

Suvestinė redakcija nuo 2017-05-01 iki 2019-10-31

Įsakymas paskelbtas: Žin. 2010, Nr. [75-3852](#), i. k. 1105310ISAK022.3-56

Nauja redakcija nuo 2016-05-01:

Nr. [22.3-13](#), 2016-01-29, paskelbta TAR 2016-02-01, i. k. 2016-01891

**VALSTYBINĖS ATOMINĖS ENERGETIKOS SAUGOS INSPEKCIJOS
VIRŠININKAS**

**ĮSAKYMAS
DĖL BRANDUOLINĖS SAUGOS REIKALAVIMŲ BSR-1.4.1-2016 „VADYBOS
SISTEMA“ PATVIRTINIMO**

2010 m. birželio 21 d. Nr. 22.3-56
Vilnius

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos branduolinės saugos įstatymo 4 straipsnio 9 punktu, 11 straipsnio 1 punktu, 23 straipsnio 1 dalimi ir 30 straipsnio 3 dalimi,
t v i r t i n u Branduolinės saugos reikalavimus BSR-1.4.1-2016 „Vadybos sistema“
(pridedama).

L. E. VATESI VIRŠININKO PAREIGAS

MICHAIL DEMČENKO

PATVIRTINTA

Valstybinės atominės energetikos saugos
inspekcijos viršininko 2010 m. birželio 21 d.
įsakymu Nr. 22.3-56

(Valstybinės atominės energetikos saugos
inspekcijos viršininko 2016 m. sausio 29 d.
įsakymo Nr. 22.3-13 redakcija)

BRANDUOLINĖS SAUGOS REIKALAVIMAI BSR-1.4.1-2016

VADYBOS SISTEMA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS, SĄVOKOS IR NUORODOS

PIRMASIS SKIRSNIS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Branduolinės saugos reikalavimai BSR-1.4.1-2016 „Vadybos sistema“ (toliau – Reikalavimai) nustato reikalavimus asmenų, vykdančių veiklą branduolinės energetikos ir kitoje su branduolinėmis ir daliosiomis medžiagomis, kurių kiekiai nustatyti Reikalavimų 4.2 papunktyje nurodyto teisės akto 1 priede, ir (arba) su branduolinio kuro ciklo medžiagomis susijusioje srityje, kuriai vykdyti būtina Valstybinės atominės energetikos saugos inspekcijos (toliau – VATESI) išduota 4.2 papunktyje nurodyto teisės akto 22 straipsnio 1 dalyje nurodyta licencija ir asmenų, pateikusių paraišką Reikalavimų 4.2 papunktyje nurodyto teisės akto 22 straipsnio 1 dalyje nurodytai licencijai gauti (toliau šios veiklos vadinamos – licencijuojama veikla, o asmenys – organizacija), vadybos sistemoms kurti, įdiegti, taikyti, vertinti ir gerinti – atlikti veiksmus, kuriais gerinama branduolinė, radiacinė, fizinė sauga ir (arba) branduolinio ginklo neplatrinimo įsipareigojimų įgyvendinimo kontrolė, įskaitant branduolinių medžiagų apskaitą ir kontrolę (toliau – sauga), organizacijos procesai ir organizacijos vadybos sistema.

Punkto pakeitimai:

Nr. [22.3-15](#), 2017-01-30, paskelbta TAR 2017-01-31, i. k. 2017-01726

2. Kiti branduolinės saugos normatyviniai techniniai dokumentai, kiek tai neprieštarauja Reikalavimams, gali nustatyti papildomų specialiųjų reikalavimų 1 punkte nurodytų asmenų vadybos sistemoms.

ANTRASIS SKIRSNIS SĄVOKOS

3. Reikalavimuose vartojamos šios sąvokos:

3.1. **Integruotoji vadybos sistema** (toliau – vadybos sistema) – organizacijos tikslams pasiekti skirta vientisa saugos, aplinkos apsaugos, kokybės, darbuotojų saugos ir sveikatos vadybos sistema, jungianti visus, įskaitant ir ekonominius, organizacijos valdymo elementus ir saugą iškelianti organizacijos prioritetiniu tikslu.

Punkto pakeitimai:

Nr. [22.3-15](#), 2017-01-30, paskelbta TAR 2017-01-31, i. k. 2017-01726

3.2. **Įsivertinimas** – vadovų atliekama organizacijos veiklos peržiūra, kurios metu nagrinėjamas procesų rezultatyvumas ir efektyvumas visose jų atsakomybės srityse.

Punkto pakeitimai:

Nr. [22.3-15](#), 2017-01-30, paskelbta TAR 2017-01-31, i. k. 2017-01726

3.3. Organizacijos vadovybė (toliau – vadovybė) – aukščiausias pareigas organizacijoje einantis asmuo arba grupė asmenų, kurie vadovauja organizacijos vykdomai licencijuojamai veiklai, ją vertina, atsako už jos rezultatus ir kontroliuoja organizacijos išteklius.

Punkto pakeitimai:

Nr. [22.3-15](#), 2017-01-30, paskelbta TAR 2017-01-31, i. k. 2017-01726

3.4. Organizacinė struktūra – atsakomybei, funkcijoms, įgaliojimams ir ryšiams organizacijoje nustatyti reikalingų elementų – padalinių, pareigybių, darbuotojų skaičiaus, pavaldumo bei darbuotojams keliamų kompetencijos ir kitų su pareigybe susijusių reikalavimų – visuma, užtikrinanti tos organizacijos funkcijų vykdymą.

Punkto pakeitimai:

Nr. [22.3-15](#), 2017-01-30, paskelbta TAR 2017-01-31, i. k. 2017-01726

3.5. Saugai svarbus produktas (toliau – produktas) – prekė, paslauga, kompiuterių programa, dokumentai arba darbai, kurių neatitiktis pirkimo dokumentuose, teisės aktuose ir (ar) branduolinės saugos normatyviniuose techniniuose dokumentuose nustatytiems reikalavimams gali daryti poveikį saugai.

Punkto pakeitimai:

Nr. [22.3-15](#), 2017-01-30, paskelbta TAR 2017-01-31, i. k. 2017-01726

3.6. Saugai svarbaus produkto tiekėjas (toliau – tiekėjas) – su organizacija bendradarbiaujantis jai nepriklausantis asmuo ar asmenų grupė, organizacijai tiekiantys ar galintys tiekti saugai svarbų produktą, įskaitant su tuo asmeniu ar jų grupe bendradarbiaujančius tiekėjus – subtiekėjus, kurie pasitelkiami prievolėms įvykdyti.

Punkto pakeitimai:

Nr. [22.3-15](#), 2017-01-30, paskelbta TAR 2017-01-31, i. k. 2017-01726

3.7. Saugos kultūra (angl. *safety culture*) – organizacijos ir kiekvieno jos darbuotojo ypatybių, žinių apie galimus veiklos padarinius, saugai svarbių nuostatų bei vertybių visuma ir praktika, kuri lemia išskirtinį visų organizacijos darbuotojų dėmesį saugai.

Punkto pakeitimai:

Nr. [22.3-15](#), 2017-01-30, paskelbta TAR 2017-01-31, i. k. 2017-01726

3.8. Saugumo kultūra (angl. *security culture*) – organizacijos ir kiekvieno jos darbuotojo ypatybių, žinių apie galimus veiklos padarinius, saugumui svarbių nuostatų bei vertybių visuma ir praktika, leidžianti užtikrinti, kad saugumo klausimams, atsižvelgiant į jų svarbą, būtų skiriamas pakankamas dėmesys.

Punkto pakeitimai:

Nr. [22.3-15](#), 2017-01-30, paskelbta TAR 2017-01-31, i. k. 2017-01726

3.9. Vadybos sistemos vertinamoji analizė (angl. *management system review*) – vadovybės sistemingai vykdomas organizacijos vadybos sistemos rezultatyvumo, efektyvumo ir tinkamumo vykdyti organizacijos politiką bei įgyvendinti organizacijos tikslus ir užduotis vertinimas.

Punkto pakeitimai:

Nr. [22.3-15](#), 2017-01-30, paskelbta TAR 2017-01-31, i. k. 2017-01726

3.10. Kitos Reikalavimuose vartojamos sąvokos atitinka 4 punkte nurodytuose dokumentuose vartojamas sąvokas.

TREČIASIS SKIRSNIS NUORODOS

4. Reikalavimuose pateiktos nuorodos į šiuos dokumentus:
- 4.1. Lietuvos Respublikos branduolinės energijos įstatymas;
 - 4.2. Lietuvos Respublikos branduolinės saugos įstatymas;
 - 4.3. Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymas;
 - 4.4. Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų, atliekamų gynybos ir saugumo srityje, įstatymas;
 - 4.4¹. Lietuvos Respublikos kibernetinio saugumo įstatymas;

Papildyta papunkčiu:

Nr. [22.3-15](#), 2017-01-30, paskelbta TAR 2017-01-31, i. k. 2017-01726

4.5. Branduolinės energetikos srities veiklos licencijų ir leidimų išdavimo taisyklės, patvirtintos Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2012 m. birželio 20 d. nutarimu Nr. 722 „Dėl Branduolinės energetikos srities veiklos licencijų ir leidimų išdavimo taisyklių patvirtinimo ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1998 m. sausio 27 d. nutarimo Nr. 103 „Dėl Veiklos branduolinėje energetikoje licencijavimo nuostatų patvirtinimo“ ir jį keitusio nutarimo pripažinimo netekusiais galios“;

4.6. Lietuvos standartas LST EN ISO 9001:2008 „Kokybės vadybos sistemos. Reikalavimai“;

4.7. Lietuvos standartas LST EN ISO 9001:2015 „Kokybės vadybos sistemos. Reikalavimai“;

4.8. Lietuvos standartas LST EN ISO 14001:2015 „Aplinkos apsaugos vadybos sistemos. Reikalavimai ir naudojimo gairės“;

4.9. Lietuvos standartas LST 1977:2008 (BS OHSAS 18001:2007) „Darbuotojų saugos ir sveikatos vadybos sistemos. Reikalavimai“;

4.10. Lietuvos standartas LST EN ISO 9000:2015 „Kokybės vadybos sistemos. Pagrindai ir aiškinamasis žodynas“;

4.11. Teisinei metrologijai priskirtų matavimo priemonių grupių ir laiko intervalų tarp periodinių patikrų sąrašas, patvirtintas Lietuvos Respublikos ūkio ministro 2014 m. rugpjūčio 1 d. įsakymu Nr. 4-523 „Dėl teisinei metrologijai priskirtų matavimo priemonių grupių ir laiko intervalų tarp periodinių patikrų sąrašo patvirtinimo“;

4.12. Branduolinės saugos reikalavimai BSR-1.1.1-2014 „Branduolinės saugos reikalavimų ir branduolinės saugos taisyklių rengimo tvarkos aprašas“, patvirtinti VATESI viršininko 2009 m. birželio 15 d. įsakymu Nr. 22.3-58 „Dėl Branduolinės saugos reikalavimų BSR-1.1.1-2014 „Branduolinės saugos reikalavimų ir branduolinės saugos taisyklių rengimo tvarkos aprašas“ patvirtinimo“;

4.13. Branduolinės saugos reikalavimai BSR-1.8.2-2015 „Branduolinės energetikos objekto modifikacijų kategorijos ir modifikacijų atlikimo tvarkos aprašas“, patvirtinti VATESI viršininko 2011 m. spalio 7 d. įsakymu Nr. 22.3-99 „Dėl Branduolinės saugos reikalavimų BSR-1.8.2-2015 „Branduolinės energetikos objekto modifikacijų kategorijos ir modifikacijų atlikimo tvarkos aprašas“ patvirtinimo“.

