expozitur na území ČR.

Služby ve Slovenské republice jsou poskytovány v sídle společnosti ve Štitárech u Nitry a ve dvou expoziturách na území SR.

<b>PŘÍRUČKA INTEGROVANÉHO SYSTÉMU ŘÍZENÍ</b>	
	<b>QM 01</b>

## 4. SYSTÉM MANAGEMENTU KVALITY

### 4.1 Všeobecné požadavky, vyloučení

Vedení společnosti se na základě dosahovaných výsledků své činnosti, snahou získat důvěru zákazníka ve své výrobky, již v dřívější době deklarovanou orientací na nejvyšší kvalitu výrobků a nových technologií a též ve shodě s provedenou analýzou strategie, rozhodlo prohloubit vnitřní systém řízení kvality a ochrany životního prostředí, zdokumentovat jej a certifikovat ve shodě s platnými mezinárodními normami. Systém kvality je tvořen ve shodě s požadavky normy ISO 9001:2008 a EMS ve shodě s požadavky normy ISO 14001:2004.

Společnost Ekonomické stavby s.r.o. má vytvořený, zdokumentovaný a udržovaný integrovaný systém managementu, který slouží jako prostředek pro posouzení schopnosti společnosti plnit požadavky zákazníka a zvyšovat jeho spokojenost a také jako prostředek k ochraně životního prostředí a naplňování příslušných legislativních požadavků, zákonů a předpisů. Cílem je, aby efektivní aplikací tohoto systému byla zvyšována jeho výkonnost a zajištěna shoda s požadavky uvedenými v normě ISO 9001:2008 a ISO 14001:2004.

Systém IMS je popsán touto příručkou, která obsahuje odkazy na základní dokumentované postupy popisovaného systému.

Ze řízení QMS je vyloučen organizační útvar vedoucího ekonoma, tedy účetní evidence společnosti. Z útvaru ekonomiky však zůstává v systému řízení kvality v procesu výroba organizace a kontrola řízení finančních toků pro realizaci stavby.

Dále je ze systému vyloučena kapitola 7.3 Návrh a vývoj a kapitola 7.5.2 Validace procesů výroby a poskytování služeb normy ISO 9001:2008. Společnost činnosti uvedené v této kapitole nezajišťuje a nemá speciální procesy vyžadující validaci.

Identifikované procesy které společnost zajišťuje externě jsou řízeny podle dokumentace daného procesu.

#### Procesní uspořádání IMS

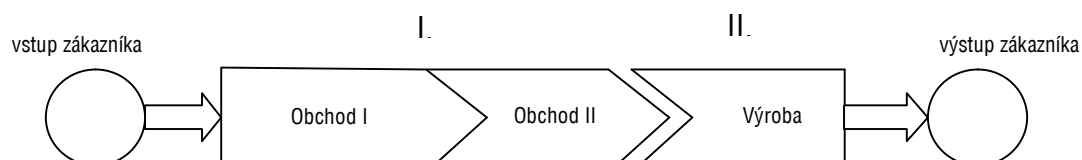
##### (A) Hlavní procesy

jsou procesy identifikované vedením společnosti jako hlavní procesy pro identifikaci a naplnění požadavků zákazníka.

Jako hlavní procesy byly ve společnosti Ekonomické stavby s.r.o. identifikovány:

- I. Příprava stavby -
  - I.a. Obchod I (O1)
  - I.b. Obchod II (O2)
- II. Realizace stavby - Výroba (V)

HLAVNÍ PROCESY  
a jejich návaznost

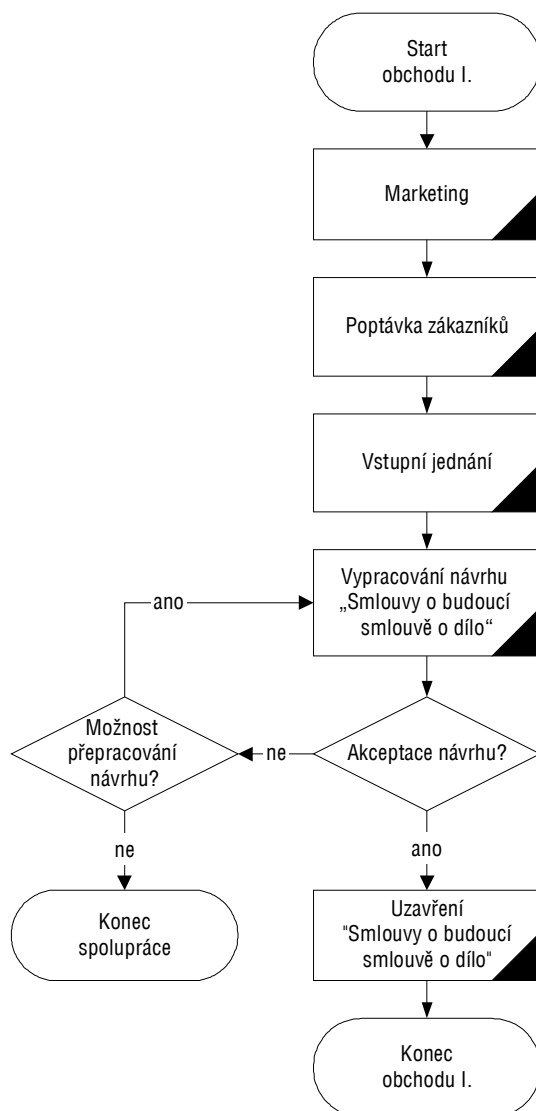


### I. Příprava stavby

#### hlavní proces č. I.a - Obchod I „01“ (viz QS 03 Směrnice pro marketing a obchod I)

Vstupem do procesu jsou přímo požadavky zákazníků po službách poskytovaných společností. Tyto požadavky jsou v rámci tohoto procesu identifikovány, přezkoumány s cílem uzavření smlouvy o budoucí smlouvě o dílo.

Marketingové aktivity jsou společností Ekonomické stavby s.r.o. stanoveny pro zajištění obchodních aktivit a zároveň jako součást procesu obchod I.

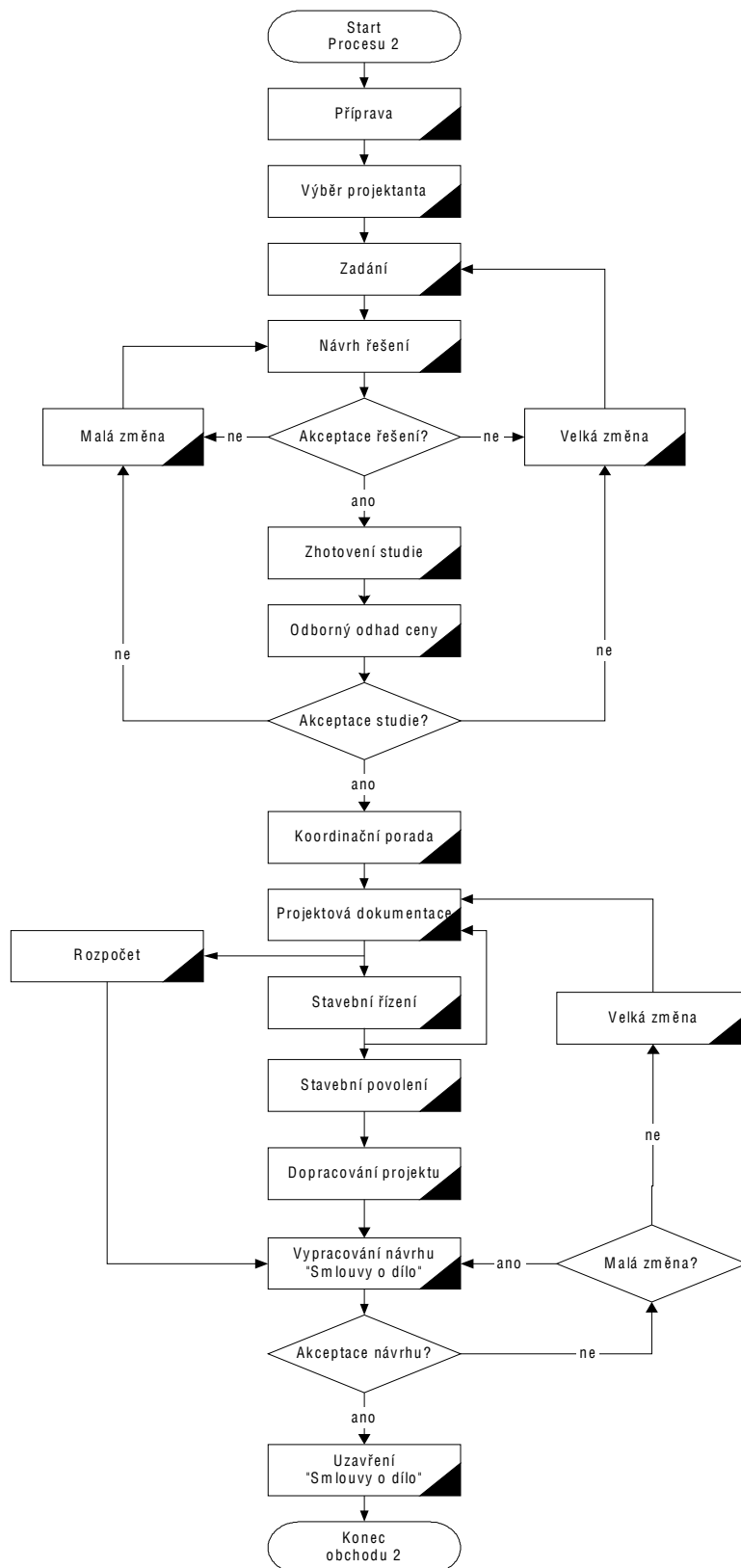


Popis procesu, vymezení odpovědnosti a pravomocí a závazná pravidla pro řízení tohoto procesu jsou uvedeny ve směrnici QS 03 „Směrnice pro marketing a obchod I“.

