

POSTUPAK

Registrowanje i sprovođenje korektivnih mera koje potiču iz istrage udesa

Dostavljeno:

Red. broj kopije	Naziv funkcije primaoca dokumenta	Broj kopija
1.	Generalni Direktor	1
2.	Izvršni direktor za tehničke poslove	1
3.	Izvršni direktor za ekonomske poslove	1
4.	Direktor Sektora investicija i aplikativnog razvoja	1
5.	Direktor za ljudske resurse i pravne poslove	1
6.	Direktor Sektora kvaliteta	1
7.	Direktor Sektora infrastrukture	3
8.	Direktor Sektora marketinga	1
9.	Direktor Sektora proizvodnje	1
10.	Rukovodilac Tehnologije	1
11.	Upravnik PJ Livnica	1
12.	Upravnik PJ Valjaonica	1
13.	Upravnik PJ Linija za bojenje	1
14.	Direktor finansijskih i računovodstvenih poslova	1
15.	Direktor Tehnika d.o.o.	1
16.	Direktor PKC d.o.o.	2
17.	Šef službe za sistem kvaliteta	1
18.	Šef službe za kontrolu kvaliteta	
19.	Šef službe hemijske laboratorije i sistema zaštite životne sredine	1
20.	Šef nabavke	
21.	Šef aplikativnog razvoja	
22.	Direktor President d.o.o.	

19

0	Sve	03.maj 2017.	Za korišćenje	M. Topalović	D. M. Jovanović	D. M. Jovanović
Broj izmene	Strana	Datum	Opis izmene	Izradio	Proverio	Odobrio

Datum: 3.maj 2017.

Strana: 1 od 5

OBAVEZNI STE UNIŠTITI PRETHODNO IZDANJE

SADRŽAJ

1.0	SVRHA	3
2.0	PREDMET I PODRUČJE PRIMENE	3
3.0	VEZA SA DOKUMENTIMA	3
4.0	DEFINICIJE	3
5.0	POSTUPAK	3
5.1	<i>Opis nastale neusaglašenosti</i>	<i>3</i>
5.2	<i>Saglasnost za rešavanje utvrđene neusaglašenosti</i>	<i>4</i>
5.3	<i>Određivanje nosioca realizacije mera</i>	<i>4</i>
5.4	<i>Prikupljanje i analiza podataka</i>	<i>4</i>
5.5	<i>Definisanje i potvrda korektivnih mera</i>	<i>4</i>
5.6	<i>Izveštaj o sprovedenoj korektivnoj meri</i>	<i>4</i>
5.7	<i>Utvrdjivanje efekata sprovedenih korektivnih mera</i>	<i>5</i>
5.8	<i>Zatvaranje korektivne mere</i>	<i>5</i>
6.0	PRILOZI	5

1.0 SVRHA

- 1.1 Ovim postupkom utvrđuje se metodologija definisanja i sprovođenja korektivnih mera, kojima se eliminišu uzroci nastanka vanrednog događaja, izbegnutog udesa ili udesa, a samim tim otklanjaju ili smanjuju mogućnosti njihovog ponavljanja.
- 1.2 Postupkom se definišu korektivne mere kojima se deluje na uzrok neželjenog događaja da bi se neusaglašenosti sistemski otklonile, nakon čega se mora izvršiti ocena efekata i verifikacija sprovedenih korektivnih mera.

2.0 PREDMET I PODRUČJE PRIMENE

- 2.1 Procedura se primenjuje u svim organizacionim celinama Društva Impol Seval, gde se dogodio vanredni događaj, srećom izbegnut udes ili udes.
Za primenu procedure nadležan je Stručni tim za istraživanje izbegnutog udesa ili nastalog udesa.

