

Folyamatszponzor:	Kiss Attila	VIG	Kiss Attila s.k.
Folyamatgazda:	Debreczeni Sándor	ÁMO	Debreczeni Sándor s.k.
Ellenőrizte:	Berkényi Szabina Dr.	JIG	Berkényi Szabina Dr. s.k.
Ellenőrizte:	Debreczeni Sándor	ÁMO	Debreczeni Sándor s.k.

NUKA-IIK

Az MVM NUKA Zrt.

Integrált Irányítási Rendszer Kézikönyv

Kiss Attila s.k.
VIG

Berkényi Szabina Dr. s.k.
JO

Ezen szabályozás mindenkor érvényes, ellenőrzött példánya az MVM Csoport számítógépes hálózatának [MVM Csoport Minőségirányítási és Szabályozási Dokumentumtárában](#) található.
A korábban kinyomtatott példányok érvényességét használat előtt összehasonlítással ellenőrizze!

Tartalomjegyzék

1	Cél.....	4
2	A Kézikönyv hatálya.....	5
2.1	Időbeli hatály.....	5
2.2	Személyi hatály.....	5
2.3	Tárgyi hatály.....	5
3	Kapcsolódó dokumentumok.....	5
4	Meghatározások.....	5
5	A Kézikönyv tartalma.....	5
5.1	Alkalmazási terület.....	5
5.1.1	A Társaság bemutatása.....	6
5.1.2	A Társaság székhelye a Paksi Atomerőmű iparterületén.....	6
5.1.3	Társaság telephelye.....	7
5.2	Rendelkező hivatkozások.....	7
5.3	Szakkifejezések és meghatározások.....	8
5.3.1	Integrált irányítási rendszer fogalmak.....	8
5.3.2	További meghatározások:.....	8
5.3.3	Igazgatóságok, szervezeti egységek rövidítései.....	8
5.4	A szervezet környezete.....	8
5.4.1	A szervezet és környezetének megértése.....	9
5.4.2	A munkavállalók és egyéb érdekelt felek (érintettek) szükségleteinek és elvárásainak megértése.....	10
5.4.3	Az integrált irányítási rendszer alkalmazási területeinek meghatározása.....	10
5.4.4	Az integrált irányítási rendszer és folyamatai elemei.....	11
5.5	A vezetői szerepvállalás.....	14
5.5.1	A vezetői szerepvállalás és elkötelezettség.....	14
5.5.2	Integrált Irányítási Politika.....	16
5.5.3	Szervezeti szerepek, felelősségek és hatáskörök.....	16
5.6	Tervezés.....	20
5.6.1	IIR célok.....	21
5.6.2	Az IIR tervezése.....	21
5.6.3	Kockázat értékelés.....	21
5.6.4	Környezeti, energia és MEB tervezés.....	22
5.6.5	Jogi és egyéb követelmények.....	23
5.6.6	Célok és előirányzatok.....	24
5.6.7	Minőség, környezet-, energiagazdálkodási irányítási, MEB és korrupció elleni programok.....	24
5.7	Támogatás.....	25

5.7.1	Erőforrások	25
5.7.2	Felkészültség (kompetencia)	28
5.7.3	Tudatosság	28
5.7.4	Kommunikáció	29
5.7.5	Dokumentált információ	30
5.8	Működés	31
5.8.1	Működéstervezés és felügyelet - A létesítési, karbantartás és gyártási folyamat megtervezése	31
5.8.2	Átvilágítás	33
5.8.3	A létesítési, karbantartási, gyártási tevékenységre vonatkozó követelmények	34
5.8.4	A létesítési, karbantartási, gyártási tevékenységek tervezése és fejlesztése	36
5.8.5	A külső forrásból biztosított folyamatok, termékek és szolgáltatások felügyelete	38
5.8.6	A termék előállítás és a szolgáltatás nyújtása	40
5.8.7	A termékek és szolgáltatások kibocsátása	47
5.8.8	Nem megfelelő kimenetek felügyelete	47
5.9	Teljesítményértékelés	48
5.9.1	Általános rész	48
5.9.2	Figyelemmel kísérés és mérés	49
5.9.3	Belső audit	50
5.9.4	A folyamatok figyelemmel kísérése és mérése	51
5.9.5	Felkészültség és reagálás vészhelyzetekre	51
5.9.6	Vezetőségi átvizsgálás	52
5.9.7	Irányító testületi átvizsgálás	54
5.9.8	Az antikorrupciós megfelelésért felelős funkciót betöltő szervezet által végzett átvizsgálás	54
5.10	Fejlesztés	54
5.10.1	Nem megfelelőségek és helyesbítő tevékenység	54
5.10.2	Folyamatos fejlesztés	55
5.10.3	Megelőző tevékenység	56
6	Hatályon kívül helyezés	56
7	Mellékletek és formanyomtatványok	57

1 Cél

Az MVM NUKA Zrt. (továbbiakban: Társaság) az Integrált Irányítási Politikájában megfogalmazott célok megvalósítása érdekében az ISO 9001, ISO 14001, ISO 50001, ISO 37001, ISO 45001 szabványok normatív dokumentum követelményein alapuló integrált irányítási rendszert (továbbiakban: IIR) vezetett be, amelyet folyamatosan működtet, értékkel és fejleszt.

A Társaság küldetése, hogy az MVM Csoport tagjaként kiváló minőségű villamos- és irányítástechnikai, valamint gépész szerelői és karbantartói szolgáltatási tevékenységének minden területén követelményként kezeli a nukleáris biztonság elsődlegessége mellett integrált vállaltirányítási szemlélet érvényre juttatását.

A Társaság elhivatott az iránt, hogy tevékenységét képzett munkatársaival magas szakmai színvonalon, versenyképesen, a vevői megelégedettség figyelemmel kísérése mellett, a jogszabályi és egyéb követelmények betartásával hatékonyan végezze.

A Vezetőség biztosítja a vezetői szerepvállalást és elkötelezettséget az IIR vonatkozásában.

Az IIR fő céljai:

- a) **értékteremtő folyamatok megfelelőségének igazolása** a vevők/megrendelők és a szállítók/vállalkozók irányában;

Ide tartoznak:

- vevői/megrendelői követelményeknek való megfelelés,
- jogszabályi kötelezettségek teljesítése;

- b) **értékteremtő folyamatok folyamatos fejlesztése;**

Ide tartoznak az MVM NUKA Zrt. Jövőképe és Stratégiájában meghatározott célok:

- szakértelem növelése;
- fővállalkozói képesség fejlesztése;
- hatékonyság fejlesztése;
- biztonságos munkavégzés fejlesztése.

- c) **teljes működés folyamatos figyelemmel kísérése.**

Ide tartozik:

- vevői/megrendelői és tulajdonosi elégedettség figyelemmel kísérése és fokozása

Az IIR-nek összhangban kell lennie a Társaság célkitűzéseivel, és támogatnia kell e célok elérését. A Társaság célkitűzéseit az MVM NUKA Zrt. Jövőképe és Stratégiája, továbbá az MVM NUKA Zrt. Üzleti Terv és kitekintés (benne: üzletpolitikai célkitűzés) tartalmazza.

Az Integrált Irányítási Rendszer Kézikönyv (a továbbiakban: Kézikönyv) áttekintő képet ad a Társaság irányítási rendszereiről. A Kézikönyv a vonatkozó jogszabályok, az Irányítási Rendszerszabványok, továbbá a tulajdonosi elvárások figyelembe vételével került kialakításra.

A Kézikönyvben dokumentált folyamatok és felelőségek összhangban vannak a Társaság szervezeti felépítését, a szervezeti egységek fő feladatait, az azokhoz tartozó hatásköröket és felelőségeket funkcionális megközelítésben rögzítő Szervezeti és Működési Szabályzattal (a továbbiakban: SzMSz), illetve az MVM Csoport egységes irányítási modelljének tulajdonosi alapelveit tartalmazó Központi Irányítási Kódex-vel, amely tulajdonosi alapelvek érvényesítendőek a társasági szabályozásokban.

2 A Kézikönyv hatálya

2.1 Időbeli hatály

A Kézikönyvet a vezérigazgató helyezi hatályba és mindaddig hatályban marad, amíg azt hatályon kívül nem helyezi, illetve amíg a Társaság jogerősen meg nem szűnik.

2.2 Személyi hatály

A Kézikönyv hatálya kiterjed a Társaság minden munkavállalójára, szervezeti egységére és valamennyi munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló személyre, valamint a társaság szerződéses partnereire és azok alkalmazottaira valamint az, MVM Paksi Atomerőmű Zrt.-re (továbbiakban: SLA Partner), amely a Társaság és az SLA Partner között megkötött SLA keretében különböző szolgáltatásokat nyújt a Társaság részére. A Társaság által alkalmazott rendszerszabványoknak való megfelelést szerződésben kötelezettséggként érvényesíti az általa közvetlenül igénybe vett szállítók, vállalkozók tekintetében is..

2.3 Tárgyi hatály

A Kézikönyv hatálya a Társaság teljes működésére kiterjed.

3 Kapcsolódó dokumentumok

- MVM Csoport Központi Irányítási Kódex
- MVM Csoport Központi Irányelvei és Központi Eljárásrendjei
- MVM Csoport Küldetés és Jövőkép
- NUKA-SzMSz - Az MVM NUKA Zrt. Szervezeti és Működési Szabályzata (SzMSz)
- NUKA (mindenkor aktuális) Üzleti Terv és kitekintés (benne: üzletpolitikai célkitűzés)
- NUKA Jövőképe és Stratégiája
- NUKA Integrált Irányítási Politikája
- NUKA-BSz-022 Az MVM NUKA Zrt. Minőség- és szabályozási belső szabályzata
- Az MVM Csoport ARIS konvenciók kézikönyve
- Az MVM Csoport Szabályozás Jóváhagyási Felület felhasználói kézikönyve

4 Meghatározások

Részletesen lásd a Kézikönyv 5.3. Szakkifejezések és meghatározások fejezetében.

5 A Kézikönyv tartalma

5.1 Alkalmazási terület

Alkalmazási terület az irányítási rendszerekre vonatkozóan a Társaság teljes működésére, az alább listázott értékteremtő folyamataira, továbbá az azokhoz kapcsolódó üzleti irányítási, valamint támogató folyamatokra terjed ki:

„Erőművek és ipartelepek, technológiai rendszerek villamos, irányítástechnikai, gépész rendszereinek tervezése, a létesítményeken, rendszereken végzett villamos, irányítástechnikai és gépészeti gyártás, létesítés, üzembe helyezés, karbantartás, felújítás, projektek fővállalkozásban történő kivitelezése. Fémszerkezetek, fém épületelemek, gyártása, hegesztése. Energetikai, ipari és környezetvédelmi berendezések, egyedi gépek, készülékek gyártása, szerelése, értékesítése, fővállalkozása. Építményüzemeltetés.”

Területi hatály: A Kézikönyv fizikai területi határai kiterjednek a társaság székhelyére és az 5.1.1.pontban felsorolt telephelyére.

5.1.1 A Társaság bemutatása

A Társaság alapítása, átalakulása

Az MVM NUKA Zrt. 2020. február 06-án alakult.
Az MVM NUKA Zrt. az MVM Csoport tagvállalataként működik.

Az MVM NUKA Zrt. a magyar villamosenergia szolgáltatási rendszer szerves részeként vállalkozik erőművek, technológiai rendszerek villamos, irányítástechnikai, gépész rendszereinek, létesítményeinek villamos, irányítástechnikai és gépészeti gyártására, létesítésére, üzembe helyezésére, karbantartására, felújítására, projektek fővállalkozásban történő kivitelezésére; fémszerkezetek, fém épületelemek, gyártására, hegesztésére; energetikai, ipari berendezések, készülékek gyártására, szerelésére, értékesítésére, fővállalkozására; építményüzemeltetésre.

A Társaság alapvető törekvése, hogy tevékenységével az egységes villamosenergia-rendszer biztonságos működését támogassa, továbbá piaci magatartásával eredményes gazdálkodást valósítson meg.

A Társaság főbb cégjogi jellemzői:

A Társaság alapítója az MVM Zrt.
Az alapítás időpontja: 2020. február 6.
A Társaság részvényesei: MVM Zrt. és MVM Paksi Atomerőmű Zrt.

A Társaság cégneve: MVM NUKA Nukleáris Karbantartó Zártkörűen Működő Részvénytársaság

A Társaság rövidített cégneve: MVM NUKA Zrt.

A Társaság az MVM OVIT Országos Villamostávvezeték Zártkörűen Működő Részvénytársaság részleges, szerződéses jogutódja annak atomerőművi üzletága 2021. július 1-i megvásárlása révén, melyre vonatkozóan megilleti az atomerőművi üzletág valamennyi joga és kötelezettsége.

A cég székhelye: 7030 Paks, 8803/17. hrsz.

A cég telephelyei:

- 7030 Paks, Tolnai út 42. 1. emelet (bérlemény)
- 7030 Paks, Hrsz.: 8803/16 (bérlemény)
- 7030 Paks, Dankó Pista utca 1. (Hrsz.: 4710/45)

A működés időtartama: *határozatlan*.

A működése megkezdésének időpontja: *2020. július 01.*

A cégbejegyzés helye: *Szekszárdi Törvényszék, mint cégbíróság.*

A cégbejegyzés időpontja: *2020. február 06.*

A cégbejegyzés száma: *17 10 001322*

A Társaság környezeti és energetikai szempontú bemutatása

A Társaság energetikai befolyással a székhely és a Tolnai úti telephely fölött rendelkezik.

5.1.2 A Társaság székhelye a Paksi Atomerőmű iparterületén

A Társaság székhelye az MVM Paksi Atomerőmű Zrt. területén található (7030 Paks, 8803/17. hrsz.) (műhelyek, irodaépületek és munkaterületek).

Végzett tevékenységek:

- irodai,
- műszaki előkészítői,
- fémszerkezetek, fém épületelemek, technológiai rendszerelemek, egyedi berendezések gyártása
- technológiai rendszerek, rendszerelemek létesítési, felújítási és karbantartási munkái,
- kigépj, szerszámtárolás, karbantartás,
- fémmegmunkálás, hegesztés
- szakipari (festési, asztalosi) munkák
- forgácsolás, hőkezelés
- gépjármű, munkagép tárolása, kezelése.

Keletkező hulladékok:

- kommunális hulladék elszállítása szerződéssel,
- ipari hulladék szállítása szerződéssel (vas- és forgácsolási hulladék),
- veszélyes hulladékok gyűjtése és elszállítása szerződéssel (irodatechnikai hulladék, fáradt olaj, olajos törlőrongy, olajos göngyöleg, festékes göngyöleg, festékes rongy és filter, festék iszap, akkumulátor)

Vízellátás: a Mezőföldvíz Kft. hálózatáról történik. A keletkező kommunális szennyvíz az erőművi csatornahálózaton keresztül távozik.

Energiaellátás: villamosenergia ellátás a Paksi Atomerőmű saját hálózatáról.

Fűtés: a Paksi Atomerőmű saját fűtőrendszeréről.

Használati melegvíz ellátás: saját belső melegvízhálózatról.

5.1.3 Társaság telephelye

A Társaság vezetőségének, egyes műszaki és irodai szervezeti egységeinek elhelyezésére szolgáló telephely (7030 Paks, Tolnai út 42. 1. emelet, bérlemény) (épületek és parkoló).

Végzett tevékenységek:

- irodai,
- műszaki

Keletkező hulladékok:

- kommunális hulladék elszállítása szerződéssel,
- veszélyes hulladékok gyűjtése és elszállítása szerződéssel: (jellemzően: irodatechnikai hulladék)

Vízellátás: a Mezőföldvíz Kft. hálózatáról történik. A keletkező kommunális szennyvíz a városi csatornahálózaton keresztül távozik. A telep csapadékvíz gyűjtő hálózata a telep határában fekvő csapadékvíz árokra csatlakozik.

Energiaellátás: villamosenergia ellátás az E.ON Kft. hálózatáról.

Fűtés: saját hőszivattyúról (bérbeadó biztosítja, üzemelteti)

Használati melegvíz ellátás: saját belső villamos vízmelegítőkből (bérbeadó biztosítja, üzemelteti)

5.2 Rendelkező hivatkozások

A Társaság minőségirányítási rendszere az ISO 9001, a környezetközpontú irányítási rendszere az ISO 14001, energiagazdálkodási irányítási rendszere az ISO 50001, antikorrupciós irányítási rendszere az ISO 37001 a munkahelyi egészségvédelem és biztonság irányítási rendszere az ISO 45001 szabványsorozaton alapul. Az IIR az alábbi **Irányítási Rendszer Szabványok, minőségügyi menedzsmentszabványok**, továbbá a vevő/megrendelő által előírt szabványok és a 4. számú mellékletben felsorolt külső követelmények (országos jogszabályok) elemeire épül:

MSZ EN ISO 9000	Minőségirányítási rendszerek. Alapok és szótár
MSZ EN ISO 9001	Minőségirányítási rendszerek. Követelmények
MSZ EN ISO 14001	Környezetközpontú irányítási rendszerek. Követelmények alkalmazási útmutatóval
MSZ EN ISO 37001	Antikorrupciós irányítási rendszerek. Követelmények alkalmazási útmutatóval
MSZ EN ISO 50001	Energiagazdálkodási irányítási rendszerek. Követelmények alkalmazási útmutatóval
MSZ ISO 45001	A munkahelyi egészségvédelem és biztonság irányítási rendszere
MSZ EN ISO 19443	Minőségirányítási rendszerek. Az ISO 9001:2015 alkalmazásának egyedi követelményei az atomenergia-ellátási láncban, a nukleáris biztonság szempontjából fontos (CSFI-) termékeket és szolgáltatásokat beszállító szervezetek számára
MSZ EN ISO 19011	Útmutató irányítási rendszerek auditálásához

5.3 Szakkifejezések és meghatározások

5.3.1 Integrált irányítási rendszer fogalmak

E Kézikönyv az Irányítási Szabványokban rögzített fogalmakat tartja irányadónak.

5.3.2 További meghatározások:

Vezetőség jelenti az SzMSz szerinti vezetői kategóriákat: - vezérigazgató;
- igazgató;
- osztályvezető.

5.3.3 Igazgatóságok, szervezeti egységek rövidítései

A mindenkori SzMSz alapján.

5.4 A szervezet környezete

MIR 4.
MEB 4.
KIR 4.
EIR 4.
AKIR 4.

A Társaságnak elemeznie kell a **külső és a belső tényezőket** amelyek lényegesek a céljai és stratégiája szempontjából.

A Társaságnak továbbá meg kell határoznia azokat a megfelelési kötelezettségeket (**érdekelt felek követelményeit**), amelyek az érdekelt felek szükségleteiből és elvárásaiból származnak.

A Társaság stakeholder elemzést készít az érdekelt felekről és azok elvárásairól, amelyet évente felül kell vizsgálniuk. A felülvizsgálat eredményét az IIR Tanácsa hagyja jóvá.

5.4.1 A szervezet és környezetének megértése

MIR 4.1
MEB 4.1.
KIR 4.1.
EIR 4.1.
AKIR 4.1

A Társaság kialakította a lényeges belső tényezőket, és kontroll alatt tartja a lényeges külső tényezőket, melyek hatással lehetnek, akár pozitívan, akár negatívan a Társaság azon képességére, hogy elérje az IIR-től várt eredményeket. A Társaság tudatában van, hogy a belső és külső tényezők változhatnak, ezért azokat rendszeresen figyelemmel kíséri és átvizsgálja.

Ez a megértés szükséges a kulcsfontosságú minőségirányítási rendszer elemek meghatározásához, megalapozásának biztosításához, úgymint az IIR *alkalmazási területe, a folyamatok, a politika, a tervezés (utóbbiban a célok, a kockázatok és a lehetőségek)*.

A figyelembe vett belső tényezők:

- Üzleti Terv szerinti célok teljesítése (EBITDA, ROA, CAPEX, OPEX);
- erőforrás tényezők, beleértve az infrastruktúrát, a munkakörnyezetet, a szervezeti felépítés és működés ismeretét;
- emberi tényezők, mint például a munkatársak kompetenciája (szakmai tapasztalat), a munkaszervezeti kultúra (munkavégzési morál, munkavégzés felügyelete), a biztonsági kultúra, a szervezeti egységek közötti kapcsolat és együttműködés;
- az Üzleti Modell összes folyamata működéséhez szükséges feltételek, követelmények, adottságok (működési tényezők), minőségirányítási rendszer teljesítménye, vevői/megrendelői értékelések feldolgozása és felhasználása;
- a Társaság irányításában alkalmazott tényezők, úgymint szabályok és eljárások kiválasztása és hozzáigazítása a döntéshozatalhoz vagy szervezeti struktúrához;

A figyelembe vett külső tényezők:

- nemzetgazdasági előrejelzések, országos és nemzetközi gazdasági helyzet, az infláció előrejelzés, banki szolgáltatások;
- a szociális tényezők, úgymint helyi munkanélküliségi ráta, a munkavállalói biztonságérzet, a munkavállalók oktatásának színvonala;
- a helyi infrastruktúra;
- a technológiai tényezők, úgymint az új ágazati technológia, az anyagok és az eszközök, a szabadalmi és egyéb iparjogvédelmi, szerzői jogvédelmi oltalmi vagy licenz-lejárati idők/ érvényességek, a Magyar Kereskedelmi és Iparkamara szakmai etikai kódexe;
- a verseny, beleértve a szervezet piaci részesedését és a hasonló vagy a helyettesítő termékeket vagy szolgáltatásokat, a piacvezető trendeket, a vevői növekedési trendek, a piaci stabilitás;
- a tényezők, melyek hatnak a munkakörnyezetre, úgymint a szakszervezetekkel kötött munkáltatói megállapodások (kollektív szerződések), a jogszabályi előírások, beleértve a környezetvédelmi és munkavédelmi jogszabályokat és az értékteremtő folyamatok során betartandó vevői/megrendelői szabályzatokat;
- a külső lényeges érdekelt felekkel való kapcsolatok, valamint az ő észleléseik és értékeik (vevői visszajelzések beszerzése és értékelése, szállítói minősítési rendszer);
- a fentiek bármelyikével kapcsolatos változások.

5.4.2 A munkavállalók és egyéb érdekelt felek (érintettek) szükségleteinek és elvárásainak megértése

MIR 4.2
MEB 4.2.
KIR 4.2.
EIR 4.2.
AKIR 4.2

A Társaság az irányítási rendszer kialakításakor figyelembe vette nemcsak a szerződéses partnerei, hanem a többi lényeges érdekelt fél követelményeit is. Célja, hogy csak azokra az érdekelt felekre összpontosítson, melyek lényegesek az IIR szempontjából.