<b>PŘÍRUČKA INTEGROVANÉHO SYSTÉMU ŘÍZENÍ</b>	 <b>QM 01</b>

**hlavní proces č. I.b - Obchod II „02“ (viz QS 04 Směrnice pro obchod II)**

Vstupem do procesu je uzavřená smlouva o budoucí smlouvě o dílo z procesu O1. V rámci tohoto procesu jsou dále specifikovány požadavky zákazníka na poskytované produkty, tyto požadavky jsou přezkoumávány a je definován smluvní vztah specifikující předmět díla. Výstupem je uzavřená smlouva o dílo a příslušná projektová dokumentace díla včetně stavebního povolení. *(Schema viz následující strana.)*



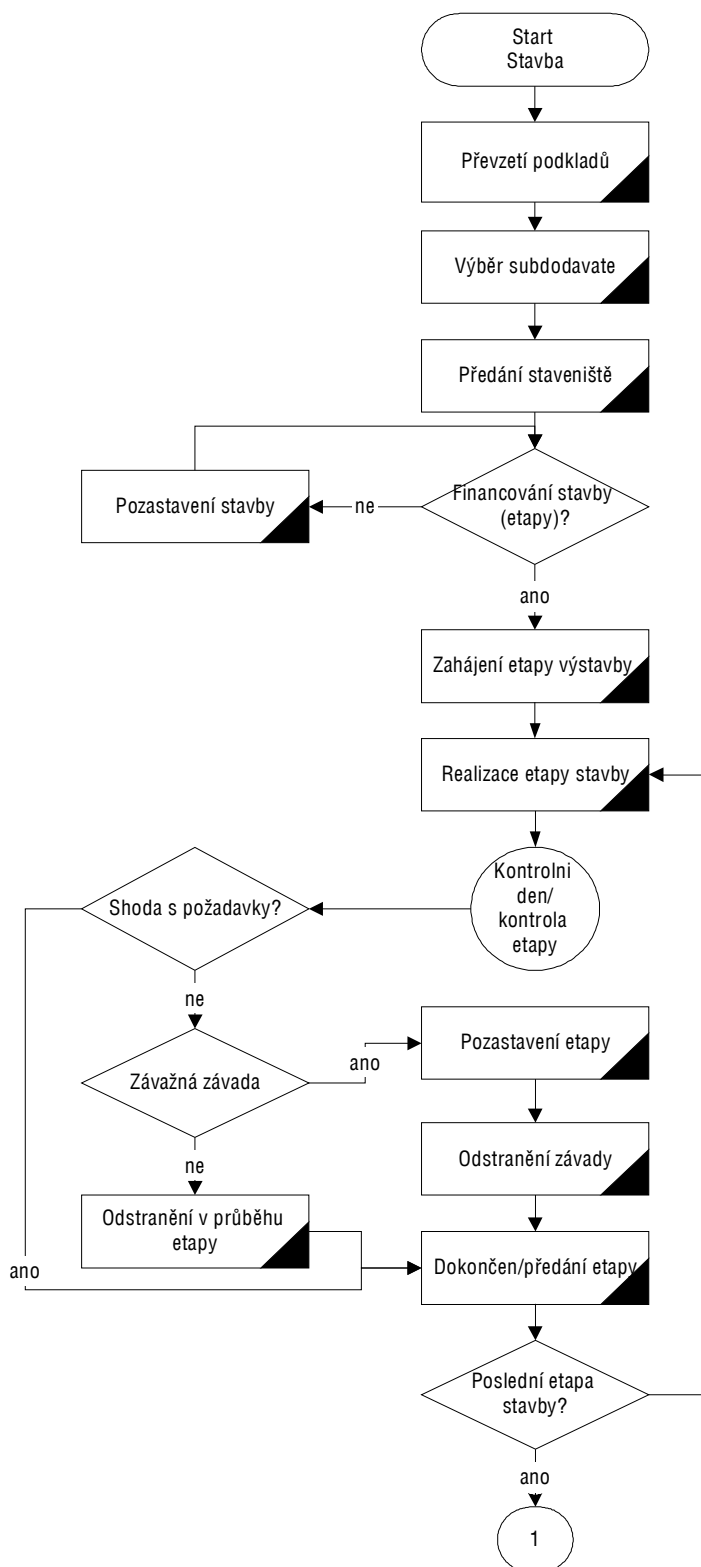
<b>PŘÍRUČKA INTEGROVANÉHO SYSTÉMU ŘÍZENÍ</b>	 <b>QM 01</b>

Popis procesu, vymezení odpovědnosti a pravomocí a závazná pravidla pro řízení tohoto procesu jsou uvedeny v QS 04 „Směrnice pro obchod II“.

## **II. Realizace stavby**

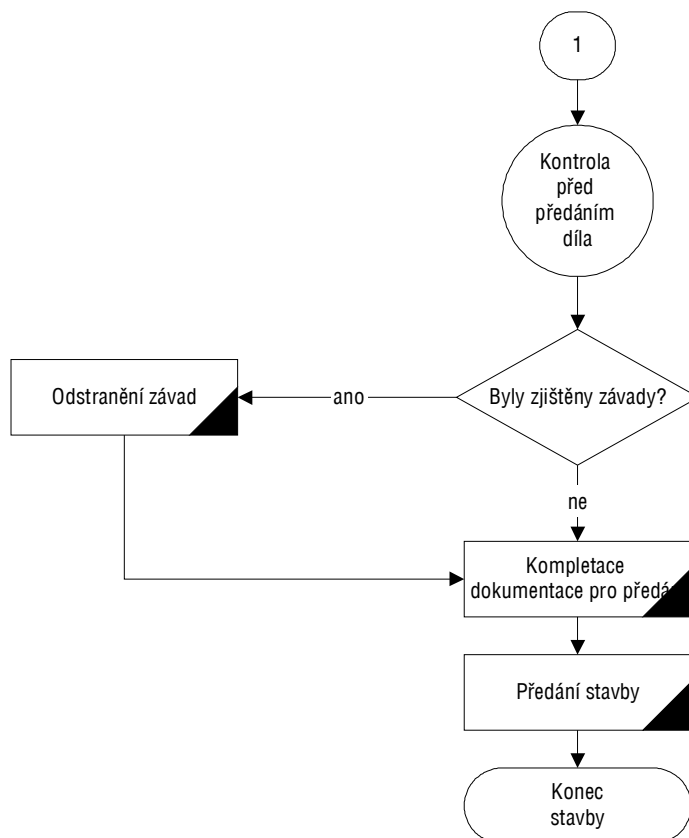
### **hlavní proces č. II - Výroba „V“ (viz QS 05 Směrnice pro proces výroba)**

Vstupem do procesu je uzavřená smlouva o dílo, projektová dokumentace a další dokumentace specifikující požadavky zákazníků na výsledný produkt. Tyto vstupy jsou výsledkem procesu Obchod II. Výstupem procesu je konečný produkt poskytnutý zákazníkovi k užívání. *(Schema viz následující strana.)*



(pokračování)

(pokračování)



Popis procesu, vymezení odpovědnosti a pravomocí a závazná pravidla pro řízení tohoto procesu jsou uvedena v QS 05 „Směrnice pro proces výroba“.

### (B) Řídící procesy

prostřednictvím těchto procesů vedení řídí IMS v následujících oblastech:

#### 1. strategické řízení a plánování managementu:

- o strategické plánování - v rámci strategického plánování jsou stanovovány středně a dlouhodobé cíle a záměry společnosti
- o politika kvality a EMS - strategické záměry a cíle poskytují rámec pro stanovení politiky kvality, politiky environmentálního řízení, cílů kvality a cílů EMS.
- o cíle integrovaného systému řízení jako nástroj pro udržování a zlepšování systému vychází z politiky kvality a politiky environmentálního systému
- o plánování zdrojů – v rámci plánování společnost plánuje potřebné zdroje na udržování účinnosti systému, jeho neustálé zlepšování a také na zvyšování spokojenosti zákazníka prostřednictvím plnění jeho požadavků na produkt
- o integrita IMS – manažer integrovaného systému řízení posuzuje veškerá přijímaná opatření z hlediska integrity systému a zajišťuje, že systém je udržován konzistentním s požadavky norem ISO 9001 a ISO 14001 v platném znění

- odpovědnosti a pravomoci - stanovením odpovědností a pravomocí vedení společnosti zajišťuje, aby všichni zaměstnanci měli stanoveny potřebné pravomoci a odpovědnosti pro výkon své práce. Pravomoci a odpovědnosti jsou stanoveny
  - § v rámci organizace platným „Organizačním řádem společnosti Ekonomické stavby s.r.o.“
  - § na každé funkční místo společnosti v rámci řízení lidských zdrojů,
  - § ve směrnících druhé vrstvy dokumentace systému managementu kvality, kde jsou tyto pravomoci a odpovědnosti přiřazeny jednotlivým činnostem v rámci řízených procesů a systémových nástrojů,
- přezkoumání IMS - v rámci přezkoumání managementu se hodnotí a analyzují výsledky a přijímají opatření k udržování a zlepšování systému
- 2. řízení dokumentace – společnost řídí dokumentaci systému tak, aby byla aktuální, identifikovatelná, čitelná a přístupná zaměstnancům
- 3. řízení monitorovacích a měřících zařízení - společnost řídí měřící zařízení tak, aby bylo schopno plnit požadavky na způsob a přesnost měření k jejichž účelu jsou určena

### (C) Podpůrné procesy

podpůrné procesy byly vedením společnosti identifikovány jako procesy jejichž cílem je zajistit správné fungování hlavních procesů.

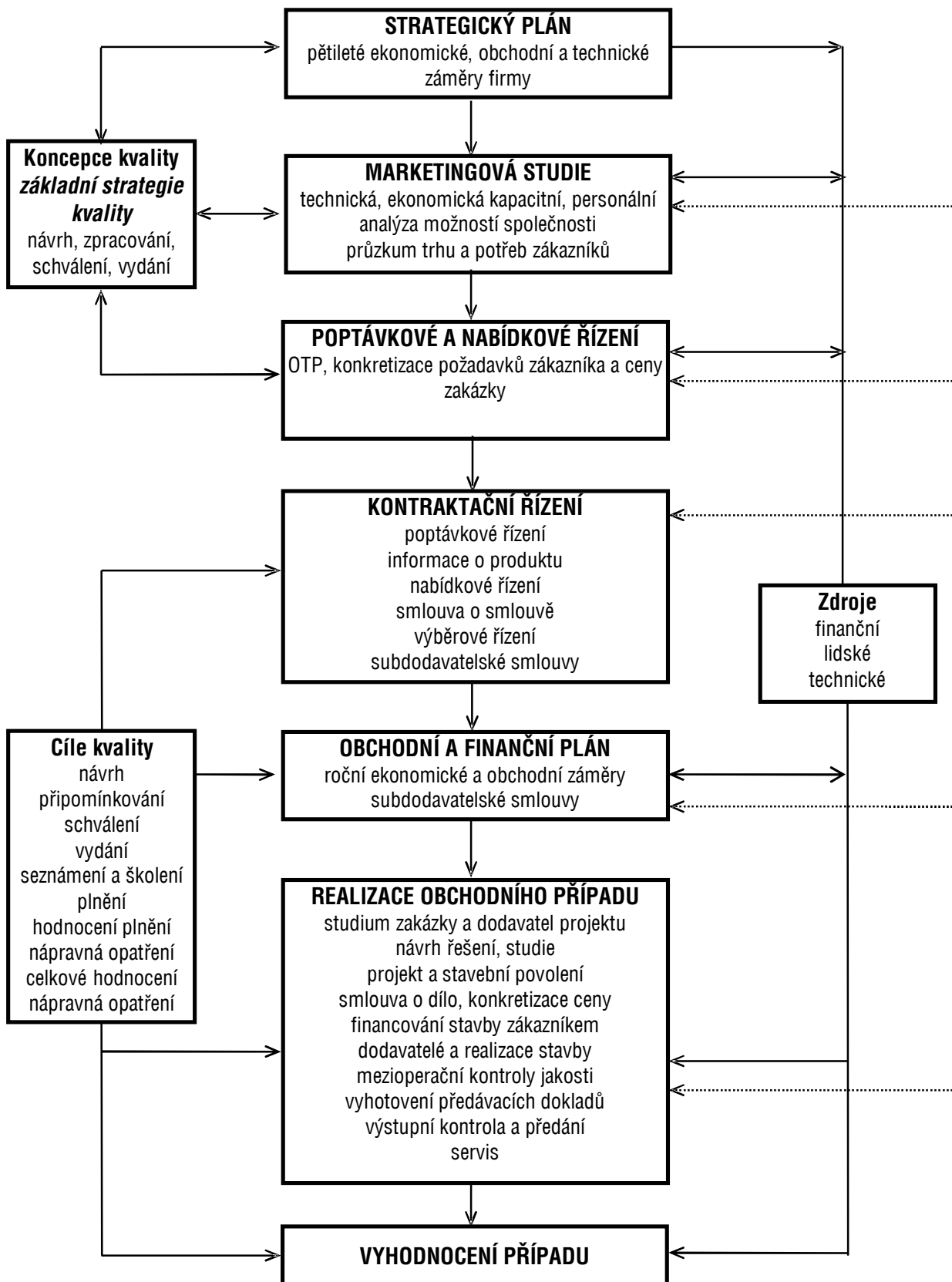
Jako podpůrné procesy byly ve společnosti Ekonomické stavby s.r.o. identifikovány:

