

UTAJENIE

S OBSAHOM TEJTO SPRÁVY BUDE NAKLADANÉ AKO S DÔVERNÝM A BEZ PÍSMENNÉHO SÚHLASU ZÁKAZNÍKA NEBUDE OBSAH SPRÁVY POSKYTNUTÝ TRETIĎM STRANÁM.

Cieľ auditu:

Cieľom auditu bolo získať dôkazy o naplnení požiadaviek STN EN ISO 9001:2009 a preukázať zlepšenie systému manažmentu kvality v spoločnosti GI-BON za posledný rok.

Záver a odporúčania:

Cieľ auditu bol naplnený, hlavné zameranie auditu na zlepšenie výkonnosti a efektívnosti systému manažmentu kvality v GI-BON s.r.o. sa podarilo dostatočne preukázať a podložiť objektívnymi dôkazmi.

V priebehu auditu neboli preukázané dôkazy, ktoré charakterizujem ako systémovú nezhodu, ktorá by mohla byť príčinou neoprávnenia používať certifikát podľa STN EN ISO 9001:2009 udelený spoločnosti GI-BON, s.r.o.. Z tohoto dôvodu uvádzam nasledovné dôkazy, pripomienky, odporúčania, ktoré sú zmienené v ďalšom texte.

Hlavné dôkazy pre systémové nezhody a odporúčania:

		H
1.	Vykonať preskúmanie manažmentom	NO
2.	Workbench - zlepšiť preklad	NO
3.	Vykonať NO vyplývajúce z auditu SMIB	NO
4.	Zlepšiť analýzu procesov	PO
5.	Zvýšiť aktivitu pracovníkov k zlepšovaniu	O
6.	Efektívnosť školení - zadefinovať metodiku	O
7.		
8.		
9.		
10.		

NO - Nápravné opatrenie, S - silná stránka, PO - preventívne opatrenie, P - príležitosť na zlepšenie, O - odporúčanie (dopracovať bez NO a PO), N - systémová nezhoda

Poznámky audítorov

ID	Plán a realizácia	Hodnotenie	H	Zlepšovacie	H
4.1	Všeobecné požiadavky				
	Členenie realizačných procesov	Hodnotenie vlastníka procesu - ako?	S	Analýza SWOT procesov - upresnenie	S
	Definovanie realizačných a pomocných procesov	Hodnotenie funkčnosti procesov - ako?	S		
	Definovanie vlastníkov procesov				
	Definovanie interného zákazníka				
4.2	Požiadavky na dokumentáciu				
	Rozsah dokumentácie (primeranosť) procesov	Zmeny dokumentácie procesov	S	Dostupnosť na pracoviskách a ich zlepšenie	S
	Platnosť, umiestnenie	Čitateľnosť dokumentov	S	Usporiadanie dokumentácie na pracoviskách	S
	Využívanie, manipulácia	Vylúčenie neplatných dokumentov	S	Archivácia záznamov a neplatnej dokum.	S
	Formuláre na pracovisku a ich vyplňanie	Vypĺňanie formulárov a ich primeranosť	P	Elektronická podoba	S
	Označovanie neplatných dokumentov	Ochrana záznamov procesov	S		
	Definovanie interného zákazníka	Sledovanie legislatívnych požiadaviek	S		
5.1-2	Závazok manažmentu a sústredenosti na zákazníka				
	Definovanie výstupov procesov pre ďalší vstup - vhodnosť, spoľahlivosť, činnosti, cena a náklady	Hodnotenie ekológie a ochrana zdrojov (energetických, prírodných)	S	Zlepšovacie pracovného prostredia	S
	Povedomie kvality práce na pracoviskách	Hodnotenie BOZP a PO	S	Zlepšovacie kvality práce	S
		Legislatívne požiadavky na procesy - stanovenie	S	Zlepšovacie podmienok a činností podľa Zákonníka práce a iných predpisov	S
5.3-4	Politika kvality, ciele kvality a plánovanie kvality - NO na ciele kvality				
	Znalosť politiky kvality na pracoviskách	Hodnotenie pracovníkov	S	Stanovenie nových úloh pracovníkov	S
	Znalosť cieľov (úloh) pracovníkov, zverejnenie	Hodnotenie plnenia úloh na pracoviskách	S	Osobné úlohy	S
	Znalosť činností jednotlivých procesov a zodpovednosť za činnosť			Zvyšovanie povedomia kvality na pracoviskách- vzťah k internému zákazníkovi, kvalita práce a produktu	S
5.5	Zodpovednosť, právomoc, predstaviteľ, komunikácia				
	Matica zodpovednosti za jednotlivé procesy	Úroveň násteniek a prehľadov	S	Zlepšenie informovanosti na pracoviskách	S
		Porady na pracoviskách a hodnotenie kvality práce	S	Formy internej komunikácie	S
5.6	Preskúmanie manažmentom				
	Matica zodpovednosti za jednotlivé procesy	Počet vstupov do preskúmania z interných auditov	NO	Aplikácia opatrení z preskúmania v procesoch	NO

