VALSTYBINĖS ATOMINĖS ENERGETIKOS
SAUGOS INSPEKCIJOS (VATESI) VIRŠININKO
Į S A K Y M A S

DĖL BRANDUOLINĖS SAUGOS REIKALAVIMŲ BSR-1.4.1-2010 „VADYBOS SISTEMOS REIKALAVIMAI“ PATVIRTINIMO

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

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos branduolinės energijos įstatymo (Žin., 1996, Nr. 119-2771) 14 straipsnio 1 dalies 2 punktu ir Valstybinės atominės energetikos saugos inspekcijos nuostatų, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu Nr. 1014 (Žin., 2002, Nr. 69-2814) 7.2 punktu:

1. T v i r t i n u Branduolinės saugos reikalavimus BSR-1.4.1-2010 „Vadybos sistemos reikalavimai“ (pridedama).

2. N u s t a t a u, kad Branduolinės saugos reikalavimai BSR-1.4.1-2010 „Vadybos sistemos reikalavimai“ įsigalioja nuo 2011 m. sausio 1 d.

3. N u s t a t a u, kad asmenys, kuriems iki šio įsakymo paskelbimo „Valstybės žiniose“ dienos yra išduotos licencijos vadovaujantis Lietuvos Respublikos branduolinės energijos įstatymo (Žin., 1996, Nr. 119-2771) 25 straipsnio 1–5 punktais bei Lietuvos Respublikos radioaktyviųjų atliekų tvarkymo įstatymo (Žin. 1999, Nr. 50-1600) 9 straipsnio 1 punktu, turi įvertinti savo vadybos sistemą ir iki 2010 m. spalio 1 d. pateikti ataskaitą VATESI apie šio įvertinimo rezultatus. Įvertinimo metu nustačius neatitikimų šio įsakymo 1 punkte nurodytiems reikalavimams, licencijos turėtojas turi iki šių metų lapkričio 1 d. nustatyti, pagrįsti ir suderinti su VATESI būtinas priemones bei jų įgyvendinimo terminus, kad licencijos turėtojas atitiktų šio įsakymo 1 punkte nurodytus reikalavimus.

4. P r i p a ž į s t u nuo 2011 m. sausio 1 d. netekusiais galios:

4.1. VATESI viršininko 1999 m. vasario 18 d. įsakymą Nr. 7 „Dėl atominių elektrinių ir kitų branduolinės energetikos objektų kokybės užtikrinimo sistemos reikalavimų patvirtinimo (VD-KS-02-99)“ (Žin., 1999, Nr. 20-573);

4.2. VATESI viršininko 2004 m. liepos 20 d. įsakymą Nr. 22.3-50 „Dėl branduolinės saugos reikalavimų eksploatuojančios organizacijos veiklai, susijusiai su prekių, darbų ir paslaugų pirkimu (P-2004-03), patvirtinimo“ (Žin., 2004, Nr. 116-4358).

5. Organizacijoms, kurios planuoja kreiptis į VATESI dėl tam tikros veiklos branduolinėje energetikoje licencijos gavimo, rekomenduojama kuo anksčiau atsižvelgti į šio įsakymo 1 punkte nurodytus reikalavimus, kad jų oficialios paraiškos licencijai gauti nagrinėjimo metu šios organizacijos įrodytų taikomos vadybos sistemos atitikimą šio įsakymo 1 punkte nurodytiems reikalavimams.

L. E. VATESI VIRŠININKO PAREIGAS MICHAIL DEMČENKO

PATVIRTINTA
VATESI viršininko
2010 m. birželio 21 d.
įsakymu Nr. 22.3-56

BRANDUOLINĖS SAUGOS REIKALAVIMAI
BSR-1.4.1-2010

VADYBOS SISTEMOS REIKALAVIMAI

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Branduolinės saugos reikalavimai BSR-1.4.1-2010 „Vadybos sistemos reikalavimai“ (toliau – Reikalavimai) nustato pagrindinius reikalavimus licencijuojamą veiklą branduolinėje energetikoje vykdančių organizacijų vadybos sistemų kūrimui, taikymui, vertinimui ir tobulinimui.

2. Reikalavimai privalomi visiems asmenims, kuriems licencijos išduotos Lietuvos Respublikos branduolinės energijos įstatymo (Žin., 1996, Nr. 119-2771) 25 straipsnio 1–5 punktuose bei Lietuvos Respublikos radioaktyviųjų atliekų tvarkymo įstatymo (Žin., 1999, Nr. 50-1600) 9 straipsnio 1 punkte nurodytai veiklai.

3. Reikalavimuose vartojamos šios sąvokos:

3.1. **Branduolinės energetikos objekto projektas** (toliau – projektas) – visuma normatyviniais techniniais dokumentais nustatytos sudėties dokumentų, kuriuose pateikiami branduolinės energetikos objekto sprendiniai (aiškinamoji dalis, statinio (statinių grupės) projektas, įrenginių projektai, skaičiavimai, brėžiniai, saugos pagrindimai ir kiti), skirta branduolinės energetikos objekto statybai vykdyti ir jį eksploatuoti.

3.2. **Branduolinės saugos normatyviniai techniniai dokumentai** – branduolinės saugos reikalavimai, branduolinės saugos taisyklės, standartai ir licencijos turėtojo normatyviniai techniniai dokumentai.

3.3. **Darbuotojo kvalifikacija** (toliau – kvalifikacija) – išsilavinimas, darbui atlikti svarbios žinios, įgūdžiai, nuostatos, įgyjamos mokymosi ar darbo metu.

3.4. **Dokumentacija** – dokumentai ir patvirtintos įrašų formos, nepaisant jų pateikimo būdo ir laikmenos.

3.5. **Dokumentai** – asmens veiklos procese užfiksuota informacija, nepriklausomai nuo jos pateikimo būdo, formos ir laikmenos.

3.6. **Gerinimo veiksmai** – veiksmai, kuriais, įvertinus gamybinę patirtį, gerinama sauga, procesai ir vadybos sistema. Pagrindiniai gerinimo veiksmų tipai – nuolatinis gerinimas, prevencinis veiksmas, korekcinis veiksmas ir koregavimas.

3.7. **Integruota vadybos sistema** (toliau – vadybos sistema) – vieninga vadybos sistema, apjungianti visas organizacijos sudedamąsias dalis, tokias kaip organizacinė struktūra, ištekliai, procesai ir organizacinė kultūra, skirtas nustatyti ir įgyvendinti organizacijos tikslus.

3.8. **Ištekliai** – darbuotojai, informacija, žinios, organizacinė kultūra, infrastruktūra, darbo aplinka, tiekėjai, turtas ir lėšos.

3.9. **Įsivertinimas** – vadovų atliekama proceso ar sistemos peržiūra, kurios metu nagrinėjama veiklos efektyvumas ir rezultatyvumas visose jų atsakomybės srityse.

3.10. **Mokymas** – procesas, kurio metu yra tobulinama darbuotojų kvalifikacija.

3.11. **Nepriklausomas vertinimas** – pagal procedūros aprašą vykdomas vertinimas, kurį atlieka asmenys, nedalyvavę vykdant atitinkamą veiklą.

3.12. **Nustatyti reikalavimai** – branduolinės saugos ir kituose normatyviniuose techniniuose dokumentuose nustatyti reikalavimai.

3.13. **Organizacija** – VATESI išduotos licencijos turėtojas.

3.14. **Organizacijos vadovybė** (toliau – vadovybė) – aukščiausias pareigas Organizacijoje einantis asmuo (arba grupė tokių asmenų), kuris vadovauja Organizacijos veiklai, ją vertina, kontroliuoja Organizacijos išteklius ir (arba) atsako už jos rezultatus.

3.15. **Organizacinis pakeitimas** (toliau – pakeitimas) – Organizacijos vidaus arba jos ryšių su kitais asmenimis pertvarkymas, įskaitant organizacinės struktūros, vadybos sistemos, procesų arba darbuotojų skaičiaus, atsakomybių bei jiems keliamų kompetencijos reikalavimų keitimus.

3.16. **Procedūros aprašas** – vadovybės patvirtintas dokumentas, kuriame aprašyti konkrečios veiklos tinkamo vykdymo būdai, pateikta veiksmų atlikimo seka, nurodyti veiklos vertinimo kriterijai ir jų taikymo tvarka.

3.17. **Saugai svarbios konstrukcijos, sistemos ir komponentai** – branduolinės energetikos objekto projekte numatytos konstrukcijos, sistemos ir komponentai, skirti sukurti veiksmingas priemones apsaugoti žmones ir aplinką nuo žalingo jonizuojančiosios spinduliuotės poveikio.

3.18. **Saugai svarbus produktas** (toliau – produktas) – tiekiama ir (arba) savo jėgomis gaminama prekė, paslauga, kompiuterių programa arba vykdomi statybos darbai, kurių neatitikimas nustatytiems reikalavimams blogintų branduolinės energetikos objekto saugą.

3.19. **Saugos kultūra** – organizacijos ir jos darbuotojų ypatybių, žinių apie galimas veiklos pasekmes ir saugai svarbių nuostatų (taip pat ir vertybių) visuma ir atitinkama praktika, kuri lemia deramą visų darbuotojų dėmesį saugai.

3.20. **Srauto struktūrinė schema** (angl. *flowchart*) – darbo priemonė, kurioje vaizduojama nuosekli veiklos vykdymo žingsnių seka, atsakomybės, sąveikos ir konkrečiame žingsnyje svarbi dokumentacija.

3.21. **Saugai svarbaus produkto tiekėjas** (toliau – tiekėjas) – su Organizacija bendradarbiaujantis asmuo, nepriklausantis Organizacijai, jai tiekiantis produktą, įskaitant visus su Organizacija sutartis pasirašiusio tiekėjo subrangovus, dalyvaujančius vykdant tokią sutartį.

3.22. Vado**vybinė vertinamoji analizė** (angl. *management system review*) – vadovybės sistemingai vykdomas taikomos vadybos sistemos naudingumo, adekvatumo, rezultatyvumo ir efektyvumo vykdyti organizacijos politiką bei įgyvendinti organizacijos tikslus ir užduotis vertinimas.

3.23. **Vertinimas (įvertinimas)** – (angl. *assessment*) veiksmai, kuriais siekiama įsitikinti, kad nustatyti reikalavimai yra vykdomi ir kad procesai yra adekvatūs bei rezultatyvūs, taip pat nustatyti reikiamus gerinimo veiksmus.

