****

**POLITICA REFERITOARE LA CALITATE, MEDIU şi SSM**

 Directorul General, deţine autoritatea şi are responsabilitatea în ceea ce priveşte politica în domeniul Calităţii, Mediului si SSM.

Directorul General defineste, menţine si dezvoltă aceasta politică şi se asigură că aceasta:

1. este în conformitate cu condiţiile date şi cu specificul organizaţiei astfel încât să răspundă scopului propus;
2. include un angajament de îmbunătăţire continuă a performanţei SMICMS, de prevenire a poluării şi a rănirilor şi îmbolnăvirilor profesionale;
3. asigură un angajament de conformitate cu cerinţele legale şi cu alte cerinţe legale la care organizaţia subscrie referitor la aspectele sale de mediu şi propriilor riscuri SSM;
4. este comunicată şi înteleasă în cadrul organizaţiei;
5. este analizată şi revizuită periodic pentru a se asigura că rămâne adecvată şi relevantă pentru obiectivele calităţii, mediului şi SSM;
6. constituie cadrul de prezentare a obiectivelor şi ţintelor SMICMS.

La stabilirea politicii în domeniul calităţii, mediului şi SSM vor fi consultaţi angajaţii de la toate nivelurile. Odată stabilită, politica în domeniul Calităţii, Mediului şi SSM este comunicată personalului organizaţiei şi dezbătută în vederea înţelegerii şi însuşirii spre a conştientiza că orice abatere de la prevederile politicii poate să cauzeze:

1. pierderi de resurse materiale, financiare şi de timp pentru organizaţie;
2. un impact negativ asupra mediului;
3. creşterea risculul de răniri şi îmbolnăviri prefesionale.

Politica în domeniul calităţii, mediului şi SSM este utilizată de managementul de la cel mai înalt nivel ca un instrument de a conduce organizaţia spre îmbunătăţirea performantei sale globale şi se bazează pe următoarele considerente:

1. nivelul şi tipul îmbunătăţirilor viitoare, necesare pentru succesul organizaţiei;
2. gradul aşteptat sau dorit de satisfacere a clienţilor organizaţiei;
3. cunoaşterea şi respectarea politicii de către toţi angajaţii;
4. include îmbunătăţirea continuă a performanţei organizaţiei;
5. protecţia mediului in scopul prevenirii poluarii si dezoltarea durabila a organizatiei;
6. asigurarea şi respectarea instrucţiunilor SSM în scopul minimizării riscurilor de rănire şi îmbolnăvire profesională a lucrătorilor;
7. identificarea nevoilor clienţilor şi percepţia acestora despre măsura în care cerinţele le-au fost îndeplinite;
8. evaluarea capabilităţii organizaţiei de a îndeplini cerinţele şi aşteptările clienţilor la costuri optime;
9. asigurarea că serviciile îndeplinesc standardele de performanţă şi eficienţă;
10. concentrarea asupra prevenirii neconformităţilor, decât pe detectarea lor în vederea corectării;
11. educarea şi instruirea personalului pentru implementarea şi menţinerea SMICMS;
12. analiza managementului calităţii, mediului şi SSM;
13. cunoaşterea şi îndeplinirea obiectivelor de calitate, mediu şi SSM de către personalul cu atribuţii în realizarea lor;

Lunar, în cadrul şedinţelor, se raportează despre modul de realizare al activităţilor calitate, mediu, SSM.

În baza raportului prezentat, sunt stabilite măsuri pentru prevenirea repetării acestora;

Modul de realizare al măsurilor stabilite este raportat de către responsabilităţile stabilite, în prima şedinţă după expirarea termenului stabilit;

Aspectele de calitate, mediu şi SSM semnificative ale activităţilor organizaţiei sunt comunicate tuturor părţilor interesate anual, în ***Raport scris de Calitate, Mediu şi SSM***.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  **Elemente de intrare Elemente de iesire**  **Elemente de ieşir****e**  | 1. **PRODUSE/SERVICII**
2. **DEFECTE ZERO**
3. **SATISFACŢIE CLIENŢI**
4. **CÂŞTIGUL TUTUROR**
5. **IMAGINE**
6. **COMPETITIVITATE**
 | 1. **DEŞEURI**

