

ATITIKTIES CERTIFIKATAS Nr. 2205/2

Išduotas

UAB „Veba“

Gaižiūnų g. 5, LT-50129, Kaunas

Šiuo sertifikatu UAB „Isolita“ pažymi, kad įvertino aukščiau minėtos įmonės aplinkos apsaugos vadybos sistemą ir nustatė, jog ji atitinka toliau nurodyto standarto reikalavimus.

STANDARTAS

ISO 14001:2015/LST EN ISO 14001:2015

Šis sertifikatas galioja toliau pateiktoms veiklos sritims:

Projektavimas; Statybos darbai (ypatingi statiniai).

Statiniai: gyvenamieji ir negyvenamieji pastatai, susisiekimo komunikacijos, inžineriniai tinklai (naftos, dujų (išskyrus magistralinius dujotiekius), vandentiekio, šilumos, nuotekų šalinimo; kolektoriai, bokštai, stiebai ir kiti inžineriniai statiniai, skirti elektroninių ryšių veiklai; kiti inžineriniai tinklai), hidrotechnikos statiniai, kiti inžineriniai statiniai, taip pat minėti statiniai, esantys kultūros paveldo objekto teritorijoje, jo apsaugos zonoje ir kultūros paveldo vietovėje, branduolinės energetikos objektų statiniai (tik bendrieji statybos darbai).

Statybos darbų sritys: bendrieji statybos darbai; vandentiekio ir nuotekų šalinimo tinklų tiesimas; betransšėjis inžinerinių tinklų tiesimas; statinio vandentiekio ir nuotekų šalinimo inžinerinių sistemų įrengimas; šilumos tiekimo tinklų tiesimas; statinio šildymo, vėdinimo ir oro kondicionavimo inžinerinių sistemų įrengimas; naftos, dujų tinklų tiesimas; statinio dujų inžinerinių sistemų įrengimas; šildymo, dujų, naftos ar kito kuro technologinių inžinerinių sistemų įrengimas; statinių vidaus gaisrinio vandentiekio sistemų įrengimas; stacionariųjų gaisrų gesinimo sistemų įrengimas; lauko gaisrinio vandentiekio tinklų tiesimas; dūmų ir šilumos valdymo sistemų įrengimas; statinio elektros inžinerinių sistemų įrengimas; procesų valdymo ir automatizavimo sistemų įrengimas; statinio nuotolinio ryšio (telekomunikacijų) inžinerinių sistemų įrengimas; statinio apsauginės signalizacijos, gaisrinės saugos (signalizacijos) inžinerinių sistemų įrengimas.

Sertifikato išdavimo pagrindas:

UAB „Veba“ direktoriaus įsakymas Nr.17/05/08-01

„Dėl integruotos vadybos sistemos įdiegimo įmonėje“;

Pirminis atitikties įvertinimas: 2017-05-15

UAB „Isolita“ vidaus audito rezultatų aktas 2023-07-05 Nr. 2

Sertifikatas galioja iki 2025-07-17

Išdavimo data 2023-07-17

Direktorius
Marius Tamoševičius

UAB „Isolita“, įmonės kodas 304138311, Partizanų g. 61-806, Kaunas.

Norėdami papildomai pasiteirauti apie sertifikato galiojimą prašome kreiptis tel. +370 672 55539 arba el.p: uabisolita@gmail.com

Norėdami gauti daugiau informacijos apie šio sertifikato veikimo sritį ir integruotos vadybos sistemos reikalavimų taikymą, prašome kreiptis į organizaciją, kuriai išduotas sertifikatas

ATITIKTIES CERTIFIKATAS Nr. 2205/2

Išduotas

UAB „Veba“

Gaižiūnų g. 5, LT-50129, Kaunas

Šiuo sertifikatu UAB „Isolita“ pažymi, kad įvertino aukščiau minėtos įmonės aplinkos apsaugos vadybos sistemą ir nustatė, jog ji atitinka toliau nurodyto standarto reikalavimus.

STANDARTAS

ISO 14001:2015/LST EN ISO 14001:2015

Šis sertifikatas galioja toliau pateiktoms veiklos sritims:

Projektavimas

Statybos darbai

Statiniai: ypatingi statiniai; gyvenamieji ir negyvenamieji pastatai; susisiekimo komunikacijos (gatvės), inžineriniai tinklai (vandentiekio, nuotekų šalinimo), taip pat minėti statiniai, esantys kultūros paveldo objekto teritorijoje, jo apsaugos zonoje ir vietovėje.

Statybos darbų sritys: bendrieji statybos darbai; vandentiekio ir nuotekų šalinimo tinklų tiesimas; statinio vandentiekio ir nuotekų šalinimo inžinerinių sistemų įrengimas; statinio šildymo, vėdinimo ir oro kondicionavimo inžinerinių sistemų įrengimas; statinio elektros inžinerinių sistemų įrengimas; procesų valdymo ir automatizavimo sistemų įrengimas; statinio nuotolinio ryšio (telekomunikacijų) inžinerinių sistemų įrengimas; statinio apsauginės signalizacijos, gaisrinės saugos inžinerinių sistemų įrengimas.

Sertifikato išdavimo pagrindas:

UAB „Veba“ direktoriaus įsakymas Nr.17/05/08-01

„Dėl integruotos vadybos sistemos įdiegimo įmonėje“;

Pirminis atitikties įvertinimas: 2017-05-15

UAB „Isolita“ vidaus audito rezultatų aktas 2022-01-03 Nr. 1

Sertifikatas galioja iki 2025-01-10

Išdavimo data 2022-01-10

Direktorius
Marius Tamoševičius

UAB „Isolita“, įmonės kodas 304138311, Partizanų g. 61-806, Kaunas.

Norėdami papildomai pasiteirauti apie sertifikato galiojimą prašome kreiptis tel. +370 672 55519 arba el.p: uabisolita@gmail.com

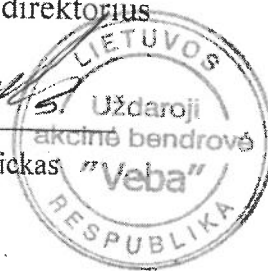
Norėdami gauti daugiau informacijos apie šio sertifikato veikimo sritį ir integruotos vadybos sistemos reikalavimų taikymą, prašome kreiptis į organizaciją, kuriai išduotas sertifikatas

| | | |
|------------|--|--|
| UAB "Veba" | KOKYBĖS, APLINKOSAUGOS IR DARBUOTOJŲ SAUGOS IR SVEIKATOS VADOVAS | KADV - 01 Versija: 01 2017-04-21 Psl. 1 iš 27 |
|------------|--|--|

Tvirtinu:

UAB „Veba“ direktorius

Armantas Verbickas



2017-04-21

KOKYBĖS, APLINKOSAUGOS IR DARBUOTOJŲ SAUGOS IR SVEIKATOS VADOVAS

KADV- 01

| | | |
|------------|---|---|
| UAB "Veba" | KOKYBĖS, APLINKOSAUGOS IR DARBUOTOJŲ SAUGOS IR SVEIKATOS VADOVAS | KADV - 01 Versija: 01 2017-04-21 Psl 2 iš 27 |
|------------|---|---|

PAKEITIMŲ LAPAS

[illegible]

| | | |
|------------|---|---|
| UAB "Veba" | KOKYBĖS, APLINKOSAUGOS IR DARBUOTOJŲ SAUGOS IR SVEIKATOS VADOVAS | KADV - 01 Versija: 01 2017-04-21 Psl 3 iš 27 |
|------------|---|---|

TURINYS

| | | |
|--------|--|----|
| | APIE KOKYBĖS, APLINKOSAUGOS IR DSS VADOVĄ | |
| 1. | IVADAS | 5 |
| 2. | NORMINĖS NUORODOS | 5 |
| 3. | TERMINAI IR APIBRĖŽTYS | 5 |
| 4. | ORGANIZACIJOS KONTEKSTAS | 7 |
| 4.1. | Organizacijos ir jos konteksto supratimas | 7 |
| 4.2. | Suinteresuotų šalių poreikių ir lūkesčių supratimas | 7 |
| 4.3. | Kokybės ir aplinkosaugos vadybos sistemos taikymo srities apibrėžimas | 7 |
| 4.4. | Kokybės ir aplinkosaugos vadybos sistema bei jos procesai | 8 |
| 5. | LYDERYSTĖ | 8 |
| 5.1. | Lyderystė ir įsipareigojimas | 8 |
| 5.2. | Kokybės ir aplinkos apsaugos politika | 8 |
| 5.3. | Pareigos, atsakomybė ir įgaliojimai organizacijoje | 8 |
| 6. | PLANAVIMAS | 9 |
| 6.1. | Veiksmai dėl rizikų ir galimybių | 9 |
| 6.2. | Kokybės ir aplinkos apsaugos tikslai bei jų pasiekimo planavimas | 9 |
| 6.3. | Pakeitimų planavimas | 9 |
| 7. | PALAIKYMAS | 9 |
| 7.1. | Ištekliai | 9 |
| 7.2. | Kompetencija | 10 |
| 7.3. | Supratimas | 10 |
| 7.4. | Komunikavimas | 10 |
| 7.5. | Dokumentuota informacija | 11 |
| 8. | PAGRINDINĖ VEIKLA | 11 |
| 8.1. | Pagrindinės veiklos planavimas ir valdymas | 11 |
| 8.2. | Reikalavimai, skirti produktams ir paslaugoms | 11 |
| 8.3. | Produktų ir paslaugų projektavimas bei tobulinimas | 11 |
| 8.4. | Išorės teikiamų procesų, produktų ir teikiamų paslaugų valdymas | 11 |
| 8.5. | Gamyba ir paslaugų teikimas | 11 |
| 8.6. | Produktų ir paslaugų išleidimas | 12 |
| 8.7. | Neatitiktinių išvedinių valdymas | 12 |
| 8.8. | Pasirengimas ekstremalioms situacijoms ir atsakomieji veiksmai | |
| 9. | VEIKSMINGUMO VERTINIMAS | 12 |
| 9.1. | Monitoringas (stebėseną), matavimas, analizė ir vertinimas | 12 |
| 9.2. | Vidaus auditas | 12 |
| 9.3. | Vadovybinė analizė | 12 |
| 10. | GERINIMAS | 13 |
| 10.1. | Bendrieji dalykai | 13 |
| 10.2. | Neatitiktys ir korekciniai veiksmai | 15 |
| 10.3. | Nuolatinis gerinimas | 13 |
| 11. | DARBUOTOJŲ SAUGOS IR SVEIKATOS VADYBOS SISTEMOS VALDYMAS | 16 |
| 4.3.1. | Pavojų identifikavimas, rizikos įvertinimas ir valdymo priemonių nustatymas | 16 |

| | | |
|------------|---|---|
| UAB "Veba" | KOKYBĖS, APLINKOSAUGOS IR DARBUOTOJŲ SAUGOS IR SVEIKATOS VADOVAS | KADV - 01 Versija: 01 2017-04-21 Psl 4 iš 27 |
|------------|---|---|

| | | | |
|--|-----------|---|----|
| | 4.4.2 | Kompetencija, mokymas ir žinojimas | 16 |
| | 4.4.3 | Ryšiai, dalyvavimas ir konsultavimas | 17 |
| | 4.4.7 | Parengtis avarijoms ir atsakomieji veiksmai | 17 |
| | 4.5.1 | Veiksmingumo stebėjimas ir matavimas | 17 |
| | 4.5.3 | Incidento tyrimas, neatitiktis, koregavimo veiksmas ir prevencinis veiksmas | 18 |
| | | PRIEDAI: | |
| | 1 priedas | Organizacijos kontekstas. Vidiniai ir išoriniai veiksniai (SSGG (SWOT) analizė) | 19 |
| | 2 priedas | Kokybės ir aplinkosaugos procesų sąveikos schema | 20 |
| | 3 priedas | Kokybės ir aplinkos apsaugos procesų matavimas | 21 |
| | 4 priedas | Kokybės ir aplinkos apsaugos politika | 22 |
| | 5 priedas | Rizikų valdymas | 23 |
| | 6 priedas | Veiklos srauto schema | 24 |
| | 7 priedas | Organizacinė valdymo struktūra | 25 |
| | 8 priedas | KVS, AVS ir DSS tikslų pasiekimo planas | 26 |
| | 9 priedas | Atsakomybės paskirstymo lentelė | 27 |

| | | |
|------------|---|---|
| UAB "Veba" | KOKYBĖS, APLINKOSAUGOS IR DARBUOTOJŲ SAUGOS IR SVEIKATOS VADOVAS | KADV - 01 Versija: 01 2017-04-21 Psl 5 iš 27 |
|------------|---|---|

APIE KOKYBĖS, APLINKOSAUGOS IR DARBUOTOJŲ SAUGOS IR SVEIKATOS VADOVĄ

Šis kokybės, aplinkosaugos ir darbuotojų saugos ir sveikatos vadovas įsigalioja nuo jo patvirtinimo dienos.

Jis yra naudojama tik įmonės viduje, teikiant statybos darbų paslaugas.

Kokybės, aplinkosaugos ir darbuotojų saugos ir sveikatos vadovas gali būti keičiamas asmens, kuris yra vadovybės įgaliotas tai atlikti.

Kokybės, aplinkosaugos ir darbuotojų saugos ir sveikatos vadovo pakeitimai turi būti pažymėti „Pakeitimų lape“ (2 psl.).

Be įmonės vadovybės sutikimo griežtai draudžiama Kokybės, aplinkosaugos ir darbuotojų saugos ir sveikatos vadovą kopijuoti bei platinti už įmonės ribų.