A Társaság működésével kapcsolatos **lényeges érdekelt felek**:

- vevők/megrendelők;
- végfelhasználók vagy haszonélvezők;
- szállítók, vállalkozók, és alvállalkozók;
- munkavállalói képviselői szervezetek (szakszervezetek, üzemi tanács, munkavédelmi tanács);
- részvényesek, MVM Csoport (anyavállalat, kapcsolt vállalkozások);
- bankok, biztosítók;
- közműszolgáltatók,
- munkavállalók és egyéb megbízott személyek, akik a Társaság nevében eljárnak;
- hatóságok (helyi, megyei, regionális, országos, vagy nemzetközi);
- kereskedelmi és szakmai szövetségek, szervezetek;
- versenytársak;
- önkormányzatok.

A lényeges érdekelt felek szükségleteinek és elvárásainak megismerése az egyeztetések, továbbá piacelemzés során történik, illetve azokat a lényeges érdekelt felek tevékenységét szabályzó jogszabályok és a lényeges érdekelt felek belső szabályozásai, ÁSZF-jei, nyilatkozatai tartalmazzák.

A Társaság működése szempontjából létfontosságú vevőink, megrendelőink termékeinkről és szolgáltatásainkról kialakított véleményének ismerete.

Az IIR fontos eleme a vevőinkkel/megrendelőinkkel való kommunikáció szabályozása. Az IIR keretei között meghatározásra és szabályozásra kerültek az értékteremtő folyamatok azon pontjai, melyek befolyásolják vevőink/megrendelőink megelégedettségét.

Lényeges érdekelt felek követelményei között az alábbiakat tartjuk nyilván:

- a vevői/megrendelői követelményekre vonatkozó megfelelőségnél az árat, a minőséget, a rendelkezésre állást vagy a szállítást, megvalósítás határidejét;
- a szerződéseket, köteleket;
- az szakmai előírásokat és a szabványokat;
- a vonatkozó jogszabályokat;
- az engedélyeket vagy más hatósági jóváhagyást, bejelentést,
- Magyar Kereskedelmi és Iparkamara szakmai etikai kódexét
- MVM Zrt., (mint anyavállaltunk Etikai Kódexét, MVM NUKA Zrt. Üzleti Etikai Kódexét)

A lényeges érdekelt felek szükségleteinek és elvárásainak megértéséhez Társaságunk folyamatosan gyűjti az információkat, amelyeket az IIR tervezésekor figyelembe veszünk.

Tisztában vagyunk ezen információk dinamikus változásaival, ezért rendszeresen figyelemmel kísérjük és átvizsgáljuk azokat.

5.4.3 Az integrált irányítási rendszer alkalmazási területeinek meghatározása

MIR 4.3

MEB 4.3.
KIR 4.3.
EIR 4.3.
AKIR 4.3

Az IIR hatálya kiterjed az 5.1. pont szerinti alkalmazási területre. A Társaság az értékteremtő folyamatait a Paksi Atomerőmű biztonságos és fenntartható villamosenergia-termelése támogatása érdekében végzi. A Társaság a szabványkövetelményekre vonatkozóan nem alkalmaz kizárásokat.

A Társaság stratégiai üzletági tevékenységei:

- Erőművek, technológiai rendszerek villamos, irányítástechnikai, gépész rendszereinek, létesítményeinek villamos, irányítástechnikai és gépészeti gyártása, létesítése, üzembe helyezése, karbantartása, felújítása, projektek fővállalkozásban történő kivitelezése.
- Fémszerkezetek, fém épületelemek, gyártása, hegesztése.
- Energetikai, ipari berendezések, készülékek gyártása, szerelése, értékesítése, fővállalkozása.
- Építményüzemeltetés.

A teljes tevékenységi kör felsorolását az Alapító Okirat tartalmazza.

Veszélyes technológiák, berendezések, munkaeszközök

Veszélyes Technológiák

- feszültség alatt végzett tevékenység,
- közelítési övezeten belül végzett tevékenység,
- gépi forgácsolás, fémmegmunkálás,
- gépi úton végzett emelés, daruzás,
- sugárveszélyes tevékenység,
- hegesztés.

Veszélyes Berendezések, munkaeszközök

- az 5/1993. (XII.26.) MÜM rendelet 1/a. és 1/b. sz. mellékletében felsoroltak,
- a Munkahelyi kockázatértékelésekben munkahelyenként rögzítésre kerülő veszélyes gépek, eszközök.

5.4.4 Az integrált irányítási rendszer és folyamatai elemei

MIR 4.4
KIR 4.4.
MEB 4.4.
EIR 4.4.
AKIR 4.4

A Társaság meghatározta azokat a folyamatokat, a folyamatok be és kimeneteit, a folyamatok sorrendjét, ezek kölcsönhatásait, a kritériumokat és módszereket (beleértve a figyelemmel kísérést, a méréseket és a vonatkozó teljesítménymutatókat) amelyek szükségesek a Társaság eredményes működéséhez, a vevői követelmények kielégítéséhez, a környezetszennyezés megelőzéséhez, a veszélyek, kockázatok csökkentéséhez, a kockázatok kézbentartásához, az energiagazdálkodási teljesítményének fejlesztéséhez, a korrupció megelőzéséhez, a folyamatos javításhoz, az összes lényeges érdekelt fél elégedettségének eléréséhez. A Társaság meghatározta ezekhez a folyamatokhoz szükséges erőforrásokat, és biztosítja a rendelkezésre állásukat.

A Társaság azonosította a folyamatok céljainak elérésére vonatkozó kockázatokat, ezeket a kockázatokat figyelembe vette és kezelte az IIR kialakításakor és az IIR változtatásainak és fejlesztésének megtervezésekor.

5.4.4.1 A dokumentálás követelményei

5.4.4.1.1 Általános követelmények

Az IIR szabályozó eszközei a mindenkor hatályos rendszerszabványok, jogszabályok, Alapszabály, SZMSZ, MVM Csoport Központi Irányítási Kódex, MVM Csoport Központi Irányelvei és Központi Eljárásrendjei, valamint a négyesintű rendszerdokumentumok:

- I. szint Kézikönyv
- II. szint Belső szabályzatok
- III. szint Folyamat utasítások
- IV. szint Munkautasítások

Fentiekén kívül meg kell felelni az SZMSZ-ben, Vezérigazgatói, Igazgatói utasításokban megfogalmazott követelményeknek is.

A dokumentumok rendszeréhez tartoznak még a *feljegyzések*, mint dokumentált adatok, amelyek nem szabályozó eszközök, hanem az IIR hatékony működését, az előírások megvalósulását igazoló dokumentumok.

5.4.4.1.2 A Kézikönyv felépítése

A Kézikönyv kidolgozását a Társaság vezérigazgatója rendelte el, és hagyta jóvá. A Kézikönyv az IIR működésének alapját bemutató dokumentum, melynek részei az MSZ EN ISO 9001, MSZ EN ISO 14001, az MSZ EN ISO 37001, az MSZ EN ISO 45001, valamint az MSZ EN ISO 50001 szerint tanúsított rendszerek.

A Kézikönyv struktúrája az MSZ EN ISO 9001 minőségirányítási szabvány által követett szerkezeti felépítéssel került összehangolásra.

A változat számozása nullával kezdődik, és minden módosítás után egy számmal nő, a kiadás dátumával jelölve.

A Kézikönyv érvényes változatát a tartalomjegyzék utolsó változatának kiadása hatályosítja.

5.4.4.1.3 A Kézikönyv naprakész állapotban tartása

A vezérigazgató évente a vezetőségi átvizsgálás keretében felülvizsgálhatja a teljes IIR-t, a rendszerdokumentumokat, beleértve a Kézikönyvet is.

Soron kívüli felülvizsgálatot minden vezető és beosztott kezdeményezhet az IIR csoportvezetőnél.

A Kézikönyv változtatása, jóváhagyása és karbantartása a következők szerint történik:

A változtatásokra tett javaslatokat az IIR Tanácsának véleményezése után, a vezérigazgató hagyja jóvá. Az IIR csoportvezető felelős a változtatás átvezetésért, és az IIR-rel kapcsolatos szabványok, a szabályozási dokumentumok (Belső Szabályzat, Folyamatutasítás, Munkautasítás) és a szervezeti felépítés változása esetén (a Társaság adatszolgáltatása alapján) a Kézikönyv felülvizsgálatának elvégzéséért, mely alapján gondoskodik a Kézikönyv naprakész állapotban tartásáért.

A Kézikönyvben történő bármely változtatást az utolsó oldalon vezetett módosítás nyilvántartólapon fel kell tüntetni. Itt kell részletezni a kiadásszámot, a kiadás dátumát, valamint röviden megfogalmazni, hogy milyen változtatások történtek a dokumentumban.

A változásoknak megfelelően az Intranet Portálon lévő szabályozási dokumentumot frissíteni kell. Az Intranet Portál dokumentumtárában való frissítésért az IIR csoportvezető a felelős.

5.4.4.2 Dokumentált információ

MIR 7.5
KIR 7.5.

MEB 7.5.
EIR 7.5.
AKIR 7.5

Olyan információ, amelyet dokumentáltan meg kell őrizni a működés megfelelőségének céljából. Olyan információ továbbá, amit egy szervezetnek felügyelet alatt kell tartania és meg kell őriznie, valamint az adathordozó ami azt tartalmazza.

A dokumentált információkat felügyelet alatt kell tartani annak érdekében, hogy elérhetők és alkalmasak legyenek a használathoz, ahol és amikor szükséges, illetve megfelelően védve legyenek.

A dokumentált információ felügyeletéhez biztosítani kell:

- az elosztást, hozzáférést, visszakeresést,
- tárolást és megőrzést,
- változás felügyeletet,
- megőrzést, selejtezést.

5.4.4.2.1 A dokumentált információk kezelése

MIR 7.5.2
MEB 7.5.2
KIR 7.5.2.
EIR 7.5.2.
AKIR 7.5.2

A Társaság szabályozta a szabályozási dokumentumok és egyéb dokumentált információk készítésének, jóváhagyásának, nyilvántartásának, kiadásának, módosításának, valamint tárolásának egységes rendjét.

5.4.4.2.2 A szabályozási dokumentumok jóváhagyása és kiadása

A szabályozási dokumentumok készítésének és hatályba helyezésének rendjét az NUKA-BSz-022 szabályozza.

Olyan számozási rendszert kell alkalmazni, amelyben a szabályozási dokumentum száma alapján egyértelműen azonosítani lehet azok jellegét, fajtáját, típusát, kibocsátóját és azt, hogy mire vonatkozik. A szabályozási dokumentumokkal kapcsolatos követelményeket részletesen az NUKA-BSz-022 tartalmazza.

5.4.4.2.3 A rendszer feletti dokumentumok kezelése

A rendszer feletti dokumentumok körében:

- SZMSZ módosítása vezérigazgatói hatáskör,
- vezérigazgatói és igazgatói utasítások kiadása, módosítása, visszavonása vezérigazgatói, illetve igazgatói hatáskör,
- A Társaság tevékenységét közvetlenül érintő országos jogszabályok gyűjteményének változás felügyeletét az érintett területi felelősök végzik, a Jogi Osztály bevonásával.
- A szabványok nyilvántartását, kezelését a Társaság online szabványkönyvtári előfizetéssel végzi, az érintett területi felelősök bevonásával.

Biztosítani kell, hogy az összes felhasználási helyen ott legyen, elérhető legyen minden szükséges érvényes dokumentum.

5.4.4.2.4 A szabályozási dokumentumok megváltoztatása, módosítása

A minőség, környezet, energiagazdálkodás, munkahelyi egészségvédelmi és biztonsági és antikorrupciós dokumentumok módosításánál ugyanazt az eljárást kell követni, mint bármely más szabályozási dokumentum első kiadásánál. A módosított dokumentum ellenőrzését és jóváhagyását ugyanazok a szervezetek végezhetik, mint az eredeti dokumentumnál. A nem használható dokumentumok alkalmazásának kizárását a dokumentumon jelölni kell. A részletszabályokat a NUKA-BSz-022 tartalmazza.

A szabályozási dokumentumokat évente felül kell vizsgálni.

Kapcsolódó dokumentumok

NUKA-BSz-022 Az MVM NUKA Zrt. Minőség- és szabályozási belső szabályzata

5.4.4.3 A feljegyzések kezelése

Feljegyzés olyan dokumentum, amely rögzíti az elért eredményeket, bizonyítja a tevékenységek megtörténtét.

Az IIR követelményeknek megfelelő és hatékony működése megkívánja, hogy az értékteremtő tevékenységek előírt és elvárt minőségét, a környezetvédelmi, energetikai, munkahelyi egészségvédelmi és biztonsági, valamint antikorrupciós és sugárvédelmi tevékenységek eredményességét, a szabványok érvényesülését igazolni lehessen, ezek a megfelelő feljegyzések, bizonylatok álljanak rendelkezésre. Ennek megfelelően szabályozta és rendelte el a vezérigazgató, hogy a Társasági folyamatokban közreműködő vezetők és alkalmazottaik készítsenek feljegyzéseket és bizonylatokat, az érintetteknek küldjék meg, illetve megfelelően tárolják azokat. A feljegyzéseknek olvashatónak, könnyen azonosíthatónak és előkereshetőnek kell maradniuk. Tárolásuk a Központi Dokumentumtárban történik.

Beérkező bizonylatok esetén a következő tevékenységeket kell végezni: azonosítás, rendezés, feldolgozás, tárolás (őrzési időtartam a bizonylatok fontosságától függően 5-10 év), selejtezés.

Belső bizonylatok esetén a következő tevékenységeket kell végezni: kidolgozás, átvizsgálás, azonosítás, jóváhagyás, kiadás, nyilvántartás, szétosztás, módosítás, tárolás (őrzési időtartam meghatározásával), hatálytalanítás, selejtezés.

Tárolás során gondoskodni kell a bizonylatok megőrzéséről, megfelelő színvonalú roncsolódásmentes védelméről, az elvesztés és a helytelen tárolási viszonyok miatt bekövetkező rongálódás megelőzéséről. A megőrzést a NUKA-BSz-517 Az MVM NUKA Zrt. Iratkezelési belső szabályzata szabályozza.

A munkahelyi egészségvédelmi és biztonsági tevékenységek során feljegyzéseket kell készíteni a tényszerű információkról, az azonnali és az azt követő részletes kivizsgálások eredményeiről.

Dokumentált információ esetén biztosítani kell az elosztást, hozzáférést, visszakeresést, tárolást és megőrzést, változás felügyeletet, megőrzést, selejtezést.

A Paksi Atomerőművel kapcsolatban végzett munka tárgyú szerződések elvégzése során keletkező feljegyzéseket meg kell őrizni a Paksi Atomerőmű teljes élettartamáig.

Kapcsolódó dokumentumok

NUKA-BSz-517 Az MVM NUKA Zrt. Iratkezelési belső szabályzata

5.5 A vezetői szerepvállalás

5.5.1 A vezetői szerepvállalás és elkötelezettség

MIR 5.1.1

MEB 5.1.1
KIR 5.1.1
EIR 5.1.1
AKIR 5.1.1

A Társaság vezetése elkötelezett az IIR működtetése és fejlesztése iránt. A Társaság irányába nyilvánvalóvá teszi elkötelezettségét:

- Vállalja az elszámoltathatóságot az IIR eredményességéért
- Biztosítja az Integrált Irányítási Politika és a célok meghatározását, valamint ezek összhangját a stratégiai irányvonalával.
- Biztosítja a vevői, az alkalmazható jogszabályi és egyéb szabályozó követelmények meghatározását, beépülését a szervezet üzleti folyamataiba.
- Elősegíti a folyamatszemléletű megközelítés és a kockázatalapú gondolkodásmód alkalmazását.
- Biztosítja az integrált irányítási rendszerhez szükséges erőforrások rendelkezésre állását.
- Kommunikálja az eredményes integrált irányítási rendszer követelményeinek való megfelelés fontosságát.
- Biztosítja, hogy az integrált irányítási rendszere elérje tervezett eredményeit
- Bevonja, irányítja és támogatja a munkatársakat abban, hogy hozzájáruljanak az eredményes működéshez.
- Előmozdítja a folyamatos fejlesztést.
- Támogatást nyújt az egyéb, lényeges irányító szerepkörben lévőknek, hogy bizonyíthassák a felelősségi területeikhez kapcsolódó vezetői szerepvállalásukat. – Elkötelezett a környezet védelméért, a -szennyezés megelőzéséért, a munkahelyi egészségvédelem és biztonsággal kapcsolatos veszélyek kiküszöböléséért, a működési kockázatok csökkentéséért.
- Támogatja az olyan energiahatékony termékek és szolgáltatások beszerzését, amelyek hatással vannak az energiagazdálkodási teljesítményre.
- Tiltja a korrupciót, ösztönzi a megalapozott aggályok megtorlástól való félelem nélküli kifejezését.

Az IIR eredményes működtetéséhez biztosítja a megfelelő képzettségű személyi állományt, és gondoskodik a követelmények teljesülésének igazolásához szükséges eszközökről. Kommunikálja az eredményes IIR követelményeinek való megfelelés fontosságát. Nagy hangsúlyt helyez a munkatársak bevonására az eredményes IIR működtetésével kapcsolatosan, illetve elkötelezett a folyamatos fejlesztések iránt.

A Társaság valamennyi vezetője felelősséget vállal az IIR-ben a rá háruló feladatok maradéktalan végrehajtásáért.

5.5.1.1 Vevőközpontúság

MIR 5.1.2

A Társaság a piaci igényekhez, a vevői követelményekhez igazodva, vezetőségi átvizsgálás keretében az IIR eredményességével fokozza a vevők megelégedettségét.

A vevői követelmények pontos meghatározása az ajánlatok, szerződések, megrendelések előkészítésére vonatkozó eljárásokban került szabályozásra. A szervezeti egységek vezetői oktatások keretében (pl. belépő munkavállalók oktatása, IIR oktatás) gondoskodnak arról, hogy a beosztott munkatársak ismerjék a folyamataikra és tevékenységeikre vonatkozó rendszerdokumentumok előírásait.

Vevői igények kielégítése

A vevők igényeinek maximális kielégítése a vállalkozási tevékenység folyamatosságát, illetve fenntartását, míg a vevői elégedettség folytonos javítása a Társaság működési területének egyre bővülő lehetőségét, piaci részesedésének növelését célozza.

A szerződésekben foglaltak teljesítése, a vevői elégedettség folytonos javítása érdekében a Vezetőség felelős az alkalmazott módszerek kidolgozásáért, a módszerek folyamatos korszerűsítéséért pedig az AÉPO a felelős. Az AÉPO felelős a Társaságra vonatkozóan a vevői elégedettség mérésére és elemzésére alkalmas dokumentációk gyűjtéséért, és a pontos adatok szolgáltatásáért a Vezetőség számára, valamint a hatáskörében teendő intézkedésekért a vevői elégedettség folytonos javítására. A vevői elégedettségi mérések, elemzések kiértékelése, az esetlegesen szükséges intézkedésekre javaslat készítése az AÉPO feladata.

A vevői igények kielégítésére vonatkozó intézkedések a minőség tekintetében természetesen nem jelenthetik a partnerek kategorizálását, de az elégedettség mérését, a dokumentálást, és a vevői elégedettség folytonos javítását célzó módszereket a teljes vevőkörre kiterjesztő szándékkal és gyakorlattal a legnagyobb vevőnél (MVM Paksi Atomerőmű Zrt.) alkalmazott modell szerint kell végezni.

A Társaság az érvényes jogszabályoknak és szabványoknak megfelelően jár el, és a minőségi, környezeti, energetikai, munkahelyi egészségvédelmi és biztonsági valamint antikorrupciós előírásoknak megfelelően az elvárható szakértelemmel és körültekintéssel végzi a tevékenységeket.

5.5.2 Integrált Irányítási Politika

MIR 5.2

MEB 5.2.

KIR 5.2.

EIR 5.2.

AKIR 5.2

A Társaság vezérigazgatója gondoskodik az Integrált Irányítási Politika (minőség-, környezeti-, energiagazdálkodási-, antikorrupciós valamint munkahelyi egészségvédelmi és biztonsági) megfogalmazásáról és kiadásáról, annak a társasági célokhoz igazodó szükség szerinti módosításáról. A Politika keretet ad a minőség, környezeti, energiagazdálkodási valamint munkahelyi egészségvédelmi és biztonsági célok kitűzéséhez, és rendszeres átvizsgálásához. A vezérigazgató által jóváhagyott Integrált Irányítási Politikát a Társaság összes vezető tisztségviselőjének, munkavállalójának, felügyelőbizottsági tagjának, könyvvizsgálójának, továbbá az SLA Partnernek ismerniük, érteniük és alkalmazniuk kell. A jóváhagyott Integrált Irányítási Politika az MVM NUKA Zrt. Intranet honlapján, az irodákban és műhelyekben érhető el.

5.5.3 Szervezeti szerepek, felelőségek és hatáskörök

MIR 5.3

MEB 5.3.

KIR 5.3.

EIR 5.3.

AKIR 5.3

5.5.3.1 Szervezeti felépítés

A Társaság szervezeti felépítését az SZMSZ tartalmazza.

5.5.3.2 Felelőség és hatáskör

A minőséggel, környezetvédelemmel, energiagazdálkodással, munkahelyi egészségvédelemmel és biztonsággal, valamint antikorrupcióval kapcsolatos feladatok, hatáskörök, felelőségek

Az IIR működtetéséért és folyamatos fejlesztéséért a Társaság vezérigazgatója felel.

A Társaság minőség-, környezet-, energiagazdálkodás-, munkahelyi egészségvédelem és biztonság valamint antikorrupciós irányítási rendszereinek felelőse az ÁMO szervezet vezetője,

aki felel ezen irányítási rendszerek működőképességének fejlesztéséért, az IIR Tanácsa részére történő beszámolásért.

Az ÁMO IIR csoportvezetője felel a minőség, a környezet, az energiagazdálkodás, a munkahelyi egészségvédelem és biztonság valamint antikorrupció irányítási feladatok végrehajtásáért.

Az IIR Tanácsa a Társaság legfelsőbb minőség, környezet, energiagazdálkodás- valamint munkahelyi egészségvédelem, antikorrupciós és biztonság irányítási testülete.

A Tanács összetétele a következő:

- elnök: ATDIG igazgató
- elnök-helyettes: ÁMO osztályvezető
- titkár: IIR csoportvezető,
- tagok: Vezető HR business partner, Gazdasági és beszerzési vezető, IIR csoportvezető, társasági környezet és energiairányítási technológus mérnök, munkahelyi egészségvédelem és biztonság (MEB) irányítási felelős, munkavédelmi érdekképviselő

A tanácsülések időpontját az ATDIG igazgatóhatározza meg, az IIR működéséhez kapcsolódó feladatok, események függvényében. A Tanács a Társaság munkamenetével összhangban, de legalább évente egyszer ülésezik.

