

VS DATA S.C.

z siedzibą w Gdyni

81-391, ul. Świętojańska 55/15

tel. (+48 58) 661 45 28




KSIĘGA SYSTEMU ZARZĄDZANIA JAKOŚCIĄ

Egzemplarz nr: 1


Wydanie: 1.0

	Opracował	Zatwierdził
Imię i nazwisko	Łukasz Chołyst	Witold Sobolewski
Data	2008.02.20	2008.02.20
Podpis		

Gdynia, 2008.02.20


	KSIĘGA SYSTEMU ZARZĄDZANIA JAKOŚCIĄ	Edycja:	2008-02-20
		Wersja:	1.0

1. SPIS TREŚCI	2
2. STOSOWANE SKRÓTY I DEFINICJE	3
3. ZATWIERDZENIE I ZAKRES	4
4. PREZENTACJA FIRMY	5
5. SYSTEM ZARZĄDZANIA JAKOŚCIĄ	6
Procesy realizowane w VS DATA.....	7
Dokumentacja SZJ	7
Zakres dokumentacji	7
Księga SZJ	7
Nadzór nad dokumentami i zapisami	7
6. ODPOWIEDZIALNOŚĆ KIEROWNICTWA	8
Zaangażowanie Kierownictwa	8
Nastawienie na Klienta	8
7. DEKLARACJA POLITYKI SZJ	9
Cele dotyczące jakości.....	10
Kompetencje, odpowiedzialność, uprawnienia i komunikacja wewnętrzna	10
8. PRZEDSTAWICIEL KIEROWNICTWA DS. SZ	11
Komunikacja wewnętrzna	11
Przegląd zarządzania	11
9. OPIS PROCESÓW	
P1 Proces komunikacji z klientem	12
P2 Proces zarządzania zasobami	13
P3 Proces realizacji usług.....	14
P4 Proces analizy danych	15
P5 Nadzór nad dokumentami i zapisami	16
10. OBOWIĄZUJĄCE I STOSOWANE PRZEPISY ZEWNĘTRZNE	17
11. ZAŁĄCZNIK NR 1 WZAJEMNE ODDZIAŁYWANIE PROCESÓW – SCHEMAT	28

	KSIĘGA SYSTEMU ZARZĄDZANIA JAKOŚCIĄ	Edycja:	2008-02-20
		Wersja:	1.0

2. STOSOWANE SKRÓTY I DEFINICJE

VS DATA, organizacja, firma, spółka	VS DATA S.C.
kierownictwo	Właściciele Spółki Cywilnej
SZJ, system	System Zarządzania Jakością,
ST	specjalista ds. Technicznych
SL	specjalista ds. Handlowych i Logistycznych
PJ	Przedstawiciel kierownictwa ds. SZJ
pracownik	osoba zatrudniona przez organizację na podstawie umowy o pracę lub innej umowy
pracownik BOK	pracownik bezpośrednio obsługujący klienta
Księga SZJ	niniejsza Księga Systemu Zarządzania Jakością

	KSIĘGA SYSTEMU ZARZĄDZANIA JAKOŚCIĄ		Edycja:	2008-02-20
			Wersja:	1.0

3. ZATWIERDZENIE I ZAKRES

Gdynia, dnia 20 lutego 2008r.

System Zarządzania Jakością został w firmie VS DATA wdrożony w celu lepszego zaspakajania potrzeb klientów oraz poprawy zarządzania organizacją poprzez ciągłe doskonalenie systemu. Niniejsza Księga opisuje System Zarządzania Jakością zastosowany w organizacji zgodny z wymaganiami normy ISO 9001:2000.

System Zarządzania Jakością obejmuje następujący zakres:

ODZYSKIWANIE DANYCH KOMPUTEROWYCH. BEZPIECZNE USUWANIE INFORMACJI CYFROWYCH.

Zakres systemu zarządzania jakością opisany w niniejszej Księdze SZJ zawiera wyłączenia w rozumieniu wymagań normy ISO 9001:2000.