II SKYRIUS ORGANIZACIJOS VADYBOS SISTEMA

PIRMASIS SKIRSNIS BENDRIEJI REIKALAVIMAI ORGANIZACIJOS VADYBOS SISTEMAI

5. Organizacija turi sukurti, dokumentuoti ir įdiegti organizacijos vykdomos licencijuojamos veiklos tikslus ir pobūdį atitinkančią vadybos sistemą bei šią sistemą,

vadovaudamasi Reikalavimais, nuolat vertinti ir gerinti. Pagrindiniai gerinimo veiksmų tipai – nuolatinis gerinimas, prevencinis veiksmas, korekcinis veiksmas ir koregavimas.

6. Organizacijos vadybos sistemos dokumentai organizacijai yra privalomi.

7. Organizacija negali perleisti 51 punkte nurodytos atsakomybės tiekėjams, dalyvaujantiems kuriant, dokumentuojant, diegiant ar vertinant vadybos sistemą.

8. Organizacijos vadybos sistemos tikslas – įgyvendinant organizacijos vykdomos licencijuojamos veiklos tikslus, užtikrinti ir gerinti BEO, kitos organizacijos vykdomos veiklos branduolinės energetikos srityje ir veikos su branduolinėmis, branduolinio kuro ciklo ir (arba) daliosiomis medžiagomis saugą taip, kad organizacijos poreikiai nebūtų vertinami atskirai nuo branduolinės saugos normatyvinių techninių dokumentų ir kitų organizacijos vykdomai licencijuojamai veiklai taikomų teisės aktų reikalavimų (toliau – organizacijos vykdomai licencijuojamai veiklai keliami reikalavimai) ir organizacijos poreikių įgyvendinimas neturėtų neigiamo poveikio saugai.

9. Organizacijos vadybos sistemos aukščiausias prioritetas turi būti sauga.

10. Pakeitus ar priėmus naujus organizacijos vykdomai licencijuojamai veiklai keliamus reikalavimus, organizacija privalo parengti ir įvykdyti pakeistų ir (ar) naujų reikalavimų įgyvendinimo priemones, pateikti bei paaiškinti pakeistus ir (ar) naujus reikalavimus su jų vykdymu susijusiems darbuotojams ir apie naujus ir (ar) pakeistus reikalavimus informuoti kitas suinteresuotąsias šalis bei pakeisti arba priimti naujus susijusius vadybos sistemos dokumentus.

11. Vadybos sistemos dokumentai turi detalizuoti organizacijos vykdomos licencijuojamos veiklos tikslų ir organizacijos vykdomai licencijuojamai veiklai keliamų reikalavimų įgyvendinimą.

12. Vadybos sistemoje turi būti nurodytos procedūros, skirtos įvertinti ir valdyti su organizacijos vykdoma licencijuojama veikla susijusias rizikas, kylančias žmonėms, jų turtui ir aplinkai.

13. Organizacija privalo užtikrinti rezultatyvų visų organizacijos procesų vykdymą bei kontrolę pagal vadybos sistemos dokumentuose nustatytus reikalavimus.

14. Organizacija turi gebėti pademonstruoti vadybos sistemos įgyvendinimo rezultatyvumą ir efektyvumą.

15. Organizacija turi kontroliuoti tiekėjų veiklai nustatytų reikalavimų vykdymą.

16. Organizacija vadybos sistemos dokumentuose privalo nustatyti tokią sprendimų priėmimo tvarką, kad visada būtų aišku kas, kada ir kokia tvarka priima sprendimus. Darbuotojai, atsakingi už BEO technologinio proceso valdymą, gali būti pavaldūs tik asmenims, atsakingiems už BEO saugą.

17. Organizacija, įgyvendindama organizacijos vykdomai licencijuojamai veiklai keliamus reikalavimus, turi vadovautis ir visuose organizacijos procesuose taikyti diferencijavimo (proporcingumo) principą (angl. *graded approach*), kuriuo užtikrinama, kad vadybos sistemos dokumentai rengiami, licencijuojama veikla planuojama ir vykdoma, ir jai vykdyti reikalingi darbuotojai, informacija, žinios, infrastruktūra, darbo aplinka, tiekėjai, turtas ir lėšos (toliau – ištekliai) paskirstomi atsižvelgiant į:

17.1. įtaką saugai;

17.2. BEO, licencijuojamų veiklų ir jų rezultatų svarbą, sudėtingumą bei keliamą riziką žmonėms, jų turtui ir aplinkai;

17.3. BEO rūšį (branduolinė elektrinė, branduolinės elektrinės energijos blokas, neenergetinis branduolinis reaktorius, branduolinių medžiagų saugykla, radioaktyviųjų atliekų tvarkymo įrenginys);

17.4. BEO gyvavimo etapą;

17.5. saugai svarbių konstrukcijų, sistemų ir komponentų (toliau – SS KSK) ir (arba) BEO savybes;

17.6. galimas pasekmes neteisingai vykdant tam tikrą procesą, įvykus neįprastajam įvykiui ar atsiradus neatitiktčiai;

17.7. bet kuriuos kitus veiksmus, galinčius turėti įtakos saugai.

18. Prieš priimdama su sauga susijusius sprendimus organizacija privalo išanalizuoti visus šių sprendimų saugos aspektus ir sprendimus priimti vadovaudamasi diferencijavimo (proporcingumo) principu.

19. Branduolinės saugos analizės ir pagrindimo rezultatai, kurie įforminami branduolinę saugą pagrindžiančiuose dokumentuose, ir kiti susiję dokumentai turi būti nepriklausomai patikrinti (toliau – nepriklausomas patikrinimas) asmenų, nedalyvavusių atliekant branduolinės saugos analizę ir pagrindimą bei įforminant jų rezultatus. Organizacija gali pasitelkti tiekėjus – mokslinės-techninės paramos organizacijas ir nepriklausomus ekspertus, specialistus, konsultantus nepriklausomam šių dokumentų patikrinimui atlikti. Organizacija, pasitelkdama vidinius išteklius nepriklausomam patikrinimui atlikti, privalo užtikrinti, kad nepriklausomą patikrinimą atliekantys asmenys nebūtų tiesiogiai pavaldūs asmenims, vykdydžiusiems nepriklausomo patikrinimo metu tikrąją branduolinės saugos analizę ir pagrindimą ir (ar) įforminusiems jų rezultatus.

20. Saugą pagrindžiančiuose dokumentuose turi būti įdėta nepriklausomo patikrinimo atlikimą patvirtinanti žyma ir nuoroda į nepriklausomo patikrinimo ataskaitą.

21. Organizacijos vadybos sistemos dokumentuose turi būti nustatyta tvarka, pagal kurią vykdomas arba organizuojamas nepriklausomas patikrinimas.

22. Nepriklausomo patikrinimo metu turi būti:

22.1. patikrinta, ar išnagrinėti visi BEO ir (ar) planuojamos veiklos saugos aspektai, kurie, vadovaujantis organizacijos vykdomai licencijuojamai veiklai keliamais reikalavimais turėjo būti įvertinti;

22.2. patikrinta, ar yra nurodyti pradiniai duomenys ir prielaidos, taikyti analizės metodai, gauti rezultatai ir jų priimtumo kriterijai;

22.3. patikrintas pradinių duomenų ir prielaidų, taikytų analizės metodų bei gautų rezultatų patikimumą ir rezultatų priimtumo kriterijų atitiktis organizacijos vykdomai licencijuojamai veiklai keliamiems reikalavimams;

22.4. pateikiama išvada dėl branduolinės saugos analizės ir pagrindimo rezultatų bei jų įforminimo atitikties organizacijos vykdomai licencijuojamai veiklai keliamiems reikalavimams.

23. Nepriklausomo patikrinimo eiga ir rezultatai įforminami nepriklausomo patikrinimo ataskaitoje. Nepriklausomo patikrinimo ataskaita turi būti pateikiama VATESI 4.5 papunktyje nurodytame teisės akte ir VATESI viršininko tvirtintuose teisės aktuose numatytais atvejais.

24. Organizacija turi nustatyti ir vadybos sistemos dokumentuose nurodyti suinteresuotąsias šalis.

25. Įdiegiant ir gerinant vadybos sistemą, organizacijai rekomenduojama atsižvelgti į Tarptautinės atominės energijos agentūros rekomendacijas, 4.6–4.10 papunkčiuose nurodytų standartų nuostatas ir kitų organizacijų, vykdančių veiklą toje pačioje ar panašioje srityje, praktiką.

Punkto pakeitimai:

Nr. [22.3-15](#), 2017-01-30, paskelbta TAR 2017-01-31, i. k. 2017-01726

ANTRASIS SKIRSNIS

SAUGOS KULTŪRA IR SAUGUMO KULTŪRA

26. Visų lygių vadovai privalo puoselėti asmenines ir kolektyvines darbo vertybes, kuriomis vadovaujantis būtų užtikrinama sauga bei vykdomos vadybos sistemos nuostatos, nustatyti ir vadybos sistemos dokumentuose nurodyti jas atitinkančius reikalavimus darbuotojų, įskaitant tiekėjus, požiūriui į saugą ir elgesį.

27. Visų lygių vadovai turi palaikyti ir skatinti tokį darbuotojų, įskaitant tiekėjus, elgesį ir požiūrį į saugą, kuris stiprintų saugos kultūrą ir saugumo kultūrą, būti pavyzdys

kitiems, kaip taikyti organizacijos vadybos sistemą, organizacijoje puoselėjamas vertybes ir demonstruoti nepritariamą veiksams ir sąlygoms, nesuderinamiems su sauga.

28. Vadybos sistemos dokumentuose turi būti dokumentuoti saugos kultūros ir saugumo kultūros stebėsenos rodikliai bei saugos kultūros ir saugumo kultūros vertinimo metodikos.

Punkto pakeitimai:

Nr. [22.3-15](#), 2017-01-30, paskelbta TAR 2017-01-31, i. k. 2017-01726

29. Vadybos sistemos dokumentuose turi būti dokumentuotas saugos kultūros ir saugumo kultūros plėtros priemonių, skirtų skatinti ir įtvirtinti siekiamą darbuotojų požiūrį į saugą ir siekiamą jų elgesį bei skatinti ir plėtoti organizacijos ir tiekėjų saugos kultūrą ir saugumo kultūrą, aprašas.

30. Saugos kultūros ir saugumo kultūros plėtros priemonių apraše, nurodytame 29 punkte, nurodytų priemonių įgyvendinimas turi būti planuojamas, vykdomas ir dokumentuojamas saugos kultūros ir saugumo kultūros plėtros priemonių vykdymo plane.