A tanácsülések időpontjának kijelölését, az ülések napirendi pontjait a vezetői értekezleten (VÉ) készítik elő. A tanács összehívását nem indokló kérdéseket a VÉ értekezleten tárgyalják meg, illetve rendelik el a feladatokat.

A Tanács feladata az IIR-rel összefüggő tervek, programok jóváhagyása, a végrehajtás feltételeinek ellenőrzése. Részt vesz a vezetőségi átvizsgálásban, amelynek során feladata a hozott határozatok ellenőrzése, a végrehajtás ütemének és eredményességének, a rendszer működési hatékonyságának értékelése, a szükséges javító intézkedések és módosítások meghatározása az IIR folyamatos tökéletesítése érdekében.

A titkár feladata a tanács üléseinek előkészítése, az előterjesztések, jelentések összeállítása, az ülések jegyzőkönyvének elkészítése, az általa meghatározott feladatok végrehajtásának ellenőrzése.

A tagok feladata a rendszeres részvétel a Tanács munkájában, a meghatározott feladatok végrehajtásának irányítása és ellenőrzése, a hozott intézkedések értékelése.

A Társaság minden dolgozója felelős a saját szakterületén azért, hogy a minőségi, környezeti, energiagazdálkodási, munkahelyi egészségvédelmi és biztonsági valamint antikorrupciós előírásokat maradéktalanul betartsák, a felmerülő hiányokat azonnal jelezzék.

A minőség-, környezetvédelem, energiagazdálkodás, valamint munkahelyi egészségvédelem és biztonság szempontjából lényeges, de a Kézikönyvben nem részletezett feladatok és felelősségek a munkaköri leírásokban, valamint az azokban nem szereplő egyedi feladatra, feladatkörre vonatkozó megbízásokban szabályozottak.

5.5.3.3 A vezetők általános feladatai, hatásköre és felelőssége

Közreműködnek az Integrált Irányítási Politika kialakításában és megvalósításában, ellenőrzik annak végrehajtását az általuk irányított szakterületeken.

Szakmai területük vonatkozásában részt vesznek az IIR kidolgozásában és továbbfejlesztésében.

Biztosítják az irányításuk alá tartozó területi vezetők és szervezeti egységek harmonikus együttműködését, a külső és belső információellátást a minőséggel, környezetvédelemmel, energiagazdálkodással, antikorrupcióval valamint munkahelyi egészségvédelemmel és biztonsággal kapcsolatos feladatok végrehajtásában.

A vezérigazgató, az atomerőművi divízió igazgató, a gazdasági és beszerzés vezető, a Jogi Osztályvezető, a belső ellenőrzés (BELL), Megfelelést Támogató Szervezet (MTSZ) feladatait, hatáskörét és felelősségét az SZMSZ tartalmazza.

5.5.3.4 Az IIR csoportvezető feladatai, hatásköre és felelőssége

Tagja az IIR Tanácsának.

Az IIR napi működtetéséért az IR csoportvezető felel.

Az IIR csoportvezető illetékességi körében:

- biztosítja, hogy az IIR-t a vevői- és az előírt szabvány követelményekkel összhangban alakítsák ki, vezessék be, tartsák fenn, és folyamatosan fejlesszék,
- részt vesz és beszámol az IIR működéséről a Vezetőségnek, javaslatot tesz a rendszer fejlesztésére,
- biztosítja a kapcsolattartást külső felekkel a Társaság IIR-ével kapcsolatos ügyekben.
- Az IIR-en belül gondoskodik a minőségirányítási tevékenységek hatékony működtetéséről, a kapcsolódó MIR rendszerdokumentumok aktualizálásáról, felülvizsgálatáról és ellenőrzéséről.
- Részt vesz a Társaságot érintő minőségirányítási valamint minőségügyi kérdések megválaszolásában.
- Részt vesz a MIR célok meghatározásában.
- Felelős a minőségügyi oktatási anyagok kidolgozásáért.
- Tevékenysége során közreműködik az SLA partner által tervezett és végrehajtott belső auditokban.
- Javaslatot tesz a MIR rendszer fejlesztésére.
- Évenként, a külső auditok előtt, a vezetőségi átvizsgálásra, illetve szükség szerint értékelő jelentést készít a Társaság minőségirányítási tevékenységéről.
- Igény esetén részt vesz a minőségirányítással kapcsolatos hatósági felülvizsgálatokon, ezen kívül végrehajtja a hatóságok felé történő kötelező adatszolgáltatásokat.
- Gondoskodik az éves minőségirányítási jelentések elkészítéséről.

A Társaság vezérigazgatója nevezi ki, aki biztosítja, hogy meghatározott hatáskörrel és felelősséggel rendelkezzen feladatköre ellátásához.

Ellátja a Társasági minőségirányítási megbízotti feladatokat.

Ellenőrzi a folyamatban lévő feladatok végrehajtását.

Irányítja az IIR csoport munkáját.

Szervezi és irányítja az IIR követelményeivel összefüggő oktatást, közreműködik a tananyag, a képzési formák és módok kiválasztásában.

Gondoskodik a belső auditok SLA Partner általi tervezettségéről, végrehajtásáról.

Operatív közreműködéssel biztosítja a külső auditok előkészítését, az auditok elvégzéséhez szükséges feltételeket, ellenőrzi az auditok végrehajtását, a megállapított eltérésekre hozott helyesbítő intézkedések végrehajtását. A külső audit időpontját, majd sikeres audit után a rendszertanúsítványokat IIR csoportvezető küldi meg az MVM minőségirányításért felelős szervezetnek.

5.5.3.5 A környezet- és energiairányítási technológus mérnök feladatai, hatásköre és felelőssége

A környezet- és energiagazdálkodási technológus mérnök tagja az IIR Tanácsának.

Az IIR-en belül gondoskodik a környezet- és energiagazdálkodási irányítási tevékenységek hatékony működtetéséről, a kapcsolódó KIR és EIR rendszerdokumentumok aktualizálásáról, felülvizsgálatáról és ellenőrzéséről.

Részt vesz a Társaságot érintő környezet- és energiagazdálkodási, környezetvédelmi kérdések megválaszolásában.

Részt vesz a KIR és EIR célok meghatározásában.

Felelős a környezet- és energiairányítási oktatási anyagok és tesztlapok kidolgozásáért.

Tevékenysége során közreműködik az SLA partner által tervezett és végrehajtott belső auditokban.

Javaslatot tesz a KIR, EIR rendszer fejlesztésére.

Évenként, a külső auditok előtt, a vezetőségi átvizsgálásra, illetve szükség szerint értékelő jelentést készít a Társaság környezet- és energiagazdálkodási irányítási tevékenységéről.

Feladata szükség esetén a feladatok környezetvédelmi ellenőrzése, az események kivizsgálásának kezdeményezése.

Igény esetén részt vesz a környezetvédelemmel és energiagazdálkodással kapcsolatos hatósági felülvizsgálatokon, ezen kívül végrehajtja a hatóságok felé történő kötelező adatszolgáltatásokat. A tudomására jutott jelentős környezetszennyezés esetén haladéktalanul jelentést tesz a vezérigazgató felé, gondoskodik az esetleges lakossági panaszok kivizsgálásáról.

Gondoskodik az éves környezet- és energiagazdálkodási irányítási jelentések elkészítéséről.

5.5.3.6 A munkahelyi egészségvédelem és biztonság (MEB) irányítási felelős feladatai, felelőssége és hatásköre

Az IIR-en belül gondoskodik a munkahelyi egészségvédelem és biztonság irányítási tevékenységének hatékony működtetéséről, a kapcsolódó MEB rendszerdokumentumok aktualizálásáról, felülvizsgálatáról és ellenőrzéséről.

Részt vesz a MEB célok meghatározásában.

Felelős a MEB oktatási anyagok kidolgozásáért, a MEB tevékenységgel összefüggő feladatok, szabályozások oktatásáért.

Az IIR működtetése során közreműködik az SLA partner által tervezett és végrehajtott belső auditokban.

Javaslatot tesz a MEBIR rendszer fejlesztésére.

Évenként a vezetőségi átvizsgálásra, illetve az események adta szükségesség szerint értékelő jelentést készít a Társaság munkahelyi egészségvédelem és biztonság irányítási tevékenységről. Gondoskodik a Társaság rövid- és hosszútávú kockázat kézbentartási feladattervének kidolgozásáról.

A Társaság tevékenységével összefüggően az operatív munkahelyi egészségvédelmi és biztonsági feladatokkal kapcsolatos tervezési, szervezési, eseti oktatási, képviseleti és ellenőrzési tevékenységek ellátása és koordinálása.

A Társasági beruházási és felújítási tervek, új technológiák munkavédelmi szempontú véleményezése.

5.5.3.7 Nukleáris biztonsági felelős

A Vezetőség azon tagja, aki rendelkezik a nukleáris biztonsági és a minőségügyi események kezelésére vonatkozó szervezeti függetlenséggel és felhatalmazással, valamint közvetlen kapcsolatban áll a vezérigazgatóval. A vezérigazgató nevezi ki.

Felügyeli a nukleáris biztonság szempontjából fontos (továbbiakban: CSFI) CSFI-termékek és – szolgáltatások tételekre és –tevékenységekre történő bontását, meghatározását, amelyek esetleges hibája vagy hibás működése veszélyeztetheti a termékeknek és/vagy a szolgáltatásoknak a vevő által az engedélyes rendszerek, rendszerelemek biztonsági osztályozásával összhangban előírt biztonsági funkcióit. Figyelemmel kíséri a minőségi követelmények alkalmazásának fokozatos megközelítését, amely során az CSFI-tételek és -tevékenységek esetében rangsorolásra kerülnek a minőségirányítással, a dokumentálással, a figyelemmel kíséréssel és a méréssel kapcsolatos követelmények, a vevő által előírt követelmények, az egyes tételek vagy tevékenységek összetettsége és a szervezeti szempontok.

5.5.3.8 Antikorrupciós megfelelésért felelős funkciót betöltő szervezet (feladatait a Társaságnál az MTSZ végzi- tagjai megbízási szerződéssel rendelkeznek)

Az antikorrupciós megfelelésért felelős szervezet, olyan szervezet, aminek megvan a megfelelő felkészültsége (kompetenciája), státusza, hatásköre és függetlensége.

Közvetlen és azonnali hozzáféréssel rendelkezik az irányító testülethez és a felső vezetőséghez abban az esetben, ha a korrupcióval vagy az antikorrupciós irányítási rendszerrel kapcsolatban bármilyen kérdésről vagy aggályról tájékoztatni kell őket.

Az antikorrupciós megfelelésért felelős szervezet vezetőjét, (a Felügyelő Bizottság jóváhagyásával) és tagjait a vezérigazgató jelöli ki, megbízási szerződéssel.

A megfelelést támogató szervezet (MTSZ) vezetője felelős az antikorrupciós irányítási rendszer kialakításáért, működtetéséért és bevezetésének felügyeletéért. Irányt mutat a munkavállalók részére az antikorrupciós irányítási rendszerrel kapcsolatban és a korrupcióval kapcsolatos kérdésekben. Biztosítja, hogy az antikorrupciós irányítási rendszer megfeleljen a dokumentációs követelményeinek. Jelentést készít az antikorrupciós irányítási rendszer teljesítményéről az irányító testületnek.

5.5.3.9 A belső auditorok feladatai, hatáskörei és felelősségük

Az SLA szerződés alapján a tervezett és rendszeres auditokon ellenőrzik az IIR állapotát, hatékonyságát, az előírások betartását

Az audit során gondoskodnak az audit előkészítéséről, a felülvizsgálat elvégzéséről, melyről jelentést készítenek, ellenőrzik a megállapított helyesbítő intézkedések végrehajtását.

A vezető auditor a teljes auditért felel.

5.5.3.10 A vezetőnek nem minősülő irányítási szintek (kiemelt csoportvezető, csoportvezető, szakágvezető, projektvezető, művezető) feladatai, hatásköre és felelőssége

A munkaköri leírásában rögzített feladatok végrehajtása, a hozzá beosztott munkavállalók irányítása.

Saját hatáskörükben biztosítani kötelesek a munkavégzés helyén az általa irányított munkavállalók részére a munkafolyamatoknak, technológiáknak megfelelő munkaeszközök, a veszélyeztetéseknek, a kockázati tényezők kézbentartásának megfelelő egyéni védőeszközök, védőfelszerelések használatát.

Amennyiben a technológiák, munkavédelmi, környezeti tervek – egyedi eset miatt – nem tartalmazzák a munkaeszközök, védőeszközök együttes használati módját, akkor úgy kell meghatározni azt, hogy az egészséget nem károsító, biztonságos munkavégzés követelményei teljesüljenek.

Köteles a munkavégzés helyi sajátosságairól, az energiahatékony munkavégzésről, a vészhelyzetekről, környezeti és MEB kockázatokról, a munkaeszközök, védőeszközök, védőfelszerelések használatáról kioktatni a munkafolyamatban részt vevő munkavállalókat, az alvállalkozók vezetőjét és az oktatásról írásos dokumentumot készíteni.

A munkavégzés során köteles a folyamatbeli tevékenységekre, a helyi körülményekre, az ezekben bekövetkező változásokra vonatkozó információkat a munkafolyamatban közreműködőknek dokumentáltan megadni.

Kötelesek végrehajtani a munkafolyamatok ellenőrzését, tapasztalt eltérések esetén intézkedéseket hozni, hogy a minőségi, környezetet és az egészséget nem veszélyeztető biztonságos, energiahatékony munkavégzés követelményei megvalósuljanak.

5.5.3.11 A minőség igazolásához, a környezetvédelmi, energiagazdálkodási irányítási tevékenységhez és a kockázatok kézbentartásához szükséges eszközök és személyzet

A minőség igazolásához, a környezetvédelmi, energiagazdálkodási irányítási tevékenységhez és a környezeti és MEB kockázatok kézbentartásához szükséges anyagi és tárgyi eszközök, személyi feltételek meghatározásáért és biztosításáért a Társaság vezérigazgatója a felelős.

Az IIR csoportvezető biztosítja, hogy minden termelési és szolgáltatási folyamatra legyen meg a követelményrendszer, valamint a tevékenység végzéséhez szükséges feltétel.

A Vezetőség jóváhagyásával az érintett szakmai szervezet meghatározza a szükséges követelményeket, gondoskodik a megfelelő eszközökről, védőeszközökről, védőfelszerelésekről és kijelöli a képzett személyzetet a tevékenységekre.

5.6 Tervezés

MIR 6.

MEB 6.
KIR 6.
EIR 6.
AKIR 6.

A Társaság a minőség-, környezeti-, energiagazdálkodási irányítási, a munkahelyi egészségvédelmi és biztonságirányítási valamint antikorrupciós tervezést integráltan végzi.

5.6.1 IIR célok

A Társaság vezetése gondoskodik arról, hogy a kitűzött célok a minőség, környezeti, energiagazdálkodási, munkahelyi egészségvédelmi és biztonsági valamint antikorrupciós politika alapelveivel, a Társaság célkitűzéseivel összhangban rövid- és középtávon meghatározásra kerüljenek. A kitűzött célok mérhető adatokra épülnek, Társasági szintűek, éves jóváhagyásuk az IIR Tanácsa feladata. A megfogalmazott, divíziószintű célok teljesítésének mérése időszakosan, ATDIGazgatói értekezleteken történik, értékelésére a tárgyi időszak végén kerül sor. Az egységszinten lebontott, illetve saját célok értékelése az igazgató/osztályvezetők feladata.

5.6.2 Az IIR tervezése

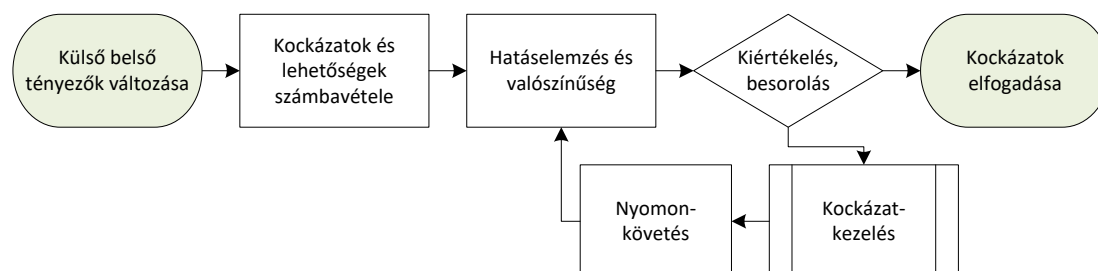
A vezetés meghatározta és szabályozta azokat a munkafolyamatokat, amelyek szükségesek a Társaság létesítési, gyártási, karbantartási tevékenységének eredményes végzéséhez. A vezetés azonosította a folyamatok céljainak elérésére vonatkozó kockázatokat. A Társaság IIR-je a jelen Kézikönyvben és a kapcsolódó belső szabályozó dokumentumokban a szükséges részletességgel kerültek szabályozásra. A folyamatoknál meghatározásra és kiértékelésre kerültek a kockázatok és lehetőségek, figyelembe véve a jogszabályi és egyéb követelményeket.

Az IIR-ben történő változtatásokat, a tervezett módosításokat, ezek bevezetését az IIR csoportvezető koordinálja, aki operatív közreműködésével biztosítja a rendszer működőképességét, felülvizsgálatát.

Abban az esetben, ha az IIR-en változtatni kell, a vezetőségi jóváhagyás után a változást tervezetten és módszeresen végrehajtásra kerül. Az adott változás menedzselésére a változástól függően munkacsoport alapul. A munkacsoport állandó tagja az IIR csoportvezető.

5.6.3 Kockázat értékelés

A kockázatok és lehetőségek kezelésének célja, hogy azonosítani tudjuk, az új vagy a megváltoztatott körülmények által (vevői/megrendelői elvárások, folyamatok, eljárások, szabályok, termékek, szolgáltatások és egyéb tényezők) az értékkeremtési láncot veszélyeztető kockázatokat és lehetőségeket, illetve az azonosított kockázatokkal arányos védelmi intézkedéseket dolgozunk ki a kockázati szintek csökkentésének érdekében.



A feladatok megfelelő minőségű teljesítéséhez, a tervezett eredmények eléréséhez a Vezetőség a szükséges erőforrásokat és információs csatornákat meghatározta, és folyamatosan biztosítja a szervezeti egységek részére. Az ehhez kapcsolódó integrált kockázatértékeléseket az IIR munkacsoport elvégzi, az esetlegesen szükséges kockázat megelőző intézkedéseket meghatározza és megfelelőségét, hatékonyságát visszaellenőrzi.

A kockázatok értékeléséért az ezzel kapcsolatos szükséges tevékenység felügyeletéért, azok felülvizsgálatáért az IIR csoportvezető a felelős. Ezek fejlesztése a vevői/megrendelői igények, megfelelési kötelezettségek, tényezők, kockázatok, illetve energiaforrások változásával folyamatosan történik. A kockázat értékelést minden évben felül kell vizsgálni.

5.6.4 Környezeti, energia és MEB tervezés

KIR 6.1.

MEB 6.1.

EIR 6.0.

5.6.4.1 Környezeti tényezők és kockázatok

A Társaság szabályozta a tevékenységéből fakadó, környezeti hatást okozó tényezők felmérését, értékelését és nyilvántartását. A szabályozás célja az, hogy a szervezeti egységek szintjén a tevékenységükkel összefüggő, a környezetre hatást gyakorló tényezők azonosításra kerüljenek, amelyeket ezt követően az egységek befolyásolnak és kezelnek a környezetvédelmi feladataik során.

A tevékenységekhez kapcsolódóan a szervezeti egységek értékelték a jelentős környezeti tényezőkből keletkező környezeti hatásokat, amelyek a Társaságnál:

- a légszennyezés,
- a talajszennyezés,
- a talajvízszennyezés,
- a zajterhelés és rezgés,
- az 50 Hz-es villamos- és mágneses tér hatása,
- az élővilágra gyakorolt hatás,
- a veszélyes és egyéb hulladékok,
- a munkavégzés környezetre gyakorolt egyéb hatásai.

A szervezeti egységek évente legalább egyszer felülvizsgálják és ellenőrzik a vonatkozó eljárási szabályozásban meghatározott közvetett és közvetlen környezeti tényezőket és hatásokat, kiemelten kezelve a jelentőseket. Az összegyűjtött információkat a környezet-és energiagazdálkodási technológus mérnök tárolja, és gondoskodik azok naprakész állapotáról és a változások átvezetéséről.

A környezet-és energiagazdálkodási technológus mérnök elvégzi a környezeti tényezők azonosítását, illetve felülvizsgálatát minden új fejlesztésnél, technológiánál és a módosított tevékenységekre is.

A környezet-és energiagazdálkodási technológus mérnök értékeli a jelentős környezeti tényezőkből fakadó környezeti kockázatokat, majd évente felülvizsgálja.

Kapcsolódó dokumentumok

NUKA-BSz-010 Az MVM NUKA Zrt. Környezetvédelmi belső szabályzata

NUKA-BSz-514 Az MVM NUKA Zrt. hulladék kezelési belső szabályzata

5.6.4.2 A veszélyazonosítás, a kockázatértékelés és a kockázat kézbentartásának tervezése

MEB 6.1.2.

EIR 6.1.

A Társaság szabályozta a veszélyek folyamatos felmérésének módjait, a kockázatok értékelését, és bevezette a szükséges intézkedéseket a kockázatok kézbentartására, amelyek magukban foglalják:

- a Társaság folyamatainak rutin, illetve nem rutin tevékenységét,
- a munkahelyeken lévő berendezéseket, eszközöket és felszereléseket függetlenül attól, hogy azokat a Társaság vagy más valaki bocsátotta rendelkezésre
- a Társaság működésében történt változásokat,
- a veszélyek ismeretének és információinak változásait.

A munkahelyi egészségvédelem és biztonság (MEB) irányítási felelős gondoskodik arról, hogy a veszélyazonosítási, a kockázatértékelési és a kockázat kézbentartási folyamat biztosítsa a Társaság tevékenységei MEB kockázatainak folyamatos azonosítását, kiértékelését és kézbentartását. Évente felülvizsgálja a korábbi évben meghatározott kockázatokat.

Az alaptevékenységekből adódó veszélyforrások figyelembevételével alapvetően:

- a villamos létesítményeken végzett tevékenységekből,
- magas- és mélyépítési munkákból,
- a szolgáltatói folyamatok végrehajtásához szükséges műhelyi-, közlekedési-, szállítási-, gépi- és kézi anyagmozgatási tevékenységekből adódó kockázati tényezőket.

A munkahelyi egészségvédelem és biztonság (MEB) irányítási felelős dokumentálja a veszélyazonosítási, a kockázatértékelési és a kockázat kézbentartási folyamat eredményeit, és gondoskodik arról, hogy a helyesbítő és megelőző tevékenységek eredményeit a vezetés figyelemmel kíséresse.