3.0 VEZA SA DOKUMENTIMA

- 3.1 Politika prevencije udesa
- 3.2 OPLB-09-007: Postupak – Registrovanje i sprovođenje korektivnih mera koje potiču iz istrage udesa
- 3.3 OPLB-09-006: Postupak -Sprovođenje istrage o nastalom ili izbegnutom udesu
- 3.4 OPSK-14-001:Postupak- Korektivne i preventivne mere

4.0 DEFINICIJE

- 4.1 **Udes** jeste iznenadni i nekontrolisani događaj sa posledicama po ljude, životnu sredinu i materijalna dobra, koji nastaje oslobađanjem, izlivanjem ili rasipanjem opasnih materija, obavljanjem aktivnosti pri proizvodnji, upotrebi, preradi, skladištenju, odlaganju ili dugotrajnom neadekvatnom čuvanju.
- 4.2 **Vanredni događaj** je nekontrolisani događaj koji je mogao da izazove udes ili je neposredno prouzrokovao udes
- 4.3 **Neusaglašenost** je uočeno i identifikovano stanje koje je uzrokovalo ili moglo da uzrokuje nastanak udesa.

5.0. POSTUPAK

Nakon okončanja istražnog postupka prema Postupku OPLB-09-006 i usvajanja propisanih Izveštaja, Stručni tim za istraživanje izbegnutog udesa ili nastalog udesa ima zadatak da definiše, usvoji i obezbedi sprovođenje korektivnih mera. Predlog korektivne mere treba da bude propisan tako da se njime deluje na uzrok neusaglašenosti i spreči ponavljanje istog ili sličnog događaja. Za izradu predloga korektivne mere koristi se obrazac "Predlog korektivne/preventivne mere", oznake OPSK-14-001-01. Obrazac popunjava Vođa stručnog tima za istraživanje udesa.

5.1 Opis nastale neusaglašenosti

Uzrok neusaglašenosti se otkriva detaljnom analizom svih okolnosti usled kojih je došlo do neželjenog događaja, kako bi se prepoznao koren problema. Podaci se unose u obrazac kada su svi članovi Stručnog tima nedvosmisleno saglasni sa rezultatima istražnog postupka. Članovi Stručnog tima izlažu opis neusaglašenosti, utvrđene u toku istražnog postupka. U odgovarajućim poljima upisuju se dodatni podaci o identifikovanoj neusaglašenosti:

- korektivna ili preventivna mera (čekira se polje "korektivna mera");

- broj mere (redni broj);
- datum (upisuje se datum identifikacije neusaglašenosti);
- organizaciona celina/proces/podproces u kojoj je uočena neusaglašenost;
- referentni dokument (navodi se referentni dokument na koji se može odnositi neusaglašenost);
- neusaglašenost je otkrivena (čekira se polje "u procesu rada");
- imenuje se odgovorna osoba ukoliko je identifikovana, usvaja rok za definisanje mere i verifikovan obrazac dostavlja odgovornoj osobi.

5.2 *Saglasnost za rešavanje utvrđene neusaglašenosti*

U delu "Analiza uzroka neusaglašenosti" opisuju se neposredni tehnički, tehnološki i organizacioni pokazatelji koji su doveli do nastanka neusaglašenosti. Ukoliko je uzrok neusaglašenosti ljudski faktor, odgovorna osoba u organizacionoj celini na koju se odnosi uočena neusaglašenost je dužna da istu razmotri i nakon toga donese odluku o njenom prihvatanju (što potvrđuje potpisom) ili da je odbije kao neosnovanu uz obrazloženje koje upisuje u rubriku "Analiza uzroka neusaglašenosti" (obrazac OPSK-14-001-01).

5.3 *Određivanje nosioca realizacije mera*

Stručni tim, kao telo koje je identifikovalo neusaglašenost, donosi odluku o imenovanju odgovorne osobe koja je nosilac realizacije korektivne mere. Stručni tim određuje rok za definisanje mere i sa nosiocem realizacije verifikuje pokretanje mere na obrascu OPSK-14-001-01, u predviđenim rubrikama.