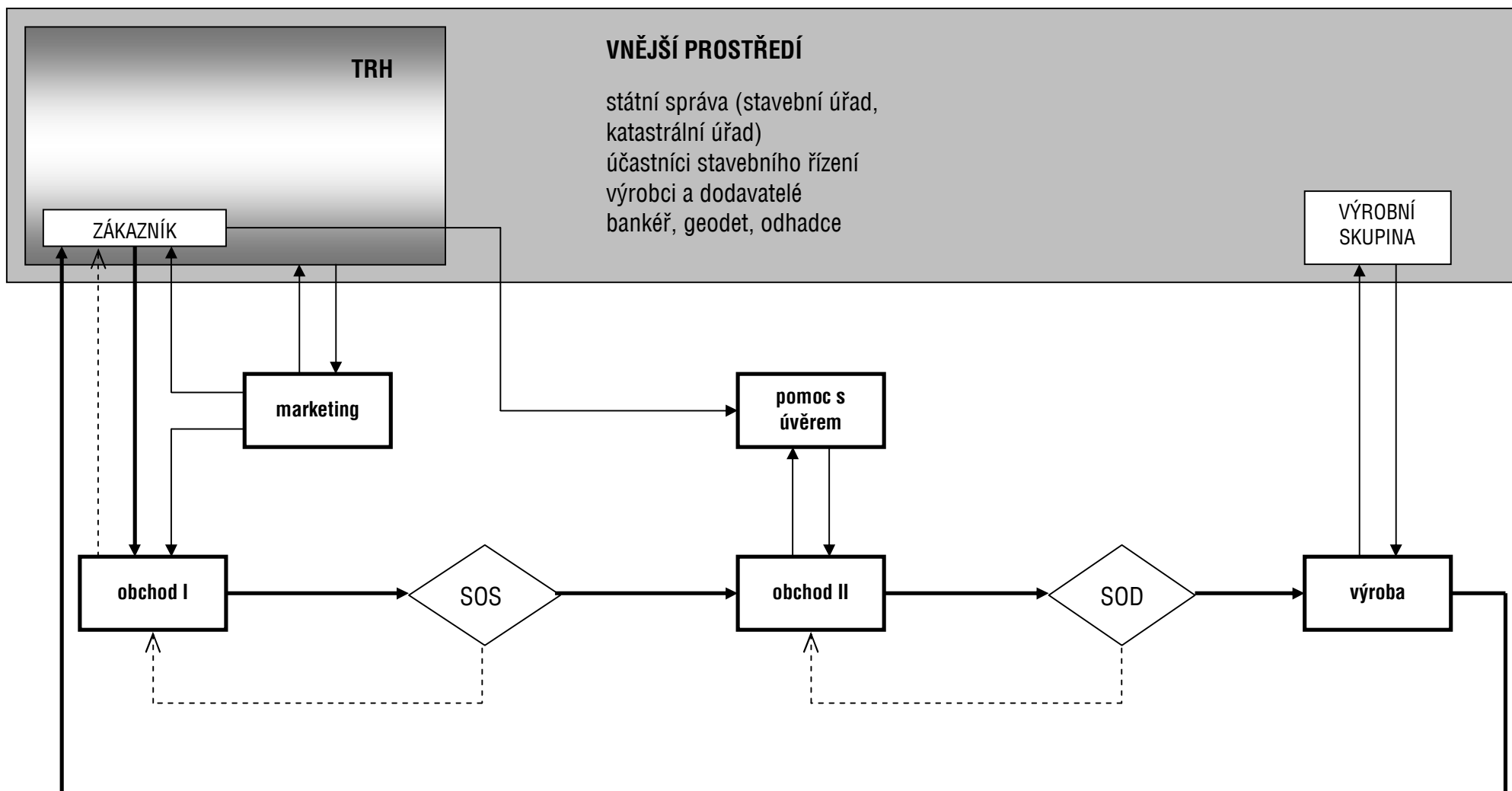
1. řízení lidských zdrojů
2. zajištění a údržba infrastruktury a pracovního prostředí
3. pomoc při zajišťování úvěru zákazníkovi, finanční poradenství
4. nakupování, výběr a hodnocení dodavatele,
5. monitorování, měření a analýza údajů, zlepšování
  - monitorování, měření a analýza údajů - společnost měří údaje o procesech a produktech
  - interní auditů – společnost prověřuje systém prováděním interních auditů, výsledky auditů jsou jedním ze vstupů pro přezkoumání systému managementu případně iniciátorem nápravných nebo preventivních opatření
  - řízení neshodného produktu – společnost má stanovené postupy k tomu, jak identifikovat neshodný produkt a jak řídit další postupy, včetně vyřizování reklamací
  - zlepšování, opatření k nápravě a preventivní opatření
6. ochrana životního prostředí (EMS)

Na následujících stránkách je:

Diagram č. 1 – Schéma obchodního případu společnosti Ekonomické stavby s.r.o.:

Diagram č. 2 – Procesní mapa společnosti Ekonomické stavby s.r.o.:





## 4.2 Požadavky na dokumentaci

### 4.2.1 Obecně

Společnost Ekonomické stavby s.r.o. má zpracovanou dokumentaci integrovaného systému řízení v následující struktuře.

Strukturu dokumentů integrovaného systému řízení tvoří:

- dokumenty systému
- externí dokumenty
- návazné dokumenty

Dokumenty systému tvoří tři vrstvy:

- ⇒ 1. vrstva jsou základní dokumenty managementu systému (QM)
- ⇒ 2. vrstva jsou směrnice (QS), ostatní řízené dokumenty systému (QO), záznamy a vzorové formuláře (VZ)
- ⇒ 3. vrstva jsou interní pracovní postupy (QI) neveřejné

Vrstvy dokumentace systému:

1. **Příručka IMS** – popisuje integrovaný systém managementu

**Politika kvality a EMS** jako samostatný dokument

**Cíle kvality a EMS** jako samostatný plánovací dokument systému

**Environmentální profil organizace** jako samostatný dokument systému

2. **Směrnice** – dokumentovaný postup IMS, který obsahuje popisy probíhajících procesů a činností v organizaci, které musí být dodržovány a plněny, dále jsou ve směrnicích uvedeny odpovědnosti a pravomoci pro pracovníky vyplývající z popisovaných činností.

**Vzorové formuláře** – vzorové dokumenty sloužící k tvorbě záznamů a řízení jejich jednotné formy.

**Záznamy** – dokumenty, které jsou zpracovány v průběhu jednotlivých činností pro poskytnutí důkazu o jejich vykonání. Pro IMS slouží jako záznam o kvalitě a EMS a jsou tedy předmětem zkoumání při interních auditech, dále viz QS 11 Směrnice pro interní audity.

**Ostatní dokumentace** – ostatní dokumenty druhé vrstvy potřebné pro řízení IMS.

3. **Pracovní postupy** – návod k vykonávání činností.

Externí dokumentace – tvoří ji zejména normativní dokumenty právní a technické a návody výrobců k použití dodávaných výrobků pro přímé zabudování do konečného produktu a legislativní požadavky při ochraně životního prostředí. Tyto dokumenty jsou evidovány pro management kvality v seznamu externí dokumentace, pro management environmentu v registru právních požadavků a jsou udržovány aktuální.

Návazné dokumenty – jsou dokumenty informativního charakteru jako např. doporučené postupy, technická literatura, ceníky, výrobní programy výrobců, katalogy apod. Tato dokumentace je evidována v účetním systému společnosti.

<b>PŘÍRUČKA INTEGROVANÉHO SYSTÉMU ŘÍZENÍ</b>	
	<b>QM 01</b>

#### 4.2.2 Příručka IMS

Tato příručka stručně popisuje, jak jsou zajištěny požadavky norem ISO 9001:2008 (QMS) a ISO 14001:2004 (EMS) v IMS společnosti. Zahrnuje celý systém IMS včetně odkazů na dokumentované postupy nižších vrstev dokumentace IMS. Vylučuje se QMS účetní evidence společnosti a kap. 7.3. Návrh a vývoj a kap. 7.5.2. Validace procesů výroby ISO 9001.

#### 4.2.3 Řízení dokumentů

Dokumenty a záznamy systému managementu kvality jsou ve společnosti Ekonomické stavby s.r.o. řízeny, tj. jsou vytvořena pravidla pro jejich tvorbu, schvalování, přezkoumání, aktualizaci včetně identifikace změn, dostupnost v místech používání a zajištění jejich trvalé čitelnosti a snadné identifikovatelnosti. Ve společnosti je také zajištěna identifikace dokumentů externího původu, včetně řízení jejich distribuce, a je zajištěno, aby nedošlo k neúmyslnému používání zastaralých nebo jinak nesprávných dokumentů.

Pravidla a postupy jsou stanoveny dokumenty:

- § QS 01 „Směrnice o směrnici“
- § QS 02 „Směrnice pro řízení dokumentace“
- § QO 02 „Matice odpovědnosti řízení dokumentace“
- § QO 06 „Spisový řád“

#### 4.2.4 Řízení záznamů

Řízení záznamů je ve společnosti Ekonomické stavby s.r.o. součástí řízení dokumentace. Je zajištěno, aby záznamy byly jednoznačně identifikovatelné, čitelné a jsou také stanovena pravidla pro jejich ukládání, archivaci, ochranu, vyhledávání a vypořádání. Tato pravidla jsou dána QS 02 „Směrnice pro řízení dokumentace“ a QO 01 „Seznam dokumentace“.