Kapcsolódó dokumentumok:

MEB kockázatértékelés

5.6.4.3 Energiatervezés

EIR 6.

A Társaság energiatervezési folyamatot működtet, mely tartalmazza az energiamenedzsmenttel kapcsolatos alkalmazandó jogi követelmények azonosítását, figyelembe vételét, az energiafelhasználások azonosítását, elemzését, a jelentős energiahasználati területek azonosítását, az energiagazdálkodási alapállapot felvételét, és energiagazdálkodási teljesítménymutatók (EgTM) kitűzését. A lehetséges energiahatékonysági intézkedések feltérképezését és sorrendbe állítását követi a célok kitűzése és a kapcsolódó programok megalkotása.

5.6.5 Jogi és egyéb követelmények

KIR 6.1.3.

MEB 6.1.3.

EIR 9.1.2.

A Társaság szabályozta tevékenységeivel és szolgáltatásaival összefüggő energetikai, környezeti tényezőkre vonatkozó környezetvédelmi, a munkahelyi egészségvédelmi és biztonsági veszélyek folyamatos felismerését, a kockázatok értékelését és kézbentartását elősegítő jogszabályi és szabványi követelmények és kötelezettségek megismerését és nyilvántartását. A Társaság vállalja a jogszabályi és szabványi követelmények betartását és alkalmazásuk dokumentált meghatározását a környezeti tényezők, a MEB kockázatok és az energiafelhasználások figyelembevételével, amelyek:

- vevői/megrendelői követelmények és jogszabályi előírások,
- a hatóságok határozatai,
- megállapodások a hatóságokkal,
- az adott tevékenységre vonatkozó műszaki, környezeti, energetikai és MEB szabvány előírások,

- a belső szervezeti követelmények.

5.6.6 Célok és előirányzatok

KIR 6.2.1.
MEB 6.2.1.
EIR 6.2.

A Társaság szervezeti egységei a Társaság IIR Politikájára alapozva, figyelembe véve a környezeti, EIR előirányzatokat, továbbá a Társaság veszélyazonosítási, kockázatértékelési és kézbentartási eredményeit, közép- és rövidtávú célokat határoznak meg. Az IIR célok és előirányzatok megfogalmazásakor figyelemmel kell lenni, hogy a célok mérhetőek legyenek, vegye figyelembe a kockázatok, és lehetőségek felmérésének eredményeit. Előtérbe kell helyezni a jogi és egyéb követelményeket és kötelezettségeket a tevékenységi folyamatokkal összefüggő környezeti tényezőket, a MEB kockázatértékelés és kockázat kézbentartás valamint az energiagazdálkodási átvizsgálás eredményeit, a technológiai lehetőségeket és feltételeket, a pénzügyi, működési és üzleti követelményeket, a múltban történt MIR, KIR, EIR, MEB és AKIR nemmegfelelőségekre, eseményekre vonatkozó feljegyzéseket.

A vezetés megtárgyalja a célokat, jóváhagyásuk az IIR Tanácsának feladata.

A kialakított célok és előirányzatok időszakos és éves teljesítését a vezetés értékeli és vizsgálja át vezetőségi értekezleten.

Kapcsolódó dokumentumok:

IIR vezetőségi átvizsgálás

5.6.7 Minőség-, környezet-, energiagazdálkodási irányítási, MEB és korrupció elleni programok

KIR 6.2.2.
MEB 6.2.2.
EIR 6.

A Társaság IIR Politikájának megvalósítása, valamint MIR, KIR, EIR, MEB és AKIR céljainak és előirányzatainak teljesítése érdekében az IIR csoport tagjai MIR, KIR, EIR, MEB és AKIR programokat dolgoznak ki, amelyekben meghatározzák a célok elérésének módját és ütemtervét, ezen belül:

- az elvégzendő feladatokat,
- a végrehajtásban résztvevők felelősségét és hatáskörét,
- a megvalósítás ütemezését, határidejét,
- a szükséges erőforrásokat
- az eredmények figyelemmel kísérésének mutatóit, értékelésének módját.

A programokat évente az IIR csoport tagjai felülvizsgálják, ellenőrzik azok előrehaladását, beszámolnak a vezetőségnek. Új szolgáltatások kifejlesztésekor, az előírt követelmények változásakor, a környezeti tényezők, a működési körülmények módosulása esetén és az új tevékenységek folyamatba léptetésekor a bekövetkezett változások figyelembevételével a programokat ki kell egészíteni, módosítani kell a vonatkozó szabályozások szerint.

Kapcsolódó dokumentumok

NUKA-BSz-010 Az MVM NUKA Zrt. Környezetvédelmi belső szabályzata
NUKA-BSz-513 Az MVM NUKA Zrt. Energiagazdálkodási irányítási belső szabályzata

5.7 Támogatás

MIR 7.
MEB 7.
KIR 7.

EIR 7.
AKIR 7.

5.7.1 Erőforrások

MIR 7.1
MEB 7.1
KIR 7.1
EIR 7.1
AKIR 7.1

A Társaság vezetése a Társaság eredményes és folyamatos működéséhez szükséges erőforrásokat (személyi állományt, eszközöket, tárgyi feltételeket, munkahelyi környezetet, feltételeket) mindenkor biztosítja, hogy a vevők/megrendelők kiszolgálása, a megkötött szerződések teljesítése zökkenőmentes legyen, és a Társaság mind nagyobb mértékben érje el vevői elégedettséget. Amennyiben szükséges, külső szolgáltatókat von be.

A vezetők folyamatosan felméri a szükséges erőforrások mennyiségét és biztosítják azok időben történő rendelkezésre állását, rendszeresen ellenőrzik azok megfelelőségét.

Kapcsolódó dokumentumok:

Éves humánerőforrás terv

5.7.1.1 Munkatársak

A Társaság vezetése biztosítja a Társaság tevékenységéhez, a vállalt feladatok végrehajtásához szükséges személyi feltételeket. Olyan munkatársakat alkalmaz, akik szakértelmük, tapasztalatuk alapján, oktatásuk és képzésük folytán alkalmasak a részükre meghatározott munkafeladatok ellátására.

Képzések tervezése, rendszere.

Az oktatások és képzések célja, hogy minden munkavállaló tudatában legyen a vele szembeni elvárásokkal és a rá vonatkozó előírásokkal. A végzett tevékenységgel kapcsolatban a megfelelő szakmai képzettséggel rendelkezzenek. Célja továbbá, hogy a Társaság munkavállalói a megfelelő szinteken és beosztásokban tudatában legyenek szerepükkel, felelősségükkel és hatáskörükkel, azzal kapcsolatban, hogy:

- melyek a lényeges környezeti hatások, a munkahelyi egészségvédelmi és biztonsági veszélyek kockázatok, valamint jelentős energiafelhasználások, amelyek a munkájuk során fellép(het)nek;
- milyen jelentőségű az, hogy az IIR követelményei teljesüljenek, beleértve a politikát, a szabályozó dokumentumokat;
- milyen következményei lehetnek, ha eltérnek az előírt követelményektől;
- milyen előnyei vannak a jobb energiagazdálkodási teljesítménynek.

A munkavállalók fontos, hogy tudatában legyenek annak, – és erről tájékoztatni szükséges őket – hogy kivonják magukat olyan munkahelyi helyzetekből, amelyek véleményük szerint közvetlen vagy súlyos veszélyt jelentenek az életükre, egészségükre, valamint olyan intézkedéseknek, amelyek megvédik őket a jogtalan következményekkel szemben, ha ezt megteszik.

A Társaság vezetése biztosítja az IIR eredményes működtetéséhez, fejlesztéséhez és felügyeletéhez szükséges személyi háttérrel.

5.7.1.2 Infrastruktúra

A Vezetőség biztosítja, hogy a vállalt feladatokhoz, a Társaság tevékenységéhez szükséges erőforrások, tárgyi feltételek, a kommunikációs eszközök meglegyenek, időben rendelkezésre álljanak, és kielégítsék az erőforrásokkal szembeni követelményeket.

A Vezetőség biztosítja folyamatai eredményes működtetéséhez, fejlesztéséhez és felügyeletéhez szükséges infrastruktúrát.

A Társaság által folytatott létesítési, karbantartási, gyártási (az ezeket a folyamatokat kiszolgáló tervezési, beszerzési, tárolási) tevékenységhez biztosítottak az irodai, felvonulási, üzemi helyiségek, a raktárhelyiségek (mellékhelyiségek), a közlekedési utak és a parkolási helyek, a provizorikus létesítmények, az eszközök, a berendezések, a védőeszközök, a védőfelszerelések, és a kapcsolódó támogató szolgáltatások.

5.7.1.3 Folyamatok működési környezete

A Társaság tevékenységéhez, folyamatai működéséhez a vezetés biztosítja azokat a minőségbiztosítási, környezetvédelmi, energetikai, egészségvédelmi és biztonságtechnikai, valamint antikorrupciós feltételeket, amelyek között a munkavégzés történik (beleértve a fizikai, környezeti, mentális és egyéb tényezőket is):

- szem előtt tartja a biztonságos működéshez szükséges munkafeltételek kialakítását és fenntartását valamennyi területen és munkakörben,
- figyelembe veszi és optimalizálja a munka biztonsági, műszaki, gazdaságossági, környezetvédelmi és ergonómiai szempontokat, azért hogy a megfelelő munkafeltételek alapot biztosítsanak a munkatársak számára a szakszerű és felelősségteljes munkavégzésre,
- a társaság teljesítményének növelése érdekében biztosítja, hogy a munkakörnyezet pozitív hatással legyen a dolgozók motivációjára, elégedettségére és teljesítményére.

Kapcsolódó dokumentumok

NUKA-BSz-021	Az MVM NUKA Zrt. az MVM Csoport Humánerőforrás tevékenységének szabályzata
NUKA-BSz-010	Az MVM NUKA Zrt. Környezetvédelmi belső szabályzata
NUKA-BSz-011	Az MVM NUKA Zrt. Kommunikációs belső szabályzata
NUKA-BSz-038	Az MVM NUKA Zrt. Munkavédelmi belső szabályzata
NUKA-BSz-040	Az MVM NUKA Zrt. Tűzvédelmi belső szabályzata
NUKA-BSz-062	Az MVM NUKA Zrt. antikorrupciós feladatok végrehajtását biztosító belső szabályzata
NUKA-BSz-550	Az MVM NUKA Zrt. Üzletfolytonossági belső szabályzata

5.7.1.4 Megfigyeléshez és méréshez szükséges erőforrások

5.7.1.4.1 Általános rész

A Vezetőség megtervezte és bevezette, a rendszer szabályozásaiban meghatározta azokat az ellenőrzési tevékenységeket, amelyek szükségesek ahhoz, hogy

- bizonyítani tudja a létesítési, karbantartási, gyártási tevékenységek megfelelőségét,
- figyelemmel tudja kísérni a működésének azon főbb jellemzőit, amelyek meghatározzák az energiagazdálkodási teljesítményét,
- az IIR megfelelőségéről folyamatosan tudjon gondoskodni,
- módja legyen az IIR eredményességének növelésére.

5.7.1.4.2 A mérés visszavezethetősége

KIR 9.1.1.
MEB 9.1.1.
EIR 9.1.

A Társaság a létesítési, karbantartási, gyártási, környezetvédelmi, energiagazdálkodási irányítási és munkahelyi egészségvédelmi és biztonsági, továbbá MIR tevékenysége során figyelemmel kíséri és méri a társasági tevékenységek jellemzőit, annak igazolása céljából, hogy az energetikai, a vevő által támasztott minőségi, illetve a környezeti-, antikorrupciós és MEB követelmények teljesülnek. Ha a tervezett eredmények nem teljesülnek, az vezetőknek helyesbítést és helyesbítő tevékenységet kell végeztenni a feltárt nemmegfelelések okainak kiküszöbölésére. Ezt a tevékenységet az egyes projektekre vonatkozó Minőségügyi tervekben, környezeti, energiagazdálkodási irányítási és MEB Programokban előírt módon és határidőre végzi el.

A szolgáltatás teljesítése nem engedélyezhető, illetve a késztermék kiszállítása nem folytatható mindaddig, amíg a tervezett intézkedés kielégítő módon nem fejeződött be, kivéve, ha a vevő/megrendelő nem hagy jóvá ettől eltérő döntést.

A Társaságra vonatkozó környezetvédelmi és energetikai jogszabályoknak való megfelelés időszakos ellenőrzése, értékelése és dokumentálása folyamatos a környezet-és energiagazdálkodási mérnök által.

Az értékteremtési folyamat során csak olyan mérőeszközökkel történik ellenőrzés, mérés, amelyek egyértelműen azonosítottak, nyilvántartottak, érvényes ellenőrzési státuszúak.

5.7.1.4.3 Megfigyelő- és mérőeszközök kezelése

KIR 7.1.

MEB 9.1.

A Társaság által végzett létesítési és karbantartási, gyártási tevékenységek megfelelőségének igazolásához szükséges, a MEB körülmények és az energiagazdálkodási teljesítmény értékeléséhez használt valamennyi mérőeszköz nyilvántartása és kezelése biztosítja a mérőeszközök használhatóságát.

A fentiek megvalósításáért az alábbiakban részletezett feladatok szerint a Társasági mérésügyi felelős és a területi mérésügyi megbízottak felelősek.

A Társasági mérésügyi megbízott feladata:

Felelős a mérőeszközök, a hitelesítés, a kalibrálás és a pontosságellenőrzés rendjének kialakításáért, ezek végrehajtásának rendeltetésszerű felügyeletéért, beleértve a dokumentáció, a kalibrálás és hitelesítés eredményeiről készített dokumentációk ellenőrzését is.

A területi mérőeszköz felügyelő feladata:

Gondoskodnak a vizsgáló berendezések megfelelő használatáról (betanítás, betaníttatás), a mérőeszközöket felügyelik, hitelesítésre beszállíttatják, biztosítják a mérőkészülékekhez a műszaki segédleteket, gondoskodnak a vonatkozó dokumentációk megőrzéséről.

A mérőeszköz használók feladatai:

Felelősek a megfelelő mérési módszerek kiválasztásáért, kifogástalanul működő, az előírásoknak megfelelően beállított és hitelesített vizsgálóeszközök alkalmazásáért.

A mérő- és vizsgálóberendezések ellenőrzési tevékenységei:

- vizsgálati eljárások, vizsgálóeszközök kiválasztása,
- mérőeszközök azonosításának elvégzése, ezek használatának felügyelete,
- a mérőeszközökre kalibrálási, hitelesítési és ellenőrzési ütemterv elkészítése, a vizsgálat végrehajtása vagy végrehajtatása,
- hitelesítési, kalibrálási, ellenőrzési állapot jelölése, dokumentálása,
- az előírttól való eltérés a korábbi vizsgálatok értékelése, a szükséges intézkedések megtétele,
- a vizsgálóeszközök kezelési és tárolási rendjének kialakítása.

Kapcsolódó dokumentumok

NUKA-BSz-513	Az MVM NUKA Zrt. Energiagazdálkodási irányítási belső szabályzata
NUKA-MU-018-02-16	Az MVM NUKA Zrt. Mérőeszközök kezelése és a mérésügyi rendszer című munkautasítása

Bizonylatok:

Mérőeszköz Jegyzék
Hitelesítési, Kalibrálási és Ellenőrzési ütemterv
Hitelesítési, Kalibrálási, Ellenőrzési címke
Mérőeszköz Vizsgálati Jegyzőkönyv
Mérőeszköz Külső Vizsgálati Jegyzőkönyve

5.7.1.5 Szervezeti ismeretek

A Társaság nagy hangsúlyt fektet a munkatársak folyamatos belső és külső továbbképzésekre, a meglévő tudásanyag megőrzésére.

Kapcsolódó dokumentumok

Társaság és az MVM Paksi Atomerőmű Zrt. által készített képzési dokumentációk

5.7.2 Felkészültség (kompetencia)

MIR 7.2
MEB 7.2.
KIR 7.2.
EIR 7.2.
AKIR 7.2

A Társaság meghatározta a különböző munkakörökhöz szükséges kompetenciákat. A munkák sikeres elvégzéséhez szükséges továbbképzések, oktatások folyamatosan biztosítottak.

Kapcsolódó dokumentumok

Társaság és az MVM Paksi Atomerőmű Zrt. által készített képzési dokumentációk

5.7.3 Tudatosság

MIR 7.3
MEB 7.3.
KIR 7.3.
EIR 7.3.
AKIR 7.3

A Társaság rendszeres szintentartó oktatások keretében biztosítja, hogy a munkatársak ismerjék a Társaság Integrált Irányítási Rendszer Politikáját, a vonatkozó célokat, az IIR követelményeit, szabályozásait, a munkájukhoz kapcsolódó jelentős környezeti tényezőket, munkahelyi kockázatokat, tényleges energiafelhasználásokat illetve fogyasztásokat és ezáltal elvárja, hogy jó minőségben, hatékonyan az irányítási rendszerek szabályozásainak megfelelően történjen a munkavégzés. A Társaság évente képzési anyagokat készít, az aktuális korrupciós, és nemmegfelelőségi hiányosságok újbóli bekövetkezésének elkerülése érdekében.

Az MSZ EN ISO 19443:2019 szabvány szerinti „nukleáris biztonság szempontjából fontos” termékek előállításában vagy az CSFI-szolgáltatások nyújtásában részt vevő személyeket feladataik fontosságáról ki kell képezni, beleértve hibás tevékenységük esetleges nukleáris biztonsági következményeit is.

5.7.4 Kommunikáció

MIR 7.4
MEB 7.4., 5.4
KIR 7.4.
EIR 7.4.
AKIR 7.4

A Társaság nagy hangsúlyt helyez a belső és a külső érdekelt felekkel való kommunikációra.

5.7.4.1 Belső kommunikáció

KIR 7.4.2.
MEB 7.4.2.

Az IIR hatékony működése érdekében a Társaság szabályozta a szervezet különböző szintjei közötti kommunikációt.

A belső kapcsolattartás a Társaság szervezeti egységei között a Társaság információs csatornáin keresztül történik és kiterjed az IIR szabályozásaiban érintett összes területre. A belső információk forrásai az IIR-rel kapcsolatos tanácskozások, illetve a céget érintő, a céggel, a tevékenységekkel kapcsolatos vezetői-, munkahelyi értekezletek, a vevőkkel/megrendelőkkel tartott megbeszélések, bejárások, illetve ezekről készített jegyzőkönyvek, emlékeztetők, feljegyzések. Az információk megjelennek az alkalmazott dokumentumokban, feljegyzésekben, falitáblákon, intranet portálon, kör e-mailek formájában, stb.

A Társasággal kapcsolatos belső és külső kommunikációért a vezető HR business partner a felelős.

A belső kapcsolattartás módjai: személyes és telefonos megbeszélés, e-mail, munkahelyi Microsoft Teams, Intranet Portál felület, Share Point felületek, különböző fórumok.

Az Intranet Portál karbantartását és naprakész állapotban tartását a Vezető HR business partner és az SLA partner MVM PA Zrt.végzi. A munkavállalókkal történő kommunikáció az Intranet portálon kívül folyamatosan kör e-mailben is megtörténik.

A fentiekben túl a Vezetőségnek rendszeres időszakonként az egységeket is informálni kell a Társasággal kapcsolatos és a dolgozókat érintő fejleményekről, az eltervezett célok teljesüléséről, aktuális megoldandó problémákról, jövőbeni célokról, és minden egyéb a dolgozót érintő információról. Lehetőséget kell biztosítani a dolgozók számára a kölcsönös kommunikációra. Biztosított, hogy bármely munkatárs észrevételt, fejlesztési javaslatot tehet az IIR működésével kapcsolatban.

A Társaság a kommunikációs eszközökkel és tanácskozásokkal ösztönzi a MEB gyakorlati cselekedetekben mindazokat, akiket a Társaság tevékenységeinek műveletei érintenek.

A munkahelyi egészségvédelem és biztonság (MEB) irányítási felelős és a témában érintett vezetők információt adnak, és rendszeres konzultációkat folytatnak a munkavállalói képvisellel a MEB teljesítményt érintő intézkedésekkel és változásokkal kapcsolatban. A Vezetőség negatív szankciók kizárásával ösztönzi a munkavállalókat a veszélyes helyzetek bejelentésére, hogy megelőző intézkedéseket, és helyesbítő tevékenységeket hajthasson végre.

A Vezetőség az intézkedéseivel hangsúlyozza a konzultációt a nem vezető beosztású munkavállalóknál is az érdekképviseléseken keresztül az alábbiakban:

- a MEB politika, (melyet a társaság integrált irányítási politikája tartalmaz) kialakítása;
- az érdekelt felek szükségleteinek és elvárásainak meghatározása;
- a szervezeti szerepek, felelősségek és hatáskörök kijelölése;
- MEB célok kialakítása;
- a kihelyezés, beszerzés és vállalkozók fölött alkalmazható felügyelet meghatározása;
- annak meghatározása, hogy mit szükséges figyelemmel kísérni, mérni, kiértékelni;
- auditprogramok tervezése, kidolgozása, bevezetése és fenntartása;
- folyamatos fejlesztés biztosítása,

és hangsúlyozza részvételüket a következőkben:

- mechanizmusok meghatározása a velük folytatott konzultációra és részvételükre;
- veszélyek azonosítása, valamint a kockázatok és lehetőségek felmérése;

- intézkedések meghatározása a veszélyek kiküszöbölésére és a MEB-kockázatok csökkentésére;
- a felkészültségi (kompetencia-) követelmények, képzési szükségletek, képzések meghatározása és a képzések kiértékelése;
- annak meghatározása, hogy mit kell kommunikálni és ezt hogyan fogják megtenni;
- a felügyeleti intézkedéseknek, ezek eredményes bevezetésének és alkalmazásának a meghatározása;
- az események és nemmegfelelőségek kivizsgálása, valamint a helyesbítő tevékenységek meghatározása.

5.7.4.2 Külső kommunikáció

KIR 7.4.3.

MEB 7.4.3.

A Társaság vezetése döntést hoz arról, hogy kíván-e az IIR kapcsán külső kommunikációt folytatni. A döntés függvényében a vezetés gondoskodik a Társaság tevékenységével, a IIR Politikával, az IIR működésével, a jelentős környezeti tényezőkkel, az energiafogyasztással, antikorrupciós tevékenységekkel, a munkahelyi veszélyazonosítással és a kockázatok kézbentartásával kapcsolatban az érdekelt felek tájékoztatásáról. A Társaság tevékenységére vonatkozó információk gyűjtése, értékelése, továbbítása és közreadása a vezető HR business partner feladata. A minőségirányítással, környezetvédelemmel, a munkahelyi egészségvédelemmel, antikorrupcióval és biztonsággal összefüggő kommunikáció támogatása az IIR csoportvezető feladata. A kommunikációval kapcsolatos tevékenységeket a vezető HR business partner végzi.