1. ĮVADAS

Jūsų svajones paversime realybe!

UAB „VEBA“ yra auganti statybos kompanija Lietuvoje. Per didelę metų patirtį, esame sukaupę žinias komercinės ir gyvenamosios statybos, aplinkotvarkos ir valstybės kultūros paveldo objektuose.

Įmonės darbuotojų patirtis ir kvalifikacija, yra pagrindinis veiksnys leidžiantis sėkmingai vykdyti bei plėtoti veiklą. Ypatingas dėmesys skiriamas teikiamų paslaugų ir produktų kokybei, bendravimui su klientais, kliento poreikių supratimui, analizei bei patenkinimui.

UAB "Veba"— Jūsų patikimas partneris!

2017 metais įmonėje įdiegta KVS, AVS ir DSS sistemos pagal tarptautinio standarto ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 ir OHSAS 18001:2008 standarto reikalavimus.

2022 metais įmonėje atnaujinta darbuotojų saugos ir sveikatos vadybos sistema pagal tarptautinio ISO 45001:2018 standarto reikalavimus

| | | |
|------------|--|---|
| UAB "Veba" | KOKYBĖS, APLINKOSAUGOS IR DARBUOTOJŲ SAUGOS IR SVEIKATOS VADOVAS | KADV - 01 Versija: 01 2017-04-21 Psl 6 iš 27 |
|------------|--|---|

2. NORMINĖS NUORODOS

ISO 9001:2015 Kokybės vadybos sistemos. Reikalavimai.

ISO 14001:2015 Aplinkosaugos vadybos sistemos. Reikalavimai ir naudojimo gairės.

ISO 45001:2018 Darbuotojų saugos ir sveikatos vadybos sistemos. Reikalavimai ir naudojimo gairės

3. TERMINAI IR APIBRĖŽTYS

Aplinka – oras, vanduo, žemė, gamtiniai ištekliai, flora, fauna, žmonės ir jų tarpusavio sąveika – visa tai, kur veikia organizacija.

Aplinkos apsaugos aspektas – organizacijos veiklos, produktų ar paslaugų elementas, galintis veikti aplinką.

Aplinkos apsaugos politika – organizacijos pareiškimas dėl jos bendrųjų aplinkos apsaugos veiksmingumo ketinimų ir principų, nurodantis veiksmų gaires ar aplinkos apsaugos tikslus bei uždavinius.

Aplinkos apsaugos tikslas – su aplinkos apsaugos politika susijęs bendrasis aplinkos apsaugos siekis, kurį organizacija užsibrėžia įgyvendinti (kai įmanoma, išreikštas kiekybiškai).

Aplinkos apsaugos uždaviniai – detalūs organizacijos ar jos dalies veiklos veiksmingumo reikalavimai, kai įmanoma, išreikšti kiekybiškai, kuriuos reikia nustatyti ir įvykdyti, kad būtų pasiekti šie aplinkos apsaugos tikslai.

Aplinkos apsaugos vadybos sistema – bendrosios vadybos sistemos dalis, kuri apima organizacinę struktūrą, planinę veiklą, atsakomybę, praktiką, procedūras, metodus, procesus ir išteklius aplinkos apsaugos politikai plėtoti, įgyvendinti, analizuoti ir palaikyti.

Aplinkos apsaugos veiksmingumas – matuojamieji aplinkos apsaugos vadybos sistemos rezultatai, susieti su organizacijos aplinkos apsaugos aspektų reguliavimu, kuris remiasi jos aplinkos apsaugos politika, tikslais ir uždaviniais.

Atitiktis – reikalavimo įvykdymas.

Auditas – sistemingas, nepriklausomas ir dokumentais įformintas *procesas audito įrodymams* surinkti ir objektyviai juos įvertinti, kad būtų nustatytas *audito kriterijų* atitikties laipsnis.

Auditorius – asmuo, kurio *kompetencija* leidžia atlikti *auditą*.

Aukščiausioji vadovybė – asmuo ar grupė žmonių, kurie kreipia ir valdo *organizaciją* aukščiausiu lygiu.

Dokumentas – *informacija* (reikšmingi duomenys) ir jos laikmena.

Dokumentuota informacija – dokumentai, kokybės ir aplinkos apsaugos vadovas, procedūros, įrašai (t.y. veiklą reglamentuojantys arba užpildyti dokumentai).

Efektyvumas – pasiekto rezultato ir panaudotų išteklių santykis.

Įrašas – *dokumentas*, kuriame pateikti duomenys, pasiekti rezultatai arba įrodymai apie atliktus darbus. (t.y. užpildyta forma arba įrašas žurnale ar sąrašė).

Organizacija – žmonių grupė su nustatyta atsakomybe, įgaliojimais ir tarpusavio santykiais ir jos veiklos priemonės.

Kokybė – turimųjų charakteristikų visumos atitikties reikalavimams laipsnis.

| | | |
|------------|---|---|
| UAB "Veba" | KOKYBĖS, APLINKOSAUGOS IR DARBUOTOJŲ SAUGOS IR SVEIKATOS VADOVAS | KADV - 01 Versija: 01 2017-04-21 Psl 7 iš 27 |
|------------|---|---|

Kokybės gerinimas – kokybės vadybos dalis, sutelkta didinti sugebėjimą įvykdyti kokybės reikalavimus.

Kokybės planavimas – kokybės vadybos dalis, nukreipta kokybės tikslams nustatyti ir reikiams veiklos procesams bei su jais susijusiems ištekliams, būtiesiems kokybės tikslams pasiekti, apibrėžti.

Kokybės politika – organizacijos visa apimantys ketinimai ir kryptys, susiję su kokybe, oficialiai pareikšti aukščiausios vadovybės.

Kokybės tikslai – tam tikras su kokybe susijęs siekis ar ketinimas.

Kokybės užtikrinimas – kokybės vadybos dalis, reikalinga pasitikėjimui, kad bus įvykdyti kokybės reikalavimai, suteikti.

Kokybės vadyba – koordinuoti veiksmai, kreipiantys ir valdantys organizacijos veiklą, susijusią su kokybe.

Kokybės vadybos sistema – vadybos sistema, skirta organizacijos veiklai, susijusiai su kokybe, nukreipti ir valdyti.

Kokybės vadovas – dokumentas, kuriame aprašyta organizacijos kokybės vadybos sistema.

Koregavimo (pataisinis) veiksmas – veiksmas atliekamas siekiant pašalinti nustatytos neatitikties ar kitos nepageidaujamos situacijos priežastį.

Kokybės, aplinkosaugos ir DSS vadovas – dokumentas, kuriame aprašyta organizacijos kokybės, aplinkosaugos ir DSS vadybos sistema.

KADVS – Kokybės, aplinkosaugos ir DSS vadybos sistema.

Priimtina rizika – rizika, kuri buvo sumažinta iki tokio lygio, kad organizacija ją galėtų toleruoti, atsižvelgdama į savo teisinius įsipareigojimus ir DSS politiką.

Nuolatinis gerinimas – pasikartojantis DSS vadybos sistemos tobulinimo procesas, kuriuo siekiama gerinti bendrą DSS veiksmingumą, atitinkantį organizacijos DSS politiką.

Pavojus – šaltinis, situacija ar veiksmas galintis sukelti žmogaus susirgimą, ar sužeidimą, ar jų derinį.

Pavojaus identifikavimas – pavojaus buvimo pripažinimo ir jo charakteristikų apibrėžimo procesas.

Susirgimas – identifikuojama nepalanki fizinė ar dvasinė būklė, kuri susidarė ar buvo pabloginta dėl darbinės veiklos ir/ar su darbu susijusios situacijos.

Incidentas – su darbu susijęs įvykis (-iai), kuris sukėlė ar galėjo sukelti sužeidimą ar susirgimą (nepriklausomai nuo sunkumo) ar mirtį. Nelaimingas atsitikimas yra incidentas, kuris privedė prie sužeidimo, sveikatos pakenkimo ar mirties. Incidentas, per kurį žmogus nesusirgo, nesusižeidė, nemirė dar vadinamas „vos neįvykusių nelaimingu atsitikimu“, „pavojingu atsitikimu“. Pavojinga situacija yra vienas iš incidento atvejų.

Suinteresuota šalis – asmuo arba asmenų grupė darbo vietoje ar ne darbo vietoje, susijusi ar veikiama organizacijos DSS veiksmingumo.

Neatitiktis – reikalavimo nevykdymas. Neatitiktimi gali būti bet koks nukrypimas nuo: atitinkamų saugos darbe standartų praktikos, procedūrų, teisinių reikalavimų ir panašiai; DSS vadybos sistemos reikalavimų.

| | | |
|------------|---|---|
| UAB "Veba" | KOKYBĖS, APLINKOSAUGOS IR DARBUOTOJŲ SAUGOS IR SVEIKATOS VADOVAS | KADV - 01 Versija: 01 2017-04-21 Psl 8 iš 27 |
|------------|---|---|

Darbuotojų sauga ir sveikata – sąlygos ir veiksniai, kurie daro įtaką ar galėtų daryti darbuotojų, laikinųjų darbininkų, rangovų personalo. Lankytojų ir visų kitų darbo vietoje esančių asmenų saugai ir sveikatai.

DSS vadybos sistema – vadybos sistemos dalis, naudojama organizacijos DSS politikai parengti ir įgyvendinti bei DSS rizikai valdyti. Vadybos sistema yra rinkinys susijusių elementų, naudojamų sukurti politiką ir tikslus bei šiuos tikslus pasiekti. Vadybos sistema apima organizacinę struktūrą, planavimo veiklas, atsakomybes, praktikas, procedūras, procesus ir siekius.

DSS tikslai – organizacijos užsibrėžti DSS veiksmingumo tikslai. DSS tikslai turi būti suderinti su DSS politika, tikslai turi būti pamatuojami, kai tai galima.

DSS veiksmingumas - pamatuojami organizacijos, DSS rizikos valdymo rezultatai. Rezultatai gali būti vertinami ir pagal organizacijos politiką, tikslus, kitų reikalavimų veiksmingumą. DSS veiksmingumo matavimas apima ir organizacijos valdymo priemonių aktyvumo matavimą.

DSS politika – aukščiausios vadovybės oficialiai išreikšti bendrieji organizacijos ketinimai ir siekiai, susiję su jos DSS veiksmingumu. DSS politika duoda pagrindą veiksams ir DSS tikslams bei DSS uždaviniams nustatyti.

Darbo vieta – bet kuri fizinė vieta, kurioje atliekama su darbu susijusi organizacijos valdoma veikla.

Įrašas – dokumentas, kuriame pateikti pasiekti rezultatai arba įrodymai apie atliktus darbus.

Rizika – kombinacija (derinys) pavojingo įvykio ar jo trukmės tikimybės ir sužeidimo ar susirgimo, kurį galėjo jis sukelti stiprumo.

Rizikos įvertinimas – rizikos (-ų) įvertinimo procesas pagal pavojus, atsižvelgiant į bet kurių esančių valdymo priemonių pakankumą, nusprendžiant ar rizika priimtina ar ne.

Neatitiktis – reikalavimo neįvykdymas.

Poveikis aplinkai – bet koks palankus ar nepalankus aplinkos pokytis, kurį visiškai ar iš dalies sukelia organizacijos veikla, produktai ar paslaugos.

Prevencinis veiksmas – veiksmas, skirtas galimos *neatitikties* ar kitos nepageidaujamos potencialios situacijos priežasčiai pašalinti.

Procedūra – nustatyta veiklos ar proceso vykdymo tvarka. Procedūros gali būti įformintos dokumentais.

Procesas – tarpusavyje susijusių ir sąveikaujančių veiklų *visuma*, kuri gavinius paverčia produkcija.

Rezultatyvumas – planuotų priemonių įgyvendinimo ir planuotų rezultatų pasiekimo laipsnis.

Taršos prevencija – naudojami procesai, praktika, medžiagos ar produktai, padedantys išvengti, mažinti arba reguliuoti taršą, įskaitant antrinį perdirbimą, proceso pakitimus, reguliavimo mechanizmus, taupų išteklių naudojimą ir vienų medžiagų pakeitimą kitomis.

Vartotojas – organizacija ar asmuo, kurie gauna produktą.

Vertinamoji analizė – veikla, atliekama analizuojamo dalyko tinkamumui, adekvatumui ir rezultatyvumui, siekiant užsibrėžtų tikslų, nustatyti.

| | | |
|------------|---|---|
| UAB "Veba" | KOKYBĖS, APLINKOSAUGOS IR DARBUOTOJŲ SAUGOS IR SVEIKATOS VADOVAS | KADV - 01 Versija: 01 2017-04-21 Psl 9 iš 27 |
|------------|---|---|

4. ORGANIZACIJOS KONTEKSTAS

4.1. Organizacijos ir jos konteksto supratimas

Organizacija yra apsibrėžusi vidinius ir išorinius veiksnius (žr. šio vadovo 1 priedą Organizacijos kontekstas. Vidiniai ir išoriniai veiksniai pagal SSGG (SWOT) analizę, kurie įtakoja galimybes pasiekti numatytus kokybės vadybos sistemos rezultatus. Aukščiau minėti veiksniai yra periodiškai peržiūrmi ir analizuojami.