<b>PŘÍRUČKA INTEGROVANÉHO SYSTÉMU ŘÍZENÍ</b>	 EKONOMICKÉ STAVBY
	<b>QM 01</b>

## 5. ODPOVĚDNOST MANAGEMENTU

### 5.1 Angažovanost a aktivita managementu

Za rozvíjení a uplatňování integrovaného systému managementu (IMS), stejně jako za neustálé zlepšování jeho efektivnosti ve společnosti Ekonomické stavby s.r.o. odpovídá vedení společnosti. Zodpovědnost managementu za řízení a funkčnost systému nelze delegovat.

Svoji odpovědnost vrcholový management společnosti deklaruje tím, že:

- § stanovuje závazné strategické cíle směřování společnosti, které jsou základem pro stanovení politiky kvality a EMS a cílů kvality a EMS,
- § formou předávání informací a úkolů na pravidelných poradách dle QS 06 „Směrnice pro komunikaci“ zdůrazňuje uvnitř firmy důležitost plnit požadavky zákazníků při současném dodržování zákonných požadavků a předpisů,
- § stanovuje politiku kvality a EMS, dále viz 5.3 této příručky,
- § zajišťuje stanovení cílů kvality a EMS a environmentálních programů k zajištění cílů EMS, dále viz 5.4.1 této příručky,
- § provádí přezkoumání IMS, dále viz 5.6 této příručky,
- § zajišťuje pravidelné proškolení zaměstnanců kteří vykonávají práce spadající pod IMS ze systému IMS a seznamují je s politikou a cíli kvality a EMS a s aktuálním stavem systému,
- § zajišťuje dostupnost zdrojů pro IMS, dále viz 6. kapitola této příručky.

### 5.2 Zaměření na zákazníka

Společnost Ekonomické stavby s.r.o. má zavedené postupy pro identifikaci a plnění požadavků zákazníka a zvyšování jeho spokojenosti.

Činnosti spojené s identifikací a plněním požadavků zákazníka jsou dány směrnicemi pro řízení hlavních a podpůrných procesů dle kapitoly 4.2.2 této příručky. Vazba na legislativní požadavky je řešena v kap. 7.2.

Ve společnosti Ekonomické stavby s.r.o. je QS 15 „Směrnici pro hodnocení spokojenosti zákazníka“ stanoven systém pro zjišťování a analýzu spokojenosti zákazníka. Výsledky z tohoto procesu jsou vstupem do procesu přezkoumání IMS, viz kapitola 5.6 této příručky.

### 5.3 Politika kvality a environmentu

Politika kvality a EMS (politika IMS) společnosti Ekonomické stavby s.r.o. vychází ze strategického plánování. Politiku kvality a EMS Ekonomické stavby s.r.o. stanovuje vedení společnosti a je schválena ředitelem společnosti.

Politika kvality a EMS je formulována v samostatném dokumentu:

- QM 02 „Politika IMS společnosti Ekonomické stavby s.r.o.“

Politika IMS je sdělována v rámci interní komunikace a pravidelně přezkoumávána v rámci procesu přezkoumání dle QS 07 „Směrnice pro přezkoumání QMS“ a je dle potřeby aktualizována. Politika IMS je také předmětem vstupního a pravidelného školení všech pracovníků. Změny politiky IMS jsou pak sdělovány v rámci porad a komunikace ve firmě dle QS 06 „Směrnice pro komunikaci“.

Politika EMS je též sdělována veřejnosti v rámci externí komunikace. Komunikace je řízena směrnicí QS 06 - „Směrnice pro komunikaci“. Blíže viz čl. 9.3.2 této příručky „Komunikace“.

<b>PŘÍRUČKA INTEGROVANÉHO SYSTÉMU ŘÍZENÍ</b>	 EKONOMICKÉ STAVBY
	<b>QM 01</b>

## 5.4 Plánování

### 5.4.1 Cíle kvality a EMS

Vedení společnosti Ekonomické stavby s.r.o. zajistilo, aby pro jednotlivá oddělení společnosti a vybrané procesy byly stanoveny měřitelné cíle kvality a EMS tak, aby byly konzistentní s politikou EMS společnosti a byla určena odpovědná osoba za jejich plnění, stanoven způsob jejich dosažení včetně termínu dosažení cíle. Pro zajištění cílů EMS jsou stanoveny environmentální programy na daný rok. Při stanovování cílů EMS a navazujících programů EMS vedení společnosti vychází zejména z:

- politiky EMS, kterou pomocí těchto cílů postupně realizuje,
- informací o plnění legislativních norem v oblasti životního prostředí,
- hodnocení plnění environmentálních aspektů a hodnocení souladu s legislativními požadavky
- environmentálního profilu organizace.

Cíle kvality a EMS jsou formulovány v samostatných dokumentech QM 03 „Cíle kvality“ a QM 05 „Cíle EMS“. Tyto dokumenty jsou každoročně aktualizovány.

Cíle kvality a cíle EMS a míra jejich naplnění jsou pravidelně přezkoumávány v rámci procesu přezkoumání dle QS 07 „Směrnice pro přezkoumání QMS“. Změny cílů jsou pak sdělovány v rámci porad a komunikace ve firmě dle QS 06 „Směrnice pro komunikaci“.

### 5.4.2 Plánování IMS

Vedení společnosti ve spolupráci s manažerem IMS zajišťuje, že plánování IMS splňuje všeobecné požadavky dle 4. kapitoly této příručky a cílů kvality a EMS dle bodu 5.4.1 této příručky.

MIS zajišťuje zachování integrity systému při plánování a uplatňování jeho změn vyvolaných v důsledku pravidelného přezkoumání systému managementu kvality dle odstavce 5.6 této příručky nebo z jiných příčin (např. technologické, organizační, vnější vlivy, případně jiné změny).

## 5.5 Odpovědnost, pravomoc a komunikace

### 5.5.1 Odpovědnost a pravomoc

Povinnosti a pravomoci jednotlivých pracovníků organizace jsou stanoveny popisem pracovní náplně viz QS 08 „Směrnice pro řízení lidských zdrojů“ a dále ustanoveními ve 4. kapitole každé směrnice IMS. Pracovní zařazení pracovníka v hierarchii společnosti je stanoveno dokumentem QO 04 „Organizační schéma společnosti Ekonomické stavby s.r.o.“

Odpovědnosti a pravomoci pracovníků jsou dále stanoveny platným QO 08 „Organizačním řádem společnosti Ekonomické stavby s.r.o.“

V případě kumulativně zajišťovaných funkcí, jsou odpovědnosti a pravomoci pro každou funkci stanoveny samostatně.

Za jednotlivé procesy je stanovena odpovědnost plynoucí z organizačního uspořádání společnosti.

Odpovědnost za jednotlivé procesy stanoví následující tabulka:

označ.	proces	odpovědnost (vlastník procesu)	zkratka funkce	požadavek normy ISO	dokument systému
H1.a	obchod 1	vedoucí obchodu a marketingu	VOM	7.1	QS 03
H1.b	obchod 2	technický ředitel	TŘ	7.1, 7.5	QS 04
H2	výroba	ředitel výroby	ŘV	7.5	QS 05

# PŘÍRUČKA INTEGROVANÉHO SYSTÉMU ŘÍZENÍ



## QM 01

označ.	proces	odpovědnost (vlastník procesu)	zkratka funkce	požadavek normy ISO	dokument systému
Ř1	strategické plánování a řízení	ředitel společnosti	Ř	4.1, 5, 6.1	QM 01
Ř2	řízení dokumentace	manažer integrovaného systému řízení	MIS	4.2	QS 02
Ř3	řízení monitorovacích a měřících zařízení	metrolog	MET	7.6	QS 13
P1	řízení lidských zdrojů	personalista	ZAM	6.2	QS 08
P2	zajištění a údržba infrastruktury, pracovní prostředí	pověření pracovníci za danou oblast	PP	6.3, 6.4	QS 09
P3	pomoc při zajišťování úvěrů, finanční poradenství	manažer financí	MF	7.2	QS 17
P4	nakupování, výběr a hodnocení dodavatele	vedoucí ekonom, pověřeni pracovníci	VEK, PP	7.4	QS 10
P5	měření, analýza a zlepšování, opatření k nápravě a preventivní opatření	manažer integrovaného systému řízení	MIS	8.2, 8.3, 8.4, 8.5	QS 11, QS 12, QS 14, QS 16
P6	ochrana životního prostředí (EMS)	manažer integrovaného systému řízení	MIS		QM 01, QS 06, QS 18, QS 19, QS 20

### 5.5.2 Představitel managementu pro integrovaný systém řízení

Ředitel společnosti Ekonomické stavby s.r.o. jmenoval člena managementu organizace (společnosti) Ing. Jiřího Lövyho odpovědného za řízení IMS ve smyslu článku 5.5.2 normy ISO 9001:2008 a článku 4.4.1 normy ISO 14001:2004.

Jmenovaný pracovník je zařazen na funkci manažera IMS (ve zkratce MIS). Manažer IMS je odpovědný za udržování funkčního systému IMS v organizaci a jeho zlepšování. Zajištění potřebných pravomocí k vytvoření, uplatnění a udržování systému integrovaného managementu v organizaci je dáno zařazením MIS v organizační struktuře společnosti a pracovní náplní funkce MIS. MIS je členem vedení s výkonnou pravomocí a odpovědností a má v rámci řídicí struktury společnosti přenesené pravomoci ředitele společnosti na úseku zajištění, udržování a zlepšování IMS. Je přímo odpovědný řediteli společnosti. Manažer IMS též předkládá podklady k přezkoumání IMS viz kapitola 5.6 této příručky. MIS má také za povinnost podporovat vědomí závažnosti požadavků zákazníka v celé organizaci prostřednictvím interní komunikace probíhající dle QS 06 „Směrnice pro komunikaci“.

### 5.5.3 Interní komunikace

Stanovení komunikačních cest a pravidel interní a externí komunikace ve společnosti Ekonomické stavby s.r.o. je zajištěno v QS 06 „Směrnice pro komunikaci“. V organizaci jsou stanovena pravidla pro sdělování a distribuci důležitých informací a řízení firemních porad a externích informací a podnětů pro zlepšení IMS.

## 5.6 Přezkoumání systému managementu

### 5.6.1 Obecně

Systém managementu IMS je z důvodu zajištění nepřetržité vhodnosti, přiměřenosti, efektivnosti a účinnosti pravidelně přezkoumáván vedením organizace ve stanovených intervalech dle pravidel určených ve QS 07

<b>PŘÍRUČKA INTEGROVANÉHO SYSTÉMU ŘÍZENÍ</b>	
	<b>QM 01</b>

„Směrnice pro přezkoumání IMS“. Na základě výsledků přezkoumání jsou posouzeny příležitosti ke zlepšení systému, případně pro provedení jeho změn.