Wyłączenie to dotyczy punktu normy 7.3 „Projektowanie i prace rozwojowe”

Wymaganie te zostało wyłączone, ponieważ nośniki danych są dostarczane przez klientów do firmy, a firma nie wykonuje usług projektowania.


Celem Księdze SZJ jest opisanie funkcjonującego Systemu Zarządzania Jakością oraz przedstawienie polityki SZJ, struktury organizacyjnej firmy i powiązania ustanowionych / zidentyfikowanych procesów.

Nadrzędnym celem opracowania Księdze SZJ pozostaje zaprezentowanie systemu naszym klientom i poinformowanie ich, w jaki sposób chcemy zapewnić wysoką i rosnącą jakość naszych produktów.

Niniejszym zatwierdzam i wprowadzam w życie System Zarządzania Jakością zgodny z normą ISO 9001:2000.

VS DATA S.C.

.....
Łukasz Chołyst, Witold Sobolewski


	KSIĘGA SYSTEMU ZARZĄDZANIA JAKOŚCIĄ	Edycja:	2008-02-20
		Wersja:	1.0

4. PREZENTACJA FIRMY

Firma VS DATA rozpoczęła działalność w 2004 roku z inicjatywy dwóch studentów Politechniki Gdańskiej - Łukasz Chołysta Witolda Sobolewskiego. Celem działalności było prowadzenie usług związanych z odzyskiwaniem danych. W początkowym okresie działalności dodatkowo wykonywane były usługi ogólnie informatyczne takie jak serwis komputerów, instalatorstwo sieci komputerowych, obsługa informatyczna firm oraz tworzenie serwisów internetowych. Głównymi docelowymi usługami miało być odzyskiwanie danych komputerowych z dysków twardych i innych nośników takich jak np. dyskietki FDD, płyty CD/DVDS, pamięci flash do aparatów fotograficznych. Dodatkowo działalność odwrotna czyli bezpieczne kasowanie informacji. Usługi odzyskiwania danych były realizowane dzięki stale nabywanej wiedzy własnej założycieli, a w przypadkach cięższych z pomocą partnerów handlowych.

Dynamiczny rozwój spowodował iż w czerwcu 2006 roku firma przeniosła się do nowej lokalizacji – w Gdyni przy ulicy Świętojańskiej. Nastąpiło też przekształcenie formy prowadzenia działalności z jednoosobowej działalności gospodarczej w spółkę cywilną. Szybki rozwój pozwolił na zbudowanie od podstaw własnego, profesjonalnego laboratorium odzyskiwania danych, a tym samym uniezależnienie się od firm trzecich w Realizowaniu usług odzyskiwania danych. Pozostałe usługi, oprócz usuwania danych zostały zaniechane – nastąpiła ścisła specjalizacja.

Kolejne lata to okres dużych inwestycji w rozbudowę laboratorium odzyskiwania danych oferującego warunki pracy z dyskami odpowiadające tym panującym przy produkcji nośników – między innymi zachowanie czystości powietrza rzędu 99,999%, pełnej ochrony antyelektrostatycznej. Laboratorium wyposażone jest w stanowiska diagnostyczne dysków twardych, w tym do pracy na otwartych nośnikach, stanowiska wyposażone w specjalistyczne mikroskopy, stanowiska napraw elektronicznych. Dzięki temu firma VS DATA jest w stanie konkurować na rynku usług odzyskiwania danych i radzić sobie z najcięższymi przypadkami utraty danych oferując jednocześnie klientom usługę na najwyższym poziomie jakości i atrakcyjności cenowej.

	KSIĘGA SYSTEMU ZARZĄDZANIA JAKOŚCIĄ	Edycja:	2008-02-20
		Wersja:	1.0

5. SYSTEM ZARZĄDZANIA JAKOŚCIĄ

5.1 Procesy realizowane w VS DATA

Procesy realizowane w VS DATA oraz ich wzajemne powiązania przedstawiono w rozdziale 9 oraz na schemacie – mapie procesów, która stanowi **Załącznik nr 1** do niniejszej Księgi Systemu Zarządzania Jakością.