**(periculoase/nepericuloase)**1. **EMISIII**

**zgomot, căldură,** 1. **RAPORTARE ŞI MONITORIZARE de către părţile interesate**
 | 1. **EVALUARE RISC**
2. **RISCURI acceptabile**
3. **REDUCEREA nr. de ridcuri, evenimente, îmbolnăviri profesionalte etc.**
4. **RAPORTARE către părţile interesate**
 |  |
| **PERFORMANŢĂ****MEDIU****(proces sau loc de muncă) echipamente)****SSM****(proces sau loc de muncă)****CALITATE****(utilităţi fizice şi echipamente)** **CALITATE – MEDIU – SSM** |  |
|  |
|  |
|  |  |
|  | 1. **CERINŢE CLIENŢI**
2. **MATERII PRIME**

**7. UTILITĂŢI****(energie, apă, gaze etc)****8.PROCESE SUPORT****(comunicare, instruire etc.)** | 1. **MATERII PRIME**

**2.UTILITĂŢI****(energie, apă, gaze etc)****1. PROCESE SUPORT** **(instruire, comunicare, valorificare/ eliminare/transport deşeuri etc.)** | 1. **LUCRĂTORI**
2. **MEDIU DE MUNCĂ**
3. **FACTORI DE RISC**

**(însuşiri, stări, procese, fenomene, comportamente)****4. PROCESE SUPORT** **(instruire, control medical etc.)** |

**FIG 1. Relaţia dintre organizaţie şi SMICMS**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **POLTICA DE CALITATE – MEDIU - SSM** |  | **SSM** | **Obiectiv de****SSM nr. n** |  | **Ţinte de SSM** |  | **Program de management****de SSM nr. n1** |  | **Program de management****de SSM nr. n2** | **…** | **Program de management****de SSM nr. nn** |  | **CONTROL OPERAŢIONAL** |  | **MĂSURARE ŞI MONITORZARE / EVALUAREA CONFORMĂRII** |  | **ÎMBUNĂTĂŢIRE CONTINUĂ** |
| **…** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Obiectiv de SSM nr. 1** |  | **Ţinte de SSM** |  | **Program de management de SSM nr. 1** |  | **Program de management de SSM nr. 2** | **…** | **Program de management de SSM nr. n** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **MEDIU** | **Obiectiv de mediu nr. n** |  | **Ţinte de mediu** |  | **Program de management de mediu nr. n1** |  | **Program de management de mediu nr. n2** | **…** | **Program de management de mediu nr. nn** |
| **…** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Obiectiv de mediu nr. 1** |  | **Ţinte de mediu** |  | **Program de management de mediu nr. 1** |  | **Program de management de medu nr. 2** | **…** | **Program de management de mediu nr. n** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **CALITATE** | **Obiectiv de calitate nr. n** |  | **Ţinte de calitate** |  | **Program de management de calitate nr. 2** |  | **Program de management de calitate nr. n2** | **…** | **Program de management de calitate nr. nn** |
| **…** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Obiectiv de calitate nr. 1** |  | **Ţinte de calitate** |  | **Program de management de calitate nr. 1** |  | **Program de management de calitate nr. 2** | **…** | **Program de management de calitate nr. n** |
| **POLITICA DE****CALITATE – MEDIU – SSM** | **PLANIFICARE** |

**Fig. 2 – Planificarea SMICMS**

**PLANIFICAREA SISTEMULUI DE MANAGEMENT INTEGRAT CALITATE- MEDIU-SSM**

Planificarea SMICMS reprezintă o etapă decisivă în îndeplinirea politicii de calitate- mediu-SSM a organizaţiei.

Planificarea SMICMS asigură identificarea, definirea şi realizarea proceselor şi resursele necesare pentru realizarea obiectivelor / indicatorilor de performanţă

Activităţile pentru planificarea SMICMS includ:

* 1. identificarea cerinţelor legale şi a altor cerinţe aplicabile;
	2. elaborarea documentelor de realizare a produsului, in funcţie de cerinţele clienţilor;
	3. asigurarea resurselor în conformitate cu specificaţiile;
	4. identificarea şi evaluarea aspectelor de mediu şi a riscurilor de răniri şi îmbolnaviri şi determinarea acelora care sunt semnificative;
	5. stabilirea criteriilor de performanţă internă;
	6. stabilirea obiectivelor şi a ţintelor precum şi a programelor pentru realizarea lor:
	7. analiza capabilităţii organizaţiei de a satisface cerinţele clientului.