### 5.6.2 Vstup pro přezkoumání

Vstupem pro přezkoumání systému managementu kvality je „Zpráva k přezkoumání“ vypracovaná podle pokynů stanovených ve směrnici QS 07. Zpráva k přezkoumání obsahuje následující podklady:

- závěry z interních auditů
- vyhodnocení aktuálnosti politiky, plnění cílů kvality, a zajištění zdrojů
- zpětná vazba od zákazníků
- vyhodnocení reklamací
- spokojenost zákazníků
- vyhodnocení procesů a výsledků kontrol kvality produktu
- hodnocení péče o lidské zdroje
- plánování rozvoje a údržby infrastruktury společnosti
- problémy s dodavateli
- preventivní a nápravná opatření
- doporučení pro zlepšení
- změny vnějšího prostředí, které by mohly ovlivnit IMS
- následná opatření z předchozích přezkoumání a vyhodnocení efektivity předchozích přijatých opatření
- vyhodnocení souladu s relevantními právními předpisy
- komunikace s externími zainteresovanými stranami
- stížnosti na činnost organizace
- plnění cílů a cílových hodnot EMS
- registr environmentálních aspektů
- environmentální profil organizace.

### 5.6.3 Výstup z přezkoumání

Výstupem z přezkoumání IMS je „Zápis z porady vedení k přezkoumání IMS“, který obsahuje vyjádření ke všem výše uvedeným vstupům. Na základě závěrů z přezkoumání managementu dochází k průběžným úpravám a zlepšování IMS včetně politiky a cílů IMS s cílem:

- zlepšit efektivnost IMS a jeho procesů,
- zlepšit produkty ve vztahu k požadavkům zákazníka,
- stanovit opatření vztahující se k potřebám zdrojů.

<b>PŘÍRUČKA INTEGROVANÉHO SYSTÉMU ŘÍZENÍ</b>	 <b>ES</b> <sup>®</sup> EKONOMICKÉ STAVBY
	<b>QM 01</b>

## 6. MANAGEMENT ZDROJŮ

### 6.1 Poskytování zdrojů

Zdroje potřebné pro uplatňování a udržování IMS a pro neustálé zlepšování jeho efektivity jsou spolu se zdroji potřebnými pro zvyšování spokojenosti zákazníka plněním jeho požadavků přidělovány a plánovány dle:

- QS 03 „Směrnice pro marketing a obchod I“,
- QS 04 „Směrnice pro obchod II“,
- QS 05 „Směrnice pro proces výroba“,
- QS 06 „Směrnice pro komunikaci“,
- QS 07 „Směrnice pro přezkoumání QMS“,
- QS 08 „Směrnice pro řízení lidských zdrojů“,
- QS 09 „Směrnice pro zajištění a údržbu infrastruktury a pracovní prostředí“,
- QS 10 „Směrnice pro nakupování, výběr a hodnocení dodavatele“.

MIS soustřeďuje požadavky na zdroje IMS na příští kalendářní rok a předkládá je k projednání na poradě vedení a ke schválení.

### 6.2 Lidské zdroje

#### 6.2.1 Obecně

Vedení společnosti Ekonomické stavby s.r.o. přezkoumává a plánuje nasazení pracovníků pro práci na jednotlivých zakázkách v souladu s jejich kvalifikací a odbornými kompetencemi. Práci spojenou s řízením lidských zdrojů, rozvoj odborných kompetencí pracovníků jejich vzděláním, výcvikem a získáváním potřebných zkušeností chápe vedení jako zásadní součást IMS.

#### 6.2.2 Kompetence, výcvik a vědomí závažnosti

Řízení lidských zdrojů je v rámci společnosti Ekonomické stavby s.r.o. upraveno ve QS 08 „Směrnice pro řízení lidských zdrojů“, kde je stanoven:

- postup pro přijetí nového pracovníka při vytváření nového funkčního místa,
- stanovení kvalifikačních požadavků pracovníků na dané pracoviště,
- stanovení pracovní náplně předmětného pracoviště,
- vyhodnocení plnění kvalifikačních požadavků a návrh rozvoje kvalifikace pracovníků – školení a výcvik,
- zajištění školení a dalšího vzdělávání
- hodnocení efektivity školení a opatření přijatých v rámci řízení lidských zdrojů,
- sdělování cílů a politiky IMS pracovníkům,
- vedení záznamů týkajících se řízení lidských zdrojů v organizaci.

<p style="text-align: center;"><b>PŘÍRUČKA INTEGROVANÉHO SYSTÉMU ŘÍZENÍ</b></p>	
	<p style="text-align: center;"><b>QM 01</b></p>

### 6.3 Infrastruktura

Vedení společnosti stanovuje infrastrukturu potřebnou pro trvalé dosahování shody nabízených služeb s požadavky zákazníka. Infrastruktura společnosti je zajišťována v rozsahu:

- budovy, administrativní prostory,
- technické vybavení pracovních prostor,
- stroje, přístroje přidělované jednotlivým pracovníkům,
- komunikační prostředky,
- dopravní prostředky
- informační technologie - výpočetní technika a programové vybavení.

Stanovení a údržba infrastruktury společnosti Ekonomické stavby s.r.o. se řídí dle QS 09 „Směrnice pro zajištění a údržbu infrastruktury“. V této směrnici jsou stanovena pravidla pro správu a údržbu budov, strojů a zařízení, dopravních prostředků, výpočetní a kancelářské techniky a realizaci potřebných investic do firemní infrastruktury.

Základním principem je preventivní péče o infrastrukturu.

### 6.4 Pracovní prostředí

Vhodné pracovní prostředí je za účelem dosažení shody s požadavky na produkt řízeno a určeno dle QS 09 „Směrnice pro zajištění a údržbu infrastruktury“ a QS 05 „Směrnice pro proces výroba“. Společnost Ekonomické stavby s.r.o. identifikuje faktory ovlivňující pracovní prostředí a je zajištěno odpovídající pracovní prostředí pro všechny pracovníky a jednotlivé procesy.

<b>PŘÍRUČKA INTEGROVANÉHO SYSTÉMU ŘÍZENÍ</b>	
	<b>QM 01</b>

## 7. REALIZACE PRODUKTU

### 7.1 Plánování realizace produktu

Za účelem realizace produktu, kterým je ve společnosti Ekonomické stavby s.r.o. příprava staveb a řízení jejich realizace, jsou ve společnosti plánovány a rozvíjeny všechny procesy uvedené ve 4. kapitole této příručky a identifikovány jako hlavní. Uvedené hlavní procesy jsou řízeny směrnicemi:

- § QS 03 „Směrnice pro marketing a obchod I“,
- § QS 04 „Směrnice pro obchod II.,
- § QS 05 „Směrnice pro proces výroba“

jejichž součástí jsou pak ustanovení týkající se pro produkt zajišťovaných specifických činností při ověřování, validaci, monitorování a kontrole. V příslušných směrnicích jsou také určeny záznamy potřebné pro poskytnutí důkazu o splnění požadavků na produkt.

### 7.2 Procesy týkající se zákazníka

#### 7.2.1 Určování požadavků týkajících se produktu

Pravidla pro určení požadavků zákazníka včetně požadavků na činnost při dodání a po dodání, určení požadavků, které zákazník neuvedl, ale které jsou nezbytné pro specifikované nebo zamýšlené použití, stejně jako určení zákonných požadavků a předpisů týkajících se produktu, jeho vlivu na životní prostředí a jakékoli doplňující požadavky jsou zpracovány v:

- § QS 03 „Směrnice pro marketing a obchod I“,
- § QS 04 „Směrnice pro obchod II“,

V rámci směrnice QS 03 jsou také popsány podpůrné činnosti pro proces obchodování a EMS, které jsou s tímto procesem spojeny, tj. marketing a propagace.

Směrnice QS 04 popisuje i podpůrné činnosti pro proces výroby a i řízení dodavatele včetně uplatnění požadavků EMS.

Ve společnosti Ekonomické stavby s.r.o. je zajištěno také určení a přezkoumání zákonných požadavků týkajících se poskytovaných produktů včetně jejich vlivu na životní prostředí.

#### 7.2.2 Přezkoumání požadavků týkajících se produktu

Požadavky zákazníka na produkt jsou přezkoumávány před přijetím odpovědnosti společností dodat produkt zákazníkovi dle QS 03 „Směrnice pro marketing a obchod I“ a QS 04 „Směrnice pro obchod II“.

Jsou stanovena hlediska přezkoumání včetně dodržení požadavků na ochranu životního prostředí i pracovníci odpovědní za provedení přezkoumání a způsob provedení záznamu o přezkoumání. Bez souhlasného přezkoumání není zakázka kompetentním pracovníkem potvrzena.

#### 7.2.3 Komunikace se zákazníkem

Společnost Ekonomické stavby s.r.o. má určeny efektivní způsoby komunikace se zákazníkem a péče o zákazníky, dále způsoby vyřizování poptávek, smluv nebo objednávek zákazníků dle QS 03 „Směrnice pro marketing a obchod I“ a QS 04 „Směrnice pro obchod II“).

Společnost má také určen způsob získávání zpětné vazby od zákazníka v rámci procesu hodnocení spokojenosti zákazníka dle QS 15 „Směrnice pro hodnocení spokojenosti zákazníka“ a jsou tak vyhodnocovány informace od zákazníků o jejich spokojenosti. Na základě vyhodnocování těchto informací jsou přijímána opatření podle QS 16

<b>PŘÍRUČKA INTEGROVANÉHO SYSTÉMU ŘÍZENÍ</b>	
	<b>QM 01</b>

„Směrnice pro řízení nápravných a preventivních opatření“. Komunikace se zákazníkem je též předmětem směrnice QS 09 „Směrnice pro komunikaci“.

### 7.3 Návrh a vývoj

Proces vývoje nových produktů v procesu přípravy stavby a řízení realizace produktu u společnosti neexistuje. Proto je tato kapitola z IMS vyloučena. Ve všech hlavních procesech jsou používány atestované produkty běžné na trhu a z nich je produkt Ekonomických staveb sestaven. Proces návrhu produktu je ve společnosti Ekonomické stavby s.r.o. zajišťován plněním požadavku zákazníka jako zajištění projektové dokumentace pro realizaci produktu, včetně zajištění stavebního řízení a tyto činnosti jsou obsaženy v procesu Obchod 2 a v rámci čl. 7.2.1 této příručky. Také návrh financování využívá běžné bankovní produkty trhu. Společnost Ekonomické stavby s.r.o. spolupracuje s vybranými projektanty, se kterými je uzavřena smlouva zajišťující kvalitu provedených prací. V průběhu zpracování projektové dokumentace jsou externí projektanti řízeni přímo manažerem projektu společnosti, tak aby bylo zaručeno plnění požadavků zákazníka na výsledný produkt. Tento proces je řízen dle QS 04 „Směrnice pro obchod 2“. Vlastní proces návrhu a vývoje produktu je tedy vyloučen ze systému řízení managementu kvality společnosti.

### 7.4 Nákup

#### 7.4.1 Proces nákupu

Společnost Ekonomické stavby s.r.o. má stanoveny postupy pro určení požadavků na nakupovaný produkt, zahrnující také služby související s nakupovaným produktem. V rámci IMS jsou stanovena závazná pravidla pro ověření shody nakupovaného produktu se stanovenými požadavky, včetně vlivu na životní prostředí. Tyto postupy se spolu s postupy pro efektivní výběr dodavatelů a jejich periodické hodnocení řídí dle QS 10 „Směrnice pro nakupování, výběr a hodnocení dodavatele“.