Procesy główne:

- P1 Proces obsługi klienta
- P2 Proces realizacji usług

Procesy pomocnicze / zarządzania:

- P3 Proces zarządzania zasobami
- P4 Proces pomiarów, analizy danych i doskonalenia
- P5 Nadzór nad dokumentacją, zapisami i danymi

5.2 Dokumentacja Systemu Zarządzania Jakością

5.2.1 Zakres dokumentacji

Określono dokumentację niezbędną do wspomaganie Systemu Zarządzania Jakością, obejmującą:


- politykę SZJ, cele jakości postawione przez VS DATA,
- procesy zidentyfikowane / ustanowione w organizacji,
- procedury postępowania dotyczące poszczególnych procesów wraz z odpowiednimi formularzami.

5.2.2 Księga Systemu Zarządzania Jakością

Niniejsza Księga SZJ stanowi opis ustanowionego i wdrożonego w VS DATA Systemu Zarządzania Jakością i zawiera:

- określenie zakresu SZJ oraz jego zatwierdzenie,
- prezentację firmy,
- prezentację polityki SZJ, celów jakości,
- ogólny opis procesów i wzajemne powiązania między procesami,
- organizację firmy.

Nadzór nad Księgą Systemu Zarządzania Jakością oraz pozostałą dokumentacją określony został w procedurze PR5-1 Nadzór nad dokumentami i zapisami.


	KSIĘGA SYSTEMU ZARZĄDZANIA JAKOŚCIĄ	Edycja:	2008-02-20
		Wersja:	1.0

5.2.3 Nadzór nad dokumentami i zapisami

Zakres nadzoru nad dokumentami obejmuje: określenie odpowiedzialności za zatwierdzanie, przegląd i ich uaktualnianie, identyfikowanie zmian i aktualnego statusu, dostępność w miejscach ich stosowania, czytelność i łatwą identyfikację, identyfikację dokumentów zewnętrznych i ich rozpowszechnianie, zapobieganie niezamierzonemu użyciu wycofanych dokumentów.

Nadzór nad zapisami obejmuje określenie zasad i wyznaczenie odpowiedzialności a ustanowienie i utrzymywanie zapisów wymaganych przez system zarządzania jakością dla poświadczenia zgodności z wymaganiami oraz skutecznego funkcjonowania systemu zarządzania jakością.

Sposób nadzoru nad dokumentacją oraz zapisami określony został odpowiednio w procedurze PR5-1 Nadzór nad dokumentami i zapisami.

	KSIĘGA SYSTEMU ZARZĄDZANIA JAKOŚCIĄ	Edycja:	2008-02-20
		Wersja:	1.0

6 ODPOWIEDZIALNOŚĆ KIEROWNICTWA

6.1 Zaangażowanie kierownictwa


Kierownictwo VS DATA jest zaangażowane w utrzymanie i doskonalenie Systemu Zarządzania Jakością oraz ciągle zwiększanie jego skuteczności.

Kierownictwo realizuje powyższe zadania poprzez:

- informowanie wszystkich pracowników jak ważne jest spełnianie wymagań klientów,
- ustanowienie polityki SZJ,
- określenie celów dotyczących jakości,
- przeprowadzanie przeglądów zarządzania,
- działanie w ramach obowiązujących przepisów prawa,
- zapewnienie udziału wszystkich pracowników niezbędnych do doskonalenia SZJ,
- zabezpieczenie niezbędnych zasobów.

6.2 Nastawienie na klienta

VS DATA jest zależna od swoich klientów i dlatego stara się zrozumieć ich aktualne i przyszłe potrzeby, spełniać wymagania klientów oraz wyprzedzać ich oczekiwania. Wyrazem powyższych działań jest opracowana polityka SZJ organizacji.