Az antikorrupciós politikát a szervezet személyzete minden tagjának és üzleti partnerének rendelkezésére kell bocsátani, és közvetlenül is kommunikálni kell a kicsinél nagyobb korrupciós kockázatot jelentő személyzet és üzleti partnerek részére, továbbá adott esetben közzé kell tenni a szervezet belső és külső kommunikációs csatornáin.

Kapcsolódó dokumentumok

NUKA-BSz-010	Az MVM NUKA Zrt. Környezetvédelmi belső szabályzata
NUKA-BSz-011	Az MVM NUKA Zrt. Kommunikációs belső szabályzata
NUKA-BSz-038	Az MVM NUKA Zrt. Munkavédelmi belső szabályzata
NUKA-BSz-040	Az MVM NUKA Zrt. Tűzvédelmi belső szabályzata
NUKA-BSz-550	Az MVM NUKA Zrt. Üzletfolytonossági belső szabályzata

5.7.5 Dokumentált információ

MIR 7.5

MEB 7.5.

KIR 7.5.

EIR 4.5.4.

AKIR 7.5

A Társaság működését meghatározó elektronikus vagy papír alapú dokumentumok, nyomtatványok, nyilvántartások, adatbázisok, programok, mint dokumentált információk folyamatosan elérhetőek, nyilvántartottak, illetve archiváltak.

5.7.5.1 Létrehozás, frissítés

MIR 7.5.2

KIR 7.5.2.

EIR 4.5.4.1.

MEB 7.5.2.

AKIR 7.5.2

Amikor dokumentált információt hoznak létre és frissítenek, a szervezetnek biztosítania kell a megfelelő:

- a) azonosítást és leírást (pl. cím, dátum, szerző vagy hivatkozási szám);
- b) formátumot (pl. nyelv, szoftververzió, grafika) és adathordozót (pl. papír, elektronikus);
- c) átvizsgálást és jóváhagyást alkalmasság és megfelelőség szempontjából.

A dokumentált információ meghatározott kritériumok szerint épül fel, központilag meghatározott sablon alapján egységes formátumú, egyértelműen azonosított. Biztosított az alkalmasság, a megfelelőség átvizsgálása, és a megfelelő szintű jóváhagyás.

Belső szabályozó struktúra került kialakításra, illetve WorkFlow rendszerű véleményezési, ellenőrzési, jóváhagyási, hatályba helyezési, hatályon kívül helyezési folyamat került kialakításra és bevezetésre. Az érvényes és érvényen kívüli szabályozók Sharepoint rendszerben vannak nyomonkövetve és nyilvántartva.

5.7.5.2 A dokumentált információk felügyelete

MIR 7.5.3

MEB 7.5.3.

KIR 7.5.3.

EIR 7.5.3.

AKIR 7.5.3

A dokumentált információk mindenki számára elérhetőek digitális vagy nyomtatott formátumban. A kialakított rendszer és támogató felület által minden módosítás egyértelműen visszakereshető, a változáskövetés biztosítva van. A Társaság így akadályozza meg a hatálytalanított dokumentumok nem szándékos felhasználását. A dokumentált információ tárolása, megóvása, visszakereshetősége egyértelműen biztosított. Részletesen az NUKA-BSz-022, valamint az NUKA-BSz-515 szabályzat tartalmazza a dokumentumok kezelésével kapcsolatos szabályokat.

Kapcsolódó dokumentumok

NUKA-BSz-022

Az MVM NUKA Zrt. Minőség- és szabályozási belső szabályzata

NUKA-BSz-515

Az MVM NUKA Zrt. Dokumentált információ kezelése című belső szabályzata

5.8 Működés

MIR 8.

MEB 8.

KIR 8.

EIR 8.

AKIR 8.

5.8.1 Működéstervezés és felügyelet - A létesítési, karbantartás és gyártási folyamat megtervezése

MIR 8.1

MEB 8.1.

KIR 8.1.

EIR 8.1.

AKIR 8.1

A Vezetőség meghatározta és szabályozta azokat a felügyeleti tevékenységeket, amelyek a megfelelő környezeti körülmények figyelembevételével szükségesek a létesítési, karbantartási és gyártási (beleértve az energetikát) folyamatok eredményes végrehajtásához, valaminta MIR, MEB, KIR, EIR, AKIR követelményeinek teljesítéséhez:

- a dokumentumok és folyamatok kialakítását,

- az erőforrások és eszközök biztosítását,
- a tevékenységekre, környezetvédelemre, energiagazdálkodás irányításra, antikorrupciós és MEB-re vonatkozó célokat,
- az ellenőrzési, figyelemmel kíséresi és vizsgálati tevékenységeket,
- a bizonylatokat és feljegyzéseket.

A folyamat bemenete:

- stratégiai tervezés,
- minőségi tervezés,
- környezeti tervezés,
- energiatervezés,
- a munkahelyi egészségvédelem és biztonság tervezése,
- vezetőségi átvizsgálás, felelősségvállalás,
- képesség vizsgálata,
- emberi erőforrások biztosításának tervezése,
- eszközök biztosításának tervezése,
- kockázatok azonosítása
- antikorrupciós kockázatok.

A folyamat kimenete:

- szolgáltatási képességek, azonosított minőségi-, környezeti-, antikorrupciós és MEB kockázatok, ezek forrásai, kiküszöbölt vagy csökkentett minőségi-, környezeti-, antikorrupciós és MEB kockázatok.
- kockázatok értékelése
- azonosított jelentős energiafelhasználási területek

A létesítési, karbantartás és gyártási folyamat tervezése során eljárásban szabályozott módon készülnek egy-egy konkrét projekt teljesítéséhez Minőségügyi tervek, környezeti, energiagazdálkodás irányítási, antikorrupciós és MEB programok. A tervekhez a projekt felelősök azonosítják a megfelelőségének elérésére vonatkozó kockázatokat, figyelembe veszik a folyamat és termék összetettséget a tervezés megtervezésekor.

Minőségtervek, Környezeti-, Energiagazdálkodási irányítási, Antikorrupciós valamint Munkahelyi Egészségvédelmi és Biztonsági Programok

Egyes vevői (értékesítési) szerződésekhez, projektekhez, termékhez és új szolgáltatáshoz mind a rövidtávú, mind a hosszú távú célkitűzések megvalósításához olyan Minőségterv kidolgozása szükséges, amely összhangban áll az IIR követelményeivel, amely segítségével a vevői követelmények kielégíthetők.

A környezeti, energiagazdálkodási irányítási, antikorrupciós valamint munkahelyi egészségvédelmi és biztonsági célok megvalósításához a Társaság minden érintett funkciója és szintje számára az adott feladatnak megfelelő mélységű programot dolgoz ki az IIR Csoport.

A Minőségtervekben, Környezeti, energiagazdálkodási irányítási, antikorrupciós és MEB Programokban rögzíteni kell:

- a megvalósítás feltételeit,
- a szükséges erőforrásokat, eszközöket, védőeszközöket, védőfelszereléseket és egészségvédelmi szolgáltatásokat,
- a felelős személyeket,
- a határidőket,
- az ellenőrzéseket, ezek módját, az ellenőrző eszközöket,
- EIR program esetén az eredmények igazolásának meghatározását (megtérülés),
- a dokumentálás módját.

A Társaság vezérigazgatója felelős a vevői, környezeti, energiagazdálkodási irányítási és MEB követelmények teljesítéséért. Az IIR csoportvezető felelős a Minőségtervek elkészítéséért, a

megvalósítás ellenőrzéséért. A Környezeti, energiagazdálkodási irányítási illetve MEB Programok elkészítéséért, a megvalósítás ellenőrzéséért a Társasági környezet és energiairányítási technológus mérnök, illetve a Társasági biztonsági vezető a felelősök. Az érintett szervezeti egységek valamennyi alkalmazottja felelős a Minőségtervek, Programok megvalósulásáért. A Programokat évente felül kell vizsgálni, szükség esetén ki kell egészíteni, módosítani. A gyakorlati munkavégzésben bekövetkezett jelentős eltérések esetén a környezeti hatásokat, illetve a MEB veszélyeket, kockázatokat újból felül kell vizsgálni.

Kapcsolódó dokumentumok

NUKA-BSz-010	Az MVM NUKA Zrt. Környezetvédelmi belső szabályzata
NUKA-BSz-038	Az MVM NUKA Zrt. Munkavédelmi belső szabályzata
NUKA-BSz-040	Az MVM NUKA Zrt. Tűzvédelmi belső szabályzata
NUKA-BSz-513	Az MVM NUKA Zrt. energiagazdálkodási irányítási belső szabályzata

5.8.2 Átvilágítás

AKIR 8.2.

Amennyiben a Társaság az elvégzett korrupciós kockázatelemzése kicsinél nagyobb korrupciós kockázatot állapít meg

- a tranzakciók, projektek és tevékenységek egyes kategóriáival;
- az üzleti partnerek egyes kategóriáival tervezett vagy meglévő kapcsolattal;
- az egyes feladatköröket betöltő személyek meghatározott kategóriáival

kapcsolatban, úgy felmérni az e kategóriákba tartozó tranzakciókhoz, projektekhez, tevékenységekhez, üzleti partnerekhez és munkatársakhoz kapcsolódó korrupciós kockázat jellegét és mértékét.

Ez a felmérés magába kell foglalja a korrupciós kockázat felméréséhez szükséges információk megszerzését célzó ügyfél-átvilágítást is. Az átvilágítást évente frissíteni kell a változások és az új információk megfelelő figyelembevétele érdekében.

5.8.2.1 Nem pénzügyi kontrollok

A Társaság korrupciós kockázatokat menedzselő nem pénzügyi kontrollokat vezetett be a beszerzés, a működés, az értékesítés, az emberi erőforrások, a jogi és szabályozási tevékenységnél.

5.8.2.2 Antikorrupciós kontrollok bevezetése üzleti partnerek által

A Társaság szerződéseibe foglalja antikorrupciós elvárásait üzleti partnereivel szemben figyelembe véve az üzleti partnerrel való kapcsolat korrupciós kockázatát annak értékelésekor.

5.8.2.3 Antikorrupciós elkötelezettség

A kicsinél nagyobb korrupciós kockázatot jelentő üzleti partnerekkel kapcsolatban a Társaság az Általános Szerződési Feltételekben megköveteli, hogy:

- az üzleti partnerek a közös tranzakció, projekt, tevékenység vagy kapcsolatuk vonatkozásában kötelezettséget vállaljanak a korrupció általa, megbízásából vagy javára történő elkövetésének megelőzésére;
- a Társaság képes legyen kapcsolatát megszüntetni az üzleti partnerrel, amennyiben az üzleti partner által, megbízásából vagy javára korrupció történt a közös tranzakció, projekt, tevékenység vagy kapcsolatuk vonatkozásában.

Ajándékok, vendéglátás, adományok és hasonló juttatások

Az MVM NUKA Zrt. munkavállalói, személyenként, partnerenként az üzletfelektől üzleti ajándékot, figyelmességet éves szinten maximum 50.000.- Ft-ot meg nem haladó mértékben fogadhatnak el (részletes szabályokat lásd. Etikai Kódex 2.3.4. pontjában). E rendelkezésekre felhívjuk az üzleti partnereink figyelmét is, hogy ajándékokat ilyen szigorú rendelkezések betartásával lehet csak juttatni a társaság munkavállalóinak.

5.8.2.4 Aggályok bejelentése

A megfelelőség jegyében a Társaság működésével összefüggő, integritást sértő, korrupciós és visszaélésnyús eseményekre, vagy kockázatokra vonatkozó bejelentések fogadása érdekében a Társaság külön e-mail címet tart fenn: megfeleles@mvmnk.hu. Ezen kívül bejelentést lehet tenni telefonon a +36-20-887 5239 telefonszámon, valamint postai úton, a H-7030 Paks, Pf. 86 címre.

Lehet bejelentést lehet tenni közvetlenül az anyavállalat MVM Zrt.-nél, e-mailen: compliance@mvm.hu, illetve postai úton, az MVM Zrt. Compliance Funkció címezéssel, az 1031 Budapest, Szentendrei út 207-209. levélcímre.

5.8.2.5 A korrupció vizsgálata és kezelése

A Társaság minden bejelentést kivizsgál belső szabályzat szerint, és ha szükséges, intézkedést hoz, amennyiben az antikorrupciós politika, melyet a társaság integrált irányítási politikája tartalmaz vagy az antikorrupciós irányítási rendszer megsértését tárta fel. A vizsgálat eredményét bizalmasan kezelik és jelentik az Irányító testületnek illetve a Felső vezetésnek.

NUKA-BSz-059 Az MVM NUKA Zrt. bejelentések kezelése című belső szabályzata

5.8.3 A létesítési, karbantartási, gyártási tevékenységre vonatkozó követelmények

(KIR 8.2.)

5.8.3.1 Kapcsolattartás a vevővel

MIR 7.4
MEB 7.4.
KIR 7.4.
EIR 7.4.
AKIR 7.4

A Társaság vezetése meghatározta és szabályozta a vevővel való kapcsolattartás eredményes módját, amely a marketing tevékenység, a szerződés előkészítés, a projekt megvalósítás, illetve a szolgáltatás során valósul meg. A kapcsolattartás folyamata kiterjed:

- az ajánlatkérésekre, pályázati felhívásokra, a szerződések kezelésére, illetve a módosításokra,
- az egyes projektekre, illetve szolgáltatásokra,
- a vevők visszajelzéseire, a reklamációkra.

A tevékenységek végrehajtása során a közreműködő szervezeti egységek munkatársainak közvetlen munkakapcsolatokban nyílik lehetősége a vevői igények minél gyorsabb, a minőségi és a környezetvédelmi előírásoknak megfelelő kielégítésére.

Az AÉPO tevékenysége felöleli a vevőkkel való kapcsolattartás minden lényeges elemét a vevői igények kielégítése érdekében. A tevékenységnek két fő csoportja van:

- a létesítési, karbantartási, gyártási tevékenység előtti kapcsolattartás,

- a létesítési, karbantartási, gyártási tevékenységet követő, a vevői szerződésben előírt követelményeknek megfelelő vevőszolgálat.

A Társaság a vevői szerződésekben rögzíti a Társaság garanciális és szavatossági kötelezettségeit, valamint a mennyiségi és minőségi kifogásolás rendjét. A vevői szerződésekhez kapcsolódó reklamációkat, bejelentéseket az érintett terület (pl.: pénzügy, IIR, tűzvédelem, sugárvédelem) vizsgálja, és figyelemmel kíséri a javító munkákat, dokumentálja azok megtörténtét, és intézkedéseket kezdeményez a hasonló esetek ismételt fellépésének megakadályozására.

A vevői/megrendelői kifogások, reklamációk nyilvántartása és kezelése az érintett területeknél az értékesítési feladatokat ellátók feladata.

Az érdekelt felek Társasági szintű tájékoztatása, a környezetvédelemmel, entikorrupciós tevékenységekkel és energiahatékonysággal kapcsolatos, MEB-bel összefüggő bejelentések, jelentések, vizsgálatok, panaszok kezelése az IIR csoportvezető feladata.

Kapcsolódó dokumentumok

A vállalkozási szerződések jótállásra és szavatosságra, valamint a mennyiségi, minőségi kifogásolás rendjére vonatkozó fejezetei.

NUKA-BSz-011 Az MVM NUKA Zrt. Kommunikációs belső szabályzata

NUKA-MU-018-02-15 Az MVM NUKA Zrt. nem-megfelelőségek, reklamációk kezelése c. munkautasítása

5.8.3.2 A létesítési, karbantartási, és gyártási tevékenységekre vonatkozó követelmények meghatározása (a Vevővel kapcsolatos folyamatok inputja)

KIR 8.2.

- Az ajánlati felhívásban leírt követelmények,
- a vonatkozó szabványelőírások,
- a tevékenységre vonatkozó jogszabályi előírások,
- a követelmények teljesítésére vonatkozó korábbi tapasztalatok és vevői visszajelzések
- a vevőknek a Társasággal szemben támasztott követelményei.

A létesítési, karbantartási, gyártási tevékenységek kockázatait figyelembe vesszük a vevői követelmények meghatározásakor. Az ajánlatkérés, a pályázati felhívás, illetve a szerződéskötés során kerülnek meghatározásra a vevői követelmények. Az ajánlatadás, a szerződés, a megrendelések visszaigazolása során az érintett területeknél az értékesítési feladatokat ellátók gondoskodnak arról, hogy meghatározásra kerüljenek:

- a létesítési, karbantartási, gyártási tevékenységre vonatkozóan a vevő által megfogalmazott, dokumentált követelmények,
- a szakmailag, környezetvédelmi, illetve MEB szempontból indokolt követelmények,
- a létesítési, karbantartási, gyártási tevékenységgel összefüggő külső (jogszabályi, szabványi stb.) követelmények.

5.8.3.3 A létesítési, karbantartási, gyártási tevékenységre vonatkozó követelmények átvizsgálása (a Vevővel kapcsolatos folyamatok outputja)

- Az ajánlatok kiadása,
- a szerződéskötés,
- a szerződésmódosítás.

A Társaság számára elsődleges szempont, hogy olyan vevői, beszállítói szerződéseket kössön, amelyek teljesítése során a vevői igények és követelmények maradéktalanul kielégíthetők. A létesítési, karbantartási, gyártási tevékenységek kockázatait figyelembe vesszük a vevői követelmények átvizsgálásakor.

Abban az esetben, ha a vevő nem bocsátja rendelkezésre dokumentált formában a követelményeit, akkor a vevői követelményeket a Társaságnak meg kell erősítenie dokumentált formában a kötelező erejű társasági ajánlat adása előtt.

A Vezérigazgatói utasítással került kiadásra a képviseleti, cégjegyzési és aláírási jogosultságról szóló dokumentum. E dokumentum tárgykör és értékhatár szerinti taxációval szabályozza az ügykörük szerint megrendelésre, szerződéskötésre, ajánlat elfogadására, egyéb kötelezettségvállalásra jogosultak körét, személyét.

A szerződéskötési jogosultság gyakorlására kizárólag a fent szabályozott módon kerülhet sor.

Kapcsolódó dokumentumok

NUKA-SzMSz	Az MVM NUKA Zrt. Szervezeti és Működési Szabályzata
1_2023 VIG utasítás	Vezérigazgatói Utasítás az alkalmazottak képviseleti, cégjegyzési és aláírási jogosultságáról valamint a bélyegzők használatáról
NUKA-BSz-023	Az MVM NUKA Zrt. Jogi, portfóliómenedzsment, szabályozási és szerződéskötési belső szabályzata
NUKA-BSz-006	Az MVM NUKA Zrt. Beszerzési belső szabályzata
NUKA-BSz-014	Az MVM NUKA Zrt. Kockázatkezelésre vonatkozó belső szabályzata

5.8.4 A létesítési, karbantartási, gyártási tevékenységek tervezése és fejlesztése

KIR 8.1. A működés szabályozása

MEB 8.1. A működés szabályozása

EIR 8.1. Működéstervezés és frissítés

AKIR 8.1 Működéstervezés és felügyelet

5.8.4.1 Általános előírás

A Társaság műszaki tervezési tevékenysége a létesítmények tervezését és a technológiai tervezést öleli fel.

5.8.4.2 A tervezés és fejlesztés megtervezése

A tervezési folyamat megtervezése során kell meghatározni azon módszereket, eljárásokat, amelyeket a Társaság alkalmaz a tervezés szabályozására, az előírt követelmények teljesülésének igazolására. A tervezési tevékenység a megrendelői igényeket, követelményeket műszaki, technológiai előírásokká alakítja át. A részletes terv lehetővé teszi a megrendelői igénynek megfelelő létesítmény megvalósíthatóságát, igazolhatóságát a javasolt szerelési, gyártási és szervezési feltételek mellett, az energiahatékonysági szempontok figyelembe vételével.

A tervezés során figyelembe kell venni a környezeti tényezőket, hatásokat, követelményeket, az energiahatékonysági szempontokat és rögzíteni kell a munkavégzéssel összefüggő munkavédelmi és biztonsági követelményeket.

A tervezési feladatok ellátásával megbízott osztály, illetve szervezeti egység vezetője felelős a műszakilag és technológiailag megfelelő tervek biztosításáért, a tervezési határidők betartásáért, a tervellenőr felelős a tervezői munka során a megbízó számára fontos minőségügyi szempontok érvényesüléséért. A tervek helyes alkalmazásáért a létesítési szervezetek vezetői felelősek.

A tervezést az adott szervezeti egység felsővezetője rendeli el. A projektindító értekezlet vezetője határozza meg a tervekkel szemben támasztott követelményeket. A teljesítések ütemezését az adott szervezeti egység vezetője határozza meg a részletes tervezési folyamatot, az eljárásokban szabályozottak szerint.

A tervezési folyamat résztvékenységei:

- a bemenő tervezési adatok vizsgálata,
- a tervezési tevékenység minősítése megfelelő átvizsgálások alkalmazásával,
- a tervezési kötelezettségekre vonatkozó felelősségi körök meghatározása,

- tervezés közben az esetleg megváltozott megrendelői igények figyelembevétele, megváltozott megrendelői igények miatti pótmunkaigény érvényesítése, valamint rendszeres kapcsolattartás a megrendelővel,
- a tervek átvizsgálása, igazolása, jóváhagyatása, érvényesítése,
- egyértelmű és határozott műszaki adatok közlésének biztosítása a beszerzés, a gyártás és a létesítés felé,
- a jóváhagyott tervek alkalmazásának és megvalósításának ellenőrzése.

A megrendelői igényeken kívül a tervezés során figyelembe kell venni a munkahelyi egészségvédelmi és biztonsági, a környezeti, energetikai és egyéb követelményeket és szabályozásokat.

A műszaki terv munkahelyi, egészség, és biztonság szempontjából szakszerű elkészítéséhez a tervező szükség esetén az IR Csoport közreműködését veszi igénybe.

5.8.4.3 A tervezés és fejlesztés bemenetei

A tervezés bemenő adatait a projektindító értekezleten és a tervindító megbeszélésen határozzák meg, a vonatkozó Belső Szabályzatok, szerint.

Bemenő adatok:

- a vevő/megrendelő által átadott műszaki dokumentumok,
- a projektindító értekezlet határozatai,
- a tervindító értekezlet határozatai,
- a projektmenedzserjavaslatai.

5.8.4.4 A tervezés és fejlesztés felügyeleti tevékenységei

A Társaságnak az egész tervezési folyamatra vonatkozóan felügyeleti tevékenységet kell alkalmaznia.

A tervezés átvizsgálása

A tervezési folyamat szakaszainak lezárásakor el kell végezni a tervezési eredmények dokumentált felülvizsgálatát.

A felülvizsgálatoknak ki kell terjedni:

- a terv megrendelői igényeknek való megfelelőségének,
- szakmai, szabványossági és törvényi környezeti és MEB megfelelésekre,
- az adott létesítmény megvalósítására való alkalmasságának vizsgálatára, ellenőrzésére.