4. Kitos Reikalavimuose vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos branduolinės energijos įstatyme (Žin., 1996, Nr. 119-2771), Valstybinės atominės energetikos saugos inspekcijos (toliau – VATESI) viršininko 2009 m. birželio 15 d. įsakymu Nr. 22.3-58 (Žin., 2009, Nr. 74-3052) patvirtintame Branduolinės saugos normatyvinių techninių dokumentų rengimo tvarkos apraše, standarte „Kokybės vadybos sistemos. Pagrindai ir aiškinamasis žodynas“ (LST EN ISO 9000:2007) bei Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1998 m. sausio 27 d. nutarimu Nr. 103 (Žin., 1998, Nr. 12-274) patvirtintuose Veiklos branduolinėje energetikoje licencijavimo nuostatuose ir Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatyme (Žin., 1996, Nr. 84-2000; 2006, Nr. 4-102) vartojamas sąvokas.

II SKYRIUS
ORGANIZACIJOS VADYBOS SISTEMA

I SKIRSNIS
BENDRIEJI REIKALAVIMAI

5. Organizacija, vadovaudamasi Reikalavimais, turi būti sukūrusi, įdiegusi,

dokumentavusi ir įvertinusi vadybos sistemą bei privalo šią sistemą nuolat gerinti. Pagrindinis Organizacijos vadybos sistemos tikslas – užtikrinti ir gerinti branduolinę saugą taip, kad kiti Organizacijai keliami reikalavimai ir (arba) jos poreikiai nebūtų vertinami atskirai nuo branduolinės saugos reikalavimų bei siekiant išvengti galimo neigiamo poveikio saugai.

6. Organizacija, vadovybė, padalinių vadovai ir kiti saugai svarbias pareigas vykdantys darbuotojai turi laikytis visų atitinkamai veiklai nustatytų reikalavimų ir užtikrinti branduolinės energetikos objekto saugą taikydami vadybos sistemą visais jo gyvavimo etapais: vertinant aikštelę, projektuojant, statant, pripažįstant tinkamu eksploatuoti, eksploatuojant, vykdant eksploatavimo nutraukimą, taip pat prižiūrint uždarytą radioaktyviųjų atliekų kapinyną.

7. Vadybos sistemos dokumentacija turi detalizuoti visų Organizacijos vykdomai veiklai nustatytų reikalavimų vykdymą.

8. Organizacija privalo užtikrinti rezultatyvų bei efektyvų visų procesų vykdymą bei kontrolę pagal vadybos sistemos dokumentuose nustatytus reikalavimus. Tokie reikalavimai privalo apimti ir atitinkamą tiekėjų veiklą.

9. Organizacija privalo kontroliuoti tiekėjams ir jų darbui nustatytų reikalavimų vykdymą.

10. Organizacija privalo nagrinėti Reikalavimų VII skyriuje nustatytų matavimų ir vertinimų rezultatus, imtis visų būtinų gerinimo veiksmų, dokumentuoti šiuos veiksmus ir jų rezultatus, informuoti Organizacijos darbuotojus apie naujus sprendimus bei jų priežastis.

11. Organizacija įgyvendindama ir tobulindama vadybos sistemą privalo vadovautis Reikalavimais, taip pat rekomenduojama atsižvelgti į šias TATENA rekomendacijas:

11.1. TATENA rekomendacijų vadovą „Vadybos sistemos įrenginiams ir veikloms taikymas“ (angl. *Application of the Management System for Facilities and Activities*) GS-G-3.1;

11.2. TATENA rekomendacijų vadovą „Vadybos sistema branduolinės energetikos objektams“ (angl. *The Management System for Nuclear Installations*) GS-G-3.5.

12. Taikydama ir gerindama vadybos sistemą, Organizacija privalo atsižvelgti į naujus ar atnaujintus teisės aktų reikalavimus. Organizacijai rekomenduojama atsižvelgti į standartus, gerąją praktiką ir TATENA rekomendacijas.

13. Prieš priimdama su sauga susijusius sprendimus Organizacija privalo išanalizuoti visus šių sprendimų saugos aspektus, atlikti reikalingus tyrimus bei nepriklausomą tokių sprendimų ir jų pagrindimo vertinimą.

14. Išteklių skyrimas Reikalavimų taikymui gali būti diferencijuotas atsižvelgiant į:

14.1. veiklų (procesų) ir jų rezultatų svarbą, sudėtingumą ir įtaką saugai;

14.2. atitinkamai veiklai ar procesui svarbių techninių elementų įtaką saugai;

14.3. kiekvienos veiklos bei jos produktų potencialų pavojų;

14.4. galimas pasekmes neteisingai vykdant tam tikrą veiklą (procesą), įvykus sutrikimui ar atsiradus neatitikčiai.

II SKIRSNIS
SAUGOS KULTŪRA

15. Vadovybė privalo puoselėti asmenines ir bendro darbo vertybes, nustatyti jas atitinkančius Organizacijos reikalavimus darbuotojų elgesiui, užtikrinti atitinkamą paramą bei priežiūrą ir būti pavyzdžiu kitiems, kaip taikyti šias vertybes.

16. Vadybos sistema turi skatinti ir plėtoti Organizacijos bei tiekėjų saugos kultūrą. Tuo tikslu Organizacija privalo:

16.1. užtikrinti bendrą pagrindinių saugos kultūros aspektų supratimą;

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

16.3. skatinti mokymąsi ir kritinį požiūrį visuose Organizacijos lygiuose;

16.4. sistemingai vertinti ir nuosekliai plėtoti saugos kultūrą.

17. Vadovybė privalo vertinti saugos kultūrą remiantis darbuotojų apklausų, stebėsenos, įsivertinimų rezultatais ir duomenimis apie procesų bei vadybos sistemos efektyvumą bei rezultatyvumą. Apklausiant darbuotojus saugos kultūros vertinimo tikslais būtina į apklausą įtraukti visų Organizacijos padalinių, dalyvaujančių užtikrinant atitinkamo branduolinės energetikos objekto saugą, darbuotojus. Tokios apklausos Organizacijoje, atsakingoje už atominės elektrinės saugą, turi būti atliekamos ne rečiau kaip kartą per trejus metus. Už kitų branduolinės energetikos objektų saugą atsakinga Organizacija privalo tokias apklausas vykdyti atitinkamos procedūros apraše vadovybės nustatytu periodiškumu.

18. Saugos kultūros stebėsenos rodikliai, vertinimo metodikos, įskaitant atitinkamose anketose taikomas skales ir detalius vertinimo aspektus, turi būti suderintos su VATESI.

19. Vadovybė privalo užtikrinti sąlygas darbuotojams patogiu būdu ir konfidencialiai pateikti savo asmeninę nuomonę ir pasiūlymus jiems rūpimais saugos klausimais.

III SKIRSNIS
REIKALAVIMAI VADYBOS SISTEMOS DOKUMENTACIJAI

20. Vadybos sistemos dokumentai turi išsamiai ir aiškiai aprašyti visų darbuotojų bei kitų asmenų, dalyvaujančių Organizacijos veikloje, atsakomybę už nustatytų reikalavimų vykdymą, jiems suteiktus įgaliojimus, tarpusavio ryšius bei sąveiką, įskaitant vadovaujančiojo, vykdančio užduotis ir atliekančių vertinimus darbuotojų bendradarbiavimą.

21. Keičiant vadybos sistemos dokumentus, keitimai turi būti dokumentuojami bei tvirtinami tuo pačiu lygiu kaip ir keičiamas dokumentas.

22. Vadybos sistemos dokumentacija turi būti žymima, apskaitoma, tinkamai atnaujinama bei paskirstoma, aiški ir suprantama bei lengvai prieinama jos naudotojams.

23. Organizacijos vadybos sistemos dokumentacija turi būti suskirstyta į hierarchinius lygius. Šios hierarchijos lygiai turi apimti:

23.1. vadovybės patvirtintą Organizacijos politiką arba politikas (toliau visos Organizacijos politikos vadinamos vienu žodžiu – politika), taip pat Reikalavimų įgyvendinimą Organizacijoje aprašantį vadybos sistemos vadovą (pirmo lygio dokumentai);

23.2. procedūrų aprašus, aprašančius visas veiklas, kuriose dalyvauja skirtingi Organizacijos padaliniai, funkciniai vienetai arba nesantys jos sudėtyje asmenys (antro lygio dokumentai);

23.3. dokumentus, apibrėžiančius individualius arba darbo grupių veiksmus, įskaitant visų Organizacijos darbuotojų pareigines instrukcijas (trečio lygio dokumentai);

23.4. įrašus apie nustatytų reikalavimų vykdymą, įskaitant patvirtintas įrašų formas, brėžinius, skaitinius modelius bei kompiuterines duomenų bazes.

24. Organizacijos vadybos sistemos dokumentų lygiai privalo būti paaiškinti vadybos sistemos vadove.

25. Politika turi:

25.1. atitikti vadovybės įsipareigojimus ir Organizacijos veiklą;

25.2. būti vadovybės patvirtinta, paskelbta, paaiškinta visiems darbuotojams bei praktiškai taikoma;

25.3. pateikti Organizacijos veiklos svarbiausiose srityse bei politikos vykdymo vertinimo pagrindines gaires;

25.4. reikalauti nustatyti saugos tikslus ir juos atitinkančius rodiklius tokiu būdu, kad vadovai galėtų lengvai prižiūrėti jų įgyvendinimą.

26. Vadybos sistemos vadove turi būti:

26.1. vadybos sistemos taikymo sritys ir paaiškinimai apie Reikalavimų taikymą Organizacijoje;

26.2. organizacinės struktūros schema, jos paaiškinimas;

26.3. visų vadovybės narių bei Organizacijos valdymo organų ir pagrindinių struktūrinių

vienetų įgaliojimų bei funkcijų aprašymai;

26.4. Organizacijos vykdomų veiklų (procesų) sąveikos schema su paaiškinimais ir nuorodomis į procedūrų aprašus;

26.5. nuorodos į politiką.

27. Organizacijos vadybos sistemos vadovas bei procedūrų aprašai nustatyta tvarka turi būti peržiūrimi ne rečiau kaip kartą per trejus metus ir, prireikus, atnaujinami.

28. Kiekviename vadybos sistemos procedūros apraše turi būti:

28.1. dokumento identifikavimo duomenys, informacija apie jo galiojimą, patvirtinimą, suderinimą su dokumente aprašomoje veikloje dalyvaujančiais bei ją prižiūrinčiais padaliniais;

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

28.3. terminų ir santrumpų paaiškinimai;

28.4. kiekvieno veiklos dalyvio atsakomybė;

28.5. proceso srauto struktūrinė schema ir ryšiai su kitais procesais;

28.6. proceso aprašymas ir specialūs reikalavimai, kaip planuoti bei pasirengti vykdyti procesą, kaip jį vykdyti, prižiūrėti ir vertinti;

28.7. nurodyta proceso gerinimo tvarka;

28.8. proceso ir jo rezultatų charakteristikų stebėsenos vykdymo atsakomybė, šios stebėsenos kriterijai, periodiškumas, atitinkamų duomenų šaltiniai ir reikalavimai stebėsenos rezultatų dokumentavimui, paskirstymui bei taikymui;

28.9. nuorodos į proceso vykdymui bei tobulinimui svarbią dokumentaciją ir informacija kas, kaip ją rengia, naudoja, tvarko, taip pat kas, kur ir kiek laiko Organizacijoje saugo atitinkamo proceso dokumentaciją;

28.10. kita proceso vykdymui svarbi informacija.

29. Organizacijoje turi būti sukurtas ir taikomas specialus dokumentų valdymo procedūros aprašas, nustatantis detalius reikalavimus:

29.1. dokumentų rengimui, identifikavimui, nepriklausomai rengiamų dokumentų peržiūrai, tvirtinimui bei paskirstymui Organizacijoje ir atitinkamoms suinteresuotosioms šalims;

29.2. anksčiau patvirtintų dokumentų peržiūrai, tolimesnio jų naudojimo arba reikiamų keitimų juose patvirtinimui, dokumentų galiojimo ir keitimų juose kontrolei, tam, kad dokumentų statusas visada būtų aiškus, žinomas dokumentus naudojantiems asmenims ir būtų vadovaujamasi tik galiojančiais dokumentais, o visi patvirtinti keitimai (keitiniai) būtų pažymėti tekste;

29.3. aktualių dokumentų versijų prieinamumui dokumentų naudojimo vietose;

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

29.5. gautų dokumentų identifikavimui;

29.6. užkertančius kelią naudoti negaliojančius dokumentus ir, kai dokumentai paliekami saugoti tam tikriems tikslams, tokių dokumentų ženklinimo reikalavimus.

30. Organizacijos vadybos sistemos procedūrų aprašuose būtina nustatyti atitinkamus procesus ir jiems keliamus reikalavimus vykdant:

30.1. vadovų įsivertinimus;

30.2. ryšius Organizacijoje ir keitimąsi informacija su kitais asmenimis;

30.3. saugos kultūros vertinimą ir gerinimą;

30.4. gerinimo veiksmus;

30.5. VATESI išduotoje licencijoje nurodytą veiklą;

30.6. gamybinės patirties nagrinėjimą ir taikymą;

30.7. branduolinės energetikos objekto modifikacijas bei pakeitimus;

30.8. nepriklausomus vertinimus, įskaitant auditus;

30.9. mokymus;

30.10. vadybos sistemos dokumentacijos rengimą, naudojimą ir tvarkymą;

30.11. techninį branduolinės energetikos objekto aptarnavimą;
30.12. tiekimo vadybą;
30.13. produktų kontrolę;
30.14. kitą Organizacijos veiklą.
31. Visi darbuotojai bei kiti asmenys, dalyvaujantys rengiant, peržiūrint arba patvirtinant Organizacijos vadybos sistemos dokumentus, privalo būti specialiai paskirti šiam darbui, kompetentingi tai atlikti ir jiems turi būti suteikta informacija, reikalinga vykdyti atitinkamas užduotis bei priimti atitinkamus sprendimus.
32. Vadybos sistemos dokumentacijoje būtina apibrėžti visas Organizacijoje naudojamų įrašų rūšis bei formas. Visi įrašai turi būti kontroliuojami.
33. Procedūrų aprašuose numatyti įrašai turi leisti nustatyti duomenis nurodžiusį asmenį, dokumentuojamus faktus ir įrašo datą.
34. Visiems įrašams turi būti nustatyta pakankama jų saugojimo trukmė. Įrašai turi būti lengvai randami ir perskaitomi (atkuriami) visą numatytą jų saugojimo laiką.

III SKYRIUS
VADOVŲ ATSAKOMYBĖ

I SKIRSNIS
VADOVYBĖS ĮSIPAREIGOJIMAI IR VAIDMUO

35. Vadovybė privalo politikoje patvirtinti savo įsipareigojimus:
35.1. vykdyti veiklą saugiai ir vadovaujantis nustatytais reikalavimais;
35.2. saugai teikti pirmenybę kitų prioritetų ar tikslų atžvilgiu;
35.3. nuolat gerinti saugą ir plėtoti saugos kultūrą;
35.4. nustatyti priemones, kurios leis tinkamai vykdyti saugos priežiūrą.
36. Vadovybė privalo vykdyti savo įsipareigojimus nuolat gerinti saugą ir vadybos sistemą:
36.1. informuodama Organizacijos darbuotojus ir kitas suinteresuotąsias šalis apie nustatytus reikalavimus ir jų vykdymo svarbą;
36.2. politikos pagrindu nustatydama tarpusavyje suderintus tikslus bei planus ir prižiūrėdama jų įgyvendinimą;
36.3. skirdama pakankamus išteklius užtikrinti ir nuolat gerinti saugą;
36.4. vadovaudama įsipareigojimų ir nustatytų tikslų įgyvendinimui, kad vykdomos veiklos įtaka saugai būtų suprantama ir valdoma.
37. Organizacija privalo užtikrinti visų lygių vadovų dalyvavimą kuriant, įgyvendinant, vertinant ir nuolat tobulinant vadybos sistemą. Tam turi būti skiriama pakankamai išteklių.
38. Vadovybė privalo užtikrinti pamatuojamų tikslų visiems procesams ir juose dalyvaujantiems struktūriniams Organizacijos vienetams nustatymą. Tokie tikslai turi atitikti politiką, Organizacijos patvirtintas strategijas bei planus.

II SKIRSNIS
SUINTERESUOTŲJŲ ŠALIŲ REIKALAVIMŲ VYKDYMAS

39. Organizacija privalo nustatyti suinteresuotąsias šalis.
40. Nustatydama procesus ir jų sąveikas, vadovybė turi atsižvelgti į pagrįstus suinteresuotųjų šalių reikalavimus. Organizacija turi užtikrinti, kad tokie reikalavimai būtų vykdomi nepabloginant saugos.
41. Vadovybė turi užtikrinti, kad būtų nustatyti visi Organizacijai taikytini reikalavimai bei būtų vadybos sistemoje numatyti atitikimo šiems reikalavimams užtikrinimo metodai.
42. Kaip vieną iš vadybos sistemos rezultatų matavimų, Organizacija turi atlikti informacijos, susijusios su suinteresuotųjų šalių pagrįstai iškeltų reikalavimų tenkinimu,

stebėseną. Būtina nustatyti tokios informacijos gavimo, tvarkymo ir naudojimo atsakomybes, tvarką ir metodus.

III SKIRSNIS
VADOVŲ ATSAKOMYBĖ IR ĮGALIOJIMAI TAIKYTI VADYBOS SISTEMĄ

43. Vadovybė ir padalinių vadovai atsako už vadybos sistemos sukūrimą, įdiegimą ir jos tobulinimą pagal Reikalavimus ir kitus teisės aktus.

44. Vadovybė privalo paskirti ir suteikti pakankamus įgaliojimus vienam vadovybės nariui vykdyti vadovybės atstovo pareigas, kuris būtų atsakingas už:

44.1. visų Organizacijos veiklų (procesų) nustatymą, vadybos sistemos tobulinimo koordinavimą bei vadybos sistemos dokumentacijos tinkamumo užtikrinimą;

44.2. vadybos sistemos stebėsenos bei nepriklausomų atitikimo nustatytiems reikalavimams vertinimų (taip pat atitinkamų auditų) organizavimą;

44.3. suinteresuotųjų šalių pagrįstų reikalavimų supratimą Organizacijoje;

44.4. vadovybės informavimą apie vadybos sistemos efektyvumą bei rezultatyvumą, įskaitant suinteresuotųjų šalių pagrįstai keliamų reikalavimų vykdymą, vadybos sistemos poveikį saugos kultūrai ir vadybos sistemos gerinimo poreikius, nustatytus atliekant vertinimus ir nagrinėjant gamybinę patirtį;

44.5. vadovybės informavimą apie saugos kultūros būklę ir vertinimų rezultatus.

45. Vadovybės atstovas privalo būti tiesiogiai pavaldus Organizacijos vadovui. Už atominės elektrinės saugos užtikrinimą atsakingoje Organizacijoje jis turi vadovauti padaliniui, atsakingam už vadybos sistemos, jos diegimo, tobulinimo ir nepriklausomą vadybos sistemos reikalavimų vykdymo priežiūros organizavimą, saugos kultūros vertinimų organizavimą.

46. Vadovybės atstovui ir jo vadovaujamo padalinio darbuotojams (kai toks padalinys Organizacijoje yra) negalima pavesti užduočių, atitinkančių kitų Organizacijos darbuotojų pareigas.

47. Kiekvienam procesui vadovybė privalo paskirti vieną kompetentingą vadovą vykdyti proceso vadovo (angl. *process owner*) pareigas, jam suteikiant įgaliojimus, būtinus išteklius bei atitinkamų klausimų administravimui reikalingą pagalbą. Proceso vadovas privalo vykdyti šias pareigas:

47.1. vadovauti procesui ir jo tobulinimui;

47.2. prižiūrėti atitinkamos dokumentacijos rengimą, taikymą ir tobulinimą;

47.3. užtikrinti sąveiką su susijusiais procesais;

47.4. informuoti vadovybę apie procesą, jo rezultatyvumą bei tobulinimo poreikius;

47.5. teikti pagalbą nepriklausomus vertinimus vykdantiems darbuotojams.

48. Kiekvienam darbuotojui vadovai privalo nustatyti, išaiškinti ir vadybos sistemos dokumentuose nustatyti jo atsakomybę, įgaliojimus, pavaldumą ir ryšius.

49. Vadovybė ir padalinių vadovai privalo užtikrinti nuolatinį vadybos sistemos atitikimą nustatytiems reikalavimams. Kai planuojami pakeitimai, modifikacijos, keičiasi darbuotojai ir (arba) branduolinės energetikos objekto gyvavimo etapas, Organizacija privalo nustatyti priemones, skirtas užtikrinti vadybos sistemos atitikimą nustatytiems reikalavimams, ir jas taikyti. Pakeitimai laikomi saugai svarbiais, kai jie gali sumažinti Organizacijos galimybes patikimai užtikrinti saugą (pavyzdžiui, mažinamas darbuotojų, kurių darbas susijęs su branduolinės ir fizinės saugos, radiacinės apsaugos bei branduolinių medžiagų apskaitos ir kontrolės užtikrinimu, skaičius, didėja atliekamų užduočių apimtis, sudėtingumas, mažinami kompetencijos reikalavimai, didinamas saugą užtikrinančių padalinių darbo krūvis, keičiamas jų pavaldumas arba saugos užtikrinimui svarbios funkcijos).

50. Visi vadovai privalo vertinti branduolinės energetikos objekto būklę ir saugai svarbius veiksmus vykdydami procesų stebėseną, periodiškai lankydamiesi darbo vietose ir stebėdami darbą bei bendraudami su visais pavaldiniais.

51. Visų lygių vadovai privalo, atsižvelgdami į rezultatus ir turimas galimybes, skatinti kiekvieno darbuotojo dalyvavimą įgyvendinant ir tobulinant vadybos sistemą.

IV SKYRIUS
IŠTEKLIŲ VADYBA

I SKIRSNIS
APSIRŪPINIMAS IŠTEKLIAIS

52. Vadovybė privalo nustatyti Organizacijai būtinus išteklius, užtikrinti jų turėjimą bei naudojimą vykdant veiklą ir kuriant, įgyvendinant, taikant, vertinant bei nuolatos gerinant vadybos sistemą.

53. Organizacijos ilgalaikiai ir metiniai planai turi numatyti apsirūpinimą ištekliais, kad veiklų (procesų) vykdymui Organizacija būtų tinkamai apsirūpinusi ištekliais visą licencijos galiojimo laiką ir visuose branduolinės energetikos objekto gyvavimo etapuose. Atitinkami ilgalaikiai planai turi būti peržiūrimi ne rečiau kaip kartą per metus ir atnaujinami detalizuojant artimiausius veiklos laikotarpius.

54. Organizacija, pagrįsdama saugą ir planuodama veiklą, privalo įvertinti procesų vykdymui būtinus išteklius ir jų gavimo laiką, kad būtų užtikrinta sauga ir būtų įgyvendinti nustatyti tikslai.

55. Organizacijos vadovybė privalo ne rečiau kaip kartą per metus peržiūrėti apsirūpinimo ištekliais rezultatus, sąnaudų svyravimus bei išteklių atsargas.

II SKIRSNIS
ŽMOGIŠKŲJŲ IŠTEKLIŲ VADYBA

56. Organizacija turi užtikrinti, kad joje visada būtų pakankamas skaičius kompetentingų darbuotojų:

56.1. suprantančių branduolinės energetikos objekto saugos pagrindus (saugos analizės ataskaitą, procedūrų aprašus ir kitus dokumentus, kuriuose pateikiama informacija apie branduolinės energetikos objekto saugą, ją užtikrinančias priemones, kuriomis branduolinės energetikos veiklos rizika personalo, gyventojų ir aplinkos atžvilgiu sumažinama iki priimtinai mažų, realiai pasiekiamų ribų), branduolinės energetikos objekto projektą, branduolinės energetikos objekto veikimą ir valdymą visose branduolinės energetikos objekto eksploatavimo ir avarinėse būsenose;

56.2. galinčių tinkamai planuoti, kontroliuoti ir vertinti tiekėjų darbą, atitinkamai detalizuoti reikalavimus tiekėjams ir taikyti tinkamus standartus.

57. Vadovybė turi užtikrinti, kad darbuotojai yra kompetentingi vykdyti paskirtus darbus bei supranta savo vykdomos veiklos pasekmes saugai. Darbuotojai turi turėti tinkamą išsilavinimą, įgūdžius, žinias bei patirtį.

58. Vadovybė privalo nustatyti kompetencijos reikalavimus visiems darbuotojams ir užtikrinti atitinkamus mokymus bei vykdyti kitus veiksmus, kad būtų pasiektas reikalaujamas kompetencijos lygis ir toliau tobulinama darbuotojų kvalifikacija. Būtina vertinti kompetencijos užtikrinimo bei tobulinimo veiksmų efektyvumą ir rezultatus, taip pat darbuotojų atitikimą nustatytiems kompetencijos reikalavimams ir kitiems reikalavimams.

59. Organizacija privalo sudaryti ir su VATESI suderinti saugai užtikrinti svarbių pareigybių sąrašus, tokių darbuotojų skaičių, privalomą kompetenciją, įskaitant reikalavimus jos patvirtinimui ir jo periodiškumui. Organizacija privalo sistemingai nagrinėti atitinkamus duomenis, dokumentuoti šio nagrinėjimo rezultatus ir užtikrinti, kad į tokias pareigas vykdančių kompetentingų darbuotojų skaičius būtų nemažesnis už mažiausią leistiną kiekvienos tokiuose sąrašuose nurodytos pareigybės darbuotojų skaičių Organizacijoje ir, kai dirbama pamainomis, už leistiną mažiausią tokių darbuotojų skaičių kiekvienoje pamainoje.

60. Organizacija privalo sudaryti, patvirtinti ir ne rečiau kaip kartą per metus peržiūrėti ilgalaikį apsirūpinimo į saugai svarbias pareigas skiriamais darbuotojais planą (angl. *long-term staffing plan*). Už atominės elektrinės eksploatavimo saugos užtikrinimą atsakinga Organizacija tokį ilgalaikį planą turi sudaryti dešimties metų laikotarpiui ir kiekvienais metais detalizuoti artimiausiems penkiems metams jame numatytas priemones, susijusias su darbuotojų karjera, išėjimu į pensiją ir panašiomis aplinkybėmis.

61. Skiriant darbuotojus į saugai svarbias pareigas, Organizacijai rekomenduojama teikti pirmenybę joje dirbantiems kvalifikuotiems darbuotojams, pageidaujantiems eiti pareigas ir atitinkantiems nustatytus minimalius kompetencijos reikalavimus bei kitus reikalavimus atitinkamai pareigybei.

62. Organizacija privalo reguliariai tikrinti saugai svarbias pareigas vykdančių darbuotojų skaičiaus pakankamumą, saugai svarbius darbus vykdančių darbuotojų kompetenciją ir, ne rečiau kaip kartą per penkerius metus, jo tinkamumą vykdyti minėtus darbus, dokumentuoti minėtų tikrinimų rezultatus, vykdyti tęstinį jų mokymą ir, prireikus, organizuoti papildomą jų kvalifikacijos tobulinimą.

63. Organizacijos darbuotojų skaičiaus keitimas turi būti pagrįstas, iš anksto planuojamas ir vykdomas vadovaujantis Reikalavimų V skyriaus V skirsnio nuostatomis.

64. Informacija ir Organizacijos darbuotojų sukauptos saugai svarbios žinios turi būti valdomos kaip ištekliai ir nuolat atnaujinamos remiantis nustatytais reikalavimais, taikomojo mokslo pasiekimais, gamybine patirtimi ir darbuotojų siūlymais.

65. Organizacijos darbuotojų kvalifikacijos kėlimo programų vykdytojai privalo nuolat tobulinti savo kvalifikaciją atitinkamų dalykinių kompetencijų ir mokymo metodų taikymo srityse.

66. Organizacijos darbuotojų kvalifikacijos tobulinimas turi būti valdomas kaip vienas vadybos sistemos procesų, taikant sistemingo mokymo metodologiją.

67. Vadovai privalo dalyvauti vertinant pavaldžių darbuotojų mokymo poreikius ir mokymo rezultatų taikymą darbo vietose.

68. Saugai svarbių įgūdžių mokymuose Organizacija privalo naudoti treniruoklius, modelius, maketus bei kitas praktiniame darbe naudojamas priemones, įskaitant apsaugos priemones, atitinkančias nustatytus reikalavimus. Tokių priemonių tinkamumas turi būti įvertintas iš naujo vykdant su minėtomis priemonėmis susijusias modifikacijas.

69. Organizacijos vadybos sistemos dokumentuose turi būti nustatyti reikalavimai įrašams apie mokymo poreikius, mokymų vykdymo planus, mokymo programas, turinį, mokymo metu naudojamas priemones, mokymo rezultatus, kompetencijos vertinimo ir patvirtinimo rezultatus, apie mokymo rezultatų pritaikymą ir darbuotojų kompetencijos užtikrinimo gerinimą.

III SKIRSNIS
INFRASTRUKTŪROS IR DARBO APLINKOS VALDYMAS

70. Organizacija privalo nustatyti reikalavimus infrastruktūrai ir darbo aplinkai, užtikrinti tokių reikalavimų vykdymą ir periodiškai, nerečiau kaip kartą per metus, vertinti infrastruktūros bei darbo aplinkos tinkamumą ir užtikrinti, kad darbuotojų vykdomi darbai būtų atliekami saugiai. Saugai svarbūs infrastruktūros ir darbo aplinkos keitimai (taip pat jų priežastys) privalo būti vykdomi pagal modifikacijoms keliamus reikalavimus.

71. Organizacija privalo valdyti branduolinės energetikos objekto saugai svarbių konstrukcijų, sistemų ir komponentų bei programinės įrangos atitikimą projekto dokumentacijoje nustatytiems reikalavimams, užtikrinti pakankamas įrenginių bei programinės įrangos techninės priežiūros, reikiamo atnaujinimo ir tobulinimo galimybes bei atitinkamus išteklius.

72. Organizacija privalo stebėti saugai svarbius aplinkos poveikius, reaguoti į juos vykdydama prevencijos veiksmus, pritaikydama gamybinę patirtį, vykdydama modifikacijas

ir įgyvendindama kitus gerinimo veiksmus.

73. Darbai branduolinės energetikos objekto aikštelėje turi būti prižiūrimi (stebimi) paskirtų atsakingų Organizacijos darbuotojų, siekiant, kad būtų užtikrinta kokybė ir sauga.

74. Vadybos sistemoje turi būti nustatytos pakankamos darbo aplinkos priežiūros priemonės, įskaitant:

74.1. darbo aplinkos įtakos procesams ir (arba) poveikio personalui vertinimą;

74.2. darbo aplinkos, priemonių ir instrumentų, naudojamų darbe, tinkamumo vertinimą.

75. Siekiant užkirsti kelią nesankcionuotam medžiagų, sistemų ir komponentų, įskaitant sugedusių, panaudojimui, Organizacija turi būti numatyti ir taikyti jų žymėjimo, apskaitos, apsaugojimo ir kontrolės priemones.

76. Statybos darbų, montavimo, techninio aptarnavimo, remonto bei kitų infrastruktūros ir darbo aplinkos užtikrinimui svarbių darbų Organizacijoje planavimas, vykdymas, priežiūra ir gerinimas turi būti išsamiai aprašytas vadybos sistemos dokumentuose.

V SKYRIUS
PROCESŲ ĮGYVENDINIMAS

I SKIRSNIS
SAUGOS REIKALAVIMŲ VYKDYMO ORGANIZAVIMAS

77. Organizacija privalo nustatyti tokią saugai svarbių sprendimų priėmimo tvarką, kad visada būtų aišku ir vadybos sistemoje dokumentuota, kas, kada ir kokia tvarka priima sprendimus.

78. Darbuotojai turi dirbti vadovaudamiesi galiojančiais dokumentais ir naudodami priemones, periodiškai tikrinamas dėl jų tinkamumo.

79. Organizacijos vadybos sistemos dokumentai turi nustatyti, kaip ir kokia tvarka turi būti vykdomi procesai. Darbo rezultatai, proceso parametrai ir jų vykdymui svarbios sąlygos turi būti lyginami su numatytomis.

80. Organizacija turi nustatyti ir vadybos sistemos dokumentacijoje, kai tinka, detalizuoti, kas ir kokia tvarka vykdys:

80.1. valstybės institucijų reikalavimus;

80.2. branduolinės energetikos objekto projekto dokumentuose nustatytus reikalavimus;

80.3. poveikio aplinkai, saugos analizės bei saugos pagrindimo ataskaitose pateiktus reikalavimus;

80.4. tiekėjų pateiktuose gaminių aprašymuose, vadovuose ir instrukcijose pateiktus reikalavimus bei rekomendacijas;

80.5. standartus ir kitus reikalavimus bei rekomendacijas, įskaitant reikalavimus pagrįstus savąja arba kitų asmenų gamybine patirtimi bei Organizacijos oficialiai patvirtintus susitarimus su suinteresuotomis šalimis.

81. Organizacija turi ne rečiau kaip kartą per metus vykdyti nustatytų reikalavimų peržiūrą ir įsitikinti, ar:

81.1. taikomi reikalavimai atitinka saugos reguliavimo, gerosios praktikos, mokslo ir technologijų raidą;

81.2. dirbantieji supranta nustatytus reikalavimus, įskaitant ir tuos, kurie skiriasi nuo anksčiau galiojusiųjų;

81.3. pakanka išteklių visiškai įvykdyti nustatytus reikalavimus.

82. Organizacija privalo pagrįsti ir aprašyti organizacinę struktūrą, būtiną saugiam ir patikimam darbui normaliomis sąlygomis ir skirtą deramai reaguoti avarinių situacijų ir avarijų atvejais.

83. Organizacija, pasitelkusi tinkamos kvalifikacijos darbuotojus ir (arba) tiekėjus, privalo iš anksto (kai tinka – ir vėliau) nagrinėti kylančius saugos klausimus, vykdyti

atitinkamas konsultacijas ir parengti atitinkamas nepriklausomo vertinimo ataskaitas.

84. Vadybos sistemos dokumentai turi numatyti branduolinės energetikos objekto projekto atitikimo nustatytiems reikalavimams analizę ir pagrindimą, įskaitant nepriklausomus projektavimo rezultatų tikrinimus atliekant alternatyvius skaičiavimus, paremtus kitais skaičiavimo metodais.

85. Organizacijos vadybos sistema turi numatyti branduolinės energetikos objekto saugai svarbių konstrukcijų, sistemų ir komponentų būklės kontrolės reikalavimus, taip pat priemones bei būdus užkirsti kelią nesankcionuotam branduolinės energetikos objekto, jo kontrolės priemonių, branduolinio kuro ciklo medžiagų ir kitų pavojingų medžiagų naudojimui.

86. Pasikeitus nustatytiems reikalavimams, Organizacija privalo nustatyti ir vykdyti pasikeitusių reikalavimų įgyvendinimo priemones, pateikti bei paaiškinti naujus reikalavimus su jų vykdymu susijusiems darbuotojams ir, kai tinka, apie reikalavimų pasikeitimus informuoti kitas suinteresuotąsias šalis bei atlikti būtinus susijusių vadybos sistemos dokumentų keitimus.

II SKIRSNIS
ORGANIZACIJOS PROCESŲ NUSTATYMAS

87. Organizacija privalo nustatyti, vykdyti, vertinti bei nuolatos tobulinti procesus, būtinus įgyvendinti Organizacijos politiką, tikslus, tiekti Organizacijos produktą ir vykdyti visus nustatytus reikalavimus. Būtina nustatyti kiekvieno Organizacijos proceso vykdymo seką bei sąveikas su kitais procesais.

88. Organizacija, bendradarbiaujant visų lygių vadovams bei kompetentingiems darbuotojams, turi:

88.1. nustatyti, planuoti, vykdyti, vertinti ir nuolat gerinti vadybos sistemos procesus;

88.2. nustatyti metodus užtikrinančius veiklos priežiūros rezultatyvumą;

88.3. atitinkamai vadybos sistemos dokumentuose aprašyti Organizacijos procesus ir jų rezultatams keliamus reikalavimus.

89. Nustatant reikalavimus Organizacijos procesams kompetentingi darbuotojai privalo išnagrinėti ir kiekvieno proceso vykdymo procedūros apraše nurodyti:

89.1. nustatytų pavojų ir rizikos veiksnių valdymą, atitinkamą avarinę parengtį;

89.2. „apsaugos gilyn“ principo įgyvendinimo priežiūrą ir atitinkamų techninių, organizacinių ir žmogiškųjų veiksnių valdymo priemonių taikymą bei gerinimą;

89.3. reikalavimus sąveikai su susijusiais procesais, keitimąsi atitinkama informacija Organizacijoje ir su susijusiomis šalimis, atsakomybių paskirstymą;

89.4. proceso bei jo rezultatų vertinimo kriterijus;

89.5. reikalavimus proceso dokumentacijos tvarkymui ir naudojimui.

III SKIRSNIS
PROCESŲ VADYBA

90. Organizacija turi planuoti procesus ir juos gerinti, kad Organizacijos tikslai būtų įgyvendinami pagal nustatytus reikalavimus, vadovaujantis politika, saugiai ir rezultatyviai.

91. Planuodama procesų vykdymą vadovybė turi įvertinti:

91.1. nustatytus reikalavimus atitinkamai veiklai (procesui);

91.2. susijusių procesų rezultatyvumą, atitinkamas politikos nuostatas, patvirtintus tikslus, planus bei užduotis;

91.3. su procesais susijusius pavojus, grėsmes bei riziką ir atitinkamų neigiamų pasekmių valdymo veiksmų pakankamumą;

91.4. išteklių poreikį ir patikimus aprūpinimo ištekliais būdus bei šaltinius;

91.5. nustatytų reikalavimų įgyvendinimą (būtinas patikras, patvirtinimus, matavimus,

stebėseną, įsivertinimus bei nepriklausomus vertinimus, auditus, inspekcijas, patikrinimus bei bandymus) ir taikytinus kriterijus bei įrašus, būtinus įrodyti, kad vadybos sistema, atitinkama veikla ar procesas, jo vykdymo sąlygos, reikalinga įranga ir matavimo priemonės, kitos jo svarbios savybės ir rezultatai atitinka nustatytus reikalavimus.

92. Organizacija privalo nustatyti ir tobulinti metodus, kuriais užtikrinama kiekvieno proceso sauga, rezultatyvumas ir kontrolė.

93. Tuo atveju, kai vadovybė priėmė sprendimą, kad dalį proceso arba visą procesą vykdys tiekėjas, Organizacija privalo nustatyti tokios tiekėjo veiklos kontrolės priemones.

94. Organizacija privalo užtikrinti, kad visi procesai (taip pat tiekėjų vykdoma veikla) būtų vykdomi pagal nustatytus reikalavimus, įskaitant reikalavimus:

94.1. atsakingų asmenų skyrimui ir jų kompetencijos patvirtinimui;

94.2. procesui reikalingų išteklių įvertinimui bei proceso vykdymo tvarkaraščių sudarymui;

94.3. parengties vykdyti procesą įvertinimui;

94.4. proceso stebėsenai ir priežiūrai, taip pat darbo aplinkos priežiūrai, proceso rezultatų tikrinimui, nustatytų neatitikimų nagrinėjimui, ir gerinimo veiksmams;

94.5. bendradarbiavimui su suinteresuotosiomis šalimis.

95. Visi vadovai, atsižvelgiant į turimas galimybes, privalo skatinti darbuotojus dalyvauti procesų tobulinime ir informuoti apie problemas.

96. Organizacija turi sukurti darbuotojams patogią ir priimtiną sistemą, skirtą informuoti apie saugos problemas bei procesų gerinimo galimybes. Organizacijos darbuotojai turi turėti teisę nevaržomai kreiptis į vadovybę.

97. Vadovybė turi užtikrinti tinkamus ryšius Organizacijos viduje ir su kitais asmenimis, kad informacija apie procesų vyksmą, rezultatus, kitais saugos užtikrinimo bei vadybos sistemos rezultatyvumo klausimais būtų keičiamasi tiksliai, laiku ir pagal nustatytus reikalavimus.

98. Darbuotojų pareigų vykdymui reikalinga informacija, susijusi su sauga, sveikatos apsauga, aplinkos apsauga, kokybe ir ekonominiais atitinkamos veiklos aspektais turi būti turi būti pateikiama jiems laiku. Pagal nustatytus reikalavimus tokia informacija turi būti pateikiama ir atitinkamoms suinteresuotosioms šalims.

99. Organizacijos viduje turi būti sukurti ryšiai tarp visų jos valdymo lygių ir skirtingų funkcijų, kad būtų keičiamasi informacija apie vadybos sistemos įgyvendinimą ir rezultatyvumą.

IV SKIRSNIS
SAUGAI SVARBIŲ PRODUKTŲ TIEKIMAS

100. Organizacija privalo parengti ir patvirtinti procedūros aprašą, kuriame būtų nustatyta:

100.1. tiekėjų pasirinkimo kriterijai bei tvarka;

100.2. pirkimo dokumentų rengimo, patvirtinimo ir skelbimo tvarka;

100.3. reikalavimai tiekėjų vadybos sistemai;

100.4. tiekėjų patikrinimo atlikimo bei grįžtamojo ryšio taikymo tvarka;

100.5. produkto pirkimų planavimo, vykdymo, įvertinimo ir tobulinimo tvarka;

100.6. kontrolės, vykdant produktų priėmimą, tvarka, apimanti neatitiktinio produkto kontrolę ir kitų neatitikimų valdymą;

100.7. tiekėjo darbuotojų kvalifikacijos vertinimo kriterijai bei tvarka. Darbuotojų kvalifikacija vertinama tuomet, kai reikalaujama, kad darbuotojai turėtų specialius įgūdžius ir patirtį (pavyzdžiui, suvirinimas, neardančioji kontrolė, elektros techniniai darbai ir panašiai);

100.8. reikalavimai tiekėjams, kurie tiekdami produktą naudosis kitų asmenų produktais, kontroliuoti produkto kokybę visuose produkto tiekimo etapuose, svarbiuose branduolinės energetikos objekto saugai;

100.9. reikalavimai garantiniams tiekėjų įsipareigojimams ir kitai paramai (pavyzdžiui, konsultacijoms) atitinkamos įrangos priežiūros bei modifikavimo klausimais.

101. Esminės politikos nuostatos ir atitinkami Organizacijos reikalavimai tiekėjams turi būti pateikti pirkimo dokumentuose.

102. Organizacijos vadybos sistemoje turi būti nustatytos priemonės, skirtos numatomų pirkti produktų patikimumo ir optimalių jų įsigijimo sąlygų analizei bei tokios analizės rezultatų naudojimui.

103. Organizacijos tiekėjų atranka turi būti vykdoma pagal Organizacijos nustatytus ir patvirtintus kriterijus. Tiekėjų veiklos rezultatus ir priimtinumą Organizacija turi vertinti periodiškai, nerečiau kaip kartą per tris metus.

104. Pirkimo dokumentuose Organizacija privalo nustatyti detalius reikalavimus perkamiems produktams, tiekėjo gebėjimams, tiekėjo darbuotojų kvalifikacijai ir taikomai vadybos sistemai. Tiekėjų vadybos sistemoms nustatyti reikalavimai turi užtikrinti, kad tiekėjų vadybos sistema neprieštarautų Reikalavimams, Organizacijos vadybos sistemai ir atitiktų vadybos sistemų standarto LST EN ISO 9001:2008 „Kokybės vadybos sistemos. Reikalavimai“ reikalavimus.

105. Produktų specifikacijos ir jiems keliami reikalavimai, taip pat bet kurie vėlesni jų keitimai, turi atitikti nustatytus standartus ir produktams taikytinus reikalavimus. Būtina identifikuoti ir kontroliuoti tarpusavyje sąveikaujančius bei susijusius produktus.

106. Produktai turi būti pateikti tokiu būdu, kad būtų galima patikrinti, ar jie atitinka nustatytus reikalavimus.

107. Tam, kad būtų užtikrintas tinkamas produktų naudojimas ir atsekamumas, būtina produktus žymėti, daryti atitinkamus įrašus apie juos.

108. Kad būtų išvengta produkto (atitinkamos prekės) sugadinimo, pabloginimo arba nesankcionuoto naudojimo, būtina produktą tvarkyti, transportuoti, saugoti, prižiūrėti ir naudoti laikantis nustatytų reikalavimų.

109. Organizacija privalo reikalauti, kad tiekėjas nurodytų, kokius subrangovus (tiekėjo tiekėjus) jis ketina pasitelkti ir koks jų vaidmuo vykdant sutartį. Toks nurodymas negali keisti pagrindinio tiekėjo atsakomybės dėl pirkimo sutarties įvykdymo. Organizacija privalo įvertinti visų tiekėjo tiekėjų tinkamumą ir kontroliuoti jų darbą pagal tiekėjams taikomus reikalavimus.

110. Organizacijos pirkimo dokumentuose turi būti reikalaujama dirbant branduolinės energetikos objekto aikštelėje vykdyti atitinkamų Organizacijos vadybos sistemos dokumentų reikalavimus.

111. Organizacija privalo reikalauti, kad, prieš pateikdamas produktą, tiekėjas įsitikintų, ar jis atitinka visus pirkimo dokumentuose nurodytus, įskaitant branduolinės saugos, reikalavimus ir tai patvirtintų pirkimo dokumentuose nustatyta tvarka.

112. Organizacijos tiekėjai yra atsakingi už sutartyse nustatytų reikalavimų įgyvendinimą, tačiau Organizacija negali perduoti tiekėjams savo atsakomybės už saugą.

113. Potencialių ir pasirinktų tiekėjų vertinimo įrašai turi būti tvarkomi vadovaujantis nustatytais reikalavimais. Organizacija privalo sukurti sistemą, užtikrinančią dokumentų, susijusių su tiekėjais ir su jais sudarytų sutarčių vykdymu, saugojimo tvarką bei sąlygas, užkertančias kelią dokumentų nesankcionuotam keitimui ir (arba) naikinimui.

114. Organizacija privalo nustatyti ir įgyvendinti tiekėjų kontrolės sistemą, kuri prieš pasirašant atitinkamą tiekimo sutartį leistų įsitikinti ir vėliau kontroliuoti, ar:

114.1. tiekėjas atitinka kvalifikacinius reikalavimus, yra kompetentingas bei turi gerąją patirtį vykdant pirkimo sutartyje numatytą veiklą;

114.2. tiekėjas turi pakankamus techninius bei žmogiškuosius išteklius;

114.3. prieš pasirašant sutartį tiekėjas turi pakankamus finansinius išteklius;

114.4. atsakingų tiekėjo darbuotojų kvalifikacija atitinka branduolinės energetikos saugą reglamentuojančių teisės aktų ir pirkimo dokumentų reikalavimus;

114.5. tiekėjas yra pasirengęs tiekti produktą pagal galiojančius Lietuvos Respublikoje

teisės aktus;

114.6. tiekėjo vadybos sistema atitinka nustatytus reikalavimus, užtikrina deramą saugos klausimų sprendimą ir yra rezultatyvi.

115. Organizacija privalo užtikrinti, kad tiekėjo darbuotojai, dirbantys branduolinės energetikos objekto teritorijoje, būtų susipažinę su:

115.1. branduolinės saugos reikalavimais;

115.2. radiacinės apsaugos reikalavimais ir priemonėmis;

115.3. fizinės saugos reikalavimais;

115.4. saugos kultūros principais ir jų taikymo, vykdant tam tikrą veiklą, gairėmis;

115.5. su jų veikla susijusiais Organizacijos vadybos sistemos reikalavimais;

115.6. branduolinės energetikos objekto zonomis, kuriose turės būti atliktas darbas, tiekėjo darbuotojų judėjimo apribojimais;

115.7. atitinkamais darbo metodais ir technologijomis;

115.8. atitinkamais branduolinės energetikos objekto avarinės parengties plano reikalavimais.

116. Siekiant užtikrinti perkamų produktų kokybę, Organizacijos vadybos sistemoje ir pirkimo dokumentuose turi būti numatyta atitikties pirkimo dokumentams tikrinimo tvarka.

117. Pasirašius sutartį su tiekėju, Organizacija privalo kontroliuoti, kaip ji yra vykdoma, ir priimti produktą tik įsitikinusi, kad jis atitinka pirkimo dokumentų reikalavimus.

118. Organizacija privalo užtikrinti, kad tiekėjas, teikdamas produktą, vadovautųsi radiacinės apsaugos optimizavimo ir „apsaugos gilyn“ principais.

119. Susidarius potencialiai pavojingai situacijai atliekant darbus, betarpiškai susijusius su saugai svarbiomis konstrukcijomis, sistemomis ir komponentais (pavyzdžiui, aptarnaujant sistemą, atliekant saugai svarbių sistemų bandymus, remontą, montavimą bei išmontavimą), Organizacija privalo saugiai nutraukti darbus ir imtis priemonių branduolinės energetikos objekto saugai užtikrinti.

120. Produkto priėmimo iš tiekėjų metodai ir priimtinumo kriterijai nustatomi pirkimų dokumentuose. Atsižvelgiant į jų svarbą saugai, turi būti atliekami:

120.1. inspekcijos, patikrinimai ir bandymai pasirengimo gamybai arba gaminimo metu;

120.2. priėmimas ir bandymai tiekėjo patalpose;

120.3. kontrolė atliekant prekių priėmimą Organizacijos patalpose;

120.4. montavimo, kitų darbų bei paslaugų kontrolė;

120.5. priėmimo bandymai sumontavus įrengimus;

120.6. kiti pirkimo dokumentuose nustatyti produkto kokybės vertinimo metodai.

121. Vertinant produkto atitikimą nustatytiems reikalavimams tiekėjo patalpose, mažiausiai vienas kompetentingas Organizacijos darbuotojas privalo dalyvauti šiais atvejais:

121.1. prekės konstrukcijų ir kokybės charakteristikas sunku patikrinti jas sumontavus;

121.2. sudėtinga prekių konstrukcija, jų gamyba ar bandymai;

121.3. remiantis galiojančių teisės aktų ir (arba) atitinkamų pirkimo dokumentų nuostatomis.

122. Organizacija pirkimo dokumentuose turi nurodyti, kad Organizacijos darbuotojams ir (arba) įgaliotiems VATESI darbuotojams turi būti užtikrintos galimybės vietoje įsitikinti, ar vykdomi pirkimo dokumentų reikalavimai, dalyvauti pas tiekėją atliekamuose saugai svarbių prekių patikrinimuose, bandymuose ir priėmimuose bei susipažinti su atitinkama dokumentacija.

123. Organizacija privalo užtikrinti, kad saugai svarbių konstrukcijų, sistemų ir komponentų projektavimas, gamyba, transportavimas, saugojimas, įrengimas, montavimas, taip pat jų išmontavimas būtų vykdomas pagal pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus.

124. Saugai svarbių konstrukcijų, sistemų ir komponentų priėmimo kontrolė ir bandymai (įskaitant saugos užtikrinimo požiūriu svarbių medžiagų tyrimus) turi būti atliekami pagal Organizacijos patvirtintą priėmimo bandymų programą ir remiantis joje nurodytais

priimtinumo kriterijais.

125. Organizacija turi užtikrinti, kad matavimų, kontrolės ir bandymų įranga būtų tinkama ir kokybiška, jautrumo diapazonas ir tikslumas atitiktų nustatytus reikalavimus.

126. Organizacija privalo ne rečiau kaip kartą per trejus metus patikrinti kiekvieno tiekėjo, tiekiančio saugai svarbų produktą, vadybos sistemą.

127. Iš tiekėjo gauto produkto atitikties pirkimo dokumentams įrodymai privalo būti pateikti Organizacijai prieš pradedant naudoti atitinkamą produktą.

128. Prieš branduolinės energetikos objekto saugai svarbių medžiagų naudojimo, paslaugų teikimo ir įrenginių montavimo pradžią Organizacija privalo turėti dokumentaciją, patvirtinančią įsigytų medžiagų, paslaugų ir įrengimų atitikimą pirkimo dokumentų reikalavimams. Ši dokumentacija turi būti saugoma visą branduolinės energetikos objekto gyvavimo laiką.

129. Organizacija išlieka visiškai atsakinga už visus procesus, įskaitant procesus, kuriuose dalyvauja arba kuriuos vykdo tiekėjai. Organizacija, pasitelkusi kvalifikuotus Organizacijos darbuotojus, privalo kontroliuoti tiekėjų veiklos ir rezultatų atitikimą pirkimo dokumentų reikalavimams. Šiam tikslui Organizacijos vadybos sistemoje turi būti numatytos pakankamos priežiūros priemonės, įskaitant reikiamą darbuotojų, gebančių kompetentingai priimti tiekėjo produktą, skaičių.

130. Organizacija privalo sukurti tiekėjų duomenų bazę ir ją atnaujinti nerečiau kaip kartą per metus.

131. Licencijos turėtojas privalo kiekvienais metais iki kovo 1 dienos pateikti VATESI šiuos duomenis apie saugai svarbių produktų tiekimą praėjusiais kalendoriniais metais:

131.1. tiekėjų, su kuriais sudarytos sutartys ir kurie faktiškai teikia produktus, sąrašą;

131.2. informaciją apie atliktus tiekėjų patikrinimus, įskaitant vadybos sistemos auditus, ir jų rezultatus;

131.3. duomenis apie tiekėjų arba Organizacijos nustatytus su atitinkamu pirkimu susijusius saugos reikalavimų pažeidimus, jų priežastis ir minėtų pažeidimų bei jų priežasčių šalinimo rezultatus.

V SKIRSNIS
PAKEITIMŲ VADYBA

132. Pakeitimai turi būti nagrinėjami ir klasifikuojami atsižvelgiant į jų įtaką saugai. Kiekvienas pakeitimas turi būti pagrįstas.

133. Pakeitimus būtina planuoti, kontroliuoti, stebėti, dokumentuoti bei sekti jų eigą ir informuoti apie pakeitimus taip, kad pakeitimai nepablogintų saugos kultūros ir saugos.

134. Rengiantis vykdyti pakeitimus, galinčius daryti įtaką branduolinės energetikos objekto saugai, Organizacijos vadovybė privalo iš anksto:

134.1. parengti ir VATESI derinimui pateikti su Organizacijos valdymo organais, suderintą pakeitimų planavimo, vykdymo, priežiūros ir įvertinimo procedūros aprašą;

134.2. informuoti VATESI apie numatomus pakeitimus, jų svarbą ir numatomus rezultatus;

134.3. aprašyti, kas yra keičiama, išnagrinėti su numatomu keitimu susijusių veiklų saugą bei efektyvumą, išsamiai aprašyti pakeitimo tikslą;

134.4. išanalizuoti ir pagrįsti organizacinės struktūros ir vadybos sistemos tinkamumą vykdant pakeitimą ir jį įgyvendinus, įskaitant pakeitimo rezultatų tinkamumą normaliomis sąlygomis, esant nukrypimams nuo jų ir įvykus avarijai;

134.5. numatyti galimas papildomas priemones (bei atitinkamus išteklius), taikytinas tuo atveju, jeigu pakeitimo eiga arba jo rezultatai sumažintų branduolinės energetikos objekto saugą.

135. Galinčių daryti įtaką branduolinės energetikos objekto saugai organizacinės struktūros pakeitimų planavimas, vykdymas, priežiūra ir rezultatų vertinimas turi atitikti

VATESI viršininko 2008 m. spalio 3 d. įsakymu Nr. 22.3-96 (Žin., 2008, Nr. 126-4829) patvirtintus Branduolinės saugos reikalavimus branduolinės energetikos objekto modifikacijoms (P-2008-02).

136. Organizacija privalo pagal prisiimtus įsipareigojimus bei nustatytus reikalavimus informuoti suinteresuotąsias šalis apie planuojamus, vykdomus bei atliktus pakeitimus.

VI SKYRIUS
VERTINIMAI IR GERINIMAS

I SKIRSNIS
MATAVIMAI, STEBĖSENA, KONTROLĖ IR TIKRINIMAI

137. 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:

137.1. vadybos sistemos ir procesų rezultatyvumo matavimus bei stebėseną;

137.2. padalinių vadovų įsivertinimus;

137.3. vadybos sistemai ir procesams nustatytų reikalavimų vykdymo nepriklausomus vertinimus.

138. Vadybos sistemos ir procesų stebėsena turi apimti visus Organizacijos veiklos aspektus, įskaitant branduolinę saugą, radiacinę apsaugą, sveikatos apsaugą, aplinkos apsaugą, fizinę saugą ir kokybės užtikrinimą.

139. Vadovybės atstovo vadovaujamas padalinys (kai tokio padalinio nėra – vadovybės atstovas) privalo nerečiau kaip kartą per metus pagal atitinkamą procedūros aprašą teikti vadovybei ataskaitas apie savo veiklos rezultatus, vadybos sistemos taikymo rezultatus bei pagrindinius nepriklausomų vertinimų, VATESI atliktų inspekcijų bei patikrinimų rezultatus.

140. Proceso ir produkto atitikimas nustatytiems reikalavimams turi būti patvirtinti. Patvirtinimą Organizacija gali atlikti vykdydama tyrimus, matavimus, stebėseną, inspekcijas, patikrinimus, bandymus ir (arba) patikras.

141. Organizacija privalo matuoti, stebėti ir vertinti kiekvieną procesą, kad visi procesai būtų rezultatyvūs ir atitiktų saugos bei kitus nustatytus reikalavimus. Kad būtų galima vertinti branduolinės energetikos objekto bei procesų atitikimą nustatytiems reikalavimams, vadybos sistemos dokumentuose turi būti nurodyti atitinkami kriterijai.

142. Visi inspektavimo, bandymų, verifikavimo ir validavimo veiksmai turi būti atlikti prieš patvirtinant produkto tinkamumą, prieš jo įgyvendinimą arba prieš atitinkamo produkto eksploatavimą. Šiems veiksmams naudojamos darbo priemonės ir įranga turi būti tinkamo diapazono, tipo, tikslumo ir patikimumo.

143. Organizacija privalo patvirtinti produktų atitikimą nustatytiems reikalavimams ir kontroliuoti tinkamą jų funkcionavimą naudojimo metu.

144. Organizacija turi numatyti ir vykdyti bandymų ir kitas vertinimų programas, skirtas patikrinti branduolinės energetikos objekto saugai svarbių konstrukcijų, sistemų ir komponentų tinkamumą atlikti savo funkcijas pagal projekto ir kitus nustatytus reikalavimus. Ši veikla turi būti atliekama Organizacijos patvirtinta tvarka ir taikant Organizacijos patvirtintus kriterijus.

145. Būtina žymėti saugai svarbią įrangą, pavyzdžiui, naudojant spaudus, etiketes, žymeklius. Tokie žymėjimai turi suteikti tikslią informaciją apie:

145.1. konstrukcijos, sistemos ar komponento identifikavimą atitinkamoje projektinėje techninėje dokumentacijoje;

145.2. kada konstrukcija, sistema ar komponentas buvo patikrintas ir (arba) išbandytas ir koks yra jų kito patikrinimo ir (arba) bandymo terminas;

145.3. konstrukcijas, sistemas, komponentus, kuriuose buvo užfiksuoti neatitikimai ir (kai galima) iki kada jie turi būti pašalinti;

145.4. darbuotoją, atsakingą už žymėjime pateiktos informacijos tikslumą bei jos atnaujinimą.

146. Branduolinės energetikos objekto konstrukcijų, sistemų ir komponentų priežiūros dokumentai turi suteikti išsamią informaciją apie:

146.1. jų atitikimą nustatytiems reikalavimams;

146.2. jų pagaminimą, remontą, patikrinimą ir (arba) bandymus;

146.3. tas konstrukcijas, sistemas ir komponentus, kuriuos dar reikės patikrinti ar išbandyti ir kada.

147. Organizacija privalo planuoti ir vykdyti reikiamą branduolinės energetikos objekto konstrukcijų, sistemų ir komponentų priežiūrą. Remontuotinų, aptarnaujamų, remontuojamų ir (arba) atjungtų branduolinės energetikos objekto konstrukcijų, sistemų ir komponentų būklė ir (arba) būsena turi būti pažymėtas ir žinomas susijusią veiklą planuojantiems bei vykdantiems darbuotojams. Atitinkamuose įrašuose ir žymekliuose turi būti nurodytas sprendimą priėmęs darbuotojas.

148. Organizacijos naudojamos kontrolės, matavimų, stebėsenos ir bandymų priemonės bei metodai turi atitikti nustatytus reikalavimus.

149. Kai būtina užtikrinti pagrįstus rezultatus, Organizacija turi užtikrinti reikalingų kontrolės, bandymų bei matavimo priemonių apskaitą, metrologinę patikrą nustatytais terminais ir atitinkamą jų aptarnavimą. Šių priemonių metrologinė atitiktis turi būti tinkamai pažymėta ir kontroliuojama.

150. Pastebėjus, kad matavimo prietaisas neatitinka nustatytų reikalavimų, Organizacija privalo:

150.1. įvertinti ir padaryti įrašus apie anksčiau atliktų matavimų rezultatų pagrįstumą;

150.2. įvertinti papildomų gerinimo veiksmų poreikį ir vykdyti juos.

151. Kai projektavimui, matavimams ir (arba) stebėsenai naudojama speciali programinė įranga, Organizacija turi patikrinti ir patvirtinti, kad ši įranga atitinka jai keliamus reikalavimus. Tai turi būti atlikta prieš naudojant minėtą programinę įrangą.

152. Organizacijoje turi būti pakankamai kvalifikuotų darbuotojų, išmanančių kontrolės, matavimo ir bandymų metodų taikymą.

153. Nustačius neigiamas procesų tendencijas arba kitus neatitikimų nustatytiems reikalavimams atvejus, kurie neigiamai paveikė arba galėjo paveikti saugą, būtina išanalizuoti tokius atvejus lėmusius veiksnius bei nustatyti ir atlikti tokio nagrinėjimo rezultatus atitinkančius gerinimo veiksmus.

II SKIRSNIS
ĮSIVERTINIMAS

154. Vadovybė ir visų Organizacijos padalinių vadovai privalo ne rečiau kaip kartą per metus vykdyti įsivertinimą ir jo metu nagrinėti savo darbą, veiklos įtaką saugai, saugos kultūrą ir atitinkamų gerinimo veiksmų reikalingumą.

155. Organizacija privalo nustatyti įsivertinimo reikalavimus.

156. Vadovai privalo nustatytais būdais išsamiai informuoti vadovybės atstovą apie įsivertinimo rezultatus, saugos būklę, nustatytus sunkumus, svarbiausias jų priežastis ir gerinimo galimybes.

157. Įsivertinimo rezultatai turi būti naudojami gerinti branduolinės energetikos objekto saugą ir Organizacijos saugos kultūrą.

III SKIRSNIS
NEPRIKLAUSOMAS VERTINIMAS IR AUDITAI

158. Vadovybės atstovui turi būti pavesta Organizacijos vardu užtikrinti nepriklausomų vertinimų (vadybos sistemos auditų, licencijavimo paraiškos dokumentų projektų peržiūrų ir

kitų nepriklausomų vertinimų) atlikimą. Vadovybės atstovui turi būti suteikti pakankami įgaliojimai, o esant reikalui – kvalifikuota kituose padaliniuose dirbančių darbuotojų pagalba.

159. Asmenys, vykdantys nepriklausomą vertinimą, negali vertinti savo pačių bei savo tiesioginio vadovo darbo.

160. Organizacija privalo atlikti visų Organizacijos procesų auditus siekiant nustatyti:

160.1. ar vadybos sistema ir procesai atitinka Reikalavimus ir kitus nustatytus reikalavimus;

160.2. ar vadybos sistema ir procesai yra rezultatyviai vykdomi ir gerinami;

160.3. procesų ir vadybos sistemos gerinimo galimybes.

161. Organizacijos auditų programa turi būti sudaroma atsižvelgiant į procesų būklę, svarbą ir ankstesnių auditų rezultatus. Auditų kriterijai, apimtys, periodiškumas ir metodai turi būti apibrėžti.

162. Organizacijos vadybos sistemos vidaus auditų programa turi būti sudaryta taip, kad per trejus metus arba dažniau būtų atliktas kiekvieno procedūros aprašo vykdymo ir atitinkamam procesui nustatytų reikalavimų vykdymo auditas. Prireikus, turi būti vykdomi neperiodiniai auditai.

163. Kai galima, atliekant auditą turi dalyvauti bent vienas kitų padalinių, gaunančių (naudojančių) audituojamo proceso rezultatus, atstovas.

164. Audituojamų procesų vadovai ir darbuotojai, susiję su atitinkama veikla, kai galima, turi dalyvauti auditų įvadiniuose ir baigiamuosiuose susitikimuose. Atitinkamai, preliminarus audito vykdymo grafikas turi būti jiems paskelbtas iš anksto.

165. Atsakomybė ir reikalavimai Organizacijos auditų planavimui, vykdymui ir rezultatų dokumentavimui bei pateikimui turi būti aprašyti procedūros apraše.

166. Paskesni auditai turi apimti anksčiau vykusių auditų ir po jų numatytų gerinimo veiksmų patikrą.

167. Audito vadovai ir kiti paskirti auditoriai turi būti kompetentingi tikrinamų nustatytų reikalavimų ir audituojamos veiklos srityse.

168. Audituojamųjų Organizacijos procesų vadovai privalo analizuoti atitinkamų auditų rezultatus, informuoti apie atitinkamus savo sprendimus ir užtikrinti, kad visos priemonės, skirtos pašalinti nustatytas neatitiktis ir jų priežastis, būtų atliekamos kokybiškai ir laiku.

169. Remdamasi auditų rezultatais ir kita informacija, Organizacija privalo nustatyti ir įgyvendinti atitinkamus gerinimo veiksmus. Konkrečių gerinimo veiksmų pasirinkimą, prieš pradedant juos vykdyti, privalo patvirtinti atitinkamą trūkumą arba gerinimo galimybę nustatęs auditorius, arba atitinkamo audito vadovas.

170. Auditų metu nustatytų trūkumų priežasčių pašalinimo rezultatai, kai galima, turi būti tikrinami dalyvaujant konkretų trūkumą nustačiusiam auditoriui.

171. Organizacija turi sudaryti ir vykdyti išorės auditų programą, skirtą ne rečiau kaip kas treji metai patikrinti visų tiekėjų vadybos sistemų tinkamumą bei tiekėjų pasirengimą užtikrinti pirkimo dokumentų reikalavimus.

172. Prireikus, Organizacija turi vykdyti kitus nepriklausomus vertinimus, dalyvaujant atitinkamose saugai svarbiose srityse kompetentingiems darbuotojams.

IV SKIRSNIS
VADOVYBINĖ VERTINAMOJI ANALIZĖ

173. Vadovybė turi nagrinėti atitinkamo branduolinės energetikos objekto saugos klausimus, Organizacijos procesų rezultatus ir, atsižvelgus į suinteresuotųjų šalių reikalavimus bei duomenis apie Reikalavimų vykdymą, nustatyti arba patikslinti ilgalaikius planus ir artimiausių metų tikslus visai Organizacijai ir kiekvienam padaliniui.

174. Vadovybė privalo:

174.1. patvirtinti vadybos sistemos rezultatyvumo ir Organizacijos vertinimo kriterijus, reikalavimus veiklos planavimui, politikos ir nustatytų tikslų įgyvendinimo priežiūrai;

174.2. ne rečiau kaip kartą per metus vadovybinės vertinamosios analizės metu išnagrinėti Organizacijos vadybos sistemos taikymo rezultatus bei jos tinkamumą, suderinti ir patvirtinti vadybos sistemos gerinimo tikslus visiems procesams.

175. Vadovybinės vertinamosios analizės susirinkimai turi būti protokoluojami.

176. Vadovybinės vertinamosios analizės metu būtina nagrinėti šiuos duomenis:

176.1. auditų ir kitų vertinimų rezultatus;

176.2. duomenis apie suinteresuotųjų šalių atsiliepimus;

176.3. Organizacijos vadybos sistemos taikymo bei procesų vykdymo rezultatus ir jų atitikimą nustatytiems reikalavimams;

176.4. duomenis apie pakeitimus, modifikacijas ir gerinimo veiksmus;

176.5. duomenis apie darbuotojų sveikatą ir poveikio aplinkai stebėseną;

176.6. duomenis apie anksčiau priimtų sprendimų vykdymą;

176.7. saugos kultūros vertinimo rezultatus ir kitus duomenis apie jos tendencijas.

177. Vadovybinės vertinamosios analizės metu būtina priimti sprendimus, susijusius su:

177.1. saugos, saugos kultūros ir vadybos sistemos gerinimu;

177.2. infrastruktūros, darbo aplinkos ir procesų gerinimu;

177.3. aplinkos apsaugos bei suinteresuotųjų šalių pasitenkinimo gerinimu;

177.4. išteklių poreikiais ir jų tenkinimo planavimu.

178. Vadovybinės vertinamosios analizės dokumentacija turi būti tvarkoma pagal nustatytus reikalavimus.

179. Organizacijos vadybos sistemoje turi būti nustatytas reikalavimas reguliariai, dažniau nei nustatytas periodinės saugos analizės vykdymo periodiškumas, vertinti politikos įgyvendinimą ir jos tinkamumą.

V SKIRSNIS
GERINIMO VEIKSMAI

180. Organizacija privalo užtikrinti, kad tinkama gamybinė patirtis, tarptautinė saugos standartų raida bei mokslinių tyrimų rezultatai taikytini sprendžiant saugos problemas būtų analizuojami sistemingai, nustatyta tvarka ir naudojami gerinti branduolinės energetikos objekto saugą, įskaitant Organizacijos procesus, vadybos sistemą ir saugos kultūrą.

181. Organizacijos vadybos sistemos dokumentuose turi būti nustatyti reikalavimai:

181.1. pataisų (koregavimo) vykdymui;

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

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

181.4. numatytų Organizacijos tikslų ir nustatytų gerinimo veiksmų suderinimui;

181.5. nustatytų gerinimo veiksmų vykdymui, jų statuso priežiūrai bei rezultatų įvertinimui;

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

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

182. Organizacija turi nustatyti neatitikimų nustatytiems reikalavimams priežastis, numatyti, vykdyti bei tikrinti atitinkamą koregavimą bei kitus gerinimo veiksmus, skirtus pašalinti potencialių ir (arba) nustatytų neatitikimų priežastis, kad būtų išvengta naujų neatitikimų.

183. Organizacija privalo stebėti gerinimo veiksmų vykdymą bei tikrinti jų rezultatus.

184. Prevenciniai veiksmai turi atitikti galimos problemos svarbą.

185. Organizacijos gerinimo veiksmų ir kitų priemonių vykdymo planuose būtina numatyti pakankamus išteklius įgyvendinti gerinimo veiksmus.

VII SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

I SKIRSNIS
VADYBOS SISTEMOS DOKUMENTACIJOS PATEIKIMAS VATESI

186. Organizacijos privalo VATESI pateikti patvirtintus šiuos vadybos sistemos dokumentus arba patvirtintas tokių dokumentų kopijas (įskaitant atnaujintas jų redakcijas su juose pažymėtais keitimais):

186.1. pirmojo ir antrojo vadybos sistemos lygmens dokumentus ir juose atliktų keitimų paaiškinimus;

186.2. metines vadybos sistemos (vidaus ir išorės) auditų programas su preliminariomis planuojamų auditų datomis;

186.3. metines inspekcijų ir patikrinimų programas;

186.4. nepriklausomų vertinimų ataskaitas;

186.5. saugos kultūros stebėsenos, vertinimo ir atitinkamų apklausų ataskaitas;

186.6. Reikalavimų 139 punkte numatytas ataskaitas;

186.7. vadovybinės vertinamosios analizės pasitarimų protokolus;

186.8. periodiškai atnaujinamą saugai svarbių produktų tiekėjų sąrašą, nurodant visas Organizacijos patikrintas jų kompetencijos sritis bei kada buvo atlikti tokie patikrinimai;

186.9. saugai svarbių pareigybių sąrašus ir atitinkamus reikalavimus darbuotojų kompetencijai;

186.10. visų procesų vadovų (įskaitant jų pavaduotojus) sąrašą, nurodant šiems darbuotojams priskirtus procesus ir reikalavimus minėtų Organizacijos darbuotojų kompetencijai.

187. Prieš įsigaliojant vadybos sistemos pirmo ir antro lygio dokumentams (taip pat jų keitimams), Organizacija privalo pateikti tokius dokumentus VATESI peržiūrai ir atsižvelgti į gautas pastabas.

188. Organizacija privalo Reikalavimų 186 punkte nurodytus dokumentus pateikti ne vėliau kaip per dešimt darbo dienų nuo šių dokumentų registravimo dienos.

189. VATESI prašymu Organizacija privalo pateikti bet kuriuos kitus, nei nurodyta Reikalavimų 186 punkte, Organizacijos vadybos sistemos bei kitus su atitinkamo branduolinės energetikos objekto sauga susijusius dokumentus.

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

191. Visi Organizacijos, eksploatuojančios atominę elektrinę arba nutraukiančios atominės elektrinės eksploatavimą, vadybos sistemos dokumentai elektronine forma privalo būti nuolat prieinami VATESI tiesioginio kompiuterinio ryšio priemonėmis.

II SKIRSNIS
ATSAKOMYBĖ

192. Organizacija atsako už šių reikalavimų vykdymą.

193. Fizinis ir (arba) juridinis asmuo, pažeidęs Reikalavimus, atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

_____