	KSIĘGA SYSTEMU ZARZĄDZANIA JAKOŚCIĄ	Edycja:	2008-02-20
		Wersja:	1.0

7. DEKLARACJA POLITYKI SYSTEMU ZARZĄDZANIA JAKOŚCIĄ

Misją firmy jest skuteczne i zyskowne konkutowanie na rynku usług odzyskiwania i kasowania danych zachowując jednocześnie racjonalne ceny, dostosowane do wymagań klientów.

Świadcząc usługi w zakresie usuwania i kasowania danych na wymagającym i konkurencyjnym rynku, mamy świadomość, iż nasza droga do sukcesu prowadzi przez dostosowywanie wykonywanych usług do wymagań klientów, ciągłą poprawę organizacji pracy przy jednoczesnym zapewnieniu pełnej fachowości i dyspozycyjności pracowników firmy.

W związku z tym, aby w pełni realizować naszą misję, firma VS DATA postawiło przed sobą strategiczne cele, których realizacja stanowi nasz najwyższy priorytet:

- ciągłe doskonalenie organizacji pracy,
- doskonalenie umiejętności i kwalifikacji wszystkich pracowników w zakresie ich stosowania,
- utrzymanie wysokiej jakości prowadzonej działalności usługowej,
- redukcja liczby reklamacji oraz czasu reakcji na reklamację,
- wdrożenie systemu zarządzania jakością oraz zarządzania bezpieczeństwem informacji

Cele jakościowe realizować będziemy poprzez:


- ciągłe monitorowanie procesów oraz spełnienia oczekiwań i wymagań naszych klientów,
- prowadzenie auditów wewnętrznych i przeglądów zarządzania przez kierownictwo w celu zapewnienia prawidłowego funkcjonowania systemu zarządzania jakością oraz jego doskonalenia,
- szkolenie pracowników w zakresie wdrożonego systemu zarządzania jakością oraz szkolenia zawodowe aby zapewnić swoim pracownikom możliwość rozwoju i satysfakcję ze współuczestnictwa w sukcesie firmy,
- motywowanie pracowników do identyfikowania się z firmą oraz rzetelnego wykonywania obowiązków służbowych,
- promocję poprzez jakość, jako przedsiębiorstwa wiarygodnego i skutecznego w działaniu potrafiącego sprostać najtrudniejszym wyzwaniom w naszej branży.

Zobowiązujemy się do spełniania wymagań międzynarodowej normy PN-EN ISO 9001:2001 oraz ciągłego doskonalenia skuteczności funkcjonującego w naszej firmie systemu zarządzania jakością.

Niniejsza Polityka Jakości została zakomunikowana w organizacji i podlega systematycznemu przeglądowi pod względem przydatności oraz aktualności. Za pełne zrozumienie niniejszej Polityki Jakości przez wszystkich pracowników odpowiada Właściciel firmy.

.....

Gdynia, data i podpis Właścicieli

	KSIĘGA SYSTEMU ZARZĄDZANIA JAKOŚCIĄ	Edycja:	2008-02-20
		Wersja:	1.0

7.1 Cele dotyczące jakości

Dokonując przeglądów zarządzania (PR4-1) kierownictwo VS DATA określa cele jakości zmierzające do zapewnienia działania oraz rozwoju organizacji zgodnego z misją określoną w Deklaracji Polityki SZJ.

Ustalanie i korygowanie niniejszych celów odbywa się zgodnie z procedurą PR4-1 Ustalanie celów jakości oraz ich monitorowanie i pomiary.

7.2 Kompetencje, odpowiedzialność, uprawnienia i komunikacja wewnętrzna

Za jakość wykonywanych usług odpowiedzialni są wszyscy pracownicy.


Wzajemne powiązania personelu, który zarządza, wykonuje i weryfikuje prace wpływające na jakość, są określone w opracowanym zakresie obowiązków.