Nosioca realizacije može predložiti i odgovorna osoba u organizacionoj celini na koju se odnosi uočena neusaglašenost, ukoliko je prihvatila odgovornost za nastanak neusaglašenosti.

5.4 *Prikupljanje i analiza podataka*

Nosilac realizacije mere prikuplja i analizira sve raspoložive podatke do kojih se došlo u toku istražnog postupka. Cilj analize je da se utvrde osnovni uzroci nastanka događaja koji je izazvao udes ili je mogao izazvati udes.

5.5 *Definisanje i potvrda korektivnih mera*

Na osnovu izvršene analize, nosilac realizacije definiše meru koja će obezbediti da se neusaglašenost više ne ponavlja, neophodne resurse i rok za njenu realizaciju. U slučaju da se radi o jednostavnom rešenju odgovorna osoba može sama definisati sadržaj mere i naložiti njeno sprovođenje u praksi.

Nakon utvrđivanja uzroka neusaglašenosti i definisanja predloga mere, nosilac realizacije mere ih unosi u odgovarajuće rubrike u obrascu OPSK-14-001-01 i dostavlja ga odgovornoj osobi na preispitivanje i verifikaciju. Odgovorna osoba verifikuje predloženu meru i rok za realizaciju ili vrši njihovu izmenu ili zahteva dopunu predloga mere od nosioca realizacije. Zadužena lica za verifikaciju mere i praćenje efekata sprovedenih mera su odgovorna da pomenute aktivnosti sprovedu u naznačenim rokovima, na objektivan i nepristrasan način.

Nakon verifikacije predložene mere, odgovorna osoba je obavezna da definiše rok za ocenu efekata sprovedene mere. Kopiju mere pokrenutu na obrascu OPSK-14-001-01, odgovorna osoba istog dana dostavlja:

- Koordinatoru Plana reagovanja u slučaju udesa

5.6 *Izveštaj o sprovedenoj korektivnoj meri*

Nakon realizacije mere, nosilac realizacije mere u obrazac OPSK-14-001-01 upisuje opis sprovedene mere, datum sprovođenja mere i eventualnu potrebu za izmenom dokumentacije.

PREDLOG KOREKTIVNE / PREVENTIVNE MERE

<input type="checkbox"/> KOREKTIVNA MERA- Otklanjanje uzroka uočene neusaglašenosti	Broj mere:
<input type="checkbox"/> PREVENTIVNA MERA- Otklanjanje uzroka potencijalne neusaglašenosti	Datum :
Organizaciona celina/proces/podproces:	
Referentni dokumenti:	

Opis neusaglašenosti :

Neusaglašenost je otkrivena: ☐ Preispitivanje od strane rukovodstva ☐ Interna provera ☐ Eksterna provera ☐ Vrednost pokazatelja ☐ U procesu rada

Zahtev standarda ISO 9001:2008 na koji se neusaglašenost odnosi:

Identifikovao:	Potpis:	Odgovorna osoba:	Potpis:
Rok za definisanje mere:	Nosilac realizacije:	Odgovorna osoba:	Potpis:

Analiza uzroka neusaglašenosti:

Predlog mere:

Datum:	Nosilac realizacije:	Odgovorna osoba:
Rok za realizaciju:	Potpis:	Potpis:

Opis sprovedene mere:

Datum realizacije:	Potpis nosioca realizacije:	Potpis odgovorne osobe:
Rok za ocenu efekata sprovedenih mera:	Potpis odgovorne osobe:	

Realizacija mere: ☐ DA ☐ DELIMIČNO ☐ NE

Komentar:

Odgovorna osoba:	Datum verifikacije mere:
Utvrđivanje efekata sprovedene mere :	<input type="checkbox"/> Potpuno postignuti <input type="checkbox"/> Delimično postignuti <input type="checkbox"/> Nisu postignuti

Komentar:

Odgovorna osoba:	Datum ocene:
------------------	--------------