4.2. Suinteresuotų šalių poreikių ir jų lūkesčių supratimas

Bendrovė apsibrėžusi pagrindines suinteresuotąsias šalis, susijusias su kokybiškos paslaugos teikimu ir klientų reikalavimų įvykdymu. Suinteresuotos šalys – klientai, konkurentai, darbuotojai, akcininkas, išorės tiekėjai/ paslaugų teikėjai, finansines institucijas, valstybinės institucijos ir kt. Bendrovės pagrindinės suinteresuotos šalys yra klientai ir darbuotojai. Suinteresuotų šalių reikalavimai, lūkesčiai ir poreikiai, pasiūlymai veiklos gerinimui bendrovei yra žinomi ir periodiškai analizuojami.

Klientų reikalavimai, poreikiai, lūkesčiai nustatomi susitikimų, telefoninių pokalbių- grįžtamojo ryšio iš klientų apie produktų bei paslaugų kokybę metu (žr. procedūras P10 Paklausimo priėmimas, sutarties sudarymas, ir P12 Statybos darbai).

Darbuotojų reikalavimai, poreikiai, lūkesčiai, pasiūlymai išsakomi, sprendžiant kasdieninės problemas, naujų darbuotojų – pokalbio, praėjus bandomajam laikotarpiui, metu. Sprendimai priimami pagal poreikį arba vadybos vertinamosios analizės susirinkimo metu.

4.3. Kokybės ir aplinkosaugos vadybos sistemos srities apibrėžimas

UAB "Veba" sukūrė ir dokumentais įformino, įgyvendino, prižiūri ir nuolat gerina kokybės vadybos sistemą pagal standarto ISO 9001:2015, aplinkos apsaugos vadybos sistemą pagal standarto ISO 14001:2015 bei ISO 45001:2018 reikalavimus kaip integruotą vadybos sistemą statybos darbų ir su tuo susijusių paslaugų teikimui.

4.4. Kokybės ir aplinkosaugos vadybos sistema ir jos procesai

Organizacija savo veikloje identifikavo šiuos procesus:

- Kokybės ir aplinkosaugos vadyba;
- Išteklių vadyba;
- Ryšiai su klientais;
- Statybos darbų paslaugos.

Schematiškai šių procesų tarpusavio sąveika pavaizduota šio vadovo 2 priede Kokybės, aplinkosaugos ir darbuotojų saugos ir sveikatos procesų sąveikos schema, o procesų matavimo metodai, kriterijai ir rodikliai- 3 priede Kokybės, aplinkosaugos ir darbuotojų saugos ir sveikatos procesų matavimas.

| | | |
|------------|---|--|
| UAB "Veba" | KOKYBĖS, APLINKOSAUGOS IR DARBUOTOJŲ SAUGOS IR SVEIKATOS VADOVAS | KADV - 01 Versija: 01 2017-04-21 Psl 10 iš 27 |
|------------|---|--|

5. LYDERYSTĖ

5.1. Lyderystė ir įsipareigojimas

UAB "Veba" aukščiausioji vadovybė:

- nustato bendrus organizacijos tikslus;
- laiduoja, kad nustatyta kokybės politika ir tikslai būtų suderinta su organizacijos kontekstu ir strategine kryptimi, prieinama ir suprantama suinteresuotoms šalims, periodiškai peržiūrima ir analizuojama, ir pagal poreikį atnaujinami;
- yra suinteresuota ir siekia sukurti vidaus aplinką, kurioje visi darbuotojai būtų įtraukti į bendrovės tikslų siekimą;
- prisiima atsakomybę už kokybės ir aplinkosaugos vadybos sistemos rezultatyvumą.

Orientuodamasi į klientą, aukščiausioji vadovybė laiduoja, kad:

- klientų ir organizacijos veikloje taikytinų įstatymų bei kitų reglamentuojančių dokumentų reikalavimų būtų nustatyti, suprasti ir nuolat vykdomi;
- būtų nustatytos rizikos ir galimybės, kurios gali turėti įtakos produktų/ paslaugų atitikčiai bei galimybei padidinti kliento pasitenkinimą, ir į jas būtų atsižvelgiama

5.2. Kokybės, aplinkosaugos ir DSS politika.

UAB "Veba" aukščiausioji vadovybė nustatė, įgyvendino ir prižiūri Kokybės, aplinkos saugos ir DSS politiką, kurios tekstas yra pateiktas šio vadovo 4 priede.

Kokybės ir aplinkosaugos ir DSS politika yra pristatyta visiems bendrovės darbuotojams ir prieinama kiekvienai pageidaujšančiai su ja susipažinti suinteresuotai šaliai.

5.3. Pareigos, atsakomybės ir įgaliojimai organizacijoje

Darbuotojų pavaldumas yra nustatytas ir pavaizduotas šio vadovo 7 priede Organizacinė valdymo struktūra.

Darbuotojų pareigos, atsakomybės ir įgaliojimai yra aprašomi šiame vadove bei atitinkamose kokybės, aplinkosaugos ir DSS vadybos procedūrose bei pateikti Atsakomybės paskirstymo lentelėje (žr. 9 priedą).

6. PLANAVIMAS

6.1. Veiksmai dėl rizikų ir galimybių

Siekiant padidinti kokybės ir aplinkosaugos vadybos sistemų rezultatyvumą, užkirstų kelią nepageidaujamiems rezultatams ir siekti pagerėjimo, organizacija nustatė bei periodiškai peržiūri:

- galimas rizikas ir galimybes (žr. 1 priedo Organizacijos kontekstas grafas Silpnybės“ ir „Galimybės“), jų tikimybę ir pasekmes, numato veiksmus, kaip jas valdyti (žr. 5 priedą Rizikų valdymas);
- aplinkosaugos aspektus bei nustato, kurie iš jų yra reikšmingi.

| | | |
|------------|---|--|
| UAB "Veba" | KOKYBĖS, APLINKOSAUGOS IR DARBUOTOJŲ SAUGOS IR SVEIKATOS VADOVAS | KADV - 01 Versija: 01 2017-04-21 Psl 11 iš 27 |
|------------|---|--|

6.2. Kokybės ir aplinkosaugos tikslai ir jų pasiekimo planavimas

UAB "Veba" aukščiausia vadovybė, remdamasi Kokybės, aplinkosaugos ir DSS politika, nustato kokybės, aplinkosaugos ir DSS tikslus (žr. 8 priedą KAD programa)

Tikslai yra peržiūrimi ir, esant reikalui, pakoreguojami ne rečiau kaip kartą metuose, siekiant užtikrinti jų suderinamumą su organizacijos strategine kryptimi bei suinteresuotųjų šalių poreikiais ir reikalavimais, o jų siekimo rezultatai aptariami vadybinės vertinamosios analizės susirinkimo metu.

6.3. Pakeitimų planavimas

Aukščiausioji vadovybė įvertina pokyčių KVS, AVS ir DSS vadybos sistemoje poreikį. Pakeitimai planuojami, atsižvelgiant į tikslus, galimas rizikas, išteklių poreikį, pareigų, funkcijų, atsakomybių perskirstymą ir kitus veiksnius.

7. PALAIKYMAS

7.1. Ištekiai.

Organizacijos veiklos ištekliai skirstomi į šias grupes:

- Žmonės;
- Infrastruktūra;
- Procesų veikimo aplinka;
- Monitoringo ir matavimo prietaisai;
- Žinios.

Atsižvelgiant į turimų vidinių išteklių pajėgumus ir ribotumus bei poreikį jais apsirūpinti iš išorės tiekėjų/ paslaugų teikėjų, organizacijoje yra planuojamas išteklių valdymas.

Organizacijoje yra nustatyta, kokių darbuotojų reikia, kad įdiegtos kokybės ir aplinkos apsaugos vadybos sistemos procesai veiktų rezultatyviai.

Metų eigoje darbuotojai savo pasiūlymus dėl infrastruktūros priežiūros ir plėtros pateikia raštu (laisva forma) direktoriui arba kokybės, aplinkosaugos ir DSS valdytojui. Jie kartu su pasiūlymus pateikusiais darbuotojais pasiūlymus peržiūri ir priima sprendimą (žr. procedūrą Neatitikčių valdymas, koregavimo ir prevenciniai veiksmai sk. 4.5.2.).

Įmonė užtikrina tinkamą kokybiškų paslaugų teikimui **infrastruktūrą**. Vadybinės vertinamosios analizės susirinkimo metu priimami sprendimai dėl infrastruktūros pakeitimų, galinčių daryti poveikį kokybės vadybos sistemai. Reikiami pakeitimai įtraukiami į Kokybės tikslų pasiekimo planą (žr.8 priedą).

UAB "Veba" direktorius kaip administracijos vadovas rūpinasi patogia ir saugia aplinkai draugiška procesų veikimą užtikrinančia aplinka, atsižvelgdamas į aplinkos apsaugos bei darbuotojų saugos ir sveikatos reikalavimus (žr. Išorinių dokumentų sąrašą) ir turimus finansinius išteklius.

Monitoringo ir matavimo prietaisų, reikalingų įrodyti, kad produktas/paslauga atitinka nustatytus reikalavimus (pvz. liniuotė, svarstyklės), patikra yra vykdoma pagal datą, nurodytą

| | | |
|------------|---|--|
| UAB "Veba" | KOKYBĖS, APLINKOSAUGOS IR DARBUOTOJŲ SAUGOS IR SVEIKATOS VADOVAS | KADV - 01 Versija: 01 2017-04-21 Psl 12 iš 27 |
|------------|---|--|

patikrą vykdančių įmonių išduotuose dokumentuose Už patikros organizavimą atsakingas darbu vadovas.

Organizacijos **žinioms** priskiriama:

- Dokumentuota informacija iš vidaus ir išorės šaltinių (veiklą reglamentuojantys bei užpildyti dokumentai (Įrašai);
- Nedokumentuota informacija (darbuotojų žinios ir kompetencija, įgyta per tam tikrą darbo patirtį, iš klaidų bei sėkmingų projektų padarytos išvados, iš klientų ir tiekėjų bei vidinių ir išorinių mokymų metu įgytos žinios).

Žinių įgijimo ir dalijimosi ja organizacijos viduje tvarka aprašyta procedūroje P04 Teisiniai ir kiti reikalavimai.Ryšiai.

7.2. Kompetencija

Organizacijoje yra nustatyta, kokios kompetencijos turi būti asmenys, atliekantys darbą, kuris daro įtaką kokybės ir aplinkosaugos vadybos sistemos veiksmingumui ir rezultatyvumui.

Darbuotojų kompetencijos kokybės, aplinkosaugos ir DSS vadybos srityje įvertinimo, mokymų poreikio nustatymo, mokymų planavimo ir organizavimo tvarka pateikiama procedūroje. P08 Parengtis avarinėms situacijoms ir mokymas.

7.3. Supratimas

Planuojant darbuotojų mokymus, numatomos priemonės, užtikrinančios, kad darbuotojai žinotų ir suprastų:

- KVS, AVS ir DSS politiką,
- KVS, AVS ir DSS tikslus;
- Savo įnašą į KVS, AVS ir DSS rezultatyvumą;
- pasekmes, jei bus nesilaikoma KVS, AVS ir DSS vadybos sistemos reikalavimų.

7.4. Komunikavimas

Organizacijoje yra nustatyta vidaus ir išorės komunikavimo, susijusio su kokybės, aplinkosaugos ir DSS vadybos sistema, tvarka, kuri aprašyta procedūroje P04 Teisiniai ir kiti reikalavimai.Ryšiai.

7.5. Dokumentuota informacija

Organizacijos dokumentuotą informaciją sudaro:

- veiklą reglamentuojantys dokumentai (teisės aktai ir kiti išoriniai veiklą reglamentuojantys dokumentai, Kokybės, aplinkosaugos ir DSS politika, Kokybės, aplinkosaugos ir DSS vadovas)
- užpildyti dokumentai (įrašai);

Dokumentuotos informacijos, rengimo, atnaujinimo ir valdymo tvarka yra aprašyta procedūrose P01 Dokumentų ir įrašų valdymas bei P04 Teisiniai ir kiti reikalavimai.Ryšiai.

| | | |
|------------|--|--|
| UAB "Veba" | KOKYBĖS, APLINKOSAUGOS IR DARBUOTOJŲ SAUGOS IR SVEIKATOS VADOVAS | KADV - 01 Versija: 01 2017-04-21 Psl 13 iš 27 |
|------------|--|--|

8. PAGRINDINĖS VEIKLOS VYKDYMAS

8.1. Pagrindinės veiklos planavimas ir valdymas

Organizacija planuoja, įgyvendina ir valdo kokybės, aplinkosaugos ir DSS vadybos, išteklių vadybos, ryšių su klientais bei pardavimo, statybos darbų ir su tuo susijusių paslaugų teikimo procesus:

- nustatydamas reikalavimus produktams ir paslaugoms;
- apibrėždamas kriterijus procesams ir įgyvendindamas procesų valdymą pagal šiuos kriterijus;
- nustatydamas išteklius, reikalingus produktų ir paslaugų reikalavimų atitikčiai pasiekti;
- nustatydamas, prižiūradamas ir išsaugodamas būtinos apimtys dokumentuotą informaciją

8.2. Reikalavimai, skirti produktams ir paslaugoms

Reikalavimai produktams ir paslaugoms yra apibrėžiami komunikuojant su klientais ir aiškinantis jų poreikius (žr. procedūrą P10 Paklausimo priėmimas, sutarties sudarymas) bei informaciją, gautą iš klientų grįžtamojo ryšio būdu (žr. procedūras P03 Neatitikčių valdymas, koregavimo ir prevenciniai veiksmai bei P04 Teisiniai ir kiti reikalavimai. Ryšiai).

Visais atvejais reikalavimai produktams ir paslaugoms yra analizuojami.