Co do zasady, komunikacja odbywa się zgodnie z liniami raportowania określonymi w schemacie organizacyjnym. Wyjątki od powyższej zasady opisane zostały w procedurach systemu.

Kompetencje, odpowiedzialność i uprawnienia pracowników wykonujących poszczególne funkcje określone zostały przez kierownictwo firmy i udokumentowane w procedurach systemu oraz Stanowiskowych kartach pracy (PR3-1-F2) zatwierdzonych przez WŁ.

Na dowód zaznajomienia się i przyjęcia zakresu swojej odpowiedzialności oraz uprawnieniami, pracownicy podpisują Stanowiskowe karty pracy.

Każdy pracownik zobowiązany jest do solidnego i skutecznego działania na rzecz ciągłego doskonalenia jakości produktu.

	KSIĘGA SYSTEMU ZARZĄDZANIA JAKOŚCIĄ		Edycja:	2008-02-20
			Wersja:	1.0

8. PRZEDSTAWICIEL KIEROWNICTWA DS. SZJ I BI

Przedstawiciel kierownictwa ds. systemu zarządzania jakością i bezpieczeństwem informacji (PJ), w zakresie wdrożonego w firmie Systemu Zarządzania Jakością, posiada odpowiedzialność i uprawnienia do zarządzania, monitorowania, oceny i koordynowania procesów zarządzania jakością.

- Przedstawiciel kierownictwa ds. systemu zarządzania jakością i bezpieczeństwem informacji (PJ) przedstawia najwyższemu kierownictwu sprawozdania dotyczące funkcjonowania SZJ, zawierające potrzeby związane z jego doskonaleniem (przeglądy zarządzania).
- Wszystkie działania Przedstawiciela kierownictwa ds. systemu zarządzania jakością i bezpieczeństwem informacji (PJ) służą zapewnieniu właściwego poziomu usług spełniających potrzeby i oczekiwania klienta.

8.1 Komunikacja wewnętrzna


Kierownictwo VS DATA oraz Przedstawiciel kierownictwa ds. systemu zarządzania jakością i bezpieczeństwem informacji dostarcza pracownikom informacji dotyczącej procesów, wymagań prawnych, wymagań klientów, wymagań jakościowych, celów i osiągnięć poprzez prowadzenie auditów wewnętrznych, instrukcji, konsultacji, opracowań dokumentów i szkoleń.

8.2 Przegląd zarządzania

Przegląd zarządzania prowadzony jest przez Kierownictwo zgodnie z ustanowioną procedurą i obejmuje m.in. analizę oraz ocenę: funkcjonowania SZJ, realizacji oraz aktualności polityki SZJ, celów jakościowych, przedstawionych propozycji nowych rozwiązań oraz ujawnionych problemów, skuteczności SZJ oraz propozycji ewentualnego jego usprawnienia.

Wyniki przeglądu zarządzania (dane wyjściowe z przeglądu) zamieszczane są w udokumentowanych sprawozdaniach.

Szczegółowy sposób postępowania zawarty został w Procedurze przeglądu zarządzania (PR4-1) będącej częścią składową Procesu pomiarów, analizy danych i doskonalenia (P4).

	KSIĘGA SYSTEMU ZARZĄDZANIA JAKOŚCIĄ	Edycja:	2008-02-20
		Wersja:	1.0

9. OPIS PROCESÓW

9.1 P1 Proces Komunikacji z klientem

zarządzający procesem

Właściciel - Specjalista ds. Handlowych i Logistyki (SL)

cel procesu

Celem procesu jest sprawne i skuteczne przyjęcie zamówień od klientów, obsługa zgłaszanych przez klientów reklamacji, badanie jego zadowolenia ze świadczonych usług oraz nadzorowanie własności klienta.

zakres procesu

Proces rozpoczyna się od momentu rozpoznania wymagań klienta / przyjęcia zgłoszenia reklamacji, a kończy w momencie przyjęcia zamówienia / załatwienia reklamacji.