31. Saugos kultūros ir saugumo kultūros stebėsenos rodiklių, vertinimo metodikų ir plėtros priemonių tinkamumas ir rezultatyvumas turi būti nuolatos vertinami organizacijos vadybos sistemos dokumentuose nustatyta tvarka ir periodiškumu, o nustačius, kad rodikliai, metodikos ar priemonės nebetinkamos ar neveiksmingos, imamasi koreguojančių veiksmų.

32. Siekdama pasiekti aukštą organizacijos bei tiekėjų saugos kultūros ir saugumo kultūros lygį, organizacija privalo:

32.1. užtikrinti, kad pagrindiniai saugos kultūros ir saugumo kultūros aspektai būtų žinomi ir suprantami organizacijos darbuotojams ir tiekėjams;

32.2. atsižvelgiant į darbuotojų, organizacijos ir technologijos sąveiką, suteikti atskirų darbuotojų ir darbo grupių saugiam ir sėkmingam darbui reikalingus išteklius bei priemones;

32.3. skatinti procesą, kurio metu būtų keliama darbuotojų kvalifikacija (toliau – mokymasis) ir kritinį požiūrį visuose organizacijos valdymo lygiuose;

32.4. sistemingai vertinti ir nuosekliai plėtoti saugos kultūros ir saugumo kultūrą.

33. Organizacijos vadybos sistemos dokumentuose nustatyta tvarka ir periodiškumu turi būti atliekamas sistemingas saugos kultūros ir saugumo kultūros vertinimas. Šis vertinimas atliekamas analizuojant saugos ir saugumo kultūros stebėsenos rodiklius, darbuotojų apklausų ir stebėsenos, įsivertinimų rezultatus ir duomenis apie procesų bei vadybos sistemos rezultatyvumą ir efektyvumą bei kitą medžiagą, suteikiančią informacijos apie saugos kultūros ir saugumo kultūros lygį.

34. Organizacijoje turi būti sudarytos sąlygos darbuotojams, įskaitant tiekėjų darbuotojus, pateikti savo asmeninę nuomonę ir pasiūlymus saugos klausimais bei informuoti vadovybę apie saugos problemas bei procesų gerinimo galimybes. Organizacijoje turi būti užtikrinta tokia darbinė aplinka, kurioje kiekvienas darbuotojas galėtų kelti su sauga susijusius klausimus, dėl to nesusilaukdamas neigiamų pasekmių. Taip pat organizacijos vadybos sistemoje turi būti nurodytos priemonės, skirtos užtikrinti, kad darbuotojų iškelti su sauga susiję klausimai būtų registruojami ir prireikus būtų imamasi gerinimo veiksmų.

35. Vykdam organizacijos darbuotojų apklausą saugos kultūrai ir saugumo kultūrai įvertinti būtina apklausti darbuotojus, kurių pareigybėse numatytas saugos užtikrinimas ir (ar) dalyvavimas užtikrinant saugą. Tokios apklausos branduolinę elektrinę eksploatuojančioje organizacijoje turi būti atliekamos organizacijos vadybos sistemos dokumentuose nustatytu periodiškumu, bet ne rečiau kaip kartą per trejus metus. Kitą, nei branduolinės elektrinės eksploatavimas, licencijuojamą veiklą vykdančios organizacijos privalo tokias apklausas vykdyti organizacijos vadybos sistemos dokumentuose nustatytu periodiškumu, bet ne rečiau kaip kartą per penkerius metus.

36. Apklausų, nurodytų 35 punkte, rezultatai bei jų analizė turi būti įforminami ataskaitose.

TREČIASIS SKIRSNIS

REIKALAVIMAI VADYBOS SISTEMOS DOKUMENTAMS IR ĮRAŠAMS

Pakeistas skirsnio pavadinimas:

Nr. [22.3-15](#), 2017-01-30, paskelbta TAR 2017-01-31, i. k. 2017-01726

37. Vadybos sistemos dokumentuose turi būti aprašyta visų organizacijos darbuotojų bei tiekėjų atsakomybė už organizacijos vykdomai licencijuojamai veiklai keliamų reikalavimų vykdymą, jiems suteikti įgaliojimai, priskirtos vykdyti funkcijos, pavaldumas ir tarpusavio ryšiai. Su šiais dokumentais turi būti supažindintas kiekvienas darbuotojas.

38. Vadybos sistemos dokumentai organizacijoje nustatyta tvarka turi būti žymimi, apskaitomi, pasikeitus teisės aktams ar faktinėms aplinkybėms bei priėmus naujus teisės aktus atnaujinami ir paskirstomi, aiškūs ir suprantami bei lengvai pasiekiami jos naudotojams.

39. Organizacijos vadybos sistemos dokumentuose turi būti nurodyta, kaip ir kokia tvarka turi būti vykdomi procesai, taip pat procesų stebėjimo ir vertinimo tvarka, nustatanti atliekamos stebėsenos ir vertinimo kriterijus ir skirta stebėti, vertinti ir kontroliuoti, kad visi procesai būtų rezultatyvūs ir atitiktų organizacijos vykdomai licencijuojamai veiklai keliamus reikalavimus.

40. Organizacijos vadybos sistemos dokumentai turi būti suskirstyti į hierarchinius lygius. Šios hierarchijos lygiai turi apimti:

40.1. pirmojo lygmens vadybos sistemos dokumentus, kuriuose turi būti pateikta:

40.1.1. organizacijos vizija, misija ir ilgalaikiai tikslai;

40.1.2. organizacijos politika arba politikos saugos, kokybės užtikrinimo ir žmogiškųjų išteklių valdymo srityse (toliau visos organizacijos politikos vadinamos vienu žodžiu – politika);

40.1.3. organizacinės struktūros, būtinos užtikrinti vykdomos licencijuojamos veiklos saugą, įskaitant ir neįprastųjų įvykių atvejais, aprašymas, kuriame nurodomi pagrindinių struktūrinių vienetų, visų vadovybės narių bei kitų organizacijos valdymo organų ir pareigybių, nepriklausančių struktūriniams vienetams, pavadinimai, suteikti įgaliojimai, priskirtos funkcijos bei pavaldumas, ir šios organizacinės struktūros pagrindimas;

40.1.4. organizacijos vadybos sistemos aprašymas;

40.1.5. organizacijos procesų apžvalga ir procesų savininkų atsakomybės aprašymas;

40.1.6. vadybos sistemos rezultatyvumo vertinimo priemonių aprašymas;

40.1.7. kita organizacijos nuožiūra pirmojo lygmens vadybos sistemos dokumentams priskirta informacija;

40.2. antrojo lygmens vadybos sistemos dokumentus – vadovybės patvirtintus dokumentus, kuriuose aprašyti proceso vykdymo būdai, pateikta veiksmų atlikimo seka ir kiti su vykdomu procesu susiję aspektai (toliau – procedūrų aprašai), apibrėžiančius administravimo gaires visų lygių vadovams, kuriuose turi būti:

40.2.1. aprašyti visi procesai, kuriuose dalyvauja organizacijos padaliniai, funkciniai vienetai arba nesantys jos sudėtyje asmenys;

40.2.2. procese dalyvaujantiems organizacijos padaliniais, funkciniais vienetams arba nesantiems jos sudėtyje asmenims priskirtos atsakomybės;

40.2.3. pateikta informacija apie sąryšius tarp skirtingų procesų bei nuorodos į susijusius dokumentus;

40.2.4. pateikta kita organizacijos nuožiūra antrojo lygmens vadybos sistemos dokumentams priskirta informacija;

40.3. trečiojo lygmens vadybos sistemos dokumentus, kuriuose turi būti pateikta informacija, nepatenkanti į pirmąjį ir antrąjį vadybos sistemos dokumentų lygmenį, apibrėžianti individualius arba darbo grupių veiksmus, įskaitant visų organizacijos darbuotojų pareigybių aprašymus, technologinį reglamentą;

40.4. organizacija gali parengti ir kitas veiklos sritis nei nurodyta 40.1.2 punkte apimančias politikas bei nustatyti daugiau vadybos sistemos dokumentų lygmenų, kuriems

priskirtų dokumentus, nepatenkančius į 40.1–40.3 papunkčiuose nurodytus vadybos sistemos dokumentų lygmenis: įrašus apie nustatytų reikalavimų vykdymą, įskaitant įrašų formas, brėžinius, skaitinius modelius bei kompiuterines duomenų bazines.

41. Organizacijos pirmojo ir antrojo vadybos sistemos lygmens dokumentų, kuriuose pateikta informacija nurodyta 40.1.2 ir 40.2.1–40.2.4 papunkčiuose, pakeitimai prieš juos patvirtinant, turi būti suderinti su VATESI 150 punkte nurodyta tvarka.

42. Politikoje turi būti:

42.1. nurodyti vadovybės įsipareigojimai užtikrinti ir nuolat gerinti saugą, taip pat įsipareigojimai kokybės užtikrinimo ir žmogiškųjų išteklių valdymo srityse;

42.2. pateiktos organizacijos vykdomos veiklos saugai svarbiose srityse bei politikos vykdymo ir vertinimo gairės;

42.3. pateikti reikalavimai nuolat gerinti saugą ir reikalavimai nustatyti saugos tikslus ir juos atitinkančius rodiklius tokiu būdu, kad vadovai galėtų lengvai prižiūrėti jų įgyvendinimą.

43. Politika turi atitikti organizacijos vykdomą veiklą bei tikslus, būti vadovybės patvirtinta, paskelbta, paaiškinta visiems darbuotojams bei praktiškai taikoma. Pagrindinės organizacijos politikos nuostatos turi būti perduodamos taip pat ir tiekėjams tokiu būdu, kad organizacijos lūkesčiai ir reikalavimai būtų suprasti ir naudojami tiekėjų veikloje.

44. Dokumentai, nurodyti 40.1–40.2 papunkčiuose, organizacijos vadybos sistemos dokumentuose nustatyta tvarka turi būti peržiūrimi ne rečiau kaip kartą per trejus metus ir, jei peržiūrėjus nustatoma, kad dokumentai neatitinka teisės aktų, faktinių aplinkybių ir (ar) pakeitus dokumentus bus pagerintas saugos lygis, atnaujinami. SS KSK aptarnavimo procedūrų aprašai turi būti peržiūrimi ne rečiau kaip kartą per penkerius metus. Kiti vadybos sistemos dokumentai turi būti peržiūrimi ir atnaujinami organizacijos vadybos sistemos dokumentuose nustatytu periodiškumu ir tvarka.

