

AS Sivex International	Süsteemi juhtkonnapoolne ülevaatus	Indeks:	1/3
Dok. liik: Protseduur		Versioon:2	
Koostas:		Kinnitas:	Kehtiv alates: 01.01.2010

1. Eesmärk

- KJS-i sobivuse, piisavuse ja tulemuslikkuse tagamine;
- Ettevõttesiseste ja -välise muutuste ning vajaduste arvestamise kontroll.

Juhtkonnapoolne ülevaatus toimub plaanituna vähemalt üks kord aastas ja üldjuhul ka pärast siseauditit ning enne välisauditit.

2. Ulatus

Kogu KJS aasta jooksul.

3. Vastutused

Juhtkonnapoolse ülevaatus läbiviimise eest vastutab ettevõtte nõukogu liige.

Juhtkonna esindaja vastutab juhtkonna informeerimise, ülevaatuskoosoleku läbiviimise ettevalmistamise ja protokollimise eest.

4. Tegevused

Juhtkonnapoolne ülevaatus on ettevõtte tippjuhtkonna poolt tehtav ametlik, regulaarne juhtimissüsteemi seisundi ja piisavuse ning parendusvõimaluste hindamine püstitatud eesmärkide ja ülesannete suhtes.

Nõukogu määrab juhtkonnapoolse ülevaatus toimumise ajad (tavaliselt vähemalt üks kord aastas iga 12 kuu tagant) ja konkreetse ülevaatuskoosoleku käigus käsitletavat küsimused ning ülevaatuses osalejad, kelleks on tippjuhtkonna liikmed ja teised asjassepuutuvad töötajad.

Juhtkonna esindaja kutsub koosoleku kokku, teavitades osalejaid sellest vähemalt viis tööpäeva ette ja valmistab ette materjalid ülevaatuskoosoleku jaoks vajadusel kaasates selleks ka teisi ettevõtte töötajaid.

KJS-i juhtkonnapoolseks ülevaatusseks võib osutada vajalikuks korraldada mitu ülevaatuskoosolekut ühe asemel.

KJS-i juhtkonnapoolne ülevaatus tuleb kindlasti läbi viia enne süsteemi esmakordset sertifitseerimisauditit.

AS Sivex International	Süsteemi juhtkonnapoolne ülevaatus	Indeks:	2/3
Dok. liik: Protseduur		Versioon:2	
Koostas:		Kinnitas:	Kehtiv alates: 01.01.2010

KJS-i iga-aastaste juhtkonnapoolsete ülevaatusete käigus ja juhtkonna esindaja poolt ettevalmistatud materjalide alusel kontrollitakse ja antakse hinnang järgmiste protsesside toimimisele ja tulemustele:

- Siseauditite läbiviimine, sise- ja välisauditite tulemused;
- Klientide poolne tagasiside ja teistelt huvipooltelt saadud informatsioon;
- Protsesside toimivus, toodangu kvaliteet, olukord kvaliteedieesmärkide täitmisel (mõõdetavate näitajate põhjal);
- Tulemused ettevõtte kvaliteedipoliitika elluviimisel ning kvaliteedipoliitika muutmise vajadus;
- Ettevõtte tegevuste ja toodete vastavus õigusaktide ja muudele nõuetele;
- Muutused, mis võivad mõjutada juhtimissüsteemi (turunõuded, uued seadused ja standardid, uued tooted, muutused ettevõtte struktuuris ja tehnoloogias jms), sh. seadusandlusest ja muudest nõuetest tulenevad muutused;
- Tegevused varasemate juhtkonnapoolsete ülevaatusete põhjal;
- Kliendireklamatsioonid, mittevastavuste käsitlemine ja korrigeerivate ning ennetavate tegevuste seisukord;
- Olukord ettevõtte arenguplaanide täitmisel;
- Ettevõtte ressursivajadused;
- Ettevõtte kvaliteedijuhtimise alase dokumentatsiooni piisavus ja ajakohasus;
- Parendustegevused ja -ettepanekud.

Juhtkonna esindaja koostab nõupidamise päevakava.

Ettevõtte nõukogu liige juhib koosoleku läbiviimist ja formuleerib protokollitavad otsused.

Koosoleku otsused protokollitakse vastavalt etteantud vormile (vt Juhtkonnapoolse ülevaatusete protokollide vorm).

Juhtkonnapoolse ülevaatusete protokollid säilitatakse üldjuhtimise kaustas ja on kõikidele ülevaatusete osavõtjatele kättesaadavad.

Otsuste täitmise perioodilist kontrolli teevad ettevõtte nõukogu poolt määratud isikud.

Süsteemi igakordse juhtkonnapoolse ülevaatusete käigus protokollitud otsused peavad käsitlema ka järgmisi küsimusi:

- Üldine hinnang senisele juhtimissüsteemile ja selle toimivusele *);
- Vajalikud tegevused (ja nende eest vastutajad) seoses juhtimissüsteemi ja selle protsesside parendamisega;
- Vajalikud tegevused (ja nende eest vastutajad) teenuste nõuetele vastavuse tõstmiseks tulenevalt kliendi nõuetest ning muutustest seadusandluses ja muudes nõuetes;
- Ressursivajadused.

*) Juhtimissüsteemi toimivust tuleb hinnata vähemalt kolmest aspektist:

AS Sivex International	Süsteemi juhtkonnapoolne ülevaatus	Indeks:	3/3
Dok. liik: Protseduur		Versioon:2	
Koostas:		Kinnitas:	Kehtiv alates: 01.01.2010

- *Sobivus* – tulemused saadakse süsteemis kõige otstarbekamal viisil, st parimaid võimalikke meetodeid ja tõhusalt ressursse kasutades;
- *Piisavus* – tegevuste tulemused ja teenused vastavad esitatud nõuetele;
- *Tulemuslikkus* – tegevusi plaanitakse ja plaanitud tulemused saavutatakse.

5. Dokumendid

- Protokollid
- Juhtkonnapoolse ülevaatus protokoll vorm
- ISO 9001:2008¹ punkt 5.6.

6. Dokumendi muudatuste register

Muudatuse nr.	Dokumendi leht				Muudatuse tegija nimi	Muudatuse tegemise kuupäev	Märkused muudatuse sisu kohta ja muu info
	Muudetud	Asendatud	Lisatud uus	Annulleeritud			
1	ISO9001:2000	ISO9001:2008			A.Aasa	01.01.2010	Uuele standartile üleminek

¹ Vana ISO 9001:2000