#### 7.4.2 Informace pro nákup

Společnost Ekonomické stavby s.r.o. má řízen proces nakupování, včetně zajištění dostatečných informací k nakupovanému produktu a požadavků na schvalování produktu a zařízení dle QS 10.

#### 7.4.3 Ověřování nakupovaného produktu

Společnost Ekonomické stavby s.r.o. má stanoveny postupy kontrolní činnosti, pro zjištění, že nakupovaný produkt splňuje specifikované požadavky dle:

- QS 05 „Směrnice pro proces výroba“,
- QS 10 „Směrnice pro nakupování, výběr a hodnocení dodavatele“.

V případě, že nakupovaný produkt nesplňuje stanovené požadavky, včetně vlivu na životní prostředí, je určen další postup – viz kap. 8.3.

### 7.5 Výroba a poskytování služeb

#### 7.5.1 Řízení výroby a poskytování služeb

Řízení realizace zakázek je ve společnosti Ekonomické stavby s.r.o. upraveno směrnicí:

- QS 03 „Směrnice pro marketing a proces obchod 1“
- QS 04 „Směrnice pro proces obchod 2“,
- QS 05 „Směrnice pro proces výroba“.

# PŘÍRUČKA INTEGROVANÉHO SYSTÉMU ŘÍZENÍ



## QM 01

V rámci přípravy zakázky je plánováno přidělení dokumentů specifikujících znaky dané zakázky a potřeby proškolení a přidělení potřebných pracovních instrukcí a technologických postupů, dále je plánováno a zajištěno přidělení zařízení a zdrojů potřebných pro realizaci zakázky. Monitorování stavu zakázky, kontrolní a měřicí postupy jsou stanoveny v rámci přípravy a řízení realizace zakázky a řídí se dle QS 14 „Směrnice pro monitorování, měření a analýzu údajů“.

### 7.5.2 Validace procesů výroby a poskytování služeb

Ve společnosti Ekonomické stavby s.r.o. je zajišťována realizace zakázek prostřednictvím vlastních realizačních procesů a smluvními dodavateli. Zákazníkovi jsou dodávány pouze produkty, které procházejí průběžnou a výstupní kontrolou. Zvláštní procesy ve společnosti neexistují a proto je kapitola 7.5.2. ze systému managementu kvality společnosti vyloučena.

### 7.5.3 Identifikace a sledovatelnost

Identifikace a sledovatelnost produktu je zajištěna prostřednictvím jednoznačného čísla a názvu každé zakázky, které je uváděno na všech dokumentech spojených s danou zakázkou. Podle této identifikace lze vyhledat i stav produktu. Pro zjišťování stavu produktu má společnost zavedeny vhodné postupy. Pro zajištění sledovatelnosti produktu se dokumenty sloužící k identifikaci po stanovenou dobu ukládají na pracovišti kde vznikají a pak jsou buď skartovány, nebo vybrané dokumenty archivovány.

### 7.5.4 Majetek zákazníka

Majetek zákazníka se ve společnosti Ekonomické stavby s.r.o. vyskytuje jako převzaté staveniště případně jako předané předměty k zabudování do konečného produktu. Za majetek zákazníka se považují i osobní data zákazníka, případně předané dokumenty (projekty).

Staveniště je přebíráno na základě řádně sepsaného protokolu nebo zápisu do stavebního deníku. Převzetím staveniště vzniká dokumentovaná povinnost společnosti Ekonomické stavby s.r.o. ochrany majetku zákazníka, která je upravena smluvním vztahem.

Předání předmětů k použití do konečného produktu je zapsáno ve stavebním deníku. Fyzicky jsou tyto předměty uloženy v určených prostorách stavby, nebo ve staveništním skladu a označeny jako „majetek zákazníka“.

V případě nevhodnosti předaného majetku zákazníkem k zamýšlenému použití, jeho poškození nebo ztráta je zákazníkovi společností sdělována. O tom jsou udržovány záznamy (sdělení zákazníkovi nebo zápis o projednání).

Osobní data zákazníka jsou chráněna podle platné legislativy. Přístup k nim mají jen zaměstnanci, kteří je potřebují k výkonu povolání. Elektronická data jsou zajištěna před poškozením a zneužitím systémem ochrany dat v datové síti společnosti.

### 7.5.5 Uchování produktu

Ve společnosti Ekonomické stavby s.r.o. je zajištěna řádná manipulace a uložení produktů určených k provádění staveb v souladu se stanovenými skladovacími podmínkami. Je zajištěno provádění staveb za podmínek splňujících požadavky na tyto procesy a produkty a vymezení odpovědností jednotlivých pracovníků. Před přímým předáním zákazníkovi je produkt podroben kontrole zodpovědnou osobou - tj. uvolněn k použití - a dále je provedena přejímková kontrola za přítomnosti zákazníka.

## 7.6 Řízení monitorovacího a měřicího zařízení

Společnost Ekonomické stavby s.r.o. má stanoven metrologický řád vymezující odpovědnost pracovníků za naplňování požadavků metrologických předpisů a postupy potřebné pro naplnění těchto předpisů. Všechna měření, která mohou ovlivnit kvalitu produktu jsou prováděna výhradně metrologicky ošetřenými měřidly. Metrologický řád společnosti je stanoven ve směrnici QS 13 „Směrnice pro řízení monitorovacích a měřicích zařízení“.

<b>PŘÍRUČKA INTEGROVANÉHO SYSTÉMU ŘÍZENÍ</b>	 <b>QM 01</b>

Pro monitorování a měření klíčových znaků provozu jsou používána vlastní ověřená měřidla, nebo je měření prováděno externí oprávněnou organizací. Využívá-li se elektronické zpracování dat z monitorování a měření, je příslušný software ověřen z hlediska vhodnosti k zamýšlenému použití.

## 8. MĚŘENÍ, ANALÝZA A ZLEPŠOVÁNÍ

### 8.1 Obecně

Společnost Ekonomické stavby s.r.o. má vytvořeny dokumentované postupy pro měření a monitorování procesů a produktů, analýzu získaných údajů a získávání podnětů pro zlepšování v následujících směrnících:

- QS 07 „Směrnice pro přezkoumání IMS“,
- QS 11 „Směrnice pro interní audit“,
- QS 14 „Směrnice pro monitorování, měření a analýzu údajů“,
- QS 15 „Směrnice pro hodnocení spokojenosti zákazníka.

### 8.2 Monitorování a měření

#### 8.2.1 Spokojenost zákazníka

Společnost Ekonomické stavby s.r.o. monitoruje a analyzuje spokojenost zákazníků. Záznamy z tohoto měření a analýzy jsou přezkoumávány pro zajištění zpětné vazby pro řízení procesů systému managementu kvality a EMS ve společnosti. Monitorování a analýza spokojenosti zákazníka je prováděna dle QS 15 „Směrnice pro hodnocení spokojenosti zákazníka“.

#### 8.2.2 Interní audit

Ve společnosti Ekonomické stavby s.r.o. se provádí v pravidelných intervalech interní audit IMS. Plánování a řízení interních auditů, předkládání zpráv o výsledcích interních auditů a udržování záznamů je prováděno dle QS 11 „Směrnice pro interní audit“. Je zajištěno, že v průběhu kalendářního roku jsou interními audity prověřeny všechny pracoviště/procesy a plnění požadavků norem ISO 9001:2008 a 14001:2004. Z provedených auditů jsou přijímána opatření ke zlepšení. Efektivita těchto opatření je přezkoumávána vedením společnosti.

#### 8.2.3 Monitorování a měření procesů

Společnost Ekonomické stavby s.r.o. provádí také monitorování vybraných procesů IMS. Tato činnost je upravena, stejně jako analýza získaných údajů v QS 14 „Směrnice pro monitorování, měření a analýzu údajů“. V zavedených postupech jsou stanoveny metriky a cílové úrovně procesů, přezkoumávání účinnosti procesů a jejich zlepšování.

#### 8.2.4 Monitorování a měření produktu

Produkty poskytované společností Ekonomické stavby s.r.o. jsou monitorovány a měřeny s cílem ověření shody s požadavky zákazníků, technologických postupů a požadavky právních předpisů.

Postupy monitorování a měření včetně stanovení odpovědných pracovníků jsou upraveny dle:

- QS 05 „Směrnice pro proces výroba“
- QS 14 „Směrnice pro monitorování, měření a analýzu údajů“.

#### 8.2.5 Hodnocení souladu v rámci EMS

Společnost se zavazuje být v souladu s relevantními požadavky právních předpisů a jiných požadavků a v souvislosti s tímto závazkem periodicky hodnotí tento soulad. Hodnocení souladu je vstupem pro přezkoumání integrovaného systému řízení.

<b>PŘÍRUČKA INTEGROVANÉHO SYSTÉMU ŘÍZENÍ</b>	 EKONOMICKÉ STAVBY
	<b>QM 01</b>

Postupy hodnocení a následných opatření včetně stanovení odpovědných pracovníků jsou upraveny dle:

- QS 14 „Směrnice pro monitorování a analýzu údajů“
- QS 07 Směrnice pro přezkoumání IMS

### 8.2.6 Monitorování a měření klíčových znaků provozu v rámci EMS

Monitorování a měření klíčových znaků provozu stanoví směrnice QS 14 „Směrnice pro monitorování a analýzu údajů“. Tato směrnice stanoví odpovědnosti, monitorované a měřené skutečnosti, kritéria, způsob vedení záznamů a termíny provedení.

### 8.3 Řízení neshodného produktu

Neshodné produkty tj. produkty nespĺňující specifikované požadavky jsou řízeny tak, aby bylo možné je identifikovat a napravit zjištěnou neshodu viz QS 12 „Směrnice pro řízení neshodného produktu“ a přijímat efektivní opatření k odstranění příčin vzniklých neshod.

Postup pro identifikaci neshodných produktů je popsán v:

- QS 05 „Směrnice pro proces výroba“,
- QS 10 „Směrnice pro nakupování, výběr a hodnocení dodavatele“,

Postup pro řízení neshodných produktů a vazba na přijímání opatření k nápravě je popsán v:

- QS 12 „Směrnice pro řízení neshodného produktu“.

### 8.4 Analýza dat

Ve společnosti Ekonomické stavby s.r.o. je upraven postup pro analýzu údajů získaných z výstupů měření a monitorování produktů i procesů a hodnocení spokojenosti zákazníka (viz kap. 8.2). Tyto činnosti jsou upraveny v rámci QS 14 „Směrnice pro monitorování a analýzu údajů“. Dále je prováděna analýza informací o dodavatelích a to hodnocení dodavatelů a udržování seznamů schválených dodavatelů. Tyto činnosti stanoví směrnice QS 10 „Směrnice pro nakupování, výběr a hodnocení dodavatelů“. Statistické zpracování naměřených údajů a analýzy výsledků jsou součástí zprávy o přezkoumání managementu. Podle výsledků analýz jsou přijímána opatření ke zlepšování a zvyšování účinnosti systému managementu.