45. Kiekviename vadybos sistemos procedūros apraše turi būti:

45.1. dokumento identifikavimo duomenys, informacija apie jo galiojimą, patvirtinimą, suderinimą su dokumente aprašomame procese dalyvaujančiais bei jį prižiūrinčiais padaliniais;

45.2. procedūros aprašo tikslai, taikymo sritis, kas ir kada privalo ją vykdyti;

45.3. terminų apibrėžimai ir santrumpų paaiškinimai;

45.4. kiekvieno proceso dalyvio atsakomybė;

45.5. proceso aprašymas, vykdymo etapai ir veiksmų seka bei procesui taikomi reikalavimai;

45.6. proceso gaviniai ir rezultatai (angl. *inputs and outputs*);

45.7. proceso rizikos ir jų valdymo gairės;

45.8. proceso planavimo, priežiūros ir vertinimo tvarka, proceso rezultatyvumo vertinimo atsakomybė, vertinimo kriterijai, periodiškumas ir vertinimo rezultatų dokumentavimo ir naudojimo tvarka;

45.9. proceso gerinimo tvarka;

45.10. sąveika su kitais procesais bei nuorodos į proceso vykdymui bei gerinimui svarbius dokumentus ir informacija kas, kaip ją rengia, naudoja, tvarko, taip pat kas, kur ir kiek laiko organizacijoje saugo atitinkamo proceso dokumentus;

45.11. proceso įrašų ir kitų su procesu susijusių dokumentų tvarkymo ir naudojimo reikalavimai;

45.12. kita proceso vykdymui svarbi informacija.

46. Organizacijoje turi būti sukurta, dokumentuota ir taikoma dokumentų ir įrašų valdymo tvarka, nustatanti reikalavimus:

Punkto pakeitimai:

Nr. [22.3-15](#), 2017-01-30, paskelbta TAR 2017-01-31, i. k. 2017-01726

46.1. dokumentų ir jų pakeitimų rengimui, priimtinumui patvirtinimui, įforminimui, žymėjimui, derinimui, tvirtinimui, kontrolei, atsekamumui, saugojimui, pripažinimui

netekusiais galios ir naikinimui bei paskirstymui organizacijoje ir suinteresuotosioms šalims. Pakeitimai turi būti tvarkomi tokia pat tvarka kaip ir keičiamas dokumentas;

Punkto pakeitimai:

Nr. [22.3-15](#), 2017-01-30, paskelbta TAR 2017-01-31, i. k. 2017-01726

46.2. išorės kilmės dokumentų, kuriuos organizacija gauna iš tiekėjų, priėmimui, įvertinimui, priimtinumo patvirtinimui ir jų ženklitimui prieš juos naudojant;

46.3. patvirtintų dokumentų galiojimo kontrolei, peržiūrai ir atnaujinimui;

46.4. dokumentų ir įrašų, įskaitant saugomus elektroniniu formatu, apsaugai nuo atsitiktinių ir tyčinių įvykių, įskaitant kibernetinius incidentus, kurie keltų pavojų kaupiamų, saugomų, apdorojamų ir perduodamų saugai svarbių įrašų konfidencialumui, vientisumui ir prieinamumui;

Punkto pakeitimai:

Nr. [22.3-15](#), 2017-01-30, paskelbta TAR 2017-01-31, i. k. 2017-01726

46.5. dokumentų naudojimui ir prieinamumui jų naudojimo vietose;

46.6. dokumentų apsaugojimui, kad jie išliktų įskaitomi ir lengvai naudojami visą jų naudojimo bei numatytą saugojimo laiką;

46.7. gautų dokumentų identifikavimui;

46.8. užkertančius kelią naudoti negaliojančius dokumentus ir, kai dokumentai paliekami saugoti, tokių dokumentų ženklinimo reikalavimus.

47. Visi darbuotojai bei kiti asmenys, dalyvaujantys rengiant, peržiūrint arba patvirtinant organizacijos vadybos sistemos dokumentus, turi būti paskirti šiam darbui ir turėti tam reikalingą kompetenciją.

48. Vadybos sistemos dokumentuose būtina apibrėžti visas organizacijoje naudojamų įrašų rūšis bei formas bei nurodyti jų valdymo tvarką.

49. Procedūrų aprašuose nurodyti įrašai turi leisti nustatyti duomenis nurodžiusį asmenį, dokumentuojamus faktus ir įrašo datą.

50. Visiems įrašams, įskaitant saugomus elektroniniu formatu, turi būti nurodyta saugojimo trukmė atsižvelgiant į jų svarbą saugai. Saugant įrašus, įskaitant saugomus elektroniniu formatu, turi būti užtikrintas jų pasiekiamumas (suradimas, įskaitomumas, atkūrimas ir panašiai) ir užtikrinta apsauga nuo nesankcionuoto pakeitimo ar sunaikinimo visą numatytą jų saugojimo laiką.

Punkto pakeitimai:

Nr. [22.3-15](#), 2017-01-30, paskelbta TAR 2017-01-31, i. k. 2017-01726

III SKYRIUS VADOVŲ ATSAKOMYBĖ

51. Vadovybė atsako už vadybos sistemos sukūrimą, įdiegimą, taikymą, vertinimą ir jos gerinimą. Visų lygių vadovai turi dalyvauti kuriant, įgyvendinant, vertinant ir nuolat gerinant vadybos sistemą. Vadovybė turi užtikrinti, kad vadybos sistemos kūrimui, įgyvendinimui, vertinimui ir nuolatiniam gerinimui yra skiriama pakankamai išteklių.

52. Vadovybė turi užtikrinti pamatuojamų tikslų visiems procesams ir juose dalyvaujantiems struktūriniams ir (arba) funkciniais organizacijos vienetams arba nesantiems organizacijos sudėtyje asmenims nustatymą. Tokie tikslai turi atitikti politiką, organizacijos strategijas bei planus.

53. Vadovybė turi užtikrinti, kad organizacijos vykdoma licencijuojama veikla yra vykdoma saugiai ir vadovaujantis organizacijos vadybos sistemos dokumentais ir organizacijos vykdomai licencijuojamai veiklai keliamais reikalavimais.

54. Vadovybė turi užtikrinti, kad saugai yra teikiama pirmenybė kitų tikslų ir suinteresuotųjų šalių reikalavimų atžvilgiu.

55. Vadovybė turi užtikrinti, kad organizacijoje yra nustatytos priemonės, leidžiančios tinkamai vykdyti saugos lygio stebėseną, taip pat, kad sauga, saugos kultūra ir saugumo kultūra yra nuolat gerinamos.

56. Vadovybė privalo vykdyti organizacijos politikoje nustatytus savo įsipareigojimus užtikrinti ir nuolat gerinti saugą ir vadybos sistemą:

56.1. informuodama organizacijos darbuotojus, tiekėjus ir kitas suinteresuotąsias šalis apie organizacijos vykdomai licencijuojamai veiklai keliamus reikalavimus ir jų vykdymo svarbą;

56.2. politikos pagrindu rengdama veiklos planus suderintus su veiklos tikslais ir prižiūrėdama jų įgyvendinimą;

56.3. skirdama pakankamus išteklius užtikrinti ir nuolat gerinti saugą;

56.4. vadovaudama įsipareigojimų ir nustatytų tikslų įgyvendinimui taip, kad vykdomos veiklos įtaka saugai būtų suprantama ir valdoma;

56.5. užtikrindama, kad licencijuojamos veiklos saugos būklės lygis yra nuolat stebimas ir gerinamas.

57. Vadovybė privalo paskirti vieną vadovybės narį vykdyti vadovybės atstovo pareigas ir suteikti jam šioms pareigoms vykdyti būtinus įgaliojimus ir išteklius. Vadovybės narys, paskirtas vykdyti vadovybės atstovo pareigas, yra atsakingas už:

57.1. organizacijos procesų nustatymą, vadybos sistemos gerinimo koordinavimą bei vadybos sistemos dokumentų atitikties organizacijos vykdomai licencijuojamai veiklai keliamiems reikalavimams užtikrinimą;

57.2. vadybos sistemos ir procesų rezultatyvumo ir efektyvumo stebėsenos, vadybos sistemos ir procesų atitikties organizacijos vykdomai licencijuojamai veiklai keliamiems reikalavimams vertinimo, auditų ir nepriklausomų patikrinimų organizavimą;

57.3. saugos būklės stebėseną ir vadovybės informavimą apie saugos, saugos kultūros ir saugumo kultūros būklę;

57.4. vadovybės informavimą apie vadybos sistemos rezultatyvumą ir efektyvumą, vadybos sistemos ir procesų atitiktį organizacijos vykdomai licencijuojamai veiklai keliamiems reikalavimams, vadybos sistemos gerinimo poreikius, nustatytus atliekant vertinimus ir nagrinėjant eksploatavimo (gamybinę) patirtį, taip pat apie organizacijos vykdomai licencijuojamai veiklai keliamų reikalavimų vykdymą.

58. Vadovybės atstovas privalo būti tiesiogiai pavaldus organizacijos vadovui. Jei branduolinės energetikos objektas yra branduolinė (atominė) elektrinė, vadovybės atstovas turi vadovauti struktūriniam vienetui, atsakingam už vadybos sistemos sukūrimo, įdiegimo, taikymo, vertinimo, stebėsenos ir nuolatinio gerinimo bei auditų ir nepriklausomų patikrinimų organizavimą, taip pat saugos kultūros ir saugumo kultūros vertinimo organizavimą.

59. Kiekvienam procesui vadovybė privalo paskirti vieną kompetentingą darbuotoją vykdyti proceso savininko (angl. *process owner*) pareigas, jam suteikiant įgaliojimus, būtinus išteklius bei su procesu susijusių klausimų administravimui reikalingą pagalbą. Proceso savininkas privalo:

59.1. vadovauti procesui ir jo gerinimui;

59.2. prižiūrėti proceso dokumentų rengimą, taikymą ir gerinimą;

59.3. užtikrinti sąveiką su susijusiais procesais;

59.4. informuoti vadovybę apie proceso vykdymą, jo rezultatyvumą ir efektyvumą bei poreikį jį gerinti;

Punkto pakeitimai:

Nr. [22.3-15](#), 2017-01-30, paskelbta TAR 2017-01-31, i. k. 2017-01726

59.5. teikti informaciją, susijusią su procesu, auditus ir nepriklausomus patikrinimus vykdančioms darbuotojoms.

60. Vadovai turi skatinti kiekvieno darbuotojo dalyvavimą kuriant, įgyvendinant, vertinant ir nuolat gerinant vadybos sistemą.

61. Visų lygių vadovai privalo stebėti ir vertinti licencijuojamos veiklos saugos būklę vykdydami procesų stebėseną, lankydamiesi pavaldžių darbuotojų darbo vietose ir stebėdami jų darbą bei su jais bendraudami.

IV SKYRIUS IŠTEKLIŲ VADYBA

PIRMASIS SKIRSNIS APSIRŪPINIMAS IŠTEKLIAIS

62. Organizacijoje turi būti nustatyti būtini ištekliai, užtikrintas jų turėjimas bei naudojimas vykdamas licencijuojamą veiklą ir kuriant, įgyvendinant, taikant, vertinant bei nuolatos gerinant vadybos sistemą.

63. Organizacijos ilgalaikiuose ir metiniuose planuose turi būti numatytas apsirūpinimas ištekliais, kad organizacijai jų užtektų visų veiklų vykdymui visuose licencijuojamos veiklos etapuose. Ilgalaikiuose apsirūpinimo išteklius planuose nurodyti ištekliai ir jų atsargos turi būti peržiūrimi ne rečiau kaip kartą per metus ir, atsižvelgiant į peržiūros rezultatus, atnaujinami išteklių poreikiai detalizuojant artimiausius laikotarpius.