Reikalavimų produktams ar paslaugoms keitimo atveju yra pakeičiama su tuo susijusi dokumentuota informacija, o susiję asmenys informuojami apie pakeistus reikalavimus.

8.3. Produktų ir paslaugų tobulinimas

Šio standarto skyriaus reikalavimų vykdymo tvarka pateikiama procedūrose P11 Projektavimas, P12 Statybos darbai.

8.4. Išorės teikiamų procesų, produktų ir teikiamų paslaugų valdymas

Organizacija yra parengusi procedūrą P09 Pirkimai, kurioje aprašoma reikalavimų prekėms ir paslaugoms nustatymo, išorės tiekėjų (teikėjų) vertinimo, atrankos bei perkamų prekių paslaugų patikros tvarka.

8.5. Paslaugų teikimas

Statybos darbų ir su tuo susijusios paslaugų teikimo tvarka yra aprašyta procedūroje P12 Statybos darbai, o grafiškai pavaizduota Veiklos srauto schemeje (žr. šio vadovo 6 priedą).

Teikiant paslaugas kartais naudojamas vartotojo turtas. Šis turtas yra identifikuojamas, tikrinamas, saugojamas ir prižiūrimas. Apie bet kokį vartotojo turto praradimą, sugadinimą ar netinkamumą naudoti dėl kitų priežasčių pranešama vartotojui bei pildoma Darbo trūkumų ir pasiūlymų suvestinė (žr. P03 Neatitikčių valdymas, koregavimo ir prevenciniai veiksmai).

8.6. Produktų ir paslaugų išleidimas

Produktai/ paslaugos nėra išleidžiami neįsitikinus atitikimu jų kokybei iškeltiems reikalavimams.

Saugoma dokumentuota informacija, apimanti:

- atitikties pagal priėmimo kriterijus įrodymus;
- tai patvirtinusių asmenų atsekamumą.

| | | |
|------------|--|--|
| UAB "Veba" | KOKYBĖS, APLINKOSAUGOS IR DARBUOTOJŲ SAUGOS IR SVEIKATOS VADOVAS | KADV - 01 Versija: 01 2017-04-21 Psl 14 iš 27 |
|------------|--|--|

8.7. Neatitiktinių išvedinių valdymas

Organizacijoje yra parengta ir įgyvendinta procedūra P03 Neatitiktinių valdymas, koregavimo ir prevenciniai veiksmai, kurioje aprašoma neatitiktinių išvedinių, nustatytų paslaugų teikimo procese arba patekusių pas klientus, valdymo tvarka.

Yra saugojama dokumentuota informacija:

- apibūdinanti neatitiktis;
- apibūdinanti neatitiktį atžvilgiu priimtus sprendimus;
- identifikuojanti sprendimus dėl su neatitiktimis susijusių veiksmų priimančius asmenis.

8.8. Pasirengimas ekstremalioms situacijoms ir atsakomieji veiksmai

UAB "Veba" yra parengta ir įgyvendinta procedūra P08 Parengtis avarinėms situacijoms ir mokymas, kurioje aprašyta pasirengimo potencialioms ekstremalioms situacijoms ir atsakomųjų veiksmų vykdymo tvarka.

9. VEIKSMINGUMO VERTINIMAS

9.1. Monitoringas (stebėseną), matavimas, analizė ir vertinimas

Organizacijoje yra parengta ir įgyvendinta procedūra P07 AVS ir DSS veiksmingumo stebėjimas ir matavimai, kurioje aprašoma, ko monitoringas ir matavimas yra vykdomas, kokie metodai tam naudojami, kaip atliekama duomenų analizė bei įvertinamas kokybės ir aplinkosaugos vadybos sistemos rezultatyvumas.

9.2. Vidaus auditas

Organizacija planuoja ir atlieka vidaus auditus, kad būtų gauti duomenys, ar kokybės, aplinkosaugos ir DSS vadybos sistema atitinka:

- pačios organizacijos nustatytus reikalavimus savo kokybės, aplinkos apsaugos ir DSS sistemai (įskaitant išorinių teisinių ir kitų reikalavimų vykdymą);
- standartų ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 ir ISO 45001:2018 reikalavimus.

Vidaus auditų planavimo bei vykdymo tvarka aprašyta procedūroje P02 Vidaus auditas.

9.3. Vadybos vertinamoji analizė

Kad būtų užtikrintas organizacijos kokybės, aplinkosaugos ir DSS vadybos tinkamumas, adekvatumas ir rezultatyvumas, planuotais laiko tarpais aukščiausioji vadovybė atlieka sistemos vertinamąją analizę, kurios metu analizuojami ir vertinami:

- atlikti veiksmai, numatyti per praeitą vadybos analizę;
- išorės ir vidaus veiksmų pakeitimai, svarbūs kokybės ir aplinkosaugos vadybos sistemai;
- klientų patenkinamumas ir grįžtamasis ryšys iš suinteresuotųjų šalių;
- kokybės ir aplinkosaugos tikslų plano vykdymas;
- procesų veiksmingumas ir produktų atitiktis;
- neatitiktį nustatymas ir šalinimas (korekciniai veiksmai);
- auditų rezultatai;
- išorės tiekėjų (teikėjų) veiksmingumas;
- aplinkos apsaugos aspektų pokyčiai;
- išteklių adekvatumas;
- monitoringo ir matavimų rezultatai;

| | | |
|------------|---|--|
| UAB "Veba" | KOKYBĖS, APLINKOSAUGOS IR DARBUOTOJŲ SAUGOS IR SVEIKATOS VADOVAS | KADV - 01 Versija: 01 2017-04-21 Psl 15 iš 27 |
|------------|---|--|

- atitiktis teisiniams ir kitiems reikalavimams įsipareigojimų vykdymas;
- veiksmai dėl rizikos ir galimybių;
- gerinimo rekomendacijos.

Vadybos vertinamosios analizės išvediniai apima sprendimus, susijusius su:

- išvadamis apie kokybės, aplinkos apsaugos vadybos ir DSS sistemos tinkamumą, adekvatumą ir rezultatyvumą;
- poreikiu keisti vadybos sistemą;
- gerinimo galimybėmis;
- išteklių poreikiu.

Dokumentuota informacija, susijusi su vadybos vertinamąja analize: Vadybos vertinamosios analizės protokolas, ir, kai reikia, prie jo pridedamos Ataskaitos.

10. GERINIMAS

10.1. Bendrieji dalykai

Organizacija nustato ir pasirenka gerinimo galimybes ir įgyvendina būtinus veiksmus, siekdama atitikti klientų keliamus reikalavimus bei didinti aplinkos apsaugos vadybos rezultatyvumą.

10.2. Neatitiktys ir korekciniai veiksmai

Vienas iš efektyviausių būdų kelti kokybės, aplinkos apsaugos ir DSS vadybos sistemų rezultatyvumą bei gerinti produktų/ paslaugų kokybę yra neatitikčių, įskaitant suinteresuotųjų šalių skundus, fiksavimas, priežasčių analizė bei efektyvių sprendimų dėl neatitikčių priežasčių pašalinimo priėmimas.

Šio proceso užtikrinimui organizacijoje yra parengta procedūra P03 Neatitikčių valdymas, koregavimo ir prevenciniai veiksmai.

10.3. Nuolatinis gerinimas

Įsidiegusi kokybės, aplinkosaugos ir DSS vadybos sistemas organizacija prisiima atsakomybę nuolat gerinti jų tinkamumą, adekvatumą ir rezultatyvumą.

Remdamasi turima dokumentuota informacija, organizacija priima sprendimus dėl poreikių, į kuriuos turi būti atsižvelgta, galimybių, kuriomis turi būti pasinaudota, vykdant nuolatinį gerinimą bei nustato reikiamų atlikti veiksmų dažnumą, mastą ir trukmę.

11 . DARBUOTOJŲ SAUGOS IR SVEIKATOS VADYBOS SISTEMOS VALDYMAS

Pagal darbuotojų saugos ir sveikatos vadybos sistemos standartą ISO 45001:2018 papildomai vykdomi šie standarto punktai:

4.3.1. Pavojų identifikavimas, rizikos įvertinimas ir valdymo priemonių nustatymas

Sukuriant, įgyvendinant ir prižiūrint darbuotojų saugos ir sveikatos vadybos sistemą įmonė atsižvelgė į pavojus ir riziką darbuotojų saugai ir sveikatai, kylančius iš esamos ar būsimos darbo aplinkos. Tuo tikslu yra sukurta, įgyvendinta ir prižiūrima procedūra P06 „Pavojų identifikavimas, rizikos įvertinimas ir valdymo priemonių planavimas“.

| | | |
|------------|---|--|
| UAB "Veba" | KOKYBĖS, APLINKOSAUGOS IR DARBUOTOJŲ SAUGOS IR SVEIKATOS VADOVAS | KADV - 01 Versija: 01 2017-04-21 Psl 16 iš 27 |
|------------|---|--|

Įmonėje yra identifikuoti galimi pavojai, atsižvelgiant į :

- įprastas ir neįprastas veiklas,
- visų asmenų, galinčių patekti į darbo vietą, veiklas,
- žmogaus elgesį, sugebėjimus ir kitus žmogiškuosius faktorius,
- pavojus dėl organizacijos valdomos su darbu susijusios veiklos, darbo vietų kaimynystės,
- DSS vadybos sistemos keitimais, apimant laikinus pokyčius ir jų įtaką veikloms, procesams ir veiksams,
- bet kuriuos su rizikos vertinimu ir būtinų valdymo priemonių įdiegimu susijusius taikomus teisinius reikalavimus,
- darbo vietų, procesų, instaliacijų, mašinų/įrengimų, darbo procedūrų ir darbo organizavimo parengimą, tame tarpe jų pritaikymą žmogiškosioms galimybėms.

Identifikavus pavojus, nustatomos rizikos pagal rizikos veiksnius profesijai.

Nustačius riziką, priimamas sprendimas dėl rizikos priimtumo ar nepriimtumo. Rizikos vertinimas padeda pagrindus tikslų nustatymui ir darbuotojų saugos ir sveikatos veiklos gerinimui.

Rizikos vertinimas yra prielaida sukurti įmonėje saugos valdymo sistemą, padedančią kontroliuoti situaciją ir išvengti nelaimingų atsitikimų.

Pagrindinės valdymo priemonės sumažinti nepriimtina riziką:

- eliminuoti pavojų;
- izoliuoti žmones nuo pavojingos zonos (atskirti rizikos šaltinį, automatizuoti procesus);
- sumažinti ir kontroliuoti, naudojant kolektyvines (technines, organizacines ar žmogiškąsias) ir asmenines apsaugines saugos priemones.

4.4.2. Kompetencija, mokymas ir žinojimas

UAB "Veba" užtikrina, kad bet kuris organizacijos valdomas asmuo, atliekantis užduotis, galinčias turėti poveikį DSS yra kompetentingas- turi tinkamą išsilavinimą, apmokytas ir turi patirtį bei žino galimas pasekmes, jei bus nukrypta nuo DSS vadybos sistemos reikalavimų. Kompetencijos reikalavimai yra nurodyti pareiginiuose nuostatuose.

DSS valdytojas ir darbų vadovas yra įpareigoti nustatyti teorinio ir praktinio apmokymo poreikį įmonėje.

UAB "Veba" identifikavo su DSS rizika ir DSS vadybos sistema susijusius mokymo poreikius, įskaitant parengties avarinėms situacijoms ir atsakomųjų veiksmų reikalavimus ir parengė bei įgyvendino procedūrą P08 „Parengtis avarinėms situacijoms ir mokymas“.

Plačiau aprašoma šio vadovo 8.3.2. skyriuje Parengtis avarijoms ir atsakomieji veiksmai.

4.4.3. Ryšiai, dalyvavimas ir konsultavimas

Įmonėje yra parengtos, įgyvendintos ir prižiūrimos procedūros P10 "Paklausimo priėmimas, sutarties sudarymas", P12 "Statybos darbai" ir P06 „Pavojų identifikavimas, rizikos įvertinimas ir valdymo priemonių planavimas“, apimančios vidinius ryšius tarp skirtingų organizacijos lygių ir funkcijų, ryšius su subrangovais bei kitais darbo vietos lankytojais, tinkamą bendravimą su išorės suinteresuotomis šalimis.

Šios procedūros apima darbuotojų dalyvavimą tinkamai juos įtraukiant į:

| | | |
|------------|---|--|
| UAB "Veba" | KOKYBĖS, APLINKOSAUGOS IR DARBUOTOJŲ SAUGOS IR SVEIKATOS VADOVAS | KADV - 01 Versija: 01 2017-04-21 Psl 17 iš 27 |
|------------|---|--|

- pavojų identifikavimą;
- rizikos įvertinimą ir valdymo priemonių nustatymą;
- incidentų tyrimą;
- DSS politikos ir tikslų vystymą ir analizę;
- konsultavimą bei atstovavimą saugos ir sveikatos klausimais.

Procedūra taip pat apima konsultavimąsi su subrangovais, kai yra pasikeitimai, galintys įtakoti jų darbuotojų saugą ir sveikatą.

DSS valdytojas periodiškai analizuoja vidinio ir išorinio apsieitimo informacija, dalyvavimo bei konsultavimo mechanizmo rezultatyvumą.

4.4.7. Parengtis avarijoms ir atsakomieji veiksmai

Aprašyta šio vadovo 8.3.2. skyriuje Parengtis avarijoms ir atsakomieji veiksmai.