			Počet zlepšení do preskúmania z auditov	NO
6.1-2 Manažment zdrojov - ľudia, financie				
Vzdelanie, školenia a zručnosti zamestnancov v procesoch	Využitie schopností ľudí	S	Odmeňovanie pracovníkov	S
Dokumentácia pre výkon prác	Počet stratových miest, úzke miesta	S	Komunikácia s pracovníkmi	S
Vedomosti zamestnancov o trhu a zákazníkoch (interných, externých)	Hodnotenie zamestnancov (manažérov)	S	Uplatňovanie tímovej práce	S
Znalosť zručností a noriem (pracovné postupy, organizačné smernice)	Využívanie pracovného času	S	Zlepšenie aktivity zamestnancov	S
Znalosť zásad OBP v procesoch	Hodnotenie pracovnej a technologickej disciplíny	S	Zlepšenie produktivity procesov	S
Znalosť Zákonníka práce	Fluktuácia na pracoviskách (procesoch)	S	Zníženie strát a plytvania vo výrobe	S
Znalosť interných a externých noriem	Využívanie štatistických metód	S	Spokojnosť zamestnancov	S
Sledovanie nákladov na nekvalitu v procesoch	Počet úrazov a nemocí v procesoch	S		
	Hodnotenie iniciatívy zamestnancov	S		
	Spolupráca manažér - pracovníci	S		
	Hodnotenie spokojnosti zamestnancov	O		

6.3-4 Zariadenia, vybavenie, pracovné prostredie				
Dokumentácia na údržbu zariadení a opravy	Hodnotenie a analýza stavu a spoľahlivosti zariadení v procese	S	Overovanie spôsobilosti strojov a procesov	S
Dostatok informácií o kvalite procesov	Evidencia a hodnotenie prestojov (organizačné, technické)	S	Odstraňovanie kritických obmedzení a prestojov	S
Čistota a poriadok	Poriadok na pracoviskách	S	Zlepšovanie pracovného prostredia a ŽP	S
Bezpečnosť a požiarňa ochrana	Ochranné pomôcky, vybavenie pracovísk	S	Špeciálne a moderné zariadenia na výrobu/ poskytovanie služieb a na meranie	S

7.1 Plánovanie realizácie produktu				
Dokumentácia pre špecifický výrobok, projekt alebo kontrakt u manažéra procesu				
Tok činností v jednotlivých procesoch				

7.2 Procesy súvisiace so zákazníkom a majetok zákazníka				
Požiadavky nasledujúceho procesu	Hodnotenie nákladov na nedostatočný styk s interným zákazníkom	S	Znižovanie nákladov a času na realizáciu	PO
Špecifikácia požiadaviek - záznam a preskúmanie	Počet vrátených produktov na dopracovanie	S	Zlepšenie spätnej väzby od nasledujúceho procesu	S
Spätná väzba od nasledujúceho procesu	Hodnotenie počtu zmien vyvolaných výrobcom alebo poskytovateľom služieb	O		

7.3 Návrh a vývoj				
Nerelevantné				

7.4 Nakupovanie a majetok zákazníka				
Dokumentácia	Hodnotenie významných skúseností s nakupovaním	S	Ochrana nakupovaných produktov	S
Interná objednávka	Hodnotenie plnenia špecifikovaných požiadaviek po overení	S	Identifikovateľnosť v nakupovaní	S
Objednávanie – súhlas, výber dodávateľov	Hodnotenie strát z poškodenia majetku zákazníka	-	Komunikácia a odozvy na nezhody v nakupovaní	S
Zoznam dodávateľov	Hodnotenie opráv a renovácií	S	Komunikácia so zákazníkom o jeho majetku	S
Overovanie nakupovaných produktov				