64. Informacija ir organizacijos darbuotojų sukauptos saugai svarbios žinios turi būti valdomos kaip ištekliai ir nuolat atnaujinamos vadovaujantis organizacijos vykdomai licencijuojamai veiklai keliamais reikalavimais, taikomojo mokslo pasiekimais, eksploatavimo (gamybine) patirtimi ir darbuotojų siūlymais.

65. Organizacija, planuodama ir vykdydama licencijuojamą veiklą, užtikrindama saugą ir įgyvendindama nustatytus organizacijos veiklos tikslus, privalo įvertinti veiklos vykdymui būtinus išteklius bei vertinti ir valdyti su apsirūpinimu ištekliais susijusias rizikas.

ANTRASIS SKIRSNIS ŽMOGIŠKŲJŲ IŠTEKLIŲ VADYBA

66. Žmogiškųjų išteklių valdymo tvarka turi būti aprašyta organizacijos vadybos sistemos dokumentuose.

67. Organizacijoje turi būti nustatyti ir dokumentuoti kompetencijos reikalavimai visiems darbuotojams ir atsižvelgiant į konkrečiam darbuotojui priskirtas funkcijas keliamą darbuotojų kvalifikaciją.

68. Organizacija turi užtikrinti, kad darbuotojai yra kompetentingi vykdyti paskirtus darbus bei supranta savo vykdomos veiklos pasekmes saugai. Darbuotojai turi būti įgiję tinkamą pareigoms vykdyti išsilavinimą, įgūdžius, žinias ir (ar) patirtį, kurių minimalūs reikalavimai turi būti nurodyti darbuotojų pareigybių aprašymuose.

69. Organizacija turi sistemingai nagrinėti duomenis, susijusius su darbuotojų skaičiumi ir kompetencija, dokumentuoti šio nagrinėjimo rezultatus ir, atsižvelgiant į gautus rezultatus, nustatyti ir 40.1.3 papunktyje nurodytuose dokumentuose nurodyti mažiausią reikiamą saugai svarbias pareigas vykdančių darbuotojų skaičių.

70. Organizacija turi užtikrinti, kad joje visada būtų ne mažesnis nei nustatytas ir dokumentuotas skaičius dirbančių kompetentingų darbuotojų, kurie užtikrintų saugų licencijuojamos veiklos vykdymą. Organizacijoje turi būti:

70.1. darbuotojų, turinčių žinių ir patirties kvalifikuotai nustatyti reikalavimus tiekėjams, juos kontroliuoti ir įvertinti atliktą jų darbą;

70.2. darbuotojų, suprantančių veiklos su branduolinėmis, daliosiomis ir (arba) branduolinio kuro ciklo medžiagomis saugos pagrindus.

71. Organizacijos saugai svarbias pareigas vykdančių darbuotojų ir pareigybių skaičius turi būti pagrįstas saugą pagrindžiančiuose dokumentuose, o jo keitimas turi būti iš anksto planuojamas ir vykdomas vadovaujantis VII skyriaus nuostatomis.

TREČIASIS SKIRSNIS

INFRASTRUKTŪROS IR DARBO APLINKOS VALDYMAS

72. Organizacija turi sukurti saugai užtikrinti ir organizacijos tikslams pasiekti reikalingą infrastruktūrą ir darbo aplinką, vadybos sistemos dokumentuose nurodytu periodiškumu, vertinti infrastruktūros bei darbo aplinkos tinkamumą saugiai vykdyti darbus ir užtikrinti, kad darbuotojų vykdomi darbai būtų atliekami vadovaujantis organizacijos vykdomai licencijuojamai veiklai keliamais reikalavimais. Vadovybė turi užtikrinti, kad darbo aplinka darbuotojų motyvacijai ir veiklai turėtų teigiamą įtaką.

73. Organizacija privalo stebėti saugiam darbui galinčius turėti įtakos aplinkos poveikius, vertinti juos saugos požiūriu ir, nustačius grėsmę, kad darbai gali būti atliekami nesaugiai, reaguoti į galinčius turėti įtakos aplinkos poveikius vykdydama gerinimo veiksmus.

74. Darbai BEO aikštelėje turi būti prižiūrimi (stebimi) paskirtų atsakingų už darbų priežiūrą organizacijos darbuotojų, siekiant, kad būtų užtikrinta darbų kokybė ir sauga.

75. Vadybos sistemoje turi būti nustatytos darbo aplinkos priežiūros priemonės, kuriomis naudojantis bus atliekamas:

75.1. darbo aplinkos įtakos procesams ir (arba) poveikio darbuotojams vertinimas;

75.2. darbo aplinkos, priemonių ir įrankių, naudojamų darbe, tinkamumo vertinimas;

75.3. kitų veiksnių, galinčių turėti įtakos darbo aplinkai, vertinimas.

76. Siekiant užkirsti kelią pasenusių, sugedusių ar dėl kitų priežasčių netinkamų medžiagų, įrankių, priemonių, įrengimų ir komponentų naudojimui, organizacija turi numatyti ir taikyti jų žymėjimo, apskaitos, apsaugos ir kontrolės priemones.

V SKYRIUS

PROCESŲ ĮGYVENDINIMAS

PIRMASIS SKIRSNIS

PROCESŲ NUSTATYMAS

77. Organizacija privalo nustatyti, vykdyti, vertinti ir nuolat gerinti procesus, būtinus įgyvendinti organizacijos politiką, tikslus, tiekti organizacijos kuriamą produktą ir vykdyti visus organizacijos vykdomai licencijuojamai veiklai keliamus reikalavimus.

78. Organizacijos vadybos sistemos procedūrų aprašuose, atsižvelgiant į organizacijos vykdomą licencijuojamą veiklą ir taikant diferencijavimo (proporcingumo) principą, būtina nustatyti procesus ir jų vykdymo tvarką, skirtus:

78.1. valdyti vadybos sistemos dokumentų ir įrašų rengimą, naudojimą ir tvarkymą;

78.2. valdyti personalą, įskaitant personalo mokymus;

78.3. valdyti produktų tiekimą ir kontrolę;

78.4. valdyti ryšius organizacijoje ir keitimąsi informacija su suinteresuotomis šalimis;

78.5. valdyti radioaktyviųjų atliekų tvarkymą;

78.6. valdyti finansinius išteklius;

78.7. vykdyti įsivertinimus, auditus ir valdyti nustatytas neatitiktis ir gerinimo veiksmus;

78.8. vykdyti saugos kultūros ir saugumo kultūros vertinimą ir gerinimą;

78.9. vykdyti eksploatavimo patirties nagrinėjimą ir taikymą;

78.10. vykdyti BEO modifikacijas bei organizacinės struktūros pakeitimus;

78.11. vykdyti VATESI išduotoje licencijoje nurodytą veiklą;

78.12. užtikrinti branduolinę saugą ir ją nuolat gerinti;

- 78.13. užtikrinti fizinę saugą ir ją nuolat gerinti;
 - 78.14. užtikrinti radiacinę saugą ir ją nuolat gerinti;
 - 78.15. užtikrinti avarinę parengtį;
 - 78.16. užtikrinti darbuotojų saugą ir sveikatą ir ją nuolat gerinti;
 - 78.17. užtikrinti aplinkos apsaugą ir ją nuolat gerinti.
79. Organizacija vadybos sistemos procedūrų aprašuose gali nustatyti ir daugiau procesų, reikalingų vykdyti licencijuojamą veiklą, nei nurodyta 78 punkte, ir aprašyti jų vykdymo tvarką.

ANTRASIS SKIRSNIS PROCESŲ VADYBA

80. Kiekvieno proceso vykdymo ir kontrolės rezultatyvumas turi būti įvertinamas organizacijos nustatytu periodiškumu ir tvarka.

81. Procesuose nurodytos veiklos turi būti vykdomos valdomomis sąlygomis (angl. *under controled conditions*) – naudojant patvirtintus procedūrų aprašus, instrukcijas, schemas ir kitas priemones (pavyzdžiui, aplinkos sąlygų, įskaitant švaros, kontrolę, įrankiai ir įranga, kompiuterių programos, cheminės medžiagos ir chemijos produktai), kurios organizacijos nustatytu periodiškumu turi būti tikrinamos siekiant patvirtinti jų tinkamumą.

82. Organizacija yra atsakinga už visus procesus, įskaitant procesus, kuriuose dalyvauja arba kuriuos vykdo tiekėjai. Tuo atveju, kai dalį proceso arba visą procesą vykdys tiekėjas, organizacija turi nustatyti tiekėjo veiklos kontrolės kriterijus ir priemones, skirtas kontroliuoti tiekėjų veiklos ir rezultatų atitiktį organizacijos keliamiems reikalavimams tiekėjo veiklai.

83. Visų lygių vadovai, atsižvelgiant į turimas galimybes, privalo skatinti darbuotojus dalyvauti procesų gerinime ir informuoti vadovybę apie problemas.

84. Organizacija turi užtikrinti tokį komunikavimą organizacijos viduje ir su suinteresuotomis šalimis, kad informacija apie procesų vyksmą, jų rezultatus taip pat kitus vadybos sistemos rezultatyvumo ir saugos užtikrinimo klausimus būtų keičiamasi tiksliai, laiku ir vadovaujantis organizacijos vykdomai licencijuojamai veiklai keliamais reikalavimais.

85. Darbuotojų pareigų vykdymui reikalinga informacija, susijusi su sauga, sveikatos apsauga, aplinkos apsauga, darbų kokybe ir ekonominiais priskirtos vykdyti veiklos aspektais turi būti pateikiama jiems prieš pradedant vykdyti veiklą. Tokia informacija turi būti pateikiama ir veikloje dalyvaujantiems tiekėjams ir kitoms su vykdoma veikla susijusioms suinteresuotosioms šalims, išskyrus, jei tokios informacijos teikimas yra apribotas imperatyviomis teisės aktų nuostatomis.

VI SKYRIUS PRODUKTŲ TIEKIMAS IR MATAVIMO PRIEMONIŲ KONTROLĖ

Pakeistas skyriaus pavadinimas:

Nr. [22.3-15](#), 2017-01-30, paskelbta TAR 2017-01-31, i. k. 2017-01726

PIRMASIS SKIRSNIS PRODUKTŲ TIEKIMAS

Pakeistas skirsnio pavadinimas:

Nr. [22.3-15](#), 2017-01-30, paskelbta TAR 2017-01-31, i. k. 2017-01726

86. Organizacija privalo parengti, patvirtinti ir vadovautis procedūros aprašu, kuriame, atsižvelgiant į 4.3 ir 4.4 papunkčiuose nurodytus teisės aktus, kiek tai jiems neprieštarauja, būtų nurodyta:

86.1. tiekėjų pasirinkimo kriterijai bei tvarka;

86.2. pirkimo dokumentų rengimo, patvirtinimo ir skelbimo tvarka;

86.3. tiekiamų ar planuojamų tiekti produktų atitikties keliams reikalavimams bei pirkimo dokumentams tikrinimo tvarka;

86.4. reikalavimai tiekėjų vadybos sistemai;

86.5. produkto pirkimų planavimo, vykdymo, įvertinimo ir gerinimo tvarka;

86.6. tiekėjų veiklos kontrolės ir įvertinimo tvarka;

86.7. kontrolės vykdančių produktų priėmimą, tvarka;

86.8. tiekėjo darbuotojų kvalifikacijos vertinimo kriterijai bei tvarka. Tiekėjo darbuotojų kvalifikacija vertinama tuomet, kai reikalaujama, kad darbuotojai turėtų specialius įgūdžius ir patirtį;

86.9. reikalavimai tiekėjams, kurie tiekdami produktus naudosis kitų asmenų produktais, kontroliuoti produktų atitiktį organizacijos pirkimo dokumentuose nustatytiems reikalavimams visuose produktų tiekimo etapuose;

86.10. tiekėjų auditų atlikimo tvarka.