Planificarea SMICMS are ca **elemente de intrare**:

1. strategiile organizaţiei;
2. necesităţile şi aşteptările definite ale clienţilor şi ale altor părţi interesate;
3. evaluarea datelor referitoare la performanţa produselor şi proceselor;
4. identificarea aspectelor de mediu şi determinarea acelora care sunt semnificative;
5. identificarea cerinţelor legale şi a altor cerinţe aplicabile;
6. identificarea pericolelor, evaluarea riscurilor şi stabilirea controalelor;
7. stabilirea obiectivelor şi a ţintelor, precum şi a programelor pentru realizarea lor;
8. oportunităţile de îmbunătăţire;
9. istoricul experienţelor anterioare.

Planificarea SMICMS are ca **elemente de ieşire**:

1. instruirile şi calificările necesare;
2. responsabilităţile şi autorităţile pentru implementarea planurilor de îmbunătăţire a proceselor;
3. resursele necesare, cum ar fi cele financiare sau de infrastructură;
4. nevoile de îmbunătăţire, inclusiv metode şi instrumente;
5. **planuri** de calitate, mediu, SSM
6. necesitatea de documentare, inclusiv înregistrările necesare;
7. planuri pentru situaţii de urgenţă
8. măsuri de reducere/eliminare a riscurilor de rănire şi îmbolnăvire profesională;
9. măsuri de prevenire/tratare a poluării.

Planificarea calităţii, mediului şi SSM cuprinde următoarele documente:

Planul Calitate – Mediu (PCM);

Planurile calităţii, mediului şi SSM sunt documente care se întocmesc la realizarea unuia sau a unei grupe de produse, servicii, contracte, cu caracteristici asemănătoare şi care prezintă practicile, resursele şi secvenţele de activităşi specifice asigurării calităţii, protecţiei mediului şi prevenirii riscurilor profesionale.

**PLANUL DE MEDIU- continut**

Trebuie să identificam acele elemente ale activităţilor, produselor şi serviciilor care interacţionează sau pot interacţiona cu mediul (**aspecte de mediu**), să stabilim schimbările de mediu, atât cele dăunătoare cât şi cele benefice asociate acestora (**impacturi asupra mediului**), pentru a putea determina **aspectele de mediu semnificative** (care au sau pot avea un impact semnificativ asupra mediului).

La stabilirea aspectelor de mediu se iau în considerare următorii factori:

1. gestionarea deşeurilor;
2. energia emisă (ex. căldură, )
3. alte probleme referitoare la comunitate şi la mediul local.

Gestionarea deseurilor menajere se face cu ajutorul Romprest, ridicandu-se de la sediul firmei.

Deseurile de alte natura, gen: calculatoare, tonere se ridica de SC UNION DYNAMIC Srl cu care avem incheiat si un contract de mediu.

**IDENTIFICAREA PERICOLELOR, EVALUAREA RISCURILOR ŞI STABILIREA CONTROALELOR**

EEU SOFTWARE SRL trebuie să îşi identifice pericolele, să îşi evalueze riscurile de răniri sau îmbolnăviri profesionale şi să stabilească şi implementeze măsuri de control.

La identificarea pericolelor şi evaluarea riscurilor de rănire şi îmbolnăvire profesională se iau în considerare:

1. activităţi de rutină şi de non-rutină;
2. activităţi ale întregului personal carea are acces la locul de muncă, inclusiv vizitatori şi sub-contractori;
3. comportamentul uman, capabilităţile şi alţi factori de natură umană;
4. pericolele identificate generate din afara locului de muncă, capabile să afecteze sănătatea şi securitatea persoanelor aflate sub controlul organizaţiei, la locul de muncă;
5. pericolele create în vecinătatea locului de muncă prin activităţi legate de muncă şi aflate sub controlul organizaţiei;
6. infrastructura, echipamentele de la locul de muncă, dacă sunt furnizate de organizaţie sau de alte părţi;
7. modificări ale SMICMS, inclusiv schimbări temporare şi impacturile acestora asupra operaţiilor, proceselor şi activităţilor;
8. orice obligaţii legale aplicabile evaluării riscurilor şi implementarea controalelor necesare;
9. proiectarea locului de muncă, a proceselor, a instalaţiilor, a echipamentelor/maşinilor, a procedurilor operaţionale şi a organizării muncii, inclusiv adaptarea acestora la capabilităţile umane;

Reprezentantul managementului pentru probleme de SSM, sau persoanele desemnate de către acesta, efectuează o evaluare a riscurilor identificate şi decide dacă este necesară actualizarea obiectivelor şi indicatorilor de performanţă de SSM.

