



ПРОГРАМА

на уебинар на тема:

„УПРАВЛЕНИЕ НА ДОКУМЕНТИРАНАТА ИНФОРМАЦИЯ СЪГЛАСНО ИЗИСКВАНИЯТА НА ISO 9001:2015 И УКАЗАНИЯТА НА ISO 10013:2021 В СИСТЕМИТЕ ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО“

22.06.2023 г.

Документираната информация може да се отнася както за всички дейности на организацията, така и за избрана част от тези дейности - от определяне на изискванията в зависимост от естеството на продуктите и услугите, процесите, договорните, законовите и регулаторните изисквания до контекста на самата организация.

Важно е съдържанието на документираната информация да отговаря на заложените в стандартите указания и изисквания, специфични за различните сектори.

През последните две десетилетия данните преминават от хартиени системи към електронни носители. ISO 9001 отразява тази промяна, заменяйки терминологията като „документация, наръчник по качество, документиран процедури и записи“ с „документирана информация“.

Цел на уебинара: Представяне на основните изисквания и указания на стандартите, свързани с управление на документираната информация:

- **ISO 9001:2015**
- **ISO 10013:2021**

Полза от участието: Придобиване на знания и практически умения за разработване и внедряване на документирана информация съгласно **изискванията на ISO 9001:2015 и указанията на ISO 10013:2021.**

Начало: 10:00 часа, регистрация след 9:30 часа

Първа част от 10:00 до 12:00 часа

Втора част от 13:00 до 15:00 часа

Очаквана продължителност: 4 часа

Съдържание:

1. Документирана информация /ДИ/

- Структура
- Определения
- Съдържание
- Цел
- Ползи

1.1 Документирана информация, която се поддържа от организацията

- Обхват на система за управление на качество
- Политика по качество
- Цели по качество
- Информация, поддържана в подкрепа на системата и процесите

1.2 Документирана информация, която се съхранява от организацията

2. Създаване и актуализиране документирана информация

2.1 Внедряване

- Отговорност за създаване на документирана информация
- Използване на позовавания в ДИ
- Идентификация и описание
- Форма и носители
- Преглед и одобряване

2.2 Управление на документираната информация

- Осигуряване на наличие на ДИ
- Защита на ДИ
- Разпределение, достъп, възстановяване и използване на ДИ
- Съхранение и предпазване на ДИ
- Актуализиране на документиран информация и управление на промени на ДИ
- Запазване и унищожаване на ДИ

Лектор: Петър Лозев - гл. експерт и секретар на БИС/ТК 34 „Управление на качеството“, водещ одитор ISO 9001.