4.5.1. Veiksmingumo stebėjimas ir matavimai

Organizacija sukūrė ir prižiūri procedūrą P07 „AVS ir DSS veiksmingumo stebėjimas ir matavimai“, DSS vadybos sistemos veiksmingumui stebėti ir matuoti. Ši procedūra apima kokybinius ir kiekybinius matus, atitinkančius organizacijos poreikius: DSS tikslų įvykdymo laipsnį, saugos ir sveikatos valdymo priemonių veiksmingumą, atitiktį DSS taikomiems teisiniams reikalavimams, nelaimingų atsitikimų, pakenkimų sveikatai ar incidentų rodiklius, stebėjimų ir matavimų duomenis. Pagal patvirtintą "Monitoringo ir matavimų planą" atsakingi asmenys nustatyto periodiškumu atlieka matavimus ir daro įrašus apie stebėjimo bei matavimų rezultatus, kad periodiškai patvirtintų veiklos, turinčios reikšmingą poveikį DSS, atitiktį privalomiems teisiniams reikalavimams ir įmonės DSS politikai. Stebėjimo ir matavimo sistema susideda iš aktyviojo ir reaktyviojo monitoringo. Aktyvūs monitoringas apima:

- konkrečių planų įvykdymą, nusistatytų veiksmingumo vertinimo kriterijų ir tikslų pasiekimo stebėjimą;
- sistemingą patalpų, įrangos, naudojamų darbo priemonių, technologinių linijų ir pan. tikrinimą;
- darbo aplinkos, darbo organizavimo stebėjimą;
- darbuotojų sveikatos stebėjimą, siekiant kuo anksčiau nustatyti profesinio pakenkimo simptomus bei prevencijos ir kontrolės priemonių efektyvumą;
- suderinamumą su taikytiniais DSS teisės aktais, įmonės vietiniais DSS norminiais aktais, kolektyvinėmis sutartimis bei kitais įmonės priimtais įsipareigojimais pagal DSS.

Reaktyvusis monitoringas tai nustatymas, tyrimas ir ataskaitų pateikimas apie:

- nelaimingų atsitikimų darbe metu patirtas traumas, sveikatos sutrikimus ir susirgimus profesinėmis ligomis;
- kitus patirtus nuostolius (darbo priemonių sugadinimą ir pan.);
- DSS vadybos sistemos sutrikimus;
- darbuotojų sveikatos reabilitacijos programas.

Stebėjimai suteikia informaciją apie naudojamų priemonių pavojams nustatyti ir tų pavojų keliamai rizikai šalinti bei kontroliuoti efektyvumą ir duoda pagrindą sprendimams dėl pavojų nustatymo, rizikos kontrolės gerinimo ir, jei reikia, DSS vadybos sistemos tobulinimo.

| | | |
|------------|---|--|
| UAB "Veba" | KOKYBĖS, APLINKOSAUGOS IR DARBUOTOJŲ SAUGOS IR SVEIKATOS VADOVAS | KADV - 01 Versija: 01 2017-04-21 Psl 18 iš 27 |
|------------|---|--|

Kokybės, aplinkosaugos ir DSS valdytojas periodiškai vertina DSS tikslų ir priemonių įgyvendinimo progresą, kartu su padalinių vadovais užtikrina, kad įmonės DSS politika yra įgyvendinama.

Neatitikties atveju, numatyti atsakingi asmenys imasi atitinkamų koregavimo ir prevencinių veiksmų, o Kokybės, aplinkosaugos ir DSS valdytojas tikrina šių veiksmų rezultatyvumą, efektyvumą. Stebėjimo ir matavimų rezultatai yra pristatomi ir aptariami per vertinamąją vadybos analizę.

Pavojų identifikavimo, rizikos įvertinimo ir valdymo priemonių nustatymo veiksmai yra apibrėžti dokumentuotoje procedūroje P06 „Pavojų identifikavimas, rizikos įvertinimas ir valdymo priemonių planavimas“.

Detali teisinių ir kitų reikalavimų nustatymo, analizės, atitikties įvertinimo tvarka yra aprašyta procedūroje P01 „Dokumentų ir įrašų valdymas“.

Stebėjimo ir matavimų planų kūrimo, analizės, taisymo tvarka yra aprašyta procedūroje P07 „AVS ir DSS veiksmingumo stebėjimas ir matavimai“.

Koregavimo ir prevencinių veiksmų atlikimo, analizės ir monitoringo veikla yra aprašyta procedūroje P03 „Neatitiktį valdymas, koregavimo ir prevenciniai veiksmai, incidento tyrimas“.

4.5.3. Incidento tyrimas, neatitiktis, koregavimo veiksmas ir prevencijos veiksmas

ISO 45001:2018 reikalavimų atitikimui UAB „Veba“ įdiegė incidento tyrimo bei neatitiktį valdymo procedūrą, skirtą incidentams dokumentuoti, tirti bei analizuoti, kad būtų galima nustatyti nekrintančius į akis DSS trūkumus, kurie gali sąlygoti ar prisidėti prie incidento atsiradimo, taip pat identifikuoti koregavimo veiksmų poreikį bei galimybę prevenciniam veiksmui ir incidento tyrimo rezultatų dokumentavimą bei saugojimą.

Procedūra P03 „Neatitiktį valdymas, koregavimo ir prevenciniai veiksmai, incidento tyrimas“ nustato reikalavimus, kaip:

- identifikuoti ir ištaisyti neatitiktį ir imtis veiksmų jos DSS pasekmių sumažinimui,
- ištirti neatitiktį, nustatant jos priežastį ir imtis veiksmų, kad būtų išvengta jos pasikartojimo,
- įvertinti poreikį veiksams, siekiant užkirsti kelią neatitiktį ir įgyvendinti atitinkamus veiksmus, kad ji neįvyktų,
- užrašyti atlikto koregavimo ir prevencinio veiksmo rezultatus,
- patikrinti atlikto koregavimo ar prevencijos veiksmo efektyvumą.

Nustatyti koregavimo ir prevenciniai veiksmai turi atitikti problemų ir poveikių DSS reikšmingumą, būti rezultatyvūs ir teisėti. Nustatytiems koregavimo ir prevenciniams veiksams atlikti turi būti nurodyti atsakingi asmenys, o patys veiksmai, jei reikia, patvirtinti ir įvertinti, kad būtų užtikrintas jų atitikimas UAB "Veba" kokybės, aplinkosaugos ir DSS politikai.

Koregavimo ir prevencinių veiksmų stebėjimo rezultatai yra pristatomi ir aptariami metinės vadybos vertinamosios analizės metu.

| | | |
|------------|---|--|
| UAB "Veba" | KOKYBĖS, APLINKOSAUGOS IR DARBUOTOJŲ SAUGOS IR SVEIKATOS VADOVAS | KADV - 01 Versija: 01 2017-04-21 Psl 19 iš 27 |
|------------|---|--|

1 priedas

Organizacijos kontekstas

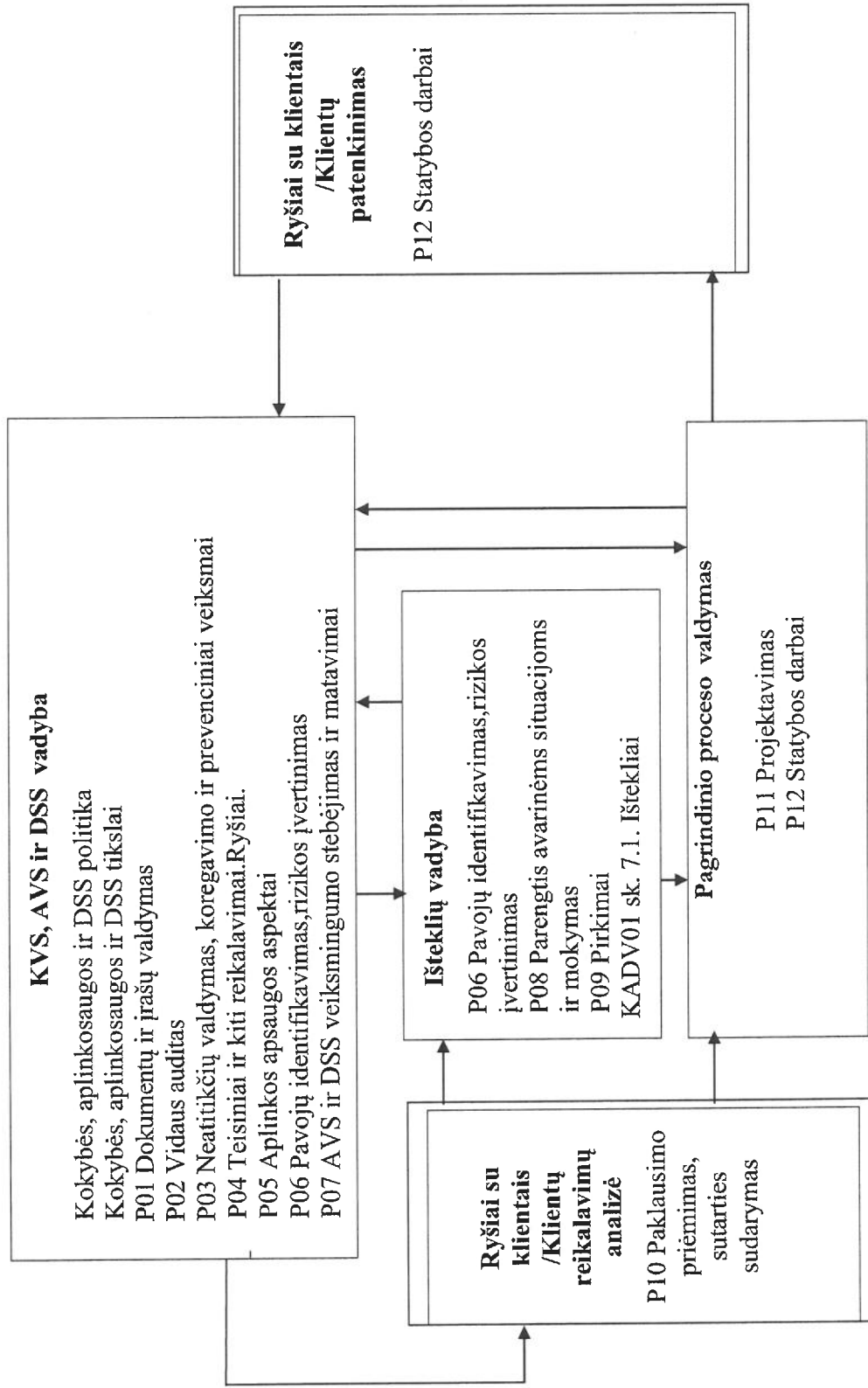
Vidiniai ir išoriniai veiksniai (SSGG (SWOT) analizė)

| | |
|--|--|
| <p>Stiprybės</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Komandinis darbas. 2. Patyrusių darbuotojų aukšta kompetencija ir kvalifikacija. 3. Patirtis ir žinios rinkoje. 4. Paslaugų kokybė. 5. Ilgalaikiai klientai. 6. Mažos sąnaudos/ veiksmingos operacijos. 6. Masto ekonomijos vystymas. | <p>Silpnybės</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Žmogiškasis faktorius - klaidos darbe. 2. Klientų pretenzijos ir nepasitenkinimas. |
| <p>Galimybės</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Naujų rinkų ir klientų suradimo galimybė. 2. Galimybė plėstis naujuose segmentuose. 3. Galimybė įdiegti naujas technologijas. 4. Paslaugų pajėgumas keistis, siekiant atitikti besikeičiančius klientų poreikius. | <p>Grėsmės</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Demografiniai pokyčiai, veikiantys darbų paklausą. 2. Pagrindinių atliekamų darbų poreikio sumažėjimas. 3. Dažnai besikeičiantis Viešųjų pirkimų įstatymas. |

| | | |
|------------|---|---|
| UAB "Vebe" | KOKYBĖS, APLINKOSAUGOS IR DARBUOTOJŲ SAUGOS IR SVEIKATOS VADOVAS | KADV - 01 Versija: 01 2017-04-21 Psl. 20 iš 27 |
|------------|---|---|

2 priedas

Kokybės ir aplinkosaugos procesų sąveikos schema



| | | |
|------------|---|---|
| UAB "Vebe" | KOKYBĖS, APLINKOSAUGOS IR DARBUOTOJŲ SAUGOS IR SVEIKATOS VADOVAS | KADV - 01 Versija: 01 2017-04-21 Psl. 21 iš 27 |
|------------|---|---|

3 priedas

Kokybės ir aplinkos apsaugos procesų matavimas

| Procesas | Matavimo kriterijus | Matavimo metodas | Matavimo rodiklis | Atsakingas | Pastabos |
|---|---|--|--|----------------------------|----------|
| Kokybės ir aplinkos apsaugos vadyba | Neatitiktis | KVS vidaus ir išorės auditas | Nustatytų neatitiktinių kiekių | Vidinis auditorius | |
| | | Kasdieninė KVS priežiūra | Nustatytų neatitiktinių kiekių | KVS, AVS ir DSS valdytojas | |
| Išteklų vadyba | Kokybė Kainos patrauklumas Pristatymo terminai Apmokėjimo sąlyg. | Tiekėjų /subrangovų darbo analizė | Balai | Direktorius | |
| | Darbuotojų kvalifikacijos augimas | Darbuotojų kvalifikacijos kėlimo analizė | Darbuotojų mokymo plano vykdymas(100%) | Direktorius | |
| Ryšiai su klientais | Klientų kiekio augimas | Potencialių klientų apskaita | Sutarčių su naujais klientais kiekis | Direktorius | |
| | Klientų patenkinamumas paslaugomis ir aptarnavimu | Klientų anketų analizė | Balai | Direktorius | |
| Statybos darbai ir su tuo susijusių paslaugų vykdymas | Pretenzijų skaičius | Pretenzijų analizė | Gautų pretenzių kiekis | Direktorius | |
| | Neatitiktis | Gamybinių neatitiktinių analizė | Nustatytų neatitiktinių kiekių | Direktorius, darbų vadovas | |

| | | |
|------------|---|---|
| UAB "Veba" | KOKYBĖS, APLINKOSAUGOS IR DARBUOTOJŲ SAUGOS IR SVEIKATOS VADOVAS | KADV-01 Versija: 01 2017-04-21 Psl. 22 iš 27 |
|------------|---|---|

4 priedas

Kokybės , aplinkosaugos ir DSS politika

UAB "Veba" įsipareigoja užtikrinti aukštą paslaugų kokybę.