**CERINŢE LEGALE ŞI ALTE CERINŢE**

Cerinţele legale pot fi de forma:

* + - * 1. legislaţie, inclusiv statute şi reglementări;
				2. norme/normative;
				3. ordine emise de agenţiile de reglementare;
				4. hotărâri de guvern, judecătoreşti sau ale tribunalelor administrative;
				5. tratate, convenţii şi protocoale;
				6. legi locale sau practici acceptate cu putere de lege;
				7. ghiduri nereglementare;
				8. standarde;
				9. cerinţe ale organizaţiei.

Aceste cerinţe se înregistrează într-o listă revizuită şi actualizată permanent.

Identificarea şi accesul la cerinţele legale aplicabile referitoare la aspectele de mediu şi SSM, se realizează conform procedurii de sistem ***Cerinţe legale şi alte cerinţe***

**OBIECTIVE ŞI ŢINTE**

Anual, EEU SOFTWARE stabileşte, implementează şi menţine **obiective şi ţinte** documentate, la nivelurile şi funcţiile relevante, pentru a-şi îndeplini angajamentele din politica de calitate-mediu-SSM şi a realiza alte scopuri tehnio-economice.

La stabilirea obiectivelor şi ţintelor trebuie luate în considerare **elemenete de intrare** precum:

principiile şi angajamentele din politica de calitate-mediu-SSM;

cerinţele clienţilor;

aspectele de mediu şi riscurile semnificative;

cerinţele legale şi alte cerinţe obligatorii;

efectele îndeplinirii obiectivelor asupra altor activităţi şi procese;

punctele de vedere ale părţilor interesate;

opţiunile tehnologice şi fezabilitatea;

elementele financiare, operaţionale şi organizaţionale, inclusiv informaţiile de la furnizori şi contractanţi;

efectele posbile asupra imaginii publice a organizaţiei;

rezultatele monitorizării factorilor de mediu şi a factorilor de risc;

alte pericole de la locul de muncă.

**IMPLEMENTAREA Politicii de Mediu in cadrul companiei**

Managementul de la cel mai înalt nivel trebuie să ia toate măsurile pentru ca, în interiorul organizaţiei, să fie comunicate cel puţin informaţii referitoare la:

1. politica şi obiectivele în domeniul calităţii, mediului şi SSM;
2. importanţa satisfacerii cerinţelor clienţilor;
3. cerinţele clientului, explicite şi implicite;
4. responsabilităţile şi autorităţile angajatilor implicaţi în activităţi ce influenţează calitatea, mediul şi SSM;
5. informaţii privind eficacitatea SMICMS (reclamaţii de la clienţi, rapoarte de neconformitate, rapoarte de audit etc);
6. pericolele şi riscurile SSM;
7. aspectele de mediu, în special aspectele de mediu semnificative;
8. responsabilităţi şi mod de acţionare în caz de pericol şi situaţii de urgenţă.

Comunicarea se face prin sedinte saptamanale sau rapoarte.

**MEDIUL DE LUCRU**

În scopul creşterii performanţei globale a organizaţiei, este necesară crearea unui mediu de lucru care să influenţeze pozitiv motivarea, satisfacţia şi performanţa personalului.

La crearea unui mediu de lucru adecvat, trebuie să se ia în considerare următoarele aspecte:

1. metode creative de lucru şi oportunităţile de creştere a implicării în scopul creşterii şi valorificării potenţialului personalului din organizaţie;
2. reguli şi îndrumări referitoare la SSM şi protecţia mediului;
3. amplasarea locurilor de muncă;
4. ergonomia;
5. interacţiunile sociale;
6. facilităţi pentru desfăşurarea proceselor;
7. încălzire, iluminat, umiditate, zgomot, vibraţie şi poluare.

**INFRASTRUCTURA CUPRINDE:**

1. clădirea şi spaţiul de lucru;
2. utilităţile asociate acestor spaţii de lucru (sursa de energie electrica, de ventilaţie, apă, caldură, reţea canalizare ape menajere şi ape pluviale, dacă este cazul, grup PSI);
3. servicii suport (de transport, comunicare);
4. mobilier de birou;
5. fax, telefoane;
6. calculatoare.

Dacă este cazul, sunt organizate activităţi de întreţinere/mentenanţă a infrastructurii prin mijloace proprii sau servicii prestate de firme specializate.

Echipamentele şi spaţiile de lucru care prezintă riscuri de rănire vor fi **semnalizate/ marcate** corespunzător cerintelor de SSM.