7.5 Výroba / poskytovanie služieb, identifikácia a sledovateľnosť, ochrana				
Schopnosť plniť požiadavky	Hodnotenie nezhôd	S	Znižovanie strát vo výrobnom procese/ v službách	S
Dokumentácia – prac. postupy, výkresy	Výsledky a rozbor medioperačných kontrol a ich využitie	S	Zvyšovanie výkonnosti a produktivity práce ľudí a zariadení	S
Stav zariadení a vybavenia	Výcvik zamestnancov – hodnotenie efektívnosti	O	Nákup novej meracej a diagnostickej techniky	S
Stav meracích prístrojov	Využitie času a nákladov	S	Zvýšenie bezpečnosti práce pri manipulácii a v skladoch	S
Identifikácia stavu výrobku	Hodnotenie bezpečnosti práce	S	Znižovanie rizika balenia a dodávania	S
Identifikácia rizikových materiálov	Hodnotenie požiarnej ochrany	S	Optimalizácia skladových zásob	-
Identifikácia merania	Hodnotenie strát vzniknutých pri manipulácii	S		
Záznamy identifikácie	Hodnotenie skladových zásob	-		
Kval. pracovníkov v zvláštnych procesoch				
Ochrana – identifikačných znakov				
Manipulácia s materiálom				
Skladovanie výrobkov				
Balenie a expedičné miesto				

7.5 Riadenie meracích prístrojov				
Počet a stav meracej techniky, zodpoved.	Hodnotenie strát z poškodených prístrojov	S	Dôveryhodnosť výsledkov merania	S
Evidencia, značenie druhu a stavu	Hodnotenie evidencie a značenia	S	Elektronická evidencia	S

Kalibrácia – záznamy	Hodnotenie využitia plánovaných nákladov na nákup meracej a skúšobnej techniky	S	Školenie personálu a zodpovednej osoby za metrologiu	-
Presnosť merania, dôvera k výsledkom				
Znalosť značiek a legislatívy				

8.2-4 Meranie a analýzy				
Body významných meraní v pláne kvality	Užitočnosť zmien po meraní a analýzach	S	Sprostredkovanie správ a informácií z meraní a analýz	PO
Zverejňovanie spokojnosti zákazníka	Uvoľňovanie výrobkov po meraniach	S	Zrozumiteľnosť informácií	S
Plán a príprava auditov	Hodnotenie priebehu auditov a plnenie plánu	S	Využitie informácií v riadení procesov	S
Formuláre a záznamy z auditov	Plnenie záverov predchádzajúcich auditov	S	Využitie informácií v zmene procesov	S
Školenia audítorov, komunikácia s audítorami	Analýzy z meraní procesov	PO	Zlepšovanie analýz a využitia štatistických metód	S
Formuláre na zlepšovanie pre audítorov	Hodnotenie informácií o spokojnosti zákazníka	S		
Miesta uplatnenia štatistických metód				
Výstupná kontrola – úplnosť činností				

8.3 Riadenie nezhodných výrobkov				
Identifikácia nezhody	Hodnotenie nepodarkovosti	O	Zlepšovanie analýz nezhôd	O
Oprava a opakované overenie	Hodnotenie nákladov na opakovanie činností alebo na zníženie ceny	S	Informácie na pracoviskách o nezhodách a prestojoch	O
Záznamy	Hodnotenie záznamov nezhôd	S	Vstupy do zlepšovania	S
Odstránenie príčin nezhody				
Riešenie nezhody od zákazníka				

8.4 Zlepšovanie, nápravná a preventívna činnosť				
Určenie a zabezpečenie zdrojov pre zlepšovanie	Počet zlepšení	S	Zvýšenie aktivity zamestnancov na zlepšovanie	S
Využitie audítorov na zlepšovanie	Hodnotenie motivácie zamestnancov na zlepšovanie	S	Riešenie problémov – nové metódy, trendy	S
Záznamy nápravnej činnosti	Hodnotenie kvalifikácie	S		
Záznamy preventívnej činnosti	Hodnotenie technickej stránky kontroly	S		