Mes esame įsitikinę, kad:

- klientų poreikių ir lūkesčių tenkinimas yra mūsų sėkmės pagrindas;
- kiekvienas darbuotojas teikdamas pasiūlymus ir idėjas bei dalyvaudamas gerinimo procese užtikrina nuolatinį kokybės tobulinimą;
- klientų atsiliepimai mums suteikia galimybę daugiau sužinoti apie jų poreikius bei lūkesčius ir taip nuolat gerinti mūsų paslaugas;
- aktyvumas, tarpusavio supratimas ir pasitikėjimas yra kokybės gerinimo pagrindas.

UAB "Veba" įsipareigoja klientų užsakymus atlikti:

- laiku;
- kokybiškai;
- laikantis nustatytų technologinių ir saugumo reikalavimų;
- garantuojant, kad paslaugos ir produktai atitinka taikomus įstatymus ir kitus reikalavimus.

Įmonės vadovybė siekdama užtikrinti kokybę nuolat:

- planuoja ir valdo veiklos procesus, susijusius su atliekamų darbų kokybe ir įsipareigojimais užsakovui;
- tobulina veiklos procesus didinant technologinį efektyvumą;
- vertina veiklos rezultatus, ir pagal juos tobulina įmonės veiklą;
- orientuodamasi į klientų ir rinkos poreikius, nustato kokybės politiką, tikslus ir uždavinius, bei nuolat analizuoja, kaip veiklos rezultatai atitinka klientų reikalavimus.

| | | |
|------------|---|---|
| UAB "Veba" | KOKYBĖS, APLINKOSAUGOS IR DARBUOTOJŲ SAUGOS IR SVEIKATOS VADOVAS | KADV-01 Versija: 01 2017-04-21 Psl. 23 iš 27 |
|------------|---|---|

5 priedas

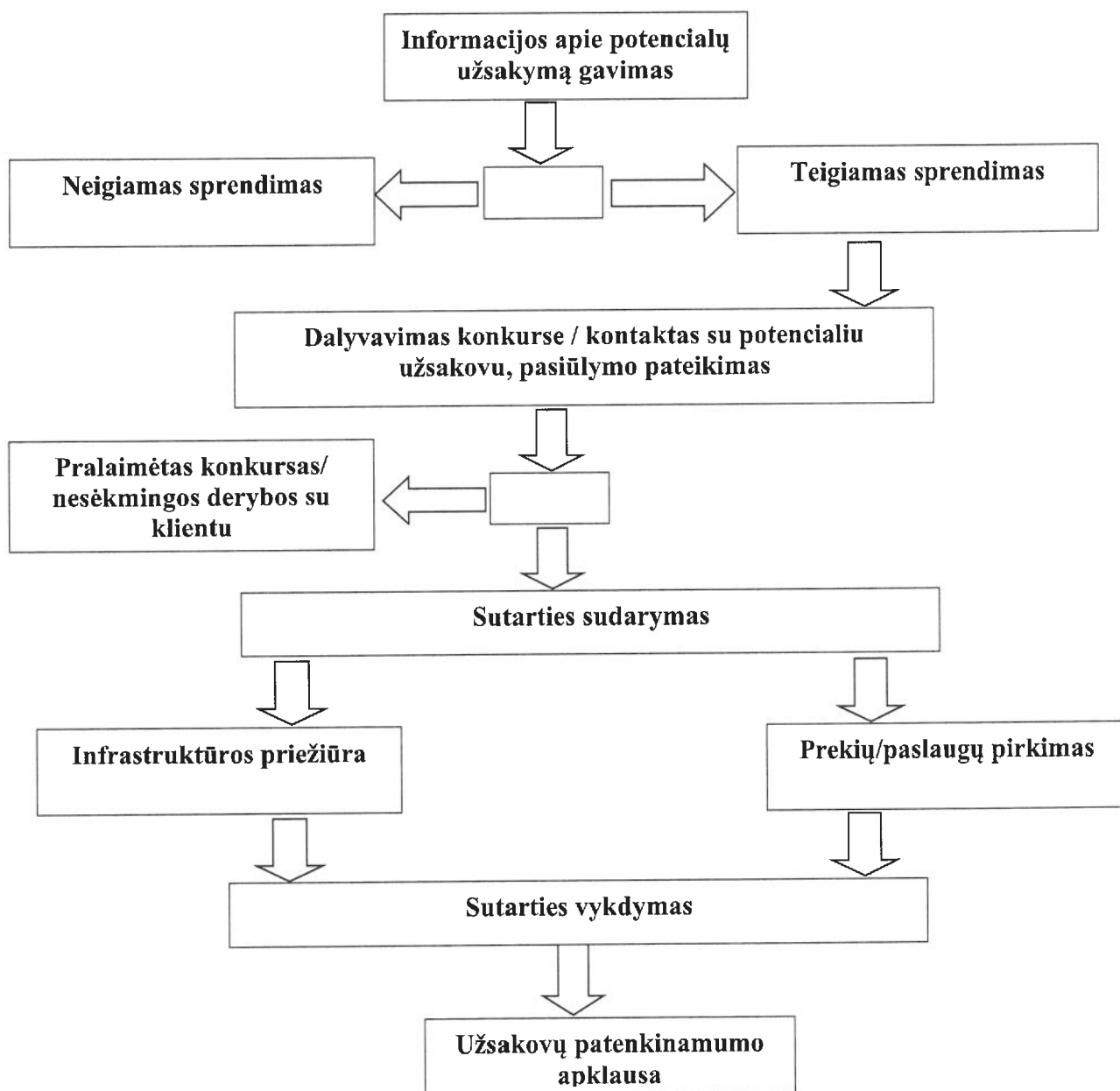
Rizikų valdymas

| Procesas | Procedūra | Rizikos | Priemonės rizikų valdymui | Atsakingi asmenys |
|--|---------------------|----------------------------|--|----------------------------|
| Išteklių vadyba | P10 Pirkimai | Medžiagų tiekimo trukdžiai | Maksimalus informacijos turėjimas apie tiekėjų galimybes | Direktorius, darbų vadovas |
| Statybos darbai ir su tuo susijusios paslaugos | P12 Statybos darbai | Darbų neatlikimas laiku | Technikos profilaktinė priežiūra | Darbų vadovas |
| Paslaugų teikimas | P11 Projektavimas | Darbų neatlikimas laiku | Projektavimo darbų paskirstymas | Direktorius |

| | | |
|------------|---|---|
| UAB "Veba" | KOKYBĖS, APLINKOSAUGOS IR DARBUOTOJŲ SAUGOS IR SVEIKATOS VADOVAS | KADV-01 Versija: 01 2017-04-21 Psl. 24 iš 27 |
|------------|---|---|

6 priedas

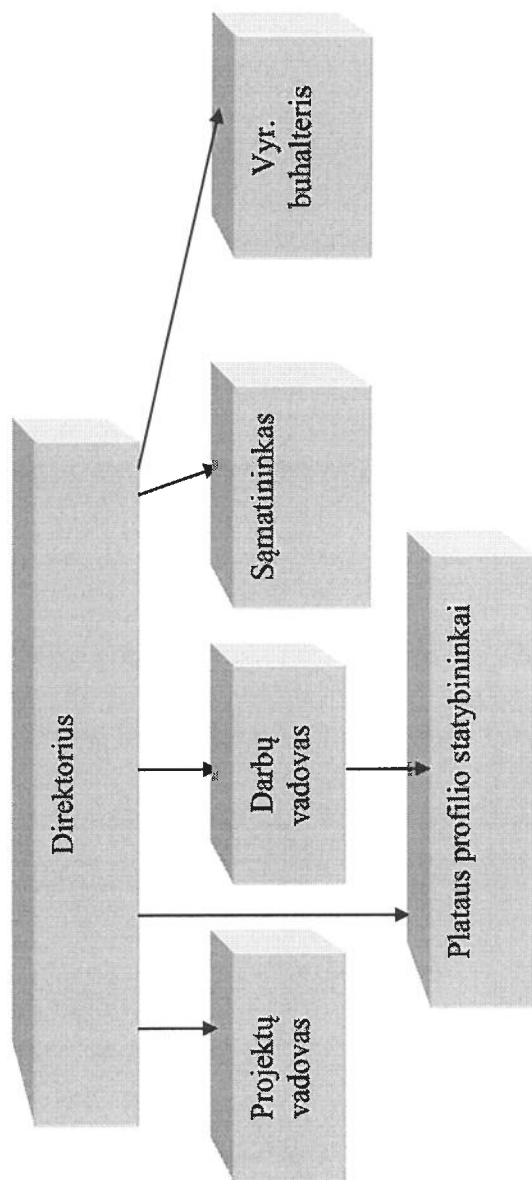
Veiklos srauto schema



| | | |
|------------|--|---|
| UAB "Veba" | KOKYBĖS, APLINKOSAUGOS IR DARBUOTOJŲ SAUGOS IR SVEIKATOS VADOVAS | KADV - 01 Versija: 01 2017-04-21 Psl. 25 iš 27 |
|------------|--|---|

7 priedas

Organizacinė valdymo struktūra



| | | |
|------------|---|--|
| UAB "Veba" | KOKYBĖS, APLINKOSAUGOS IR DARBUOTOJŲ SAUGOS IR SVEIKATOS VADOVAS | KADV - 01 Versija: 01 2017-04-21 Psl. 1 iš 27 |
|------------|---|--|

8 Priedas **KVS, AVS ir DSS tikslų pasiekimo planas 2023 m.**

| Tikslas | Užduotys ir priemonės tikslui pasiekti | Rodikliai/ ištekliai | Atsakingi asmenys | Atlikimo data | Pastabos |
|----------------------------------|---|----------------------|-------------------|----------------|----------|
| 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. |
| 1. Didinti įmonės pelningumą | Plėsti teikiamų paslaugų spektrą | 1 | Direktorius | Iki 2023.12.31 | |
| 2. Įmonės įvaizdžio kėlimas | Atnaujinti įmonės internetinį puslapį | 1 | Direktorius | Iki 2023.09.01 | |
| 3. Priemonių darbui atnaujinimas | Naujų įrankių įsigijimas | 3 | Darbų vadovas | Iki 2023.12.15 | |
| 4. Mašinų aprūpinimas sorbentu. | Nupirkti sorbento įmonės transporto priemonėms. | 2 | Darbų vadovas | Iki 2023.08.31 | |
| | | | | | |
| | | | | | |

| | | |
|------------|---|---|
| UAB "Veba" | KOKYBĖS, APLINKOSAUGOS IR DARBUOTOJŲ SAUGOS IR SVEIKATOS VADOVAS | KADV - 01 Versija: 01 2017-04-21 Psl. 27 iš 27 |
|------------|---|---|

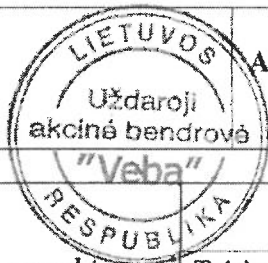
9 Priedas

Atsakomybės paskirstymo lentelė

| Procedūrų pavadinimai | KVS, AVS ir DSS valdytojas | Direktorius | Projektų vadovas | Darbų vadovas | Sąmatininkas | Vyr. buhalteris | Platus profilio statybininkai |
|--|-----------------------------------|--------------------|-------------------------|----------------------|---------------------|------------------------|--------------------------------------|
| P01 Dokumentų ir įrašų valdymas | V | V | | | | V | |
| P02 Vidaus auditas | V | | | | | | |
| P03 Neatitikčių valdymas, koregavimo ir prevenciniai veiksmai, incidento tyrimas | V | V | V | V | V | V | V |
| P04 Teisiniai reikalavimai ir ryšiai | V | V | | | | | |
| P05 Aplinkos apsaugos aspektai | V | | | V | | | |
| P06 Pavojų identifikavimas, rizikos įvertinimas ir valdymo priemonių planavimas | | V | | V | | | |
| P07 AVS ir DSS veiksmingumo stebėjimas ir matavimai | V | | | | | | |
| P08 Parengtis avarijoms ir mokymas | | V | | | | V | |
| P09 Pirkimai | | V | V | V | | | |
| P10 Paklausimo priėmimas, sutarties sudarymas | | V | V | V | V | V | |
| P11 Projektavimas | | V | V | | | | |
| P12 Statybos darbai | | V | V | V | | | V |

V-vykdo

UAB "Veba"