**MONITORIZAREA ŞI MĂSURAREA PROCESELOR**

Prin activitatea de monitorizare a proceselor se demonstrează capabilitatea acestora de a satisface obiectivele stabilite şi de a obţine rezultatele planificate.

Monitorizarea şi măsurarea proceselor se realizează prin următoarele metode:

1. inspecţii efectuate de către RMCMS pentru verificarea respectării documentelor SMICMS în desfăşurarea proceselor;
2. verificări efectuate de personal specializat prin audituri interne;
3. analizări periodice a stadiului de implementare a SMC efectuate de managementul de vârf al organizaţiei;
4. evaluări efectuate de clienţi;
5. auto-evaluarea modului de funcţionare a SMICMS;
6. şedinţe operative, în cadrul cărora se analizează:
* stadiul derulării comenzilor/contractelor;
* necesarul de echipamente;
* asigurarea condiţiilor de muncă;
* rezolvarea operativă a problemelor apărute.

Monitorizarea proceselor se realizează prin urmărirea şi prelucrarea de către funcţiile implicate a datelor aferente proceselor, respectiv compararea acestora cu indicatorii de performanţă stabiliţi.

Monitorizarea proceselor SMICMS se desfăşoara permanent de ***Resposabilul de proces*** prin urmărirea modului în care sunt luate în considerare, respectate şi sunt corespunzătoare, datele de intrare, activităţile din cadrul proceselor, datele de ieşire, cerinţele şi criteriile de performanţă.

În baza datelor obţinute sunt stabilite acţiuni corective şi preventive ce trebuiesc întreprinse pentru îmbunătătţirea performanţei gloabale a SMICMS.

Organizatia a stabilit proceduri prin care procesele SMICMS sunt monitorizate şi măsurate.

**MONITORIZAREA ŞI MĂSURAREA PERFORMANŢEI DE MEDIU**

Caracteristicile activităţilor organizaţiei care au sau pot avea impacturi semnificative asupra mediului vor fi monitorizate şi măsurate în mod sistematic.

La nivel de societate, vor fi stabilite, măsurători calitative sau cantitative pentru îndeplinirea scopurilor sistemului de management de mediu, cum ar fi:

1. urmărirea progresului privind angajamentele politicii de mediu, îndeplinirea obiectivelor şi ţintelor de mediu;
2. ţinerea sub control a aspectelor de mediu semnificative;
3. conformarea cu cerinţele legale de mediu şi alte acte de reglementare;
4. monitorizarea consumurilor de resurse naturale şi energie în scopul îndeplinirii obiectivelor şi ţintelor;
5. furnizarea datelor pentru a susţine şi a evalua controalele operaţionale;
6. furnizarea datelor pentru a evalua performanţa de mediu a organizaţiei;

Măsurările şi monitorizările planificate sunt efectuate de personal instruit/acreditat în mod corespunzător din interiorul sau din exteriorul organizaţiei.

Pentru a se asigura validitatea rezultatelor obţinute, DMM-urile utilizate pentru realizarea măsurărilor şi monitorizărilor sunt verificate periodic şi întreţinute corespunzător.

În cazul în care rezultatele obţinute în urma verificării proceselor nu ating cerinţele planificate/ prevăzute, se stabilesc şi implementează acţiunile preventive care să conducă la asigurarea conformităţtii produselor.

 Incepand cu anul 2012 ne-am propus Monitorizarea Consumului de Energie electrica, in **Raportul Aual al Energiei Consumate**, pentru ca incepand cu anul 2013 sa avem o reducere a consumului cu 3% si o crestere a reciclarii cu 5%

**ÎMBUNĂTĂŢIRE CONTINUĂ**

Pentru creşterea satisfacţiei clientului (prin îndeplinirea cerinţelor acestuia) este necesară o îmbunătăţire continuă a eficacităţii SMICMS prin intermediul şi cu respectarea politicii referitoare la calitate, mediu şi SSM, a obiectivelor de calitate, mediu şi SSM, a rezultatelor auditurilor, a analizei datelor, a acţiunilor corectiveşsi preventive şi a analizei efectuate de managementul de la cel mai înalt nivel.