87. Organizacijos tiekėjų pasirinkimo tvarka turi užtikrinti, kad sutartys yra sudaromos tik su tais tiekėjais, kurie turi pakankamus tinkamus techninius, finansinius bei žmogiškuosius išteklius ir patirtį tiekti produktą pagal pirkimo dokumentuose nurodytus reikalavimus.

88. Sudariusi sutartį su tiekėju, organizacija privalo kontroliuoti, kaip ji yra vykdoma, ir priimti produktą tik įsitikinusi, kad jis atitinka pirkimo dokumentų reikalavimus.

89. Pirkimo dokumentuose organizacija, atsižvelgdama į 4.3 ir 4.4 papunkčiuose nurodytus teisės aktus, kiek tai jiems neprieštarauja, turi nurodyti atliktinų darbų apimtį, techninius reikalavimus perkamiems produktams, patikrinimų ir bandymų reikalavimus, pateikimo į tiekėjo gamybinius objektus reikalavimus, kokybės užtikrinimo reikalavimus, reikalavimus dokumentams, reikalavimus dėl produkto pateikimo terminų, neatitikčių pranešimo reikalavimus, reikalavimus tiekėjo gebėjimams, tiekėjo darbuotojų kvalifikacijai ir taikomai vadybos sistemai.

Punkto pakeitimai:

Nr. [22.3-15](#), 2017-01-30, paskelbta TAR 2017-01-31, i. k. 2017-01726

90. Reikalavimus tiekėjams ir jų tiekiamam produktui pirkimo dokumentuose turi nustatyti turintys tam tinkamą kvalifikaciją organizacijos darbuotojai. Pirkimų dokumentų reikalavimus prieš sudarant tiekimo sutartį turi įvertinti tinkamą kvalifikaciją turintys darbuotojai, nedalyvavę rengiant šiuos reikalavimus. Organizacija turi užtikrinti, kad joje visada yra pakankamai kvalifikuotų darbuotojų, gebančių kompetentingai nustatyti reikalavimus tiekėjui ir jo tiekiamam produktui bei kompetentingai įvertinti tiekiamo produkto atitiktį branduolinės saugos normatyvinių techninių dokumentų ir kitiems pirkimo dokumentuose nurodytiems reikalavimams.

91. Organizacijos nustatyti reikalavimai tiekėjų vadybos sistemai turi užtikrinti, kad tiekėjų vadybos sistema atitiktų 4.7 papunktyje (iki 2018 metų rugsėjo 30 dienos gali būti vertinama tiekėjų vadybos sistemos atitiktis ne 4.7 papunktyje, o 4.6 papunktyje nurodyto standarto reikalavimams, jei tiekėjas deklaruoja vadybos sistemos atitiktį 4.6 papunktyje nurodyto standarto reikalavimams) nurodyto standarto arba kito lygiavertio kokybės vadybos standarto reikalavimus. Lygiavertis laikomas toks standartas, kuris atitinka arba nustato griežtesnius nei 4.7 papunktyje nurodyto standarto reikalavimus.

92. Organizacija privalo reikalauti tiekėjo parengti savo veiklos kokybės užtikrinimo priemonių aprašą, kuriame tiekėjas nurodytų priemones, skirtas užtikrinti, kad organizacijai tiekiamas produktas atitinka branduolinės saugos normatyviniuose techniniuose ir pirkimo dokumentuose keliamus reikalavimus.

93. Organizacija privalo reikalauti tiekėjo produktus pateikti tokiu būdu, kad būtų galima patikrinti, ar produktai atitinka jiems pirkimo dokumentuose keliamus reikalavimus.

94. Organizacija privalo reikalauti, kad, prieš pateikdamas produktą tiekėjas įsitikintų, ar produktas atitinka visus branduolinės saugos normatyvinių techninių dokumentų ir (ar) kitus pirkimo dokumentuose nurodytus reikalavimus ir tai patvirtintų pirkimo

dokumentuose nurodyta tvarka (atskiru atitiktį patvirtinančiu dokumentu, žyma, įrašu ar panašiai).

95. Organizacija, prieš pradėdama naudotis produktu, turi užtikrinti, kad būtų atlikti produkto verifikavimo ir validavimo veiksmai.

96. Organizacija turi įsitikinti ir patvirtinti produkto atitiktį branduolinės saugos normatyvinių techninių dokumentų ir (ar) kitiems pirkimo dokumentuose nurodytiems reikalavimams.

97. Veiksmai, nurodyti 95 ir 96 punkte, turi būti organizacijos vadybos sistemos dokumentuose nustatyta tvarka įforminti dokumentais, kurie turi būti saugomi visą licencijuojamos veiklos vykdymo laiką.

98. Atsižvelgiant į produktų svarbą saugai, turi būti atliekami:

98.1. produktų priimtumo patikrinimai ir bandymai pasirengimo gamybai ir (ar) gaminimo metu;

98.2. produktų priėmimas ir bandymai tiekėjo patalpose;

98.3. kontrolė atliekant prekių priėmimą organizacijos patalpose;

98.4. montavimo, kitų darbų bei paslaugų kontrolė;

98.5. priėmimo bandymai sumontavus įrenginius;

98.6. kiti pirkimo dokumentuose nurodyti produkto kokybės vertinimo aspektai.

99. Priėmusi iš tiekėjo produktą organizacija privalo patvirtinti (atitiktį patvirtinančiu dokumentu, žyma, įrašu ar panašiai) produkto atitiktį branduolinės saugos normatyvinių techninių dokumentų ir (ar) pirkimo dokumentuose nustatytiems reikalavimams ir kontroliuoti jo funkcionavimą naudojimo metu.

100. Produktai turi būti pažymėti taip, kad būtų užtikrintas tinkamas produktų naudojimas ir atsekamumas. Šiems tikslams pasiekti taip pat turi būti daromi įrašai apie produktų panaudojimą saugojimą ir panašiai. Būtina identifikuoti susijusius bei tarpusavyje sąveikaujančius produktus ir šią sąveiką kontroliuoti.

101. Produktai turi būti tvarkomi, vežami, saugomi, prižiūrimi ir naudojami taip, kad būtų išvengta produkto sugadinimo, jo savybių pasikeitimo arba nesankcionuoto naudojimo.

102. Organizacijos tiekėjai yra atsakingi už sutartyse nurodytų reikalavimų įgyvendinimą, tačiau organizacija negali perduoti tiekėjams savo atsakomybės už saugą.

103. Organizacija turi reikalauti, kad tiekėjas nurodytų, kokius ir kokiais pirkimo daliais jis ketina pasitelkti subtiekejus. Toks nurodymas nekeičia pagrindinio tiekėjo atsakomybės dėl pirkimo sutarties įvykdymo.

104. Organizacija turi įvertinti subtiekejų tinkamumą ir užtikrinti, kad subtiekejų veikla, jų tiekiamų produktų kokybė ir tų produktų atitiktis organizacijos pirkimo dokumentuose nustatytiems reikalavimams tiekiamam produktui yra kontroliuojama.

105. Organizacija privalo užtikrinti, kad tiekėjo darbuotojai, dirbantys BEO aikštelėje, būtų susipažinę su jų veiklos srityje taikomais branduolinės saugos normatyvinių techninių dokumentų reikalavimais.

106. Susidarius pavojingai situacijai tiekėjams atliekant darbus BEO (pavyzdžiui, atliekant sistemos techninę priežiūrą, atliekant saugai svarbių sistemų bandymus, remontą, montavimą bei išmontavimą) arba nustačius, kad tiekiamas produktas neatitinka pirkimo dokumentų reikalavimų, organizacija privalo saugiai sustabdyti darbus ir imtis priemonių saugai BEO užtikrinti.

107. Organizacija pirkimo dokumentuose turi nurodyti, kad organizacijos darbuotojams ir įgaliotiems VATESI darbuotojams turi būti užtikrinta galimybė:

107.1. produkto gamybos vietoje įsitikinti, ar vykdomi pirkimo dokumentų, įskaitant branduolinės saugos normatyvinius techninius dokumentus, reikalavimai;

107.2. susipažinti su produkto tiekimu susijusiais dokumentais;

107.3. dalyvauti tiekėjo patalpose atliekamuose produktų patikrinimuose ir bandymuose;

Punkto pakeitimai:

Nr. [22.3-15](#), 2017-01-30, paskelbta TAR 2017-01-31, i. k. 2017-01726

107.4. dalyvauti organizacijai tiekėjo patalpose priimant produktus.

108. Organizacija privalo sudaryti tiekėjų sąrašą, kuriame būtų nurodytos visos VATESI viršininko reikalavimų, reglamentuojančių vadybos sistemas, nustatyta tvarka organizacijos patikrintos tiekėjų kompetencijos sritys ir tokių patikrinimų atlikimo data, ir šį sąrašą organizacijos vadybos sistemos dokumentuose nustatyta tvarka ir periodiškumu atnaujinti.

109. Organizacija turi sudaryti tiekėjų auditų programą ir vadybos sistemos dokumentuose aprašyti jos vykdymo tvarką, skirtą organizacijoje nustatyto periodiškumu patikrinti visų tiekėjų vadybos sistemų atitiktį reikalavimams, keliamiems tiekėjų vadybos sistemai, bei tiekėjų pasirengimą užtikrinti pirkimo dokumentų reikalavimus ir kitus sutartinius įsipareigojimus, galinčius turėti įtakos saugai.

ANTRASIS SKIRSNIS

MATAVIMO PRIEMONIŲ KONTROLĖ

110. Organizacija turi užtikrinti matavimo priemonių apskaitą ir turėti vadovybės patvirtintus teisei metrologijai priskirtų matavimo priemonių sąrašus.

111. Organizacijoje turi būti naudojamos tik techniškai tvarkingos matavimo priemonės ir:

111.1. teisei metrologijai priskirtinos matavimo priemonės turi būti 4.11 papunktyje nurodytame teisės akte nurodytu periodiškumu tikrinamos akredituotose laboratorijose;

111.2. technologinės kontrolės matavimo priemonės, skirtos įrenginių būklės, jų darbo režimų ir technologinių procesų kontrolei, turi būti naudojamos ir prižiūrimos vadovybės nustatyta tvarka, atsižvelgiant į matavimo priemonių gamintojų techninius reikalavimus, užtikrinant jų susietumą su atitinkamu fizikinio vieneto etalonu;

111.3. etaloninės matavimo priemonės technologinės kontrolės matavimo priemonių kalibravimui ir patikrinimui turi būti susietos su aukštesnio tikslumo etalonais jas kalibruojant akredituotose laboratorijose.