**APLINKOSAUGOS ASPEKTŲ
SĄRAŠAS**
Versija 01
P05

| Aplinkosaugos aspektas | Vertinimo kriterijai | | | Iš viso | Reikšmin gumas (taip, ne) |
|------------------------|--------------------------------------|----------------------|---------------------------------|---------|---------------------------------|
| | Teisiniai ir kiti reikalavimai | Poveikis aplinkai | Suinteresuotų šalių reakcija | | |

| Objektai | | | | | |
|--|---|---|---|---|------|
| Plastmasės atliekos (susidarymas) | 1 | 1 | 1 | 3 | Ne |
| Polietileno atliekos (susidarymas) | 1 | 1 | 1 | 3 | Ne |
| Popieriaus atliekos (susidarymas) | 1 | 1 | 1 | 3 | Taip |
| Statybinės atliekos | 1 | 1 | 1 | 3 | Ne |
| Triukšmas | 1 | 1 | 2 | 4 | Ne |
| Gaisras | 1 | 1 | 2 | 4 | Ne |
| Komunikacijų (vandentiekio, kanalizacijos, dujotiekio, telekomunikacijų, elektros tinklų) pažeidimas | 1 | 1 | 2 | 4 | Ne |
| Administracinės patalpos | | | | | |
| Popieriaus atliekos (susidarymas) | 1 | 1 | 1 | 3 | Ne |
| Buitinės atliekos (susidarymas) | 1 | 1 | 1 | 3 | Ne |
| Panaudota elektroninė aparatūra (susidarymas) | 1 | 1 | 1 | 3 | Ne |
| Perdegusios liuminescencinės lempos (susidarymas) | 1 | 1 | 1 | 3 | Taip |
| Gaisras | 1 | 1 | 1 | 3 | Ne |

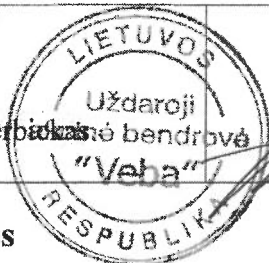
Pastabos:**Aplinkos apsaugos aspektų vertinimo kriterijai**

| KRITERIJAI | VERTINIMAS | | |
|--------------------------------|------------------------------------|--|----------------------------|
| | 1 | 2 | 3 |
| Teisiniai ir kiti reikalavimai | Laikomasi | Laikomasi iš dalies | Nesilaikoma |
| Poveikis aplinkai | Mažas | Vidutinis | Didelis |
| Suinteresuotų šalių reakcija | Suinteresuotų šalių reakcijos nėra | Galimi reti pageidavimai/ nusiskundimai | Galimi dažni nusiskundimai |

Aspektas yra reikšmingas, kai jis įvertinamas didesne negu 4 balų suma.

Jei aspektas yra susijęs su neatitiktimi teisiniams reikalavimams, jis iš karto vertinamas kaip reikšmingas.

Nepaisant balų sumos dydžio, įmonė savo nuožiūra gali įvertinti aspektą kaip reikšmingą.

**1. Paskirtis**

Šia procedūra savo veikloje vadovaujasi direktorius, projektuotojas.

2. Taikymo sritis

Šioje procedūroje aprašoma projektavimo vykdymo tvarka.

3. Atsakomybė ir įgaliojimai

3.1. Procedūrą valdo direktorius.

3.2. Procedūrą vykdo direktorius, projektuotojas.

3.3. Procedūros vykdymą kontroliuoja KVS, AVS ir DSS valdytojas.

4. Veiklos aprašymas

4. Procedūros vykdymo aprašymas pateikiamas šioje lentelėje:

| Veiksmas | Veiksmo turinys | Vykdo | Pildomas dokumentas |
|---|---|---|---------------------|
| 4.1. Pasiruošimas projektavimo darbams | Pasirašius su užsakovu sutartį (žr. procedūrą <u>P10 Paklausimo priėmimas, sutarties sudarymas</u>). Iš užsakovo gaunami reikiami dokumentai (projektavimo techninė užduotis, sklypo planas, registracijos pažymėjimas ir kt.). Aptariami jo poreikiai, numatomos naudoti medžiagos, aptariami aplinkos apsaugos klausimai ir kt. Pasikeičia kontaktiniais telefonais, kuriais projektavimo eigoje bus derinami visi rūpimi klausimai. | Projektų vadovas | |
| | Vykstama apžiūrėti objekto. | Projektuotojas | |
| | Jei nebuvo projekto techninės užduoties, ji parengiama ir užsakovo patvirtinama. | Projektuotojas | |
| 4.2. Projektavimo darbai ir jų kokybės kontrolė | Projektavimas vykdomas pagal projektų vadovo numatytą darbų eiliškumą. | Projektuotojas | |
| | Projektavimo eigoje iškile klausimai sprendžiami kolegialiai. | Direktorius, projektų vadovas projektuotojas | |
| | Klausimai, kuriems išspręsti reikalinga užsakovo nuomonė, derinami su jo kontaktiniu asmeniu. Svarbūs sprendimai priimami tik gavus užsakovo | Projektuotojas | |

| | | |
|------------|----------------------|---|
| UAB "Veba" | PROJEKTAVIMAS | P11 Versija: 01 2017-04-21 Psl. 2 iš 3 |
|------------|----------------------|---|

| | | | |
|----------------------------------|--|----------------|--|
| | patvirtinimą raštu. | | |
| | Vykdoma galutinė projekto patikra. Prieš atiduodant savo projektuotą dalį įmonės vadovui, peržiūrimos visos kitos su ja susijusios projekto dalys ir ši patikra patvirtinama parašu. | Projektuotojas | |
| | Projektas patvirtinamas. | Direktorius | |
| 4.3.Projekto ekspertizė | Patvirtintas projektas pateikiamas statinio projekto ekspertizei . | Projektuotojas | |
| | Gavus <u>Ekspertizės aktą</u> , jei jame yra pastabų, per numatytą laikotarpį atliekamos nurodytos projekto pataisos. | Projektuotojas | |
| | Iš naujo patvirtintas projektas pateikiamas pakartotinai ekspertizei. | Projektuotojas | |
| 4.4.Projekto perdavimas klientui | Ekspertizės teigiamai įvertintas projektas atiduodamas klientui (projekto egzempliorių kiekis numatytas sutartyje). | Projektuotojas | |
| | Jei projekto reikia statybos darbams vykdyti, jis pridedamas ruošiant dokumentaciją į objektą. | | |

5. Įrašai

- 5.1 Įrašai vykdomi šios procedūros 4 skyriaus lentelės grafose „Vykdo“ ir „Pildomas dokumentas“ numatyta tvarka.
- 5.2 Įrašų saugojimo laikas ir vieta nurodoma Įrašų sąrašė.
- 5.3. Pasibaigus saugojimo laikotarpiui, įrašai naikinami arba perduodami į archyvą.

| | | |
|------------|----------------------|---|
| UAB "Veba" | PROJEKTAVIMAS | P11 Versija: 01 2017-04-21 Psl. 3 iš 3 |
|------------|----------------------|---|

6. Priedai

Priedas A. Peržiūros/pakeitimų įteisinimas

| Eil. Nr. | Data | Peržiūros/pakeitimų rezultatai (keitimų nėra, pakeisti punktai, pakeista versija) | Atsakingo asmens v., pavardė, parašas |
|----------|------|---|---------------------------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

AVARINIŲ SITUACIJŲ ATSAKOMŲJŲ VEIKSMŲ PLANAS

| Galima avarinė situacija | Galimas poveikis aplinkai | Atsakomieji veiksmai | Pastabos, prevenciniai veiksmai |
|-----------------------------------|--|--|---|
| Išsiliejo tepalas | Gali patekti į gruntą Gali patekti į kanalizaciją | 1. Susemti nuo grunto 2. Nukasti užterštą gruntą 3. Vietą, kurioje išsipylė tepalas (jei reikia), pakloti naują dangą 4. Surinktas sąšlavas utilizuoti kaip užterštas medžiagas | Laikyti sandariai uždaroje talpoje. Laikyti nustatytose, tam įrengtose, patalpose. |
| Išsiliejo akriliniai dažai | Gali patekti į kanalizaciją Floros sunaikinimas | 1. Susemti nuo grunto (ar kito paviršiaus) 2. Nukasti užterštą gruntą 3. Su skiedikliais nuvalyti. 4. Surinktas sąšlavas utilizuoti kaip užterštas medžiagas | Laikyti sandariai uždaroje talpoje. Laikyti nustatytose, tam įrengtose, patalpose. |
| Gaisras (sprogimas) | Floros sunaikinimas Kenksmingų dujų ir dulkių patekimas į kvėpavimo takus | 1. Žr. priešgaisrinės apsaugos instrukcijas 2. Iškviesti priešgaisrinę apsaugą 3. Informuoti direktorių | Laikytis priešgaisrinės apsaugos instrukcijų |
| Liuminiscencinės lempos sudužimas | Oro tarša Kenksmingų dujų patekimas į kvėpavimo takus | 1. Sušluoti šukes 2. Išvėdinti patalpas | Laikytis saugaus darbo instrukcijų Laikytis sandėliavimo tvarkos |

Atsakomuosius veiksmus organizuoja ir už jų tinkamą atlikimą atsako padalinių vadovai.

Rengė:

KAD vadovas

2017-04-21

Data

Armantas Verbiokas



Kopijos įteiktos:

UAB "VEBA"

KOKYBĖS, APLINKOS APSAUGOS, DARBUOTOJŲ SAUGOS IR SVEIKATOS POLITIKA 2023 METAIS

UAB "VEBA" – tai nuo 1991 m. statybos versle sėkmingai dirbanti atestuota statybos organizacija. Pagrindinė organizacijos veiklos kryptis – ypatingų statinių statyba, nekilnojamųjų kultūros paveldo vertybių tvarkymo darbai, rekonstrukcija ir remontas. UAB "VEBA" privalumai – kokybės garantija, operatyvūs darbų atlikimo terminai, patrauklios mokėjimo sąlygos. Glaudus organizacijos bendradarbiavimas su užsakovais ir projektuotojais leidžia taikyti pažangiausias technologijas bei naudoti naujausias statybos ir apdailos medžiagas. Organizacijos personalo patirtis, aukšta kvalifikacija bei platus tiekėjų tinklas, sudaro sąlygas įvairiems mūsų užsakovų planams ir idėjoms įgyvendinti.

STRATEGINIAI TIKSLAI IR UŽDUOTYS

- Tapti šiuolaikiškai modernia, pajėgia konkuruoti ir stabiliai ekonomiškai statybos rinkoje augančia organizacija.
- Numatyti užsakovų poreikius ir lūkesčius, jų įgyvendinimui pateikti racionalius inžinerinius sprendimus.
- Tobulinti veiklos procesus, statybos technologijas, diegti saugos ir ekologijos požiūriu pažangias technines naujoves ir darbo metodus.
- Siekti nuolatinio kokybės, aplinkos apsaugos bei darbuotojų saugos ir sveikatos veiksmingumo gerinimo.
- Identifikuoti galimus pavojus, vertinti ir valdyti profesinę riziką, vykdyti nelaimingų atsitikimų, avarijų ir profesinių ligų prevenciją.
- Valdyti ir mažinti organizacijos veiklos neigiamą poveikį aplinkai, vykdyti taršos prevenciją, taupiai ir racionaliai naudoti gamtinius ir energetinius išteklius, pagal galimybes mažinti emisijas į atmosferą, skatinti susidarantių atliekų antrinį panaudojimą.
- Užtikrinti Lietuvos Respublikos teisės aktų ir kitų įsipareigojimų vykdymą.
- Sistemingai kelti visų lygių darbuotojų kvalifikaciją, skatinti kūrybinę iniciatyvą ir sąmoningumą, ugdyti darbuotojų asmeninę atsakomybę už atliekamų darbų kokybę, saugą ir sveikatą bei aplinkos apsaugą.
- Užtikrinti tinkamas ir saugias darbo sąlygas bei socialines garantijas.
- Numatyti ir skirti išteklius, reikalingus kokybės, aplinkos apsaugos, darbuotojų saugos ir sveikatos vadybos sistemos palaikymui ir nuolatiniam gerinimui.

Šių siekių įgyvendinimui UAB „VEBA“ įdiegė ir nuolat tobulina integruotą kokybės, aplinkos apsaugos, darbuotojų saugos ir sveikatos vadybos sistemą, atitinkančią standartų kokybės vadybos ISO 9001:2015/LST EN ISO 9001:2015, Aplinkos apsaugos vadybos ISO 14001:2015/LST EN 14001:2015, Darbuotojų saugos ir sveikatos vadybos ISO 45001:2018/LST EN 45001:2018 reikalavimus.

UAB „VEBA“ politika prieinama visuomenei, visi darbuotojai ir asmenys dirbantys organizacijos pavedimu supažindinti su šia politika ir savo veikloje privalo vadovautis jos nuostatomis. Politika kasmet peržiūrima, kad išliktų nuolat tinkama.