A felülvizsgálásban részt vesznek a minőséget befolyásoló szervezeti egységek képviselői.

A felülvizsgálatot tervzsúri végzi.

A tervezési folyamat során ellenőrizni kell, hogy valamennyi tervezési változtatást végrehajtották és nyilvántartásba vették-e.

Valamennyi vizsgálat és egyeztetés eredményét dokumentálni kell.

A tervezés igazolása (verifikálása)

A tervezés igazolásának során meg kell győződni arról, hogy a tervezés kimenő adatai teljesítik-e a bemenő adatok követelményeit. Ez a folyamatközi ellenőrzés során valósul meg, belső zsúriken.

A tervezés végső eredménye a kiviteli vagy technológiai terv, amely előírásokból, rajzokból és minőségi, környezeti feltételekből áll.

A technológiai terv jóváhagyását a belső, illetve külső zsúri végzi.

A terv kiadásáért az illetékes szervezeti egység vezetője a felelős.

A tervezés érvényesítése (validálása)

A tervezés érvényesítését azért kell elvégezni, hogy biztosítva legyen: az elkészített létesítmények, az elvégzett szolgáltatások képesek-e kielégíteni a működésüktől elvárt

követelményeket. Az üzembehelyezési munkák során elvégzett és jóváhagyott termódosításokat is magába foglaló megvalósulási terv felel meg az érvényesített állapotnak.

5.8.4.5 A tervezés és fejlesztés kimenetei

A tervezés kimenő adatainak ki kell elégíteni a bemenő adatok követelményeit. Az elkészített megfelelő szintű tervdokumentációnak megfelelő információt kell szolgáltatnia a beszerzésekhez, a létesítéshez és üzemeltetéshez.

Kimenő adatok:

- az elkészült tervdokumentáció,
- a technológiai leírások,
- a tervsúri véleménye,
- a megvalósulási tervdokumentáció.

A vizsgálati és mérési módszereket, valamint az átvételi feltételeket, tűrésértékeket a létesítési szakaszra elő kell írni.

5.8.4.6 A tervezés változtatásainak kezelése

A kiviteli és technológiai tervek módosítása dokumentált módon a nyomonkövethetőség biztosításával történik. A módosítás kiadását az illetékes szervezeti egység vezetője, a végrehajtását a tervező végzi.

Kapcsolódó dokumentumok

NUKA-MU-018-02-10	Az MVM NUKA Zrt. Tervdokumentációk, technológiák készítési folyamatának szabályozása az Atomerőművi Divízió Igazgatóságon című munkautasítása
NUKA-BSz-038	Az MVM NUKA Zrt. Munkavédelmi belső szabályzata
NUKA-BSz-040	Az MVM NUKA Zrt. Tűzvédelmi belső szabályzata
NUKA-BSz-513	Az MVM NUKA Zrt. energiagazdálkodási irányítási belső szabályzata

5.8.5 A külső forrásból biztosított folyamatok, termékek és szolgáltatások felügyelete

Beszerzés

KIR 7.1.

MEB 8.1.4. , 8.1.5. , 8.1.6.

EIR 8.3.

5.8.5.1 Általános előírás

A Társaságnak gondoskodnia kell arról, hogy a külső forrásból biztosított folyamatok, termékek és szolgáltatások feleljenek meg a követelményeknek, pl. ne legyenek hamisított, félrevezető vagy gyanús (CFSI) tételek.

A külső szolgáltató (beszállító, alvállalkozó) által biztosított termékekre és szolgáltatásokra vonatkozó kockázatokat bemenetként figyelembe kell venni az alábbi tevékenységekre vonatkozó felügyeleti tevékenységek típusának és mélységének meghatározásakor:

1. külső erőforrások kiválasztása
2. ezekhez az erőforrásokhoz alkalmazott felügyeleti tevékenységek
3. ezen erőforrások felé történő tájékoztatás mértéke

A Társaságnak biztosítania kell, hogy a kihelyezett funkciók és folyamatok felügyelet alatt legyenek.

5.8.5.2 A beszerzés folyamata

A vezetőség úgy szabályozta a beszerzés folyamatát, hogy a fejlesztési feladatokhoz, létesítési, karbantartási, gyártási folyamatokhoz bármilyen beszállítói szolgáltatás, alvállalkozói teljesítés és valamennyi eszköz az elvárt határidőre, megfelelő minőségben és mennyiségben álljon a Társaság rendelkezésére. A beszerzés feladata:

- a Társasági fejlesztésekhez, a termelési folyamatok működtetéséhez, korszerűsítéséhez eszközök, immateriális javak biztosítása,
- a létesítési, az üzemeltetési és karbantartási feladatokkal kapcsolatos eszközbeszerzések, gépek, alapanyagok, segédanyagok, kereskedelmi áruk beszerzése.

Bemenő adatok:

- a vevői szerződés,
- a műszaki tervdokumentáció,
- a kivitelezéshez szükséges anyagok, készülékek, berendezések listája,
- a kivitelezéshez szükséges eszközök listája,
- az emberi erőforrások,
- a minőségi, környezeti, energetikai valamint a munkahelyi egészségvédelmi és biztonsági követelmények.

Kimenő adatok:

- az anyagok, berendezések, készülékek,
- a munkaeszközök, gépek, felszerelések,
- az ellenőrzési, átvételi jegyzőkönyvek, minőségi bizonylatok.

A beszerzések folyamán a következő tevékenységek befolyásolják a minőség- és az energiagazdálkodási teljesítmény alakulását:

- a piackutatás, az ajánlatok bekérése, a versenyeztetés,
- a beszerzések előkészítése, a pontos és részletes megrendelési kiírások,
- a beszállítók ellenőrzése (referencia, gyártásközi ellenőrzés stb.),
- a beszerzett termékek gyártóművi átvétele, minőségének igazoltatása bizonylatokkal,
- a szerelés és az üzemi tapasztalatok alapján az eszközök alkalmasságának megítélése.

A veszélyes anyagok, vegyi anyagok és készítmények vásárlását vagy átadását csak az igénylő egység vezetőjének jóváhagyásával lehet bonyolítani.

A veszélyes anyagok tárolása az előírt követelmények figyelembevételével, kármentők és kármentesítők rendelkezésre állásával a kezelésükhöz szükséges dokumentációk, adatlapok mellékelésével történhet.

5.8.5.3 A beszállítók, alvállalkozók minősítése

A beszállítókat úgy kell kiválasztani, hogy azok termékei, szolgáltatásai elégítsék ki és segítsék elő a Társaság vállalkozásainak, feladatvállalásainak elvárt minőségű teljesítését megfelelő energiahatékonyság mellett. A kiválasztást elősegítik és alátámasztják a több éves partneri kapcsolatok, az előírásoknak megfelelő vizsgálati dokumentumok. Az elfogadható beszállítókról, alvállalkozókról minősítéseket és listát kell vezetni (Az SAP-ZELERTA táblázatban).

Beszerzési információ

A beszerzés előkészítése után (piackutatás, ajánlatkérés, versenykiírás) a megrendelésekben közölt adatok egyértelműen meghatározzák a megrendelt terméket, vagy szolgáltatást.

Amennyiben olyan termékek, szolgáltatások kerülnek beszerzésre, amelyek hatással vannak vagy lehetnek a jelentős energiafelhasználásokra, tájékoztatni kell a beszállítókat, hogy a beszerzés során részben az energiagazdálkodási teljesítmény alapján történik az értékelés.

Meghatározásra kerülnek az energiafelhasználás, fogyasztás hatékonyságvértékelési kritériumai a tervezett vagy várható működési élettartam figyelembe vételével azokban az esetekben, amikor olyan energiát felhasználó termék, berendezés vagy szolgáltatás kerül beszerzésre, amelyek várhatóan jelentősen befolyásolják az energiagazdálkodási teljesítményt.

A kívánt minőség és energiahatékonyság érdekében a megrendelések az alábbi beszerzési információkat írják le:

A nukleáris területen végzett tevékenységeknél figyelembe kell venni a beszállítási tevékenységre vonatkozó hatósági engedélyezési követelményeket.

A technológiai utasítások tartalmi követelménye szerint figyelembe kell venni:

- az előírt műszaki, energetikai követelmények egyértelműek és teljes körűen definiáltak
- a szállítási határidők, részhatáridők egyértelműen definiáltak
- a kiválasztott szállító, szolgáltató szakértelme megfelelő, rendelkezik a szükséges jogosítványokkal, minősítésekkel
- a kiválasztott szállító, szolgáltató szerepel a Társaság minősített beszállítói nyilvántartásában és megfelel a Társaság által alkalmazott szabványoknak.
- a termékek és szolgáltatások minőségének, energiagazdálkodási teljesítményének biztosításához szükséges követelményeket meghatározzák:
 - a termék felépítése, formája, típusazonosító jelek, jellemzők, a termék szabványos megnevezése, a gyártásnál és az átvételnél figyelembe veendő szabványok, műszaki előírások, műszaki dokumentumok, rajzok stb.,
 - a minőségi osztályba sorolás adatai (anyagminőség, osztálypontosság, kiviteli kívánalmak stb.),
 - az ellenőrzési, átvételi utasítások,
 - a beszerzés dokumentumainak a megrendelés kiadása előtti átvizsgálása, jóváhagyása,
 - a vevő/megrendelő kérésére az általa megjelölt mérnökiroda vagy a műszaki ellenőrzéssel megbízott szervezet által végzett felülvizsgálat.

Fenti célok megvalósításáért felelősek az igénylő szervezetek, illetve a beszerzési és gazdasági vezető, valamint az SLA Partner.

5.8.5.4 A felügyelet típusa és mértéke

A beszerzett termék igazolása

A beszállításkor, illetve a beszállítói telephelyi átvételkor kerül sor a termékek, eszközök átvételére és ellenőrzésére, a beszerzési követelmények teljesülésének vizsgálatára.

A beszállított termékek, eszközök minőségét a szállító köteles tanúsítvánnyal bizonylatolni. A veszélyes anyagok, készítmények beszerzésekor a szállító a kezeléshez szükséges dokumentációt köteles átadni, illetve mellékelni.

A Társaság a vevőinek, megrendelőinek a szerződésekben rögzített esetekben lehetőséget biztosít, hogy ellenőrizhesse a termék megfelelőségét a beépítés előtt, a beszerzés helyén vagy gyártás közben. Ez az ellenőrzés azonban a Társaságot nem mentesíti a szállított termék, berendezés, létesítés, szolgáltatás minőségéért való felelőssége alól.

5.8.5.5 Információk a külső szolgáltatók részére

A Társaságnak tájékoztatást kell adnia a külső szolgáltatók részére a követelményeiről, elvárásairól, illetve biztosítania kell a követelményeknek való megfelelést, hogy a külső szolgáltató által adott termék vagy szolgáltatás minősége ne befolyásolja kedvezőtlenül a cég teljesítését.

Kapcsolódó dokumentumok

NUKA-BSz-006 MVM NUKA Zrt. Beszerzési belső szabályzata

5.8.6 A termék előállítása és a szolgáltatás nyújtása

MIR 8.5

KIR 8.1.

5.8.6.1 A létesítési, karbantartási, gyártási tevékenységek szabályozása

Előállítás és szolgáltatás nyújtása

MIR 8.5.1
KIR 8.1.
MEB 8.1.
EIR 8.1.

A létesítési, karbantartási és gyártási folyamatok szabályozása

5.8.6.1.1 A létesítési folyamatok

A szabályozás célja, hogy a Társaság valamennyi termelő és szolgáltató tevékenysége folyamatosan kontrollált és szabályozott legyen.

A létesítési folyamatokkal összefüggő környezetvédelmi, energiagazdálkodási irányítási valamint munkahelyi egészségvédelmi és biztonsági feladatokat, cselekedeteket és felelőségeket az egyes létesítési tevékenységekre vonatkozó belső szabályzatok szabályozzák.

Kapcsolódó dokumentumok

NUKA-BSz-514	Az MVM NUKA Zrt. Hulladék kezelési belső szabályzata
NUKA-BSz-010	Az MVM NUKA Zrt. Környezetvédelmi belső szabályzata
NUKA-BSz-013	Az MVM NUKA Zrt. Fizikai és humánbiztonsági belső szabályzata
NUKA-BSz-038	Az MVM NUKA Zrt. Munkavédelmi belső szabályzata
NUKA-BSz-040	Az MVM NUKA Zrt. Tűzvédelmi belső szabályzata
NUKA-BSz-046	Az MVM NUKA Zrt. Gépjármű politikájának belső szabályzata
NUKA-BSz-513	Az MVM NUKA Zrt. Energiagazdálkodási irányítási belső szabályzata

5.8.6.1.2 Az üzemeltetési folyamatok szabályozása

A létesítményüzemeltetési folyamatokkal összefüggő környezetvédelmi, energiagazdálkodási irányítási és a munkahelyi egészségvédelmi és biztonsági feladatokat, cselekedeteket és felelőségeket az egyes üzemeltetési tevékenységekre vonatkozó társasági szabályozók írják elő.

Kapcsolódó dokumentumok

NUKA-BSz-514	Az MVM NUKA Zrt. Hulladék kezelési belső szabályzata
NUKA-BSz-010	Az MVM NUKA Zrt. Környezetvédelmi belső szabályzata
NUKA-BSz-038	Az MVM NUKA Zrt. Munkavédelmi belső szabályzata
NUKA-BSz-040	Az MVM NUKA Zrt. Tűzvédelmi belső szabályzata
NUKA-BSz-513	Az MVM NUKA Zrt. Energiagazdálkodási irányítási belső szabályzata

5.8.6.1.3 A karbantartási folyamatok

A Társaság folyamatosan végez erőművi karbantartási tevékenységet.

A szabályozás célja, hogy a karbantartási tevékenység folyamatosan kontrollált és szabályozott legyen.

A karbantartási tevékenység minőségének magas színvonaláért az érintett szervezeti egységek vezetői, a környezet- és energiagazdálkodási technológus mérnök és a munkahelyi egészségvédelem és biztonság (MEB) irányítási felelős a felelősök.

A karbantartási folyamatokkal összefüggő környezetvédelmi, energiagazdálkodási irányítási valamint munkahelyi egészségvédelmi és biztonsági feladatokat, cselekedeteket és felelőségeket az egyes létesítési tevékenységekre vonatkozó belső szabályozók szabályozzák.

Kapcsolódó dokumentumok

NUKA-BSz-514	Az MVM NUKA Zrt. Hulladék kezelési belső szabályzata
NUKA-BSz-010	Az MVM NUKA Zrt. Környezetvédelmi belső szabályzata

NUKA-BSz-013	Az MVM NUKA Zrt. Fizikai és humánbiztonsági belső szabályzata
NUKA-BSz-038	Az MVM NUKA Zrt. Munkavédelmi belső szabályzata
NUKA-BSz-040	Az MVM NUKA Zrt. Tűzvédelmi belső szabályzata
NUKA-BSz-018	Az MVM NUKA Zrt. Műszaki szolgáltatás felügyeleti szabályzata
NUKA-FU-018-02	Az MVM NUKA Zrt. Erőművi létesítési és karbantartási feladatok végrehajtása, ellenőrzése című folyamatutasítása
NUKA-BSz-046	Az MVM NUKA Zrt. gépjármű politikájának belső szabályzata
NUKA-BSz-513	Az MVM NUKA Zrt. Energiagazdálkodási irányítási belső szabályzata

5.8.6.1.4 A gyártási folyamatok

A szabályozás célja, hogy a Társaság gyártási tevékenysége folyamatosan kontrollált és szabályozott legyen.

A gyártási tevékenység minőségének magas színvonaláért az érintett szervezeti egységek vezetői, a környezetvédelmi, energiagazdálkodási irányítási és MEB tevékenységért környezet- és energiagazdálkodási technológus mérnök a felelős.

A gyártási folyamatokkal összefüggő környezetvédelmi, energiagazdálkodási irányítási valamint munkahelyi egészségvédelmi és biztonsági feladatokat, cselekedeteket és felelősségeket az egyes létesítési tevékenységekre vonatkozó Belső Szabályzatok szabályozzák.

Kapcsolódó dokumentumok

NUKA-FU-018-02	Az MVM NUKA Zrt. Erőművi létesítési és karbantartási feladatok végrehajtása, ellenőrzése című folyamatutasítása
NUKA-BSz-010	Az MVM NUKA Zrt. Környezetvédelmi belső szabályzata
NUKA-BSz-013	Az MVM NUKA Zrt. fizikai és humánbiztonsági belső szabályzata
NUKA-BSz-038	Az MVM NUKA Zrt. Munkavédelmi belső szabályzata
NUKA-BSz-040	Az MVM NUKA Zrt. Tűzvédelmi belső szabályzata
NUKA-BSz-514	Az MVM NUKA Zrt. Hulladék kezelési belső szabályzata
NUKA-BSz-513	Az MVM NUKA Zrt. Energiagazdálkodási irányítási belső szabályzata

5.8.6.2 A létesítési, karbantartási, üzemeltetési, gyártási tevékenységek ellenőrzése

A vezetőség szabályozta a létesítési, karbantartási, üzemeltetési, gyártási tevékenységeihez szükséges anyagbeszerzések, a létesítési, karbantartási, üzemeltetési, gyártási tevékenységek, berendezések és technológiák ellenőrzését annak érdekében, hogy a tevékenység vagy szolgáltatás az előírt és a vevő/megrendelő által elvárt minőségi követelményeknek, környezetvédelmi-, energiahatékonysági-, és munkavédelmi előírásoknak megfeleljen.

A minőségellenőrzés és minőségvizsgálat rendszerének működtetéséért a tevékenységek azon fő jellemzőinek rendszeres megfigyeléséért és méréséért, amelyeknek jelentős hatása lehet a környezetre, a létesítési, karbantartási, üzemeltetési, gyártási tevékenységet végző szervezeti egységek vezetői a felelősek. Az IIR Csoport felelőssége arra terjed ki, hogy a minőség-, a környezeti-, energetikai-, és a munkavédelemre vonatkozó hatások folyamatos kontrollja érdekében kialakításra kerüljenek a létesítési, karbantartási, üzemeltetési, gyártási tevékenységekbe épülő ellenőrzési pontok és vizsgálati előírások.

5.8.6.2.1 Folyamatközi ellenőrzés és vizsgálat

A létesítési, karbantartási, üzemeltetési, gyártási tevékenységek folyamatában a technológiai folyamat meghatározott helyein - ellenőrzési pontjain - minőségellenőrzést és vizsgálatot kell végezni az esetleges nemmegfelelések kiszűrésére. Az elvégzett vizsgálatokat és ellenőrzéseket eljárásokban szabályozott módon dokumentálni kell az érintett szervezeti egységek által.

5.8.6.2 Végátvételi ellenőrzés és vizsgálat

A létesítési, karbantartási, gyártási tevékenységek átadása előtt végátvételi ellenőrzést és vizsgálatot kell végezni. A létesítési, karbantartási, gyártási tevékenységek átadási dokumentumait az adott megrendelésre vonatkozóan visszakereshetően kell tárolni az érintett szervezeti egységek által.

5.8.6.3 Azonosítás és nyomon követhetőség

A létesítési, karbantartási, üzemeltetési és gyártási tevékenységek azonosítása és nyomon követése

MIR 8.5.2.

KIR 9.1.

MEB 9.1.

EIR 9.1..

A vezetőség szabályozta a létesítési, karbantartási, üzemeltetési és gyártási tevékenységeihez szükséges anyagbeszerzések, a folyamatok, a berendezések és technológiák azonosítását és nyomon követését annak érdekében, hogy a tevékenység az előírt és a vevő által elvárt minőségi követelményeknek, környezetvédelmi, energiahatékonysági és munkahelyi egészségvédelmi és biztonsági jogszabályi nukleáris biztonsági szabályozásoknak, előírásoknak megfeleljenek.

A minőségellenőrzés és minőségvizsgálat rendszerének működtetéséért a tevékenységek azon fő jellemzőinek rendszeres megfigyeléséért és méréséért, amelyeknek jelentős hatása lehet a környezetre, a létesítési, karbantartási, üzemeltetési és gyártási tevékenységet végző szervezeti egységek vezetői a felelősek. Az IIR Csoport felelőssége arra terjed ki, hogy a minőség és a környezeti hatások, az energiafelhasználások és –fogyasztások, a környezeti és MEB kockázatok kézbentartásának folyamatos kontrollja érdekében kialakításra kerüljenek a létesítési, karbantartási, üzemeltetési és gyártási tevékenységekbe épülő ellenőrzési pontok és vizsgálati előírások.

Az azonosítás és nyomon követés rendszere a Társaság által végzett, az 1., 2. számú fejezetben részletezett stratégiai üzletági tevékenységekre vonatkoztatva az alábbiakra terjed ki.

A létesítés, karbantartás, üzemeltetés és gyártás folyamatában a folyamat meghatározott helyein - ellenőrzési pontjain - minőségellenőrzést és vizsgálatot kell végezni az esetleges nemmegfelelőségek kiszűrésére. Az elvégzett vizsgálatokat és ellenőrzéseket eljárásokban szabályozott módon dokumentálni kell.

A létesítési, karbantartási és gyártási szolgáltatás átadása előtt végátvételi ellenőrzést és vizsgálatot kell végezni. A létesítés, karbantartás és gyártás átadási dokumentumainak összefoglalóan tartalmazniuk kell a tevékenység során elvégzett valamennyi ellenőrzést és vizsgálatot, valamint azok minősítését.

5.8.6.3.1 Az ellenőrzött és vizsgált állapot

A Társaság által szabályozott létesítési, karbantartási és gyártási szolgáltatás során az ellenőrzött, vizsgált állapot dokumentálásának, jelölésének szabályozása.

Az elvégzett vizsgálatok dokumentálásáért, a megfelelőséget vagy nemmegfelelőséget mutató jelölések alkalmazásáért az adott létesítési, karbantartási és gyártási tevékenységet végző részleg vezetői felelősek.

A létesítési, karbantartási és gyártási szolgáltatás ellenőrzött és vizsgált állapotának dokumentálását és jelölését az adott termékgyártási vagy szolgáltatási tevékenységre vonatkozó belső szabályozó dokumentum tartalmazza.

Az ellenőrzési bizonylatoknak és jelöléseknek a vizsgálatok elvégzésének dokumentálásán túl közvetlenül vagy közvetve utalniuk kell az elvégzett tevékenység elvégzése utáni állapotára,

azokat meg kell őrizni annak érdekében, hogy a szolgáltatás befejezéséig bizonyítható legyen azok ellenőrzött állapota.

A dokumentumok formai előírásait, az alkalmazott jelöléseket a vonatkozó belső szabályozó dokumentum rögzíti.

