

POSTUP PŘI ZAVÁDĚNÍ SYSTÉMU MANAGEMENTU PODLE POŽADAVKŮ JEDNOTLIVÝCH NOREM ISO

1. Úvodní jednání s vedením společnosti

- zjištění rozsahu certifikace - činnosti, případně provozy, které budou zahrnuty do systému
- informace o dotacích – pokud jsou v daném období k dispozici
- návrh smlouvy
- pomoc při výběru certifikačního orgánu

2. Vstupní interní audit

- získání maximálních informací o současném stavu řízení společnosti
- prohlídka budov, provozů
- převzetí používaných záznamů z hlediska realizace

3. Vstupní školení vedoucí zaměstnanců

- seznámení s požadavky normy
- seznámení s postupem zavádění systému do praxe
- určení "Představitele managementu" (zástupce vedení, odpovědného za zavedení a udržování systému)

4. Zpracování návrhu dokumentace a součinnost při jejím dopracování

- návrh a vypracování dokumentace
- návrh a pomoc při dopracování záznamů používaných ve společnosti tak, aby vyhovovaly požadavkům společnosti i daných norem
- zavedení systému do praxe

5. Školení všech zaměstnanců společnosti

- seznámení všech zaměstnanců se zavedeným systémem, normou, politikou, cíli, dokumentací a záznamy atd.

6. Interní audit

- kontrola zavedení systému do praxe a jeho realizace

7. CERTIFIKACE

- účast na certifikačním řízení