Parengė

Direktorius Armantas Verbickas

2022-12-21

(pareigos, vardas pavardė, parašas, data)



TVIRTINU:

UAB „VEBA“



A. VERBICKAS

2022-12-21

REIKŠMINGŲ APLINKOS APSAUGOS ASPEKTŲ SĄRAŠAS 2023 METAIS

Išvardinti iš eilės pagal reikšmingumą!

| Nr. | Aplinkos apsaugos aspektas | Poveikis aplinkai | Susiję padaliniai (atsakingi darbuotojai) |
|-----|----------------------------------|---|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Dažai, gruntai, skiedikliai | Kenkia žmonių sveikatai, išsiliejus patenka į vandens telkinius, gruntą | Darbu vadovai |
| 2. | Dyzelinas | Išsiliejus patenka į vandens telkinius, gruntą | Darbu vadovai |
| 4. | Kuras/ dujos, benzinas, tepalai/ | Išsiliejus patenka į vandens telkinius, gruntą | Darbu vadovai |
| 3. | Akumulatoriai | Kenkia žmonių sveikatai, išsiliejus patenka į vandens telkinius, gruntą | Darbu vadovai |
| 4. | Mišrios statybinės atliekos | Teršia aplinką | Darbu vadovai |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Parengė: Direktorius

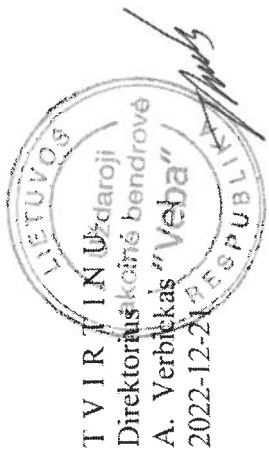
(Parafos)

2022-12-21



(Parašas)

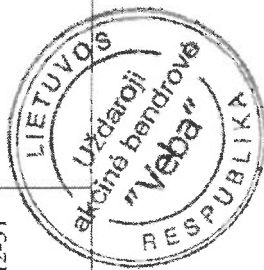
Armantas Verbickas
(Vardas, pavardė)



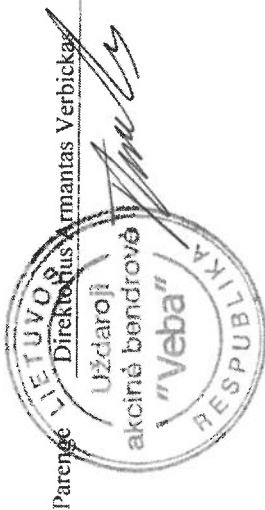
UAB "VEBA"
KOKYBĖS, APLINKOS APSAUGOS IR DSS TIKSLAI IR UŽDAVINIAI 2023 m.

| Nr. | 2023 metų Politikos įsipareigojimai / reikšmingi aspektai | Tikslai | | Uždaviniai | Atsakingas asmuo | Terminas | Atžymos apie įvykdymą |
|-----|--|---------|---|---|------------------|-------------|-----------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | |
| 1. | Politikos įsipareigojimas: Tapti šiuolaikiškai modernia, aukšto konkurentabilumo ir stabiliai ekonomiškai statybos rinkoje augančia organizacija. | 1.1 | Užtikinti organizacijos ekonominių rodiklių augimą | 1.1.1 Bendrą apyvartą, lyginant su 2022 m., išlaikyti stabilia. | Projektų vadovas | 2023-12-31 | |
| | | | | 1.1.2 Statybos darbų apimtį, lyginant su 2022 m., padidinti 10%. | Projektų vadovas | 2023-12-31 | |
| | | | | 1.1.3 Marketingui skirti 1000,00 Eur. | Direktorius | 2023-12-31 | |
| 2. | Politikos įsipareigojimas: - Siekti nuolatinio kokybės, aplinkos apsaugos bei darbuotojų saugos ir sveikatos veiksmingumo gerinimo | 2.1 | Tobulinti integruotą kokybės, aplinkos apsaugos ir darbuotojų saugos ir sveikatos vadybos sistemą | 2.1.1 Resertifikuoti vadybos sistemas pagal ISO 9001:2015/LST EN ISO 9001:2015, 14001:2015/LST EN 14001:2015 reikalavimus (2000,00 Eur) | Projektų vadovas | 2023-12-31 | |
| | | | | 2.1.2 Resertifikuoti DSS vadybos sistemą pagal ISO 45001:2018/LST EN 45001:2018 reikalavimus. (1000,00 Eur) | Projektų vadovas | 2023-12-31 | |
| 3. | Politikos įsipareigojimas: sistemiškai kelti visų lygių darbuotojų kvalifikaciją. | 2.2 | Nustatyti užsakovų poreikius bei lūkesčius | 2.2.1 Už atliktus statybos darbus gauti 100% teigiamus atsiliepimus | Projektų vadovas | 2023-12-31 | |
| | | 3.1 | Sudaryti sąlygas darbuotojų mokymui bei kvalifikacijos kėlimui. | 3.1.1 Darbuotojų mokymui ir kvalifikacijos kėlimui skirti 1500,00 Eur. | Direktorius | Metų bėgyje | |
| | | | | 3.1.2. Darbuotojų mokymui darbuotojų sveikatos ir saugos klausimais skirti 500,00 Eur. | Direktorius | Metų bėgyje | |

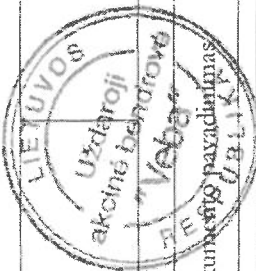
| Nr. | 2023 metų Politikos įsipareigojimai / reikšmingi aspektai | Tikslai | Uždaviniai | Atsakingas asmuo | Terminas | Atžymos apie įvykdymą |
|-----|---|---|--|------------------|------------|-----------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 4. | <p><u>Politikos įsipareigojimas:</u> sudaryti tinkamas darbo sąlygas, skatinti kūrybinę iniciatyvą bei sąmoningumą.</p> <p><u>RAA aspektai:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Pavojingų cheminių medžiagų bei preparatų naudojimas - Lakiųjų organinių junginių emisijos dažymo - Akumuliatorių naudojimas. - Mišriųjų statybinių atliekų susidarymas. | <p>4.1 Užtikrinti tinkamas darbo sąlygas patalpose bei objektuose.</p> <p>4.2 Įgyvendinti mišriųjų statybinių atliekų rūšiavimą</p> <p>4.3 Sumažinti kenksmingų medžiagų naudojimą</p> <p>4.4 Sumažinti dizelyno naudojimą</p> <p>4.5. Užtikrinti akumuliatorių pristatymą įmonėms, turinčioms licenzijas jų laikymui, sunaikinimui</p> | <p>4.1.1 Darbo sąlygų gerinimui, darbuotojų saugos ir sveikatos užtikrinimui skirti 8000,00 Eur.</p> <p>4.1.2 Pasiekti 25% mišriųjų statybinių atliekų rūšiavimą.</p> <p>4.1.3 Dažų, gruntų, skiediklių naudojimą sumažinti 10%.</p> <p>4.1.5 Sudaryti sutartis su įmonėmis naudotų akumuliatorių priėmimui</p> | Direktorius | 2023-12-31 | |
| 5. | <p><u>Politikos įsipareigojimas:</u> Analizuoti, diegti pažangiausias technines naujoves.</p> <p><u>RAA aspektas:</u> Kuro transportui, statybos mechanizmas naudojimas</p> | <p>5.1 Optimizuoti kuro transportui bei statybos mechanizmas sąnaudas</p> | <p>5.1.1 Transporto priemonių parko remontui skirti 12000,00 Eur.</p> <p>5.1.2 Statybos mechanizmų parko atnaujinimui skirti 5000,00 Eur.</p> | Direktorius | 2023-12-31 | |
| 6. | <p><u>Politikos įsipareigojimas:</u> -Identifikuoti galimus pavojus, vertinti ir valdyti profesinę riziką</p> | <p>6.1 Identifikuoti galimus pavojus, vertinti ir valdyti profesinę riziką</p> | <p>6.1.1 Atlikti profesinės rizikos identifikavimą objektuose (15 d.d.)</p> <p>6.1.2. Praveisti tikslius instruktažimus darbų vykdymui pavojingose zonose.</p> <p>6.1.3. Pildyti pastolių apžiūros ir priėmimo aktus, kopėčių apžiūros patikrinimo aktus</p> <p>6.1.4. Sudaryti saugias visų medžiagų sandėlavimo ir naudojimo sąlygas</p> | Projektų vadovas | 2023-12-31 | |
| 7. | <p><u>Politikos įsipareigojimas:</u> siekti nuolatinio aplinkos apsaugos veiksmingumo gerinimo, taupiai ir</p> | <p>7.1 Užtikrinti atliekų tvarkymą pagal galiojančius LR teisinius reikalavimus.</p> | <p>7.1.1 Įgyvendinti pavojingų atliekų tvarkymo sistemą.</p> | Projektų vadovas | 2023-12-31 | |



| Nr. | 2023 metų Politikos įsipareigojimai / reikšmingi aspektai | Tikslai | Uždaviniai | Atsakingas asmuo | Terminas | Atžymos apie įvykdymą |
|-----|--|---------|---|-----------------------|-----------------|--------------------------|
| 1 | <p>racionaliai naudojant išteklius bei vykdančios taršos prevenciją</p> <p>RAA aspektai:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pavojaingų atliekų (užterštų metalinių pakuočių, švino akumuliatorių, lijjalinių vandenių, užterštų pašluosčių) susidarymas. - Mišrių atliekų susidarymas. | 3 | <p>4</p> <p>7.1.2 Įgyvendinti mišrių statybos atliekų tvarkymo sistemą.</p> | 5 Projektų vadovas | 6 2023-12-31 | 7 |

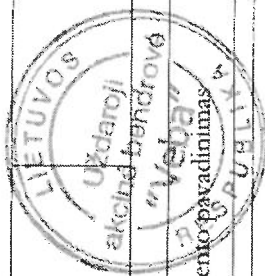


Parengė Direktorius Armantas Verbickas 2022-12-21
(pareigos, vardas pavardė, parašas, data)



| | | |
|------------|--|---|
| UAB "Veba" | TEISINIŲ REIKALAVIMŲ REGISTRAVIMO ŽURNALAS | P04 Versija: 01 2023-05-30 Psl. 1 iš 2 |
|------------|--|---|

| Eil. Nr. | Dokumentų pavadinimas | Išleidimo data Numeris | Teisės aktų pakeitimų data | Atsakingas už įgyvendinimą | Saugojimo vieta | Pastabos |
|----------|--|----------------------------------|----------------------------|----------------------------|---|----------|
| 1. | Kokybės vadybos sistemos. Reikalavimai | ISO 9001:2015 | 2015 m. | KVS, AVS ir DSS valdytojas | Pas KVS, AVS ir DSS valdytoją | |
| 2. | Aplinkos vadybos sistemos. Reikalavimai ir naudojimo gairės | ISO 14001:2015 | 2015 m. | KVS, AVS ir DSS valdytojas | Pas KVS, AVS ir DSS valdytoją | |
| 3. | Darbuotojų saugos ir sveikatos vadybos sistemos. Reikalavimai | ISO 45001:2018 | 2018 m. | KVS, AVS ir DSS valdytojas | Pas KVS, AVS ir DSS valdytoją | |
| 4. | Atliekų tvarkymo taisyklės | 1999-07-14 Dokumento Nr.: 217 | 2017-05-04 D1-360 | Darbu vadovas | https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/TAR.38E37AB6E8E6 | |
| 5. | Bendrosios gaisrinės saugos taisyklės | 2010-07-27 Dokumento Nr.: 1-233 | 2010.09.01 | Darbu saugos specialistas | https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalAct/lt/TAD/TAIS.379704 | |
| 6. | Mokymo ir atestavimo darbuotojų saugos ir sveikatos klausimais nuostatai | 2017-06-05 Dokumento Nr.: A1-276 | 2017-07-01 | Darbu saugos specialistas | https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/3a200a5049eb11e7846ef01bffb9b64 | |
| 7. | Darbuotojų saugos ir sveikatos instrukcijų rengimo ir instruktavimo tvarka | 2011-05-18 Įsakymas Nr V-104 | 2011.06.01 | Darbu saugos specialistas | 2011 05 18 Nr. V-104, Žin., 2011 05 24, Nr. 62-2957 | |



| | | |
|------------|--|---|
| UAB "Veba" | TEISINIŲ REIKALAVIMŲ REGISTRAVIMO ŽURNALAS | P04 Versija: 01 2023-05-30 Psl. 2 iš 2 |
|------------|--|---|

| eil. Nr. | Dokumento pavadinimas | Išleidimo data Numeris | Teisės aktų pakeitimų data | Atsakingas už įgyvendinimą | Saugojimo vieta | Pastabos |
|-------------|--|--|-------------------------------|----------------------------|---|----------|
| 8. | Darbuotojų saugos ir sveikatos reikalavimai tvarkant krovinius rankomis | 2006-10-23 Dokumento Nr.: A1- 293/V-869 | 2006.11.01 | Darbų saugos specialistas | https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/TAR.EE88543E313F | |
| 9. | Darbuotojų aprūpinimo asmeninėmis apsaugos priemonėmis nuostatai | 2007-11-26 Dokumento Nr.: A1-331 | 2007.11.30 | Darbų vadovas | https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct.html?documentId=TAR.63FFB1A69855 | |
| 10. | Dėl sveikatos priežiūros ir farmacijos specialistų kompetencijos teikiant pirmąją medicinos pagalbą, pirmosios medicinos pagalbos vaistinių ir pirmosios pagalbos rinkinių | 2003-07-11 Dokumento Nr.: V-450 | 2003.08.14 | Darbų saugos specialistas | https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/TAR.9BB254501DB8 | |
| 11. | Sveikatos apsaugos ministro įsakymas „Dėl profilaktinių sveikatos tikrinimų sveikatos priežiūros įstaigose“ | 2011-05-19 Dokumento Nr.: V-547 | 2011-05-27 | Darbų saugos specialistas | https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/TAR.DC61D74561C5 | |
| 12. | Atliekų tvarkymo įstatymas | 1998-07-01 Dokumento Nr.: VIII-787 | 1998-06-16 | Darbų vadovas | https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/TAR.8D38517814F1 | |