112. Matavimo priemonių atitiktis metrologiniams reikalavimams, tarptautiniams ar nacionaliniams matavimo standartams turi būti paženklinta ir kontroliuojama. Jei tokių standartų nėra, organizacijos vadybos sistemos dokumentuose turi būti nurodyti kiti naudojamų matavimo priemonių kalibravimo ar patikros pagrindai.

113. Organizacija turi užtikrinti, kad naudojamų matavimo priemonės, taip pat jų tikslumas visame matuojamojo parametro kitimo intervale atitiktų branduolinės saugos normatyvinių techninių dokumentų reikalavimus.

114. Pastebėjus, kad matavimo priemonės neatitinka metrologinių ir (ar) joms taikomų branduolinės saugos normatyvinių techninių dokumentų reikalavimų, organizacija privalo:

114.1. įvertinti atliktus matavimus ir padaryti įrašus apie atliktų matavimų rezultatų pagrįstumą;

114.2. atlikti pakartotinius matavimus matavimo priemonėmis, atitinkančiomis metrologinius reikalavimus;

114.3. įvertinti papildomų gerinimo veiksmų poreikį.

115. Kai matavimams naudojama specializuota programinė įranga, organizacija turi turėti tokios įrangos atitiktį jai keliamiems reikalavimams patvirtinančius dokumentus, tai yra, programinę įrangą verifikuoti ir validuoti pati arba sudaryti sutartis su tiekėjais šioms darbams atlikti. Tokios programinės įrangos validavimas ir verifikavimas turi būti atliktas iki pradedant šią programinę įrangą naudoti.

VII SKYRIUS

ORGANIZACINĖS STRUKTŪROS PAKEITIMŲ VADYBA

116. Organizacinės struktūros pakeitimus organizacija turi planuoti, kontroliuoti, stebėti, dokumentuoti, sekti jų eigą, apie juos informuoti darbuotojus ir kitas suinteresuotąsias šalis, užtikrinti, kad organizacinės struktūros pakeitimai neturėtų neigiamos įtakos saugai, saugos kultūrai ir saugumo kultūrai.

117. Organizacija, įgyvendinusi organizacinės struktūros pakeitimą, turi įvertinti, ar šiuo pakeitimu buvo pasiekti užsibrėžti tikslai ir tokio vertinimo rezultatus dokumentuoti.

118. Organizacija turi dokumentuoti organizacinės struktūros pakeitimų kategorijos nustatymo, planavimo, vykdymo, informavimo, priežiūros ir įvertinimo tvarką. Ši tvarka bei planuojami jos pakeitimai turi būti suderinti su VATESI viršininku vadovaujantis 150 punktu. Kiekvienas organizacinės struktūros pakeitimas turi būti pagrįstas dokumentais.

119. Organizacinės struktūros pakeitimų planavimas, vykdymas, priežiūra ir įgyvendinimo vertinimas turi atitikti 4.13 papunktyje nurodyto teisės akto reikalavimus.

VIII SKYRIUS

VADYBOS SISTEMOS VERTINIMAS IR GERINIMAS

PIRMASIS SKIRSNIS

VADYBOS SISTEMOS STEBĖSENA, IR VERTINIMAS

120. Tam, kad būtų patvirtintas vadybos sistemos ir kiekvieno proceso tinkamumas siekiant numatytų rezultatų ir būtų nustatytos vadybos sistemos bei procesų gerinimo galimybės, Organizacija privalo vykdyti:

120.1. vadybos sistemos ir procesų rezultatyvumo ir efektyvumo stebėseną;

120.2. įsivertinimus;

120.3. vadybos sistemos ir procesų atitikties organizacijos vykdomai licencijuojamai veiklai keliamiems reikalavimams vertinimą.

121. Vadybos sistemos ir procesų rezultatyvumo ir efektyvumo stebėseną ir vadybos sistemos ir procesų atitikties organizacijos vykdomai licencijuojamai veiklai keliamiems reikalavimams vertinimas turi apimti visus organizacijos vykdomos licencijuojamos veiklos aspektus.

122. Kaip vieną iš vadybos sistemos vertinimo būdų, organizacija turi atlikti informacijos, susijusios su suinteresuotųjų šalių keliamų reikalavimų įgyvendinimu, stebėseną.

123. Vadybos sistemos ir procesų rezultatyvumo ir efektyvumo stebėsenos ir vadybos sistemos ir procesų atitikties organizacijos vykdomai licencijuojamai veiklai keliamiems reikalavimams vertinimo rezultatai turi būti dokumentuoti.

124. Vadybos sistemos ir procesų atitiktis organizacijos vykdomai licencijuojamai veiklai keliamiems reikalavimams turi būti patvirtinta organizacijos. Patvirtinimą organizacija turi atlikti pati vykdydama stebėseną ir vertinimus arba šiam tikslui pasitelkti tiekėją.

ANTRASIS SKIRSNIS

ĮSIVERTINIMAS

125. Vadovybė, visų organizacijos padalinių vadovai privalo reguliariai vertinti pavaldžių padalinių veiklos rezultatus, išteklių pakankamumą, saugos kultūrą, saugumo kultūrą ir kitus saugai svarbius veiklos aspektus ir gerinimo veiksmų reikalingumą. Šio vertinimo rezultatai turi būti dokumentuoti.

126. Vadovai privalo organizacijos vadybos sistemos dokumentuose nustatytais būdais informuoti vadovybės atstovą apie įsivertinimo rezultatus, saugos būklę, nustatytus sunkumus, svarbiausias jų priežastis ir gerinimo galimybes.

127. Įsivertinimo rezultatai turi būti naudojami gerinti saugą bei saugos kultūrą ir saugumo kultūrą.

128. Įsivertinimo tvarka turi būti nustatyta organizacijos vadybos sistemos dokumentuose.

TREČIASIS SKIRSNIS AUDITAI

129. Vadovybės atstovas ar jo paskirti asmenys, atliekantys auditus, negali vertinti savo pačių bei savo tiesioginio vadovo darbo.

130. Organizacija turi užtikrinti, kad periodiškai būtų atliekami organizacijos procesų auditai siekiant:

130.1. nustatyti, ar procesai yra rezultatyvūs ir atitinka organizacijos vykdomai licencijuojamai veiklai keliamus reikalavimus, įskaitant jos veiklos strategiją, ilgalaikius planus ir tikslus;

130.2. įvertinti organizacijos saugos kultūrą ir saugumo kultūrą;

130.3. nustatyti vadybos sistemos gerinimo galimybes.

131. Vadybos sistemos dokumentuose nurodytu periodiškumu organizacija turi patvirtinti ir įgyvendinti auditų programas, sudaromas atsižvelgiant į procesų būklę, svarbą, ankstesnių auditų rezultatus ir numatytus gerinimo veiksmus.

132. Organizacijos vadybos sistemos auditų programa turi būti sudaryta taip, kad atitinkamam procesui nustatytų reikalavimų vykdymo auditas būtų atliekamas ne rečiau kaip kas treji metai.

133. Auditų kriterijai, apimtis, periodiškumas, atlikimo tvarka, atsakomybė, reikalavimai organizacijos auditų planavimui, vykdymui ir rezultatų dokumentavimui bei pateikimui turi būti nurodyti organizacijos vadybos sistemos dokumentuose.

134. Audito vadovai ir kiti paskirti auditoriai turi būti kompetentingi tikrinamų nustatytų reikalavimų ir audituojamo proceso srityse.

135. Asmenų, vykdančių auditus, kompetencijai keliami reikalavimai turi būti nurodyti organizacijos vadybos sistemos dokumentuose. Organizacija turi užtikrinti, kad bendra audito grupės kompetencija būtų pakankama audito tikslams pasiekti.

136. Vadovaudamasi auditų rezultatais ir kita informacija, gauta auditų metu, organizacija privalo nustatyti ir įgyvendinti atitinkamus gerinimo veiksmus. Konkrečių gerinimo veiksmų pasirinkimą, prieš pradedant juos vykdyti, privalo patvirtinti atitinkamą trukumą ar gerinimo galimybę nustatęs auditorius arba atitinkamo audito vadovas.

KETVIRTASIS SKIRSNIS VADYBOS SISTEMOS VERTINAMOJI ANALIZĖ

Pakeistas skirsnio pavadinimas:

Nr. [22.3-15](#), 2017-01-30, paskelbta TAR 2017-01-31, i. k. 2017-01726

137. Vadovybė turi nagrinėti saugos klausimus, organizacijos procesų rezultatus ir, atsižvelgusi į suinteresuotųjų šalių reikalavimus bei duomenis apie Reikalavimų vykdymą, nustatyti arba patikslinti ilgalaikius planus ir artimiausių metų tikslus visai organizacijai ir kiekvienam padaliniui.

138. Vadovybė privalo:

138.1. patvirtinti vadybos sistemos ir procesų rezultatyvumo ir efektyvumo stebėsenos ir vadybos sistemos ir procesų atitikties organizacijos vykdomai licencijuojamai

veiklai keliamiems reikalavimams vertinimo kriterijus, reikalavimus veiklos planavimui, politikos ir nustatytų tikslų įgyvendinimo priežiūrai;

138.2. ne rečiau kaip kartą per metus vadybos sistemos vertinamosios analizės metu išnagrinėti vadybos sistemos ir procesų rezultatyvumo ir efektyvumo stebėsenos ir vadybos sistemos ir procesų atitikties organizacijos vykdomai licencijuojamai veiklai keliamiems reikalavimams vertinimo rezultatus bei politikos įgyvendinimą ir tinkamumą;

Punkto pakeitimai:

Nr. [22.3-15](#), 2017-01-30, paskelbta TAR 2017-01-31, i. k. 2017-01726

138.3. atsižvelgusi į vadybos sistemos vertinamosios analizės rezultatus nustatyti vadybos sistemos gerinimo tikslus ir imtis būtinų gerinimo veiksmų, informuoti organizacijos darbuotojus apie priimtus sprendimus, galinčius turėti įtakos saugai bei jų priežastis.

Punkto pakeitimai:

Nr. [22.3-15](#), 2017-01-30, paskelbta TAR 2017-01-31, i. k. 2017-01726

139. Vadybos sistemos vertinamosios analizės susirinkimai turi būti protokoluojami.

Punkto pakeitimai:

Nr. [22.3-15](#), 2017-01-30, paskelbta TAR 2017-01-31, i. k. 2017-01726

140. Vadybos sistemos vertinamosios analizės metu būtina nagrinėti ir atsižvelgti į duomenis apie:

Punkto pakeitimai:

Nr. [22.3-15](#), 2017-01-30, paskelbta TAR 2017-01-31, i. k. 2017-01726

140.1. auditų ir VATESI atliktų patikrinimų rezultatus bei nustatytas neatitiktis;

140.2. vadybos sistemos taikymo, politikų, tikslų ir planų tinkamumą ir jų įgyvendinimo rezultatus, procesų vykdymo rezultatus ir jų atitiktį organizacijos vykdomai licencijuojamai veiklai keliamiems reikalavimams;

140.3. organizacinius pakeitimus, BEO modifikacijas ir gerinimo veiksmus;

140.4. priimtų sprendimų, susijusių su saugos užtikrinimu, vykdymą;

140.5. saugos kultūros ir saugumo kultūros vertinimo rezultatus, 30 punkte nurodytame saugos kultūros ir saugumo kultūros plėtros priemonių vykdymo plane nurodytų priemonių rezultatyvumą ir kitus duomenis apie saugos kultūros ir saugumo kultūros tendencijas;

140.6. išteklių pakankamumą įvykdyti organizacijos vykdomai licencijuojamai veiklai keliamus reikalavimus;

140.7. tiekėjų veiklą;

140.8. su procesu susijusių teisės aktų pakeitimus;

140.9. kitų organizacijų, vykdančių tokią pat ar panašią veiklą, praktiką;

140.10. kitą informaciją apie veiksnius, galinčius turėti įtakos užtikrinant saugą.

