

Oznaka:	SN 5.5.6-1	SISTEMSKO NAVODILO	 MARIBORSKI VODOVOD, javno podjetje, d.o.o.
Izdaja:	0405		
Datum:	24.5.18.12.2025		
Stran:	1/2		
		VODSTVENI PREGLED SISTEMA VODENJA	

1. Namen in področje veljavnosti

Organizacijski postopek opisuje način vodstvenega pregleda sistema vodenja s strani najvišjega vodstva. Osnovni namen postopka je, da najvišje vodstvo pri pregledu sistema vodenja ugotavlja ustreznost in učinkovitost vzpostavljenega sistema in prikaže dejansko stanje v celotni družbi pri izpolnjevanju predpisanih zahtev standardov, ki so izražene tudi v politiki in ciljih. Najvišje vodstvo redno spremlja delovanje sistema vodenja na osnovi mesečnih poročil predstavnika vodstva kakovosti, na osnovi mesečnega poročila delovanja tima za vodenje sistemov ter na osnovi poročil lastnikov procesov.

Direktor družbe organizira vsaj enkrat letno sestanek tima za sisteme vodenja kakovosti na katerem izvedejo vodstveni pregled.

2. Vhodni podatki za vodstveni pregled

Seznam poročil in zapisov za vodstveni pregled:

Poročilo in zapisi:	Odgovorna oseba za pripravo in poročanje:
a) stanja ukrepov iz prehodnih vodstvenih pregledov;	Predstavnika vodstva <u>kakovosti</u>
b) sprememb pri notranjih in zunanjih vprašanjih, relativnih za sistem vodenja;	Direktor <u>družbe</u>
ISO 9001: Vodstveni pregled mora biti planiran in se mora izvajati z upoštevanjem informacij o izvajanju in uspešnosti sistema vodenja kakovosti, vključno s trendi na področju: 1) neskladnosti in korektivnih ukrepov, 2) rezultatov presoje in 3) delovanja zunanjih ponudnikov. ISO 45001: Vodstveni pregled mora obravnavati informacije o izvajanju zdravja in varnosti pri delu, vključno s trendi pri: 1) neskladnostih, korektivnih ukrepov in nenehnem izboljševanju, 2) rezultatih nadziranja in merjenja, 3) rezultatih vrednotenja skladnosti z zakonskimi in drugimi zahtevami, 4) rezultatih presoje, 5) posvetovanju z delavci in njihovem sodelovanju, 6) tveganjih in priložnostih. ISO 14001: Pri vodstvenem pregledu je treba proučiti: b) spremembe pri: 1) zunanjih in notranjih dejavnikih, relevantnih za sistem ravnanja z okoljem, 2) potrebah in pričakovanjih zainteresiranih strani, vključno z obveznostmi glede skladnosti, 3) njegovih pomembnih okoljskih vidikov, 4) tveganjih in priložnostih; d) informacije o učinku ravnanja organizacije z okoljem, vključno s trendi pri: 1) neskladnostih in korektivnih ukrepov, 2) rezultatih nadziranja in merjenja,	Lastniki procesov, predstavnik vodstva <u>kakovosti</u>

	PRIPRAVIL	ODOBRIL
Datum:	24.5.18.12.2025	24.5.18.12.2025
Ime:	Andrej Herodež	Miran JUG
Podpis:		

Oznaka:	SN 5.5.6-1	SISTEMSKO NAVODILO	 MARIBORSKI VODOVOD, javno podjetje, d.o.o.
Izdaja:	0405		
Datum:	21.05.18.12.2025	VODSTVENI PREGLED SISTEMA VODENJA	
Stran:	2/3		

3) izpolnjevanju obveznosti glede skladnosti,	
4) rezultatih presoj;	
e) ustreznost virov;	
f) relevantna sporočila zainteresiranih strani, vključno s pritožbami;	
g) priložnosti za nenehno izboljševanje.	
d) primernosti virov;	Direktor <u>družbe</u>
e) uspešnosti izvedenih ukrepov za obravnavanje tveganj in priložnosti (glej točko 6.1);	Direktor <u>družbe</u>
f) priložnost za izboljšanje.	Direktor <u>družbe</u>

3. REZULTATI VODSTVENEGA PREGLEDA

Rezultati vodstvenega pregleda so ocene doseženosti-doseganja ciljev iz predhodnega obdobja, definiranje ciljev za prihodnje obdobje, ocena primernosti strukture in organizacije za doseg ciljev, spoznavanje priložnosti za izboljšanje učinkovitosti, ter načrt z ukrepi, zadolžitvami in roki za izvedbo.

Z rezultati vodstvenega pregleda mora najvišje vodstvo izvesti posvetovanje s predstavniki zaposlenih za varstvo in zdravje pri delu.

Ukrepi se nanašajo na:

- priložnosti za izboljšanje.
- vsako potrebo po spremembah sistema vodenja, vključno s potrebami po virih^{i,2}
- klepe o nenehni primernosti, ustreznosti in uspešnosti sistema ravnanja z okoljem^{i,2}
- ukrepe če so potrebni, kadar okoljski cilji niso doseženi^{i,2}
- kakeršne koli posledice za strateško usmeritev organizacije,
- priložnostmi za izboljšanje vključenosti sistema VZD v druge procese.