Proces realizowany przez Specjalistę ds. Handlowych i Logistycznych.

dane wejściowe


oczekiwania rynku, zapytania ofertowe
zgłoszenie reklamacji

dane wyjściowe

zamówienie złożone przez klienta
załatwiona reklamacja
zadość uczynienie w przypadku naruszenia własności klienta

ocena skuteczności, sposób monitorowania/pomiaru, analiza

Sposób monitorowania, pomiarów oraz oceny skuteczności procesów został określony w procedurze PR4-3 (Analiza danych).

	KSIĘGA SYSTEMU ZARZĄDZANIA JAKOŚCIĄ	Edycja:	2008-02-20
		Wersja:	1.0

9.2 P3 Proces zarządzania zasobami

zarządzający procesem

Właściciele Spółki (WŁ)

cel procesu

Celem procesu jest zapewnienie, by organizacja zatrudniała personel o odpowiednich kompetencjach, posiadała odpowiednią infrastrukturę oraz utrzymywała środowisko pracy potrzebne do osiągnięcia zgodności z wymaganiami dotyczącymi świadczonej usług.

zakres procesu

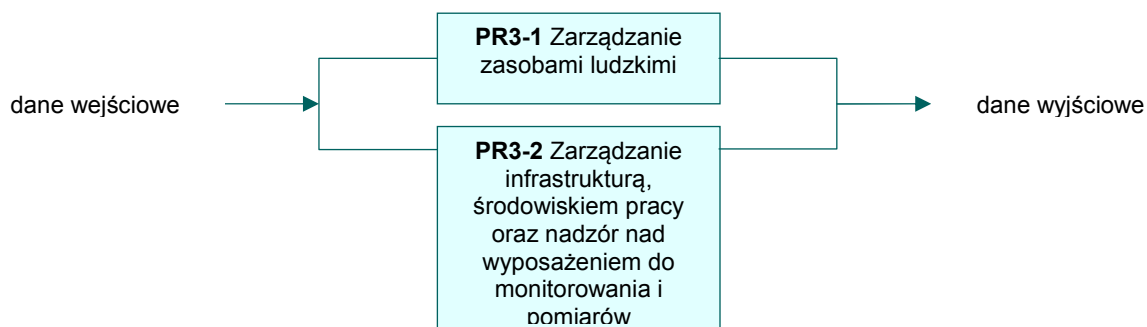
Proces obejmuje działania w zakresie:

- a) ustalenia potrzeb organizacji co do zasobów ludzkich, infrastruktury i środowiska pracy oraz
- b) zapewnienia i utrzymania/zarządzania tymi zasobami.

dane wejściowe

potrzeby organizacji w zakresie kompetencji personelu oraz środowiska pracy

przebieg procesu



dane wyjściowe

zasoby (kompetentny personel, odpowiednia infrastruktura, wyposażenie do monitorowania i pomiarów oraz środowisko pracy) niezbędne do utrzymania SZJ oraz spełnienia wymagań klienta oraz wymagań prawnych

ocena skuteczności, sposób monitorowania/pomiaru, analiza

Sposób monitorowania, pomiarów oraz oceny skuteczności procesów został określony w procedurze PR4-3 (Analiza danych)

	KSIĘGA SYSTEMU ZARZĄDZANIA JAKOŚCIĄ		Edycja:	2008-02-20
			Wersja:	1.0

9.3 P2 Proces realizacji usługi

zarządzający procesem

Właściciel – Specjalista ds. Technicznych (ST)

cel procesu

Celem procesu jest świadczenie usług w zakresie:

- Odzyskiwania danych komputerowych,
- Bezpieczne usuwanie informacji cyfrowych,

zakres procesu

Proces rozpoczyna się od wykonywania/świadczenia usługi, a kończy na przyjęciu zrealizowanej usługi przez klienta.