### 8.5 Zlepšování

#### 8.5.1 Neustálé zlepšování

Společnost Ekonomické stavby s.r.o. usiluje o neustálé zlepšování svých procesů a produktů. Toto úsilí je důležitou součástí IMS.

Vedení společnosti Ekonomické stavby s.r.o. využívá ke zlepšování procesů a poskytovaných produktů:

- přezkoumání IMS včetně politiky kvality a EMS a cílů kvality a EMS,
- výsledky interních i externích auditů,
- výstupů z prováděných monitorování, měření a analýz,
- námětů ke zlepšení od pracovníků společnosti,
- jinak získaných námětů a informací

<b>PŘÍRUČKA INTEGROVANÉHO SYSTÉMU ŘÍZENÍ</b>	
	<b>QM 01</b>

Neustálé zlepšování je prováděno v rámci:

- operativních opatření definovaných a řízených v rámci interní komunikace,
- preventivních opatření a opatření k nápravě.

Za proces neustálého zlepšování je přímo odpovědný manažer integrovaného řízení společnosti.

### **8.5.2 Nápravná opatření**

Společnost Ekonomické stavby s.r.o. má stanoven postup pro přijetí opatření k odstranění příčin zjištěných neshod a k zabránění opakovanému výskytu neshod. Tento postup je zpracován v QS 16 „Směrnice pro řízení nápravných a preventivních opatření“. Společnost následně vyhodnocuje efektivitu těchto opatření.

### **8.5.3 Preventivní opatření**

Společnost Ekonomické stavby s.r.o. má stanoven postup pro identifikaci potencionálních neshod, možných ohrožení a příležitostí ke zlepšení.

Na základě identifikace zjištěných informací jsou přijímána preventivní opatření s cílem zabránit možným neshodám nebo jiným nežádoucím situacím včasnou identifikací a odstraněním jejich příčin. Přijímání preventivních opatření je řízeno dle QS 16 „Směrnice pro řízení nápravných a preventivních opatření“. Efektivita přijatých opatření je po jejich zavedení přezkoumávána.

## 9. SYSTÉM ENVIRONMENTÁLNÍHO MANAGEMENTU

Environmental Management System tvoří s Quality Management System tzv. Integrated Management System tj. integrovaný systém řízení (IMS). Činnosti zajišťované společně jsou popsány v předchozích kapitolách Příručky IMS.

Kapitola 9 obsahuje pouze činnosti související výhradně s EMS.

### 9.1 Environmentální aspekty

Environmentální aspekty (dále jen EA) jsou rozděleny podle jejich dopadu na jednotlivé oblasti životního prostředí:

- a) voda,
- b) ovzduší,
- c) půda,
- d) zdroje (energie, suroviny, vyčerpatelné zdroje),
- e) ostatní (např. prašnost, hygiena, zápach, hluk a vibrace).

Identifikace EA provádí skupina určených pracovníků pod vedením MIS, a to z důvodu:

- zjištění skutečného stavu vlivu jednotlivých procesů na ŽP,
- k zajištění dodržování a naplňování principů ochrany ŽP společnosti,
- stanovování environmentálních programů a cílových hodnot.

Výsledky identifikace jsou uvedeny v „Registru environmentálních aspektů“, který schvaluje a vede MIS. Tuto činnost podrobně upravuje směrnice QS 18 „Směrnice pro stanovení environmentálních aspektů“.

#### 9.1.1 Registr environmentálních aspektů (vlivů na životní prostředí)

Manažer integrovaného systému řízení v souladu s QS 18 „Směrnice pro stanovení environmentálních aspektů“ vede a průběžně aktualizuje „Registr environmentálních aspektů“, který postihuje jednotlivé složky životního prostředí ve všech provozech „společnosti“. Součástí „Registru environmentálních aspektů“ je ohodnocení významu jednotlivých v něm uvedených položek, ohodnocení jejich souladu a možná zlepšení. K významu jednotlivých položek „Registru environmentálních aspektů“ přihlíží MIS při stanovení programů EMS, které jsou formulovány tak, aby se vázaly na vlivy s nejvyššími prioritami a na „havarijní plány“ organizace.

Pomocí registru environmentálních aspektů provádí MIS i hodnocení souladu s právními požadavky. U jednotlivých environmentálních aspektů, které ovlivňují životní prostředí jsou sledovány povolené limity platnou legislativou a jejich skutečná úroveň ve společnosti. Toto vyhodnocování provádí MIS na základě informací od jednotlivých odpovědných pracovníků jedenkrát ročně. V případě překročení stanovených limitů iniciuje MIS opatření k nápravě. Tyto informace jsou zdrojem pro roční přezkoumání managementu.

#### 9.1.2 Environmentální profil organizace

Environmentální profil organizace vyjadřuje vývoj a plnění vybraných významných environmentálních aspektů v časové řadě. Na základě toho lze vyhodnotit, jak se organizace chová, respektive zlepšuje ve vztahu k životnímu prostředí. Environmentální profil společnosti vyhodnocuje MIS v rámci ročního přezkoumání IMS.

<b>PŘÍRUČKA INTEGROVANÉHO SYSTÉMU ŘÍZENÍ</b>	 EKONOMICKÉ STAVBY
	<b>QM 01</b>

## 9.2 Požadavky právních předpisů a jiné požadavky

U organizace je veden QO 10 „Registr právních předpisů a jiných požadavků“ vztahujících se k managementu environmentu. Registr je pravidelně aktualizován v rámci řízení dokumentace integrovaného systému (dle QS 02) a následně jsou vybrány předpisy relevantní pro činnost organizace. Požadavky relevantních předpisů jsou vzaty v úvahu při udržování systému environmentálního managementu a uplatňují se při stanovení a hodnocení environmentálních aspektů organizace a plánování systému.

## 9.3 Havarijní připravenost a reakce

Havarijní připravenost a reakci popisuje QS 21 „Směrnice pro havarijní připravenost“, na základě:

- vstupní environmentální analýzy (identifikace míst a činností s možností vzniku mimořádné události (dále jen MU) nebo havárie (dále jen H),
- Registru environmentálních aspektů a jeho aktualizací (zejména v souvislosti s vývojem procesů).

Je-li identifikována při environmentální analýze možnost vzniku havárie nebo mimořádné události vypracovává společnost pro tyto jednotlivé případy Havarijní plány. Řízení těchto plánů podléhá směrnici QS 21 „Směrnice pro havarijní připravenost“. Zaměstnanci jsou s postupy havarijních plánů školeni. V celé společnosti platí povinnost všech pracovníků bezodkladně hlásit všechny mimořádné události a havárie s dopadem na životní prostředí. Postup pro případ havárie je uveden v každém „Havarijním plánu“. Prevence proti možnosti vzniku mimořádné události nebo havárie je podrobně popsána rovněž v QS 21 „Směrnice pro havarijní připravenost“.

## 9.4 Komunikování

Komunikování ve společnosti je podrobně popsáno v QS 06 „Směrnice pro komunikaci“ Komunikování je rozlišeno na interní a externí.

Zásady externí komunikace umožňují veřejnosti a zainteresovaným stranám podávat podněty k snížení negativního vlivu činnosti organizace na životní prostředí.

### 9.4.1. Interní komunikace

Vztahuje se k ochraně ŽP a environmentálního chování firmy, probíhá na základě informací projednávaných nebo zveřejněných na:

- poradách vedení,
- operativních poradách,
- školeních zaměstnanců,
- informačních sdělení po vnitřních informačních kanálech,
- v informačním prostředí internet a extranet.

### 9.4.2. Externí komunikace

Společnost se rozhodla, že bude externě komunikovat o svých významných environmentálních aspektech a stanovila za to odpovědným manažera integrovaného systému řízení (MIS).

Připomínky nebo podněty z oblasti EMS přijímá žurnální služba – tj. pracovník na recepci společnosti - a předává je vnitřním informačním kanálem MIS.

Posouzení jejich významu a evidenci zajišťuje MIS. O konečném řešení připomínky nebo podnětu rozhoduje porada vedení. Pověřená osoba pak informuje zdroj podnětu o jeho vyřízení.

<p style="text-align: center;"><b>PŘÍRUČKA INTEGROVANÉHO SYSTÉMU ŘÍZENÍ</b></p>	
	<p style="text-align: center;"><b>QM 01</b></p>

Pověřená osoba informuje orgány státní správy, o záměrech organizace majících vliv na životní prostředí, o opatřeních při zavádění a zlepšování managementu ochrany životního prostředí a dalších údajích. Informace pro veřejná informační média týkající se ochrany životního prostředí podléhají schválení a zveřejňuje je MIS ve spolupráci s ředitelem společnosti.

K externí komunikaci slouží též internetové prostředí na URL adrese společnosti nazvané „kavárna“. Jeho prostřednictvím je možné získávat informace o společnosti a podávat náměty, připomínky a dotazy jednotlivým odpovědným pracovníkům.

## **9.5 Odpadové hospodářství**

Nakládání s odpady se řídí podle platné legislativy – viz QO 09 „Registr právních a jiných požadavků“. Odpady jsou sledovány, evidovány, ukládány na určená a označená místa.

MIS zatřídí jednotlivé odpady dle „Katalogu odpadů“. Pro nebezpečné odpady zpracovává příslušnou evidenci.

Odpadové hospodářství je podrobněji popsáno ve směrnici QS 20 „Směrnice pro nakládání s odpady“.

### 10. SLOVO ZÁVĚREM

Společným jmenovatelem výše uvedených záměrů a postupů je náš základní cíl, kterým je trvale spokojený zákazník a ekologické myšlení. Systém integrovaného řízení (IMS) chápeme jako nástroj k dosažení tohoto cíle a prostředek pro trvalé zlepšování naší podnikatelské činnosti. Pro dosažení funkčnosti, účinnosti a efektivnosti systému je ze strany vedení, jakožto iniciátora těchto snah, kladen zvláštní důraz na to, aby každý zaměstnanec principy systému pochopil a přijal politiku s nimi spojenou za svou. Kvalita námi poskytovaných služeb je přímo závislá nejen na kvalitním pracovním kolektivu, ve kterém má každý svou jasně vymezenou funkci a s tím související odpovědnosti a pravomoci, ale také na úrovni vstupů a výstupů, které nám jsou poskytovány ze strany smluvních dodavatelů. Klademe si proto vysoké požadavky na kvalitu a ochranu životního prostředí všech služeb s vědomím, že pouze v součinnosti všech prvků systému je možné dosáhnout úspěchu z dlouhodobého hlediska. Tento dokument chápeme jako stručný souhrn všech snah společnosti ve vztahu kvality a životnímu prostředí a jejím prostřednictvím k zákazníkovi. Zavazujeme se výše uvedené dodržovat a neustat ve snahách k permanentnímu zlepšování.