A minőségi szempontból nem megfelelő szolgáltatással vagy termékkel kapcsolatos tevékenységeket a 5.8.7. sz. fejezet tartalmazza.

A munkahelyi egészségvédelmi és biztonsági tevékenységek megvalósítását az IIR Tanács a MEB működés rendszeres figyelemmel kísérésével ellenőrzi.

Folyamatosan vizsgálja, hogy

- a tevékenységi folyamatokban alkalmazzák-e a kockázatértékelés módjait és eredményesen működtetik-e,
- végrehajtják-e a feltárt nemmegfelelőségek kezelésének eljárásait,
- levonják-e a következtetéseket a veszélyes eseményekről (balesetek, kvázi balesetek, megbetegedések),
- eredményesek-e a képzések, kapcsolattartási cselekedetek,
- megfelelőek-e a MEB-ről készített feljegyzések, dokumentációk.

Kapcsolódó dokumentumok

NUKA-FU-018-02 Az MVM NUKA Zrt. Erőművi létesítési és karbantartási feladatok végrehajtása, ellenőrzése című folyamatutasítása

5.8.6.4 A létesítés, karbantartás és gyártás folyamatainak érvényesítése (validálása)

A szabályozás hatályába tartoznak azok a folyamatok, amelyeknek hiányosságai csak akkor válnak nyilvánvalóvá, amikor létesített, karbantartott rendszert átvették üzemeltetésre, a gyártott terméket használatba vették. Az érvényesítések során az átvett és/vagy karbantartott technológiai rendszer üzemi próbáira, illetve üzembehelyezésére kerül sor. Ezek az érvényesítési műveletek bizonyítják, hogy a technológiai rendszerek képesek a tervezett feladataik ellátására. A fémszerkezetek, alkatrészek gyártása során a végellenőrzésen kerül sor a termék érvényesítésére.

Azonosítás és nyomonkövethetőség

A vezetőség által szabályozott, a Társasághoz beszállított berendezések, készülékek, anyagok, valamint a Társaság által gyártott késztermékek azonosíthatóságának és nyomonkövethetőségének biztosítása.

Azonosítandó termékkör:

- technológiai rendszerekbe beépített anyagok, rendszerlemek,
- egyedileg bizonylatolt, technológiai rendszerbe beépített gép, készülék, berendezés,
- műhelyben felújított, technológiai rendszerbe épített berendezés,
- gyártás során keletkezett késztermék.

A fenti célok eléréséért felelősek:

- az atomerőművi divízió igazgató,
- a létesítési és karbantartási osztályok vezetői,
- az általános műszaki osztály vezetője,
- a szakágvezetők, projektvezetők, művezetők.

A tevékenység során meg kell valósítani a Társasághoz beszállított és a Társaság által gyártott termékek azonosíthatóságának, nyomon követhetőségének biztosítását a beszerzés, szállítás, tárolás, felszerelés, gyártás, üzembe helyezés, üzemeltetés, karbantartás, felújítás minden fázisában, az érvényes előírások, rajzdokumentációk és szabványok szerint:

- a Társaság által gyártott termékek gyártásközi azonosítását, ellenőrzését,
- az egyedileg bizonylatolt gép, készülék, berendezés azonosítását és nyilvántartását,
- a leszerelt, a gyártó cég által vagy a Társaság szakműhelyében felújított készülékek azonosítását, vizsgálati eredményeinek dokumentálását és nyilvántartását, felszerelése előtti azonosítását,
- a Paksi Atomerőmű területén végzett tevékenységekhez, a technológiába beépítendő anyagok körét, azonosítását és nyomon követhetőségét.

Kapcsolódó dokumentumok

NUKA-BSz-006 Az MVM NUKA Zrt. Beszerzési belső szabályzata
NUKA-MU-007-00-01 Az MVM NUKA Zrt. termékek bevételezése c. munkautasítása
NUKA-MU-007-00-02 Az MVM NUKA Zrt. termékek kiadása c. munkautasítása

5.8.6.5 A vevők vagy a külső szolgáltatók tulajdona

A létesítési, karbantartási és gyártási tevékenységek során fontos feladat a vevő által beszállított termék vagy szolgáltatás átvétele, igazolása, tárolása, állagmegóvása. Ennek megvalósításáért felelős az atomerőművi divízió igazgató, valamint az irányítása alá tartozó vezetők.

A létesítési, karbantartási és gyártási folyamatok során a vevő által beszállított termékeket, kiviteli terveket a Társaság érintett egységei veszik át, illetve vizsgálják felül a vállalkozási szerződésben foglalt szempontok szerint.

A termék tárolásánál, a munkaterületen történő őrzésénél vagy területre történő szállításánál biztosítani kell azok minőségének megóvását.

A műszaki követelményeknek nem megfelelő minőségű, károsodott, beépíthetetlenné vált terméket bizonylatolni és erről a vevőt tájékoztatni kell.

Kapcsolódó dokumentumok

NUKA-MU-018-02-02 Az MVM NUKA Zrt. Tervdokumentációk és szoftverek kezelésének, nyilvántartásának szabályozása az atomerőművi divízió igazgatóságon című munkautasítása
NUKA-MU-018-02-01 Az MVM NUKA Zrt. Alapanyagok, segédanyagok és tárgyi eszközök beszerzése, tárolása, kiadása az atomerőművi divízióigazgatóságon című munkautasítása

5.8.6.6 Megóvás

A létesítési, karbantartási és gyártási folyamatok során biztosítani kell, hogy a technológiába épített anyagok, termékek, berendezések a vevőnek történő átadásig védve legyenek minden károsodástól, minőségromlástól és a környezetet ne károsítsák.

Az CSFI-termékek tervezett felhasználását veszélyeztető elhasználódás megelőzése érdekében, a termék megóvására vonatkozóan az alábbi tevékenységeket végezzük:

- a hozzáférés korlátozása az illetéktelen beavatkozás elkerülése érdekében,
- a tisztítás,
- az idegen testek bekerülésének megelőzése, felderítése és eltávolítása,
- az érzékeny termékek vagy veszélyes anyagok különleges kezelése, és
- azonosítás és címkézés, beleértve a biztonsági figyelmeztetéseket.

A fentiek megvalósításáért az Osztályvezetők tartoznak felelősséggel.

A Társaság a létesítési, karbantartási és gyártási tevékenységeinek ellátásához szükséges anyagok kezelésében, tárolásában és kiszállításában olyan módszereket, technológiákat és eszközöket alkalmaz, amelyek biztosítják az anyagok minőségének megőrzését, a károsodások megelőzését.

A technológiába építendő anyagok tárolását SLA keretében az SLA Partner végzi, ennek során a tárolt termék sajátosságainak megfelelő tároló területet kell alkalmazni és biztosítani a minőségromlást megakadályozó feltételeket (hőmérséklet, fénymentesség, páratartalom stb. elleni védelem), továbbá a környezeti károk megelőzését.

A vevő által beszállított anyagok és készülékek rendelkeznek minőségi tanúsítvánnyal, érvényes felhasználási idővel. A létesítési, karbantartási és gyártási folyamatot kiszolgáló szerszámok, gépek, illetve bontásból visszanyert anyagok, eszközök, készülékek csak az állapotukat, további felhasználhatóságukat minősítő eljárás után, megfelelően bizonylatolva kerülnek tárolásra, elszállításra.

Az eltarthatósági idő eltelte után a termék minőségét meg kell vizsgálni, és a vizsgálat eredményétől függően tovább tárolni, illetve átminősítés után megfelelően kezelni kell.

A gyátás során keletkező termékek felhasználása, kiszállítása előtt azonosítani kell a kísérő dokumentumai alapján.

A gyártás során keletkező termékek csomagolásával egyrészt a tárolás alatti minőségromlás elkerülését kell biztosítani, másrészt a további felhasználás helyére történő szállítás alatt védeni kell a károsodástól, harmadsorban a termék jó megjelenésével növelheti a piacképességet és reklámozhatja a Társaságot.

Szállítási tevékenység során biztosítani kell, hogy károsodás és minőségromlás ne keletkezzen.

Kapcsolódó dokumentumok

NUKA-MU-018-02-01	Az MVM NUKA Zrt. Alapanyagok, segédanyagok és tárgyi eszközök beszerzése, tárolása, kiadása az atomerőművi divízióigazgatóságon című munkautasítása
NUKA-BSz-013	Az MVM NUKA Zrt. fizikai és humánbiztonsági belső szabályzata
NUKA-BSz-038	Az MVM NUKA Zrt. Munkavédelmi belső szabályzata
NUKA-BSz-040	Az MVM NUKA Zrt. Tűzvédelmi belső szabályzata

5.8.6.7 Teljesítés és kiszállítás utáni tevékenység.

Az MVM NUKA Zrt-nek teljesítenie kell a létesítési, karbantartási teljesítések és gyártási termékekre, vonatkozó követelményeket (pl.: garanciális intézkedések, szerződéses kötelezettségek, kiegészítő szolgáltatások, mint például újrahasznosítás vagy a végső ártalmatlanítás).

5.8.6.8 Változáskezelés

MEB 8.1.3.

EIR 10.1.

A változtatásokhoz, melyek létesítési, karbantartási és gyártási tevékenységek során történnek, az érintett tevékenységet végző szervezeti egység biztosítja, hogy a történt változások felügyelete, valamint kapcsolódóan a végrehajtott intézkedések által a létesítési, karbantartási és gyártási tevékenységek teljesítésének képessége megmaradjon. Átvizsgáljuk, hogyan befolyásolják a változások a már a bevezetett felügyeleti intézkedéseket és a tevékenységet folyamatosan felügyelet alatt tartjuk.

Minden változtatás bevezetése, jóváhagyása szisztematikusan a következő tevékenységeken alapul:

- az átvizsgálás;
- a bevezetés előtti igazolás/verifikálás és érvényesítés/validálás;
- a jóváhagyás, beleértve a vevői jóváhagyást, ahol releváns;
- a bevezetési mérések, beleértve a minőségirányítási rendszer elemeinek frissítését.

A változás jellegétől függően dokumentált információként a következőket használjuk fel:

- az átvizsgálási tevékenységek jegyzőkönyvei;
- az igazolás/verifikálás és érvényesítés/validálás eredményei;
- a változás leírásai;
- az illetékes vezető jóváhagyásának dokumentuma a változás bevezetéséről (beleértve a vevőt, ha megfelelő).

A munkahelyi egészségvédelem és biztonság (MEB) irányítási felelős biztosítja a MEB hatékonyság szempontjából releváns változások felügyeletét, melyek lehetnek:

- a létesítési, karbantartási, gyártási tevékenységre folyamatainak megváltozása
- jogszabályi követelmények és egyéb követelmények megváltozása
- veszélyekkel és a MEB-kockázatokkal kapcsolatos ismeretek vagy információk megváltozása
- ismeretek technológiai fejlődése.

5.8.7 A termékek és szolgáltatások kibocsátása

MIR 8.6

Az értékteremtési láncban meghatározott pontoknál végre kell hajtani azokat a tervezett intézkedéseket amelyek azt igazolják, hogy a létesítési, karbantartási és gyártási tevékenységekre vonatkozó követelmények teljesültek.

5.8.7.1 A termék vagy szolgáltatás figyelemmel kísérése és mérése

MIR 9.1

MEB 9.1

KIR 9.1

EIR 9.1

AKIR 9.1

Az IIR Csoport a létesítési, karbantartási és gyártási, minőségirányítási, környezetvédelmi, energiagazdálkodási irányítási és munkahelyi egészségvédelmi és biztonsági tevékenysége során figyelemmel kíséri a folyamat és termék jellemzőit, annak igazolása céljából, hogy a vevő által támasztott, illetve a környezeti-, energiagazdálkodási irányítási és MEB követelmények teljesülnek. Ha a tervezett eredmények nem teljesülnek, az érintett vezetőknek helyesbítést és helyesbítő tevékenységet kell végeztetni a feltárt nemmegfelelőségek okainak kiküszöbölésére. A létesítési, karbantartási, gyártási tevékenység teljesítése nem engedélyezhető, illetve a késztermék kiszállítása nem folytatható mindaddig, amíg a tervezett intézkedés kielégítő módon nem fejeződött be, kivéve, ha a vevő nem hagy jóvá ettől eltérő döntést.

A megfelelőség igazolására szolgáló bizonylatok az érintett szakmai szervezetnél archiválásra kerülnek.

5.8.8 Nem megfelelő kimenetek felügyelete

KIR 10.2.

MEB 10.2.

EIR 10.2.

AKIR 10.1

A Társaságnál szabályozott létesítési, karbantartási és gyártási, valamint a minőségirányítási, környezetvédelmi, energiagazdálkodási irányítási, antikorrupciós és a munkahelyi egészségvédelmi és biztonsági folyamatokban előforduló nemmegfelelőségek kiszűrése, a nem megfelelő termék véletlen felhasználásának megakadályozása. Az üzemi/telephelyi bejárások szolgálják a minőségi, környezetvédelmi, energiagazdálkodási irányítási és munkahelyi egészségvédelmi és biztonsági nemmegfelelőségek feltárását, a hozott intézkedések ellenőrzését.

A létesítési, karbantartási és gyártási tevékenységek folyamatában az egyes ellenőrzési pontokon, az ellenőrzések során feltárt nemmegfelelőségek esetén teendő intézkedések az alábbiak:

- a nem megfelelő tevékenység azonosítása, dokumentálása a folyamat korrekciója
- a nem megfelelő termék azonosítása, dokumentálása, a főfolyamatból történő kivonása,
- intézkedés a további kezelésre a dokumentált eljárásokkal összhangban, ennek megfelelően, vagy:
 - utómunka, hibajavító tevékenység az előírt követelmények teljesítése céljából,
 - elfogadás javítás nélkül, eltérési engedéllyel,

- átsorolás más felhasználásra,
- visszautasítás és selejtezés;
- a környezetvédelmi tevékenységben az okozott hatás csökkentése, a nemmegfelelőség kezelése és vizsgálata,
- a MEB nemmegfelelőségek lehetséges okainak felderítése, elemzése és kiküszöbölése,
- a MEB nemmegfelelőségek jelentése és nyilvántartása,
- a megfelelő és energiahatékony működés visszaállítása,

ITNS-tételek nemmegfelelősége esetén a fentieken kívül az alábbi intézkedések elvégzése is teendő:

- elkülönítés, elszigetelés
- visszaküldés vagy a termék-előállítás és szolgáltatásnyújtás felfüggesztése
- a vevő tájékoztatása, ideértve azokat a nemmegfelelőségeket, amelyeket jelenteni kell.
- intézkedések tétele arra, hogy a nemmegfelelőség más folyamatokra vagy termékekre gyakorolt hatását megakadályozzuk.

A fentiek megvalósulásáért a létesítési, karbantartási, gyártási tevékenységekben résztvevő szervezeti egységek vezetői a felelősek.

A MEB jogszabályi követelményekkel összhangban a Társaság szabályozta a balesetek, események és foglalkozási megbetegedések

- bejelentését, kivizsgálását,
- következményeinek enyhítésére vonatkozó intézkedéseket,
- a keletkezett vagyoni károk számításba vételét,
- a kivizsgálási folyamatot, dokumentumok, feljegyzések készítését,
- a rendelkezésre álló tények feltárását és az okok elemzését,
- a helyesbítő és megelőző intézkedések kezdeményezését, végrehajtását.

A fentiekkel összefüggő feladatok végrehajtása a tevékenységi folyamatokat megvalósító szervezeti egységek vezetői, illetve az IR csoportvezető feladatát képezi.

Kapcsolódó dokumentumok

NUKA-BSz-013	Az MVM NUKA Zrt. fizikai és humánbiztonsági belső szabályzata
NUKA-BSz-038	Az MVM NUKA Zrt. Munkavédelmi belső szabályzata
NUKA-BSz-040	Az MVM NUKA Zrt. Tűzvédelmi belső szabályzata
NUKA-BSz-010	Az MVM NUKA Zrt. Környezetvédelmi belső szabályzata
NUKA-BSz-513	Az MVM NUKA Zrt. Energiagazdálkodási irányítási belső szabályzata
NUKA-BSz-514	Az MVM NUKA Zrt. Hulladék kezelési belső szabályzata
NUKA-BSz-022	Az MVM NUKA Zrt. Minőség- és szabályozási belső szabályzata

5.9 Teljesítményértékelés

MIR 9.
MEB 9.
KIR 9.
EIR 9.
AKIR 9.

5.9.1 Általános rész

A vezetőség megtervezte és bevezette, a rendszer szabályozásaiban meghatározta azokat az ellenőrzési, figyelemmel kíséresi, mérési és elemzési tevékenységeket, amelyek szükségesek ahhoz, hogy

- bizonyítani tudja a létesítési, karbantartási, üzemeltetési és gyártási tevékenységek megfelelőségét,
- az IIR megfelelőségéről folyamatosan tudjon gondoskodni,
- módja legyen az IIR eredményességének növelésére,
- biztosítsa a megfelelő energiahatékonyt,

- értékeli az antikorrupciós teljesítményt és az antikorrupciós irányítási rendszer eredményességét és hatékonyságát.

5.9.2 Figyelemmel kísérés és mérés

MIR 9.1
MEB 9.1.
KIR 9.1.
EIR 9.1.
AKIR 9.1

A CSFI-tételek és -tevékenységek esetében a termék elfogadására tervezett figyelemmel kísérést és mérést kompetens személyeknek kell elvégezniük, másoknak, mint, akik a munkát végezték.

Azokat a dokumentált információkat, amelyek a következőket azonosítják, meg kell őrizni:

- az ellenőrzött tétel;
- az elvégzett figyelemmel kísérés vagy mérés;
- a teljesítés időpontja figyelemmel kísérést vagy mérést végző személyzet azonosításhivatkozás a felhasznált dokumentált információkra;
- az elfogadási kritériumok;
- az elfogadhatóság;
- ha szükséges, követő intézkedések, beleértve a nemmegfelelőségekkel kapcsolatban megtett intézkedésekre vonatkozó információkat.

5.9.2.1 Vevői elégedettség

MIR 9.1.2

A vezetőség a vevői követelmények kielégítése érdekében fontosnak tartja vevőinek megelégedettségét, annak figyelését és mérését.

A vevő megelégedettségének méréséért, kiértékeléséért, valamint a gyakorlati megvalósításáért az AÉPO a felelős.

Az AÉPO folyamatosan gyűjti a vevői megelégedettségre vonatkozó információkat, adatokat. Az alkalmazott módszerek a következők:

- a vevők közvetlen megkérdezése,
- a vevők észrevételeire, visszajelzéseire, az elégedettségükre vonatkozó információk gyűjtése, értékelése,
- a vevői reklamációk dokumentálása és értékelése,
- köszönetnyilvánítások,
- a lezárt üzleti év értékelése, elemzése a vevői megelégedettség szempontjából,
- üzletekkel (tenderkiírások stb.) kapcsolatos elemzések.

A vevői megelégedettséggel kapcsolatos eredményeket, illetve észrevételeket legalább évente egyszer vezetőségi átvizsgáláson tárgyalja a vezetőség.

Kapcsolódó dokumentumok

NUKA-MU-501-00-09 Az MVM NUKA Zrt. Vevői elégedettség mérése című folyamatutasítása

NUKA-MU-018-02-15 Az MVM NUKA Zrt. Nem-megfelelőségek, reklamációk kezelése című munkautasítása

5.9.2.2 Elemzés és értékelés

MIR 9.1.3.
KIR 9.1.2.
MEB 9.1.2.
EIR 9.1

A Társaság folyamatainak ellenőrzési tevékenységében a feladatok heterogenitásából adódóan egyszerűsített statisztikai eljárásokat alkalmaz, a folyamatképesség és szolgáltatási jellemzők kialakításához, szabályozásához, valamint igazolásához.

A Társaság minőség-, környezeti-, energiagazdálkodási irányítási és munkahelyi egészségvédelmi és biztonsági intézkedéseit támogatja a minőségköltségek társasági szintű figyelési, elemzési és jelentési rendszere, a környezeti, energetikai és munkahelyi egészségvédelemmel és biztonsággal összefüggő adatok kezelése.

A létesítési szolgáltatások vonatkozásában

A vevői reklamációk számából levont következtetések és elemzések tudatos felhasználása, valamint az idegenáru átvételekor tapasztalt beszállítói hiányosságokról készült jelentések szolgálják az IIR hatékonyabb működését. Az átadás-átvételeket megelőző, illetve az eljárások során készült hiánylisták, az üzemzavar-jelentések értékelése alapján a hibaokok kivizsgálásával és megszüntetésével a helyesbítő és megelőző intézkedések bevezetésével kell hozzájárulni a szolgáltatások minőségének javításához.

A vevői megelégedettség mérésére szolgáló statisztikai értékeléseket az AÉPO végzi abból a célból, hogy megállapítható legyen a Társaság

- által végzett szolgáltatások megbízhatóságára,
- együttműködési készségére,
- munkavégzésének anyagi és tárgyi feltételeire,
- problémamegoldó-készségére vonatkozó vevői megítélés.

A folyamatok jellemzőiről és trendjéről, beleértve a megelőző tevékenységek lehetőségeit is, a projektekhez kapcsolódóan az alkalmazott statisztikai módszerek felhasználása szolgál az előforduló hibák elemzésére, amely felöleli a tervezési, beszállítói és szolgáltatási hibák főbb csoportjait. Továbbá az alcsoportokban nyújt lehetőséget a hibaokok részletes meghatározására.

A környezeti tevékenységek vonatkozásában

A környezetvédelmi tevékenységek műveletei sorában végzett mérések a környezeti kockázat értékelés és elemzés, a környezeti teljesítmények értékelése, a környezeti károk megelőzése vonatkozásában történnek a környezet- és energiagazdálkodási technológus mérnök által.

A munkahelyi egészségvédelem és biztonság vonatkozásában

A MEB-helyzetek értékeléséhez, a MEB-események, nemmegfelelőségek kivizsgálásához, a MEB-bel kapcsolatos döntéshozatal könnyítéséhez a munkahelyi egészségvédelem és biztonság (MEB) irányítási felelős készít statisztikákat és elemzéseket.

Az energiagazdálkodási irányítási tevékenységek vonatkozásában

Nyilvántartjuk az energiafogyasztást és az energiagazdálkodási teljesítménymutatókat folyamatosan nyomonkövetjük a környezet- és energiagazdálkodási technológus mérnök által. A trendek elemzése biztosítja, hogy feltárhatóak legyenek az esetleges eltérések és a megfelelő helyesbítések lefolytathatóak legyenek.

5.9.3 Belső audit

MIR 9.2

MEB 9.2.

KIR 9.2.

EIR 9.2.