141. Vadybos sistemos vertinamosios analizės dokumentai turi būti tvarkomi pagal Organizacijos nustatytus reikalavimus.

Punkto pakeitimai:

Nr. [22.3-15](#), 2017-01-30, paskelbta TAR 2017-01-31, i. k. 2017-01726

PENKTASIS SKIRSNIS

NEATITIKČIŲ VALDYMAS IR GERINIMO VEIKSMAI

142. Organizacija turi užtikrinti, kad produktai ir procesai, kurie neatitinka organizacijos vykdomai licencijuojamai veiklai keliamų reikalavimų, būtų identifikuoti ir, atsižvelgiant į jų įtaką saugai, valdomi vienu iš šių būdų:

142.1. imamasi veiksmų nustatytai neatitiktčiai pašalinti;

142.2. imamasi veiksmų, įskaitant produkto sunaikinimą, siekiant išvengti jo netinkamo panaudojimo.

143. Organizacija turi užtikrinti, kad būtų nustatytos neatitikčių priežastys ir imtasi priemonių joms pašalinti ir užkirsti kelią neatitiktims pasikartoti ir naujoms neatitiktims atsirasti. Prevencinių veiksmų turi būti imtasi siekiant išsiaiškinti potencialių neatitikčių priežastis bei jas pašalinti. Prevenciniai veiksmai turi atitikti galimos problemos svarbą.

144. Neatitikčių valdymo tvarka turi būti įforminta dokumentais.

145. Organizacijos vadybos sistemos dokumentuose turi būti nurodyti reikalavimai:

145.1. korekcinių priemonių vykdymui;

145.2. nustatytų ir potencialių neatitikčių analizei ir jų priežasčių nustatymui;

145.3. prevencinių ir korekcinių veiksmų nustatymui ir jų vykdymo planavimui;

145.4. numatytų organizacijos tikslų ir nustatytų gerinimo veiksmų suderinimui;

145.5. nustatytų gerinimo veiksmų vykdymui, jų vykdymo būsenos priežiūrai bei rezultatų įvertinimui;

145.6. vadovybės atstovo, tokių veiksmų paveikiamų procesų savininkų ir atitinkamų suinteresuotųjų šalių informavimui apie gerinimo veiksmus;

145.7. įrašams apie gerinimo poreikius, gerinimo veiksmus bei jų rezultatus.

146. Organizacijoje, vykdančioje veiklą pagal 4.2 papunktyje nurodyto teisės akto 22 straipsnio 1 dalies 1–5 punktuose nurodytą licenciją, turi būti sukurta, dokumentuota ir įdiegta bei palaikoma organizacijos, jos tiekėjų ir kitų suinteresuotų šalių, įskaitant VATESI nustatytų neatitikčių ir pažeidimų apskaitos ir valdymo sistema.

147. Organizacija privalo užtikrinti, kad eksploatavimo (gamybinė) patirtis, tarptautinių organizacijų leidžiamų saugos standartų ir rekomendacijų raida bei mokslinių tyrimų rezultatai, taikytini sprendžiant saugos problemas, būtų sistemingai analizuojami taikant diferencijavimo (proporcingumo) principą. Šios informacijos analizei organizacija turi nustatyti tvarką. Ši informacija ir (ar) jos analizės rezultatai turi būti naudojami gerinti licencijuojamos veiklos saugą, įskaitant organizacijos procesus, vadybos sistemą, saugos kultūrą ir saugumo kultūrą.

148. Organizacija privalo stebėti gerinimo veiksmų vykdymą bei vertinti jų rezultatyvumą.

149. Organizacijos gerinimo veiksmų ir kitų priemonių vykdymo planuose būtina numatyti pakankamus išteklius gerinimo veiksmams įgyvendinti.

IX SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

PIRMASIS SKIRSNIS VADYBOS SISTEMOS DOKUMENTŲ PATEIKIMAS VATESI

150. Dėl VATESI derinti pateiktų organizacijos dokumentų, nurodytų 41 punkte, ir VATESI derinti pateiktos, 118 punkte nurodytos, organizacinės struktūros pakeitimų kategorijos nustatymo, planavimo, vykdymo, informavimo, priežiūros ir įvertinimo tvarkos bei planuojamų jos pakeitimų suderinimo VATESI viršininkas priima sprendimą per 30 kalendorinių dienų nuo atitinkamo dokumento gavimo dienos. Sprendimas nesuderinti dokumentų projektų priimamas, jei dokumentai neatitinka organizacijos vykdomai licencijuojamai veiklai keliamų reikalavimų.

151. Organizacija turi VATESI žiniai pateikti šią informaciją ir patvirtintų vadybos sistemos dokumentų kopijas:

151.1. iki kiekvienų metų kovo 1 dienos – metinės vadybos sistemos (vidaus ir tiekėjų) auditų programas;

Punkto pakeitimai:

Nr. [22.3-15](#), 2017-01-30, paskelbta TAR 2017-01-31, i. k. 2017-01726

151.2. vidaus ir tiekėjų auditų ataskaitų su nustatytomis koreguojančiomis priemonėmis (jei nustatytos neatitiktys) kopijas per 20 kalendorinių dienų nuo vidaus ir tiekėjų auditų ataskaitų ir koreguojančių priemonių (jei nustatytos neatitiktys) patvirtinimo;

Punkto pakeitimai:

Nr. [22.3-15](#), 2017-01-30, paskelbta TAR 2017-01-31, i. k. 2017-01726

151.3. iki kiekvienų metų kovo 1 dienos – 108 punkte nurodyto tiekėjų sąrašo pakeitimus;

151.4. iki kiekvienų metų kovo 1 dienos – duomenis apie tiekėjų arba organizacijos nustatytas su atitinkamu pirkimu susijusias neatitiktis ar branduolinės saugos normatyvinių techninių dokumentų reikalavimų pažeidimus, jų priežastis ir šių neatitikčių ar pažeidimų bei jų priežasčių ir padarinių šalinimo rezultatus;

151.5. 28 punkte nurodytą informaciją bei saugos kultūros ir saugumo kultūros stebėsenos, vertinimo ir 36 punkte nurodytas darbuotojų apklausų vertinant saugos kultūrą ir saugumo kultūrą ataskaitas per 20 kalendorinių dienų nuo jų patvirtinimo;

Punkto pakeitimai:

Nr. [22.3-15](#), 2017-01-30, paskelbta TAR 2017-01-31, i. k. 2017-01726

151.6. iki kiekvienų metų kovo 1 dienos – 30 punkte nurodytą saugos kultūros ir saugumo kultūros plėtros priemonių vykdymo planą, detalizuojantį saugos kultūros ir saugumo kultūros plėtros apraše nurodytų priemonių įgyvendinimą;

151.7. 123 ir 139 punktuose nurodytus dokumentus per 20 kalendorinių dienų nuo jų patvirtinimo;

Punkto pakeitimai:

Nr. [22.3-15](#), 2017-01-30, paskelbta TAR 2017-01-31, i. k. 2017-01726

151.8. kitų su VATESI suderintų ir organizacijos vadybos sistemos dokumentuose nustatyta tvarka patvirtintų ir užregistruotų dokumentų kopijas.

152. Visi VATESI teikiami dokumentai turi būti parengti vadovaujantis Reikalavimų nuostatomis bei turi būti organizacijos vadybos sistemos dokumentuose nustatyta tvarka užtikrintas jų autentiškumas.

153. Kartu su VATESI suderinti teikiamais 41 ir 118 punkte nurodytų dokumentų pakeitimais turi būti pateikiama elektroninė teikiamo dokumento versija su pažymėtais keitimais.

154. Organizacija privalo 151.1, 151.2, 151.5, 151.7 ir 151.8 papunkčiuose nurodytus dokumentus pateikti VATESI ne vėliau kaip per dešimt darbo dienų nuo šių dokumentų registravimo dienos. Jei 151.2 papunktyje nurodytuose dokumentuose nustatytos koreguojančios priemonės – ne vėliau nei per dešimt darbo dienų nuo koreguojančių priemonių nustatymo dienos.

155. VATESI prašymu organizacija privalo pateikti bet kuriuos kitus organizacijos vadybos sistemos bei kitus su sauga susijusius dokumentus.

156. Jeigu dokumentai teikiami elektroniniu būdu, dokumentų autentiškumas patvirtinamas saugiu elektroniniu parašu, sukurtu saugia parašo formavimo įranga ir patvirtintu galiojančiu kvalifikuotu sertifikatu.

157. VATESI teikiamų dokumentų skaitmeninėse kopijose turi būti įdėti autentiškumą patvirtinantys skenuoti lapai su dokumento rengėjo derinimo ir tvirtinimo žymomis.

158. VATESI teikiamų dokumentų skaitmeninės kopijos turi būti sudarytos taip, kad:

158.1. VATESI galėtų atpažinti pateiktų skaitmeninių dokumentų formatą, juos peržiūrėti ir apdoroti turimomis informacinių technologijų priemonėmis;

158.2. būtų galima vykdyti paiešką pagal tekstą, jei atitinkamuose dokumentuose yra tekstinės informacijos;

158.3. dokumentų turinys nuorodomis būtų susietas su atitinkamomis dokumento dalimis, skyriais ir poskyriais.

ANTRASIS SKIRSNIS ATSAKOMYBĖ

159. Asmenys, pažeidę Reikalavimus, atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

Priedo pakeitimai:

Nr. [22.3-13](#), 2016-01-29, paskelbta TAR 2016-02-01, i. k. 2016-01891

Pakeitimai:

1.

Valstybinė atominės energetikos saugos inspekcija, Įsakymas

Nr. [22.3-13](#), 2016-01-29, paskelbta TAR 2016-02-01, i. k. 2016-01891

Dėl Valstybinės atominės energetikos saugos inspekcijos viršininko 2010 m. birželio 21 d. įsakymo Nr. 22.3-56 „Dėl Branduolinės saugos reikalavimų BSR-1.4.1-2010 „Vadybos sistemos reikalavimai“ patvirtinimo“ pakeitimo

2.

Valstybinė atominės energetikos saugos inspekcija, Įsakymas

Nr. [22.3-15](#), 2017-01-30, paskelbta TAR 2017-01-31, i. k. 2017-01726

Dėl Valstybinės atominės energetikos saugos inspekcijos viršininko 2010 m. birželio 21 d. įsakymo Nr. 22.3-56 „Dėl Branduolinės saugos reikalavimų BSR-1.4.1-2016 „Vadybos sistema“ patvirtinimo“ pakeitimo