#### Změny a revize dokumentu

Revize č.	Kapitola/strana	Datum	Popis změny
12.03	3, 4.1, 4.2, 5.5, 7.3, 7.5.1, 8.1.	5.12.03	Upřesněna část týkající se dokumentace systému, uvedení vyloučení návrhu a vývoje, upřesněna existence provozovny Vyškov, uvedení vyloučení ekonomického útvaru ze systému, uvedení procesu O2 jako realizačního zakázky, doplněna QS 15 do monitorovacích procesů.
02.04	5.5.1	23.2.04	Doplněna tabulka odpovědností za procesy
10.04		20.10.04	Drobná upřesnění v návaznosti na změny QS 6, 10, 12, 16
10.06	Kap. 1, 7	20.10.06	Začlenění odloučeného místa Nitra, upřesnění vyloučení kap. 7.3 a 7.5.2
02.07	celá	20.1.07	Drobné korekce textu a opravy chybných formulací
06.07	celá	1.7.07	Doplnění EMS a změna QMS na IMS, doplněna kapitola 9 a příloha 1
10.07	ceá	1.11.07	Formální úprava
12.07	5.3, 9.3.2	31.12.07	Doplnění sdělování politiky EMS veřejnosti a způsob externí komunikace - získávání informací o společnosti prostřednictvím www stránek
01.08	9	18.1.08	Vložení čl. 9.2, následující články přečíslovány
07.09	celá, 4.2, 5.5.1, 7.5.4	15.6.09	Aktualizace v souvislosti s vydáním EN ISO 9001:2008 přechod na novou normu: odkazy na ISO 9001:2008, výraz „jakost“ nahrazen „kvalita“, název „řídící dokumentace systému“ nahrazen „dokumentace systému“, upřesněna tabulka procesů, upřesněny postupy ochrany majetku zákazníka

#### Rozdělovník

Distribuce viz „Rozdělovník“

# PŘÍRUČKA INTEGROVANÉHO SYSTÉMU ŘÍZENÍ



## QM 01

### PŘÍLOHA 1 - KOMPATIBILITA ISO 14001:2004 A ISO 9001:2008

ISO 14001:2004		ISO 9001:2008	
Úvod			Úvod (pouze nadpis)
		0.1	Obecně
		0.2	Procesní přístup
		0.3	Vztah k ISO 9004
		0.4	Kompatibilita s jinými systémy
Předmět normy	1	1	Předmět (pouze nadpis)
		1.1	Obecně
		1.2	Aplikace
Normativní odkazy	2	2	Citované normativní dokumenty
Termíny a definice	3	3	Termíny a definice
Požadavky na systém environmentálního	4	4	Systém managementu kvality (pouze nadpis)
Všeobecné požadavky	4.1	4.1	Všeobecné požadavky
		5.5	Odpovědnost, pravomoc a komunikace (pouze nadpis)
		5.5.1	Odpovědnost a pravomoc
Environmentální politika	4.2	5.1	Angažovanost a aktivita managementu
		5.3	Politika kvality
		8.5.1	Neustálé zlepšování
Plánování (pouze nadpis)	4.3	5.4	Plánování (pouze nadpis)
Environmentální aspekty	4.3.1	5.2	Zaměření na zákazníka
		7.2.1	Určování požadavků týkajících se
		7.2.2	Přezkoumání požadavků týkajících se
Požadavky právních předpisů a jiné požadavky	4.3.2	5.2	Zaměření na zákazníka
		7.2.1	Určování požadavků týkajících se
Cíle, cílové hodnoty a program(-y)	4.3.3	5.4.1	Cíle
		5.4.2	Plánování systému managementu kvality
		8.5.1	Neustálé zlepšování
Zavedení a provoz (pouze nadpis)	4.4	7	Realizace produktu (pouze nadpis)
Zdroje, úlohy, odpovědnost a pravomoc	4.4.1	5.1	Angažovanost a aktivita managementu
		5.5.1	Odpovědnost a pravomoc
		5.5.2	Představitel managementu
		6.1	Poskytování zdrojů
		6.3	Infrastruktura
Odborná způsobilost, výcvik a povědomí	4.4.2	6.2.1	(Lidské zdroje) Obecně
		6.2.2	Kompetence, výcvik a vědomí závažnosti
Komunikace	4.4.3	5.5.3	Interní komunikace
		7.2.3	Komunikace se zákazníkem
Dokumentace	4.4.4	4.2.1	(Požadavky na dokumentaci) Obecně
Řízení dokumentů	4.4.5	4.2.3	Řízení dokumentů

# PŘÍRUČKA INTEGROVANÉHO SYSTÉMU ŘÍZENÍ



## QM 01

ISO 14001:2004		ISO 9001:2008	
Řízení provozu	4.4.6	7.1	Plánování realizace produktu
		7.2	Procesy týkající se zákazníka (pouze
		7.2.1	Určování požadavků týkajících se
		7.2.2	Přezkoumání požadavků týkajících se
		7.3.1	Plánování návrhu a vývoje
		7.3.2	Vstupy pro návrh a vývoj
		7.3.3	Výstupy z návrhu a vývoje
		7.3.4	Přezkoumání návrhu a vývoje
		7.3.5	Ověřování návrhu a vývoje
		7.3.6	Validace návrhu a vývoje
		7.3.7	Řízení změn návrhu a vývoje
		7.4.1	Proces nákupu
		7.4.2	Informace pro nákup
		7.4.3	Ověřování nakupovaného produktu
		7.5	Výroba a poskytování služeb (pouze
		7.5.1	Řízení výroby a poskytování služeb
7.5.2	Validace procesu výroby a poskytování		
7.5.5	Uchovávání produktu		
Havarijní připravenost a reakce	4.4.7	8.3	Řízení neshodného produktu
Kontrola (pouze nadpis)	4.5	8.	Měření, analýza a zlepšování (pouze
Monitorování a měření	4.5.1	7.6	Řízení monitorovacího a měřicího
		8.1	Měření, analýza a zlepšování - Obecně
		8.2.3	Monitorování a měření procesů
		8.2.4	Monitorování a měření produktů
		8.4	Analýza dat
Hodnocení souladu	4.5.2	8.2.3	Monitorování a měření procesů
		8.2.4	Monitorování a měření produktu
Neshoda, opatření k nápravě a preventivní opatření	4.5.3	8.3	Řízení neshodného produktu
		8.4	Analýza dat
		8.5.2	Nápravná opatření
		8.5.3	Preventivní opatření
Řízení záznamů	4.5.4	4.2.4	Řízení záznamů
Interní audit	4.5.5	8.2.2	Interní audit
Přezkoumání vedením	4.6	5.1	Angažovanost a aktivita managementu
		5.6	Přezkoumání systému managementu (pouze nadpis)
		5.6.1	Obecná
		5.6.2	Vstup pro přezkoumání
		5.6.3	Výstup z přezkoumání
		8.5.1	Neustálé zlepšování

konec tabulky

# PŘÍRUČKA INTEGROVANÉHO SYSTÉMU ŘÍZENÍ



## QM 01

### PŘÍLOHA 2 - TABULKA IDENTIFIKOVANÝCH PROCESŮ

PRACOVÍŠTĚ				MIS	OM	V	VOM	T	MP	MS	MF	VEK	PERS	A	ARCHIV	ROZP	PRÁV	METR	ÚDRŽBA a ÚKLO	SD	PP nákup			
PROCES a podprocesy		kapitola normy	p edpis																					
HLAVNÍ	H1	P ÍPRAVA STAVBY	7.1, 7.2, 7.5	QM 01																				
		obchod 1	7.1	QS 03			0		0															
	obchod 2	7.1, 7.5	QS 04					0	0		0													
	H2	REALIZACE STAVBY - výroba	7.5	QS 05			0			0	0													
ÚČEL	1	STRATEGICKÉ ÍZENÍ	4.1, 5, 6.1	QM 01	0	0																		
		politika kvality	5.3	QM 02	0	i	i	i	i	i	i	i	i	i	i	i	i	i	i	i	i	i	i	i
		cíle kvality	5.4.1	QM 03	i	0	i	i	i	i	i	i	i	i	i	i	i	i	i	i	i	i	i	i
		plánování a zajištění integrity systému	5.4.2	QM 01		0																		
		pravomoci a odpovědnosti	5.5.1	QM 01	0									0										
		organizační řád - kompetence	5.5.1	QO 08	0	0	0	i	i	i	i	i	i	i	i	i	i	i	i	i	i	i	i	i
		představitel managementu	5.5.2	QM 01	0	0								0										
		komunikování a předávání informací	5.5.3	QS 06	i	0	i	i	i	i	i	i	i	i	i	i	i	i	i	i	i	i	i	i
		přezkoumání účinnosti systému	5.6	QS 07	0	0	i	i	i	i				i	i	i								
		plánování a poskytování zdrojů	6.1	QM 01	0		0							0	0					0	0		0	
		environmentální profil organizace	4.1, 4.3, 4.5.1	QM 01	0	0																		
		cíle a programy environmentu	4.3.3	QM 01	0	0																		
			2	ÍZENÍ DOKUMENTACE IMS	4.2	QS 02	i	0	i	i	i	i	i	i	i	i	i	i	i	i	i	i	0	i
	3	ÍZENÍ MONITOROVACÍCH a MĚŘENÍ ZÁÍZENÍ	7.6	QS 13		0												0						
PODPŮRNÉ	P1	LIDSKÉ ZDROJE	6.2	QS 08, QO 09	0	0	0		0			0	0											
	P2	INFRASTRUKTURA, PRACOVNÍ PROSTĚDÍ	6.3, 6.4	QS 09	0	0						0								0		0		
	P3	POMOČ PÍ ZAJIŠTĚNÍ ÚVĚRU ZÁKAZNÍKOVÍ	7.2	QS 17						i	i	0												
	P4	NAKUPOVÁNÍ, VÝBĚR A HODNOCENÍ DODAVATELE	7.4	QS 10			0	0		0	0	0	0	0				0				0		
	P5	MĚŘENÍ, ANALÝZA, ZLEPŠOVÁNÍ	8	QS 14	0	0	0	0	0		0		0	0	0			0						
		monitorování, měření a analýza údajů	8.2, 8.4	QS 14	0	0	0	0	0		0		0	0	0			0						
		interní auditování	8.2.2	QS 11		0																		
		řízení neshodného produktu	8.3	QS 12			0			0	0												0	
		zlepšování, NO, PD	8.5	QS 16	0	0	i	i	i	i	i	i	i	i	i	i	i	i	i	i	i	0	i	
	P6	ENVIRONMENTÁLNÍ MANAGEMENT	4.1	QM 01	0	0	0	i	i	i	i	i	i	i	i	i	i	i	i	i	i	i	i	
externí komunikace		4.4.3	QS 06	0	0	0																		
environmentální aspekty a dopady		4.3.1	QS 18	0	0	0	0	0	0			0												
havarijní připravenost		4.4.7	QS 20	0	0	0	0	i	0	i	i	0	i	i	i	i	i	i	i	i	i	i		
odpadové hospodářství		4.4.6, 4.3.1	QS 19	i	0	i	0	i	i	i	i	0	i	i	i	i	i	i	0		i	i		

Konec příručky \* \* \* \* \*