În urma analizelor SMICMS la nivelul organizaţiei este elaborat un ***Program de îmbunătăţire a SMICMS***,aprobat de Directorul General.

|  |  |
| --- | --- |
| ***P****lan!*Planifică*!* | Stabileşte obiectivele şi procesele necesare pentru a obţine rezultate în conformitate cu cerinţele clientului şi cu politicile organizaţiei*!* |
| ***D****o!*Efectuează*!*  | Implementează procesele*!* |
| ***C****heck!*Verifică*!* | Monitorizează şi măsoară procesele şi produsele în funcţie de politicile, obiectivele şi cerinţele specificate pentru produs şi raportează rezultatele*!* |
| ***A****ct!*Acţionează*!* | Acţionează pentru îmbunătăţirea continuă a performanţei proceselor*!* |

###

**Fig. 3 – Ciclul *P-D-C-A* de analiză şi îmbunătăţire a SMICMS**

**ANALIZA EFECTUATĂ DE MANAGEMENT**

Conducerea la cel mai înalt nivel analizează, la intervale regulate ce nu depăşesc 12 luni, modul de funcţionare a SMICMS, pentru a se asigura că este în continuare corespunzător, adecvat şi eficace.

Analiza SMICMS aplicată în cadrul SC EEU SOFTWARE SRL, este efectuată la nivelul intregii organizatii.

Prin analiza SMICMS se urmăreşte:

1. gradul de aplicabilitate a SMICMS faţă de practicile curente din organizaţie, faţă de organizarea organizaţiei şi faţă de exigenţele clienţilor şi a altor părţilor interesate;
2. conformarea sistemului faţă de cerinţele standardelor de referinţă SR EN ISO 9001/ 2001, SR EN ISO 14001/2005
3. respectarea obiectivelor asumate prin politica de calitate, mediu şi SSM;
4. posibilităţile de îmbunătăţire a SMICMS;
5. evaluarea necesităţii modificării politicii de calitate, mediu şi SSM;
6. continua adaptare a SMICMS la schimbările de condiţii şi informaţii;

**Elementele de intrare** ale analizei efectuate de management trebuie să includă:

* 1. măsura în care angajamentele şi obiectivele de calitate, mediu şi SSM au fost îndeplinite;
	2. rezultatele auditurilor interne şi externe;
	3. gradul de realizare a măsurilor de îmbunătăţire propuse la analiza anterioară;
	4. feedback-ul de la clienţi;
	5. evenimentele/neconformităţile apărute, caracteristicile de calitate şi/sau performanţele de mediu/SSM, sunt sau pot fi afectate in mod semnificativ;
	6. schimbări care ar putea afecta SMICMS;
	7. reclamaţiile şi sesizările primite de la clienţi;
	8. stadiul de realizare a programelor de calitate, mediu şi SSM;
	9. evaluarea aspectelor de mediu şi a impactului asupra mediului.
	10. nivelul conformării cu cerinţele legale şi alte cerinţe la care organizaţia subscrie;
	11. preocupări ale părţilor interesate cu privire la calitate, mediu şi SSM;
	12. recomandări pentru îmbunătăţire.

**Elementele de ieşire** ale analizei efectuate de management trebuie să includă orice decizii şi acţiuni referitoare la:

1. îmbunătăţirea eficacităţii SMICMS;
2. programe de management calitate, mediu şi SSM;
3. alocarea de resurse suplimentare.

Datele de ieşire ale analizei SMICMS la nivelul organizaţiei sunt cuprinse în ***Raportul Anual******privind SMICMS*** şi ***Programul de imbunătăţire continuă***,aprobate de Directorul General.

Rezultatele analizelor efectuate de management sunt înregistrate în procese verbale (rapoarte) de analiză şi sunt păstrate de către RMCMS.

Modul de desfăşurare a analizelor efectuate de management este detaliat în procedura de operaţională ***Analiza efectuată de management***

**PRESCURTĂRI**

SMICMS Sistem de Management Integrat Calitate-Mediu-SSM

DQMS Direcţia Calitate-Mediu-SSM

CMS Calitate-Mediu- SSM

RMCMS Reprezentant al Managementului pe probleme de Calitate, Mediu şi SSM

RNC Raport de Neconformitate

NNC Notă de Neconformitate

RAC Raport de Acţiuni Corective

CSSM Comitetul de Securitate şi Sănătate în Muncă

SSM Sănătate şi Securitate in Muncă

OH&S Sănătate şi Securitate Ocupaţională

SIMCMS Serviciul Intern de Management Calitate-Mediu-SSM

EIP Echipament Individual de Protecţie

EPC Echipament de Protecţie Colectivă

EL Echipament de Lucru

DMM Dispozitiv de Măsurare şi Monitorizare