AKIR 9.2

Az IIR eredményes fenntartása érdekében szükséges belső auditok során igazolni, hogy a Társaság rendszere a tervezettnek megfelelően és hatékonyan működik. A belső IIR auditok köre

kiterjed a Társaság azon szervezeti egységeire, amelyek tevékenységük során befolyásolják a termékek és a szolgáltatások minőségét és hatással vannak a környezetre, az energiafelhasználásra, antikorrupciós elvárásokra, továbbá tevékenységükre vonatkoznak a MEB követelmények.

Az SLA partner felelős az éves belső auditprogram elkészítéséért (az irányítási rendszer vezetők bevonásával), a jóváhagyásáért az IIR csoportvezető felel. A belső audit végrehajtását (felkészülés, audit végrehajtása, dokumentálás, átadás megrendelő részére) az SLA partner végzi. A követelményeknek megfelelő végrehajtásáért, a feltárt nemmegfelelőségek kijavításának ellenőrzéséért, az audit dokumentumainak a vezérigazgató elé terjesztéséért az IIR csoportvezető felel. A szervezeti egységek vezetői felelősek a belső auditok végrehajtásához szükséges feltételek biztosításáért, az auditok során bizonyított nemmegfelelőségeket megszüntető javító intézkedések kidolgozásáért és hatékony bevezetéséért. A nem megfelelősegek végrehajtásának visszaellenőrzését az SLA Partner végzi.

Az auditprogram szerint az IIR minden eleménél és a Társaság valamennyi területén, ahol a Kézikönyv szerint szabályozott tevékenység folyik, három évente legalább egyszer belső auditot kell végrehajtani.

Az SLA Partner jelöli ki – az IIR Csoporttal egyeztetve – a felülvizsgáló személyeket, továbbá értesíti a felülvizsgálandó terület vezetőjét a tervezett auditról.

Az auditot a személyzet megkérdezésével, a művelet megfigyelésével és a dokumentumok átnézésével kell végrehajtani.

Az auditor a záróértekezleten megbeszéli a felülvizsgálat tényszerű megállapításait a felülvizsgált terület vezetőjével, aki ezeket a megállapításokat az auditjelentésen aláírásával ismeri el.

Ezt követően javító intézkedések meghatározására, majd az intézkedések végrehajtásának ellenőrzésére, szükség szerint újabb helyszíni felülvizsgálatra kerül sor.

Az audit eredményekről az IIR csoportvezető tájékoztatja a munkavállalók képviselőit.

Az IIR csoportvezető ellenőrzi az éves auditprogram realizálását, az egyes auditokról készített dokumentumok, feljegyzések teljességét, és gondoskodik ezek archiválásáról.

Kapcsolódó dokumentumok

NUKA-BSz-516	Az MVM NUKA Zrt. belső auditok szabályozása című belső szabályzata
NUKA-BSz-022	Az MVM NUKA Zrt. Minőség- és szabályozási belső szabályzata

5.9.4 A folyamatok figyelemmel kísérése és mérése

MIR 9.1
KIR 9.1.2.
MEB 9.1.2.
EIR 9.1.2.
AKIR 9.1

A Vezetőség szabályozta az IIR folyamatainak figyelemmel kísérését. Ennek alapját a vevői kapcsolatok, a szerződéses követelmények és a környezetvédelmi, energiagazdálkodási irányítási, antikorrupciós és MEB szempontok képezik.

A végzett tevékenységek ellenőrzése magában foglalja a vevői igények kielégítésének ellenőrzését a környezetvédelmi, energiagazdálkodási irányítási és MEB tevékenységhez kapcsolódó bizonylatok ellenőrzését.

5.9.5 Felkészültség és reagálás vészhelyzetekre

KIR 8.2.
MEB 8.2.

A Társaságnál szabályozott a vészhelyzetek elkerülésének, illetve esetleges előfordulásuk esetén a fellépő környezeti hatások kezelésének, a MEB-kockázatok kézbentartásának folyamata. A szabályozás tartalmazza a környezeti vészhelyzetek, lehetséges balesetek leírását, valamint az arra történő reagálással, a környezeti szennyezés, az egészségkárosodás és sérülés

megelőzésével és a bekövetkező károk enyhítésével és megszüntetésével kapcsolatos teendők részletezését.

A vészhelyzetekre történő felkészülés során az adott munkahelyeken gondoskodni kell az erre vonatkozó szabályozások teszteléséről, a vészhelyzeti berendezések rendszeres időközönkénti ellenőrzéséről, folyamatos oktatásáról, gyakoroltatásáról és ellenőrzéséről. A szabályozás célja, hogy a vészhelyzetek kialakulása megelőzhető, az ennek során fellépő káros környezeti terhelés, esemény hatékonyan mérsékelhető, az eredeti állapot minél előbb helyreállítható legyen.

A vészhelyzetekre való felkészültséget, a kialakult vészhelyzetben a szükséges intézkedéseket, a munkavállalók és külső jelenlévők (alvállalkozók, látogatók, stb.) vészhelyzetben végrehajtandó tevékenységeit, a reagálás módszereit (havária, tűzriadó terv stb.). Évente a tervet felül kell vizsgálni. Meg kell határozni a külső szervek közreműködését, részvételük lehetséges körülményeit, vészhelyzeti berendezések szükségletét (pl. tűzoltókészülékek, kommunikációs eszközök stb.). A felkészülési terveket szükség esetén módosítani kell, különösen akkor, ha súlyos környezeti kár, baleset, esemény vagy potenciális vészhelyzet következett be. A részletes feladatokat a vonatkozó belső szabályzat szabályozza.

Az MVM Paksi Atomerőmű Zrt. üzemi területére önálló, helyi külön szabályok vonatkoznak (Általános Veszélyhelyzeti Intézkedési Terv), melyeket be kell tartania a Társaság munkavállalóinak a Társaság szabályozásai mellett.

Kapcsolódó dokumentumok

NUKA-BSz-013	Az MVM NUKA Zrt. fizikai és humánbiztonsági belső szabályzata
NUKA-BSz-551	Az MVM NUKA Zrt. Veszélyhelyzeti / katasztrófavédelmi belső szabályzata

5.9.6 Vezetőségi átvizsgálás

MIR 9.3
MEB 9.3.
KIR 9.3.
EIR 9.3.
AKIR 9.3

5.9.6.1 Általános előírások

Az átvizsgálás célja az integrált minőség-, környezeti-, energiagazdálkodási irányítási, antikorrupciós valamint munkahelyi egészségvédelem és biztonság irányítás hatékonyságának, a rendszer alkalmazásának, megfelelőségének és eredményességének rendszeres ellenőrzése és értékelése. A vezetőségi átvizsgálás a vezetőség garanciája arra, hogy a Társaság IIR-je folyamatosan fejlődjön, és egyre magasabb szinten tudjon megfelelni az érdekelt felek minőségi, környezetvédelmi, energiatakarékosági, antikorrupciós és a munkahelyi egészségvédelem és biztonság elvárásainak.

A vezetőségi átvizsgálás megszervezéséért, végrehajtásáért és a jegyzőkönyv elkészítéséért az IIR csoportvezető, a jegyzőkönyv jóváhagyásáért a vezérigazgató felelős. A bemenő adatokat a Társaság szakterületei szolgáltatják az IIR csoportvezető részére a vezetőségi átvizsgálás elkészítéséhez.

Az IIR Tanácsa közreműködik a rendszer felülvizsgálásában és az észrevételek kiértékelésében. A Vezetőség a vezérigazgató által meghatározott időpontokban, de évente legalább egyszer átvizsgálja az IIR-t. Az IIR csoportvezető az IIR átvizsgálása folyamán MEB kérdésekben konzultációt folytat a munkavállalók képviselőivel. A vezetőségi átvizsgálást a Társaság munkamenete által indokolt időpontokban kell elvégezni.

A vezetőségi átvizsgálás során feltárják azokat a problémákat, amelyek kedvezőtlenül befolyásolják a Társaság minőség-, környezeti-, energiagazdálkodási irányítási és munkahelyi egészségvédelmi és biztonsági céljainak és előírásainak teljesülését, elsősorban az alábbi rendkívüli események bekövetkezésekor:

- a vonatkozó minőség, környezet, energetikai és munkahelyi egészségvédelmi, antikorrupciós és biztonsági jogszabályok, szabványok, előírások módosulása,
- a Társaság valamely területén jelentős minőségromlás észlelése,
- az érdekelt felek részéről érkező lényeges észrevétel,
- műszaki tervezési hiba észlelése,

- minőséggel kapcsolatos folyamatbeli zavarok bekövetkezése,
- környezeti balesetek, rendkívüli események, potenciális vészhelyzetek előfordulása,
- a Társaság tevékenységeiben vagy szolgáltatásaiban bekövetkező változások,
- jelentőssé váló környezeti hatások,
- súlyos, tömeges baleset vagy egészségkárosodás,
- az ETM-ek tartós kedvezőtlen irányban történő eltérése.

5.9.6.2 A vezetőségi átvizsgálás bemenő adatai:

- az auditok eredménye,
- a termékre vonatkozó vevői visszajelzések, reklamációk, elvárások,
- a folyamatok teljesítményéről,
- környezeti teljesítmények,
- energiagazdálkodási teljesítmény és a kapcsolódó ETM-ek átvizsgálása,
- a tervezett energiagazdálkodási teljesítmény az elkövetkező időszakra,
- környezetvédelmi lakossági észrevételek,
- megváltozott tulajdonosi elvárások, rendkívüli döntések,
- a folyamatok működése, a termékek megfelelősége,
- a környezetvédelmi tevékenység eredményessége,
- minőség, környezeti, energiagazdálkodási irányítási, antikorrupciós valamint munkahelyi egészségvédelmi és biztonsági célok, előírások, programok, követelmények teljesülése,
- baleseti statisztikák,
- a megelőző, helyesbítő tevékenységek eredményessége,
- a korábbi vezetőségi átvizsgálásokból adódó feladatok,
- azok a változások, amelyek befolyásolhatják az IIR működését,
- jelentések a veszélyazonosítás, a kockázatértékelés és a kockázat kézbe tartásának folyamatáról,
- a fejlesztésre irányuló ajánlások,
- konzultációk a munkavállalókkal, és a képviselőikkel,
- a minőség-, környezet-, energiagazdálkodási irányítási valamint munkahelyi egészségvédelmi és biztonsági irányítási, antikorrupciós politikai célok változása,
- külső és belső tényezők változásai, amelyek a minőségirányítási rendszer szempontjából lényegesek a kockázatokkal és lehetőségekkel kapcsolatban megtett intézkedések eredményességéért,
- külső érdekelt felektől érkező kommunikáció, beleértve a panaszokat, észrevételeket is, jogi követelmények és más előírások (amelyeket a szervezet elfogad) változásai, valamint az azoknak való megfelelés értékelése,
- a nemmegfelelések és a helyesbítő tevékenységek,
- a szervezet korrupciós kockázatainak mértéke és természete
- a korrupciós kockázatokkal kapcsolatban megtett intézkedések eredményessége
- bejelentett korrupció és kivizsgálása

5.9.6.3 Az átvizsgálás kimenő adatai:

- a döntések és intézkedések,
- az IIR és a folyamatok működésének és fejlesztésének értékelése, fejlesztési lehetőségek
- a termékeknek és a tevékenységeknek a vevői követelményekhez, környezetvédelmi, energiahatékonysági, valamint munkahelyi egészségvédelmi és biztonsági elvárásokhoz igazodó fejlesztése,
- az erőforrás-szükségletek,
- azon tevékenységi területek, amelyekre fokozott hangsúlyt kell helyezni a belső auditok tervezésekor,
- a Társaság energiagazdálkodási teljesítményének változtatása,
- az ETM-ek változtatása,
- az IIR Politika változtatása,
- az előírások, célok változtatása a folyamatos fejlesztési kötelezettséggel összhangban
- szükséges intézkedések, változtatás a Társaság stratégiai irányvonalában,

- döntések a folyamatos fejlesztés lehetőségeiről és az antikorrupciós irányítási rendszer változtatásaira vonatkozó igényről.

Az átvizsgálás tapasztalatait a felelősök és határidők megjelölésével írásban kell rögzíteni. Az erről szóló jegyzőkönyvet az IIR csoportvezető készíti el, a vezérigazgató hagyja jóvá. A jegyzőkönyveket az IIR csoportvezető archiválja.

5.9.7 Irányító testületi átvizsgálás

Az irányító testületnek a felső vezetőség és az antikorrupciós megfelelésért felelős funkciót betöltő személy által nyújtott információk, valamint az irányító testület által kért vagy rendelkezésére álló más információk alapján tervezett időközönként átvizsgálja az antikorrupciós irányítási rendszert.

A Társaság az irányító testület által végzett átvizsgálás eredményeiről bizonyítékként összegzett dokumentált információkat megőrzi.

5.9.8 Az antikorrupciós megfelelésért felelős funkciót betöltő szervezet által végzett átvizsgálás

Az antikorrupciós megfelelésért felelős funkciót betöltő szervezet folyamatosan méri, hogy az antikorrupciós irányítási rendszer megfelelő-e a szervezet korrupciós kockázatainak eredményes menedzseléséhez; eredményesen van-e bevezetve.

Tervezett időközönként, és ha szükséges, eseti alapon is beszámol az irányító testületnek és a felső vezetőségnek az antikorrupciós irányítási rendszer alkalmasságáról és működéséről, beleértve a bejelentésekkel kapcsolatban folytatott vizsgálatok és auditok eredményeit.

5.10 Fejlesztés

MIR 10.
MEB 10
KIR 10.
EIR 10.
AKIR 10.

5.10.1 Nem megfelelések és helyesbítő tevékenység

MIR 10.2.
MEB 10.2.
KIR 10.2.
EIR 10.1.
AKIR 10.1.

A Társaságnál szabályozott a létesítési, karbantartási, üzemeltetési, gyártási tevékenységek, a minőségi, a környezetvédelmi, az energiagazdálkodási irányítási és a munkahelyi egészségvédelmi és biztonsági folyamatokban előforduló nemmegfelelések kiszűrése, a nem megfelelő termék véletlen felhasználásának megakadályozása. Az üzemi bejárások szolgálják a minőségi, környezetvédelmi, energiagazdálkodási irányítási és munkahelyi egészségvédelmi és biztonsági nemmegfelelések feltárását, a hozott intézkedések ellenőrzését. A fenti folyamatot kockázatalapú gondolkodásmód alapján kerül lefolytatásra.

A létesítési, karbantartási, üzemeltetési, gyártási tevékenységek folyamatában az egyes ellenőrzési pontokon, az ellenőrzések során feltárt nemmegfelelések esetén teendő intézkedések az alábbiak:

- a nem megfelelő termék azonosítása, dokumentálása, a főfolyamatból történő kivonása,
- intézkedés a további kezelésre a dokumentált eljárásokkal összhangban, ennek megfelelően, vagy:
 - utómunka, hibajavító tevékenység az előírt követelmények teljesítése céljából,
 - elfogadás javítás nélkül, eltérési engedéllyel,

- átsorolás más felhasználásra,
- visszautasítás és selejtezés;
- a környezetvédelmi vonatkozású tevékenységekben az okozott negatív hatások csökkentése, a nemmegfelelőségek kezelése és vizsgálata,
- a MEB nemmegfelelőségek lehetséges okainak felderítése, elemzése és kiküszöbölése,
- a MEB nemmegfelelőségek jelentése és nyilvántartása
- a megfelelő energiahatékonyság helyreállítása.

A fentiek megvalósulásáért, a változtatások kezeléséért és annak kockázatainak felméréseért a létesítési, üzemeltetési, karbantartási folyamatban, gyártásban résztvevő szervezeti egység vezetője a felelős.

A MEB jogszabályi követelményekkel összhangban a Társaság szabályozta a balesetek, események és foglalkozási megbetegedések

- bejelentését, kivizsgálását,
- következményeinek enyhítésére vonatkozó intézkedéseket,
- a keletkezett vagyoni károk számításba vételét,
- a kivizsgálási folyamatot, dokumentumok, feljegyzések készítését,
- a rendelkezésre álló tények feltárását és az okok elemzését,
- a helyesbítő és megelőző intézkedések kezdeményezését, végrehajtását.

A fentiekkel összefüggő feladatok végrehajtása a tevékenységi folyamatokat megvalósító szervezeti egységek vezetői, illetve az IR csoportvezető feladatát képezi, együttműködve a munkavállalók képviselőivel.

Kapcsolódó dokumentumok

NUKA-FU-018-02 Az MVM NUKA Zrt. Erőművi létesítési és karbantartási feladatok végrehajtása, ellenőrzése című folyamatutasítása

NUKA-BSz-013 Az MVM NUKA Zrt. fizikai és humánbiztonsági belső szabályzata

5.10.2 Folyamatos fejlesztés

MIR 10.3
MEB 10.2.
KIR 10.2.
EIR 4.6.4.
AKIR 10.2.

A Társaság által végzett tevékenységek minőségének fokozatos növelése, a környezet lehető legkisebb terhelése, az energiahatékony működés, a munkahelyi egészségvédelem és biztonság kockázatainak kézbentartása, az antikorrupciós irányítási rendszer alkalmasságának, megfelelőségének, illetve az IIR eredményességének fejlesztése a vezetés feladata, felelőssége. Ezek megvalósulását, mint eszközök, a minőség-, környezet-, energiagazdálkodási-, antikorrupciós és MEB politika, a minőség-, környezeti-, energiagazdálkodási irányítási, antikorrupciós és MEB célok, a környezeti teljesítmények, a környezeti és MEB kockázatok kézbentartása és a veszélyek feltárása, az auditok eredményei és megállapításai, az adatelemzés, a helyesbítő és megelőző tevékenységek szolgálják a vezetőségi átvizsgálás dokumentuma útján.

A Társaság létesítési, karbantartási, üzemeltetési, gyártási tevékenységei során előforduló nemmegfelelőségek okainak feltárása és vizsgálata fontos feladat annak érdekében, hogy ismételt előfordulásuk megelőzhető legyen.

A helyesbítő tevékenység kezdeményezéséért a nemmegfelelőséget észlelő részleg vezetője és az IIR csoportvezető a felelős. A helyesbítő feladatok teljesüléséért a nemmegfelelőséggel érintett részleg vezetője a felelős.

A vonatkozó eljárásban rögzített szabályozás szerint a helyesbítő tevékenységek folyamán feladat a nemmegfelelőséget – balesetet, eseményt – előidéző probléma megállapítása, a nemmegfelelőség lehetséges okainak elemzése, a javító intézkedés meghatározása, bevezetése és ellenőrzése.

A helyesbítő tevékenység végrehajtása a több forrásból eredő nemmegfelelésekre vonatkozik, amelyek lehetnek

- a megrendelői,
- a beszállítói,
- a létesítési és üzemeltetési eltérések, tapasztalatok,
- a veszélyazonosítás és kockázatértékelés eredményei,
- az alkalmazott eljárások változásai, módszerek módosítása,
- az AÉPO adatgyűjtése,
- a rendszeres adatgyűjtés, ezek összesített adatai,
- a belső, külső audit jegyzőkönyvek,
- a környezeti teljesítmények adatai
- energiagazdálkodási teljesítmény adatai.

5.10.3 Megelőző tevékenység

KIR 10.2.

EIR 10.1.

A Társaság megelőző tevékenységet folytat azokon a területeken, ahol a nemmegfelelőség még nem következett be, de valószínűsíthető annak létrejötte. Ebben az esetben a hibabekövetkezés valószínűségének becslésével arányos megelőző tevékenységet kezdeményeznek a szervezeti egységek vezetői, alkalmazottjai.

A Vezetőség szabályozza azokat az intézkedéseket, amelyekkel kiküszöbölhetők a lehetséges nemmegfelelőségek.

A megelőző tevékenységek során fontos az információforrások igénybevétele, hogy észleljék, elemezzék és kiküszöböljék a nemmegfelelőségek lehetséges okait. Ilyen információforrások lehetnek pl. a felülvizsgálatok eredményei; minőség-, energiagazdálkodási- és környezeti feljegyzések, dokumentumok; vevői reklamációk; feltárt rendszerhibák; kockázatértékelések; munkahelyi bejárások; továbbá a munkavállalókkal és képviselőikkel folytatott konzultációk.

A megelőző tevékenység során szükséges a javító intézkedés hatásainak vizsgálata, az eredményes intézkedés technológiába illesztése, a munkavállalók, és a képviselőik tájékoztatása, valamint ezek dokumentumokban való rögzítése és az alkalmazás ellenőrzése.

Az IIR csoportvezető gondoskodik a bevezetett helyesbítő és megelőző intézkedések eredményességének ellenőrzéséről.

Kapcsolódó dokumentumok

NUKA-FU-018-02	Az MVM NUKA Zrt. Erőművi létesítési és karbantartási feladatok végrehajtása, ellenőrzése című folyamatutasítása
NUKA-BSz-010	Az MVM NUKA Zrt. Környezetvédelmi belső szabályzata
NUKA-BSz-038	Az MVM NUKA Zrt. Munkavédelmi belső szabályzata
NUKA-BSz-040	Az MVM NUKA Zrt. Tűzvédelmi belső szabályzata
NUKA-MU-501-00-09	Az MVM NUKA Zrt. vevői megelégedettség kezelése című munkautasítása

6 Hatályon kívül helyezés

- NUKA-IK 4.0. kiadás

7 Mellékletek és formanyomtatványok

- NUKA-IIK-M-01 – Az MVM NUKA Zrt. folyamatai
- NUKA-IIK-M-02 – Az MVM NUKA Zrt. szervezeti sémája
- NUKA-IIK-M-03 – Az MVM NUKA Zrt. Érdekelt felek listája
- NUKA-IIK-M-04 – Az MVM NUKA Zrt. tevékenységét közvetlenül érintő országos jogszabályok gyűjteménye

MÓDOSÍTÁS NYILVÁNTARTÓLAP

MÓDOSÍTÁSOK		
MÓDOSÍTÁS SZÁMA	MÓDOSÍTÁS DÁTUMA	MÓDOSÍTÁS LEÍRÁSA (JELLEGE)
1.	2021. MÁRCIUS 01.	SZMSZ ÉS A TÁMOGATÓ TERÜLETEK SLA SZERZŐDÉSÉNEK VÁLTOZÁSA
2.	2021. JÚNIUS 29.	2021. 06.08-I BELSŐ AUDIT JEGYZŐKÖNYV SZERINTI PONTOSÍTÁS
3.	2022. ÁPRILIS 27.	ÁLTALÁNOS FELÜLVIZSGÁLAT
4.	2022. JÚNIUS 23.	BELSŐ AUDIT MEGÁLLAPÍTÁSAINAK ÁTVEZETÉSE, VALAMINT CÉGNÉV CSERE
5.	2023. AUGUSZTUS 15.	AKIR KÖVETELMÉNYEKKEK VALÓ KIEGÉSZÍTÉS ÉS TELJES FELÜLVIZSGÁLAT
6.	2023. 12.14.	KIE-19 3.0 változásának átvezetése (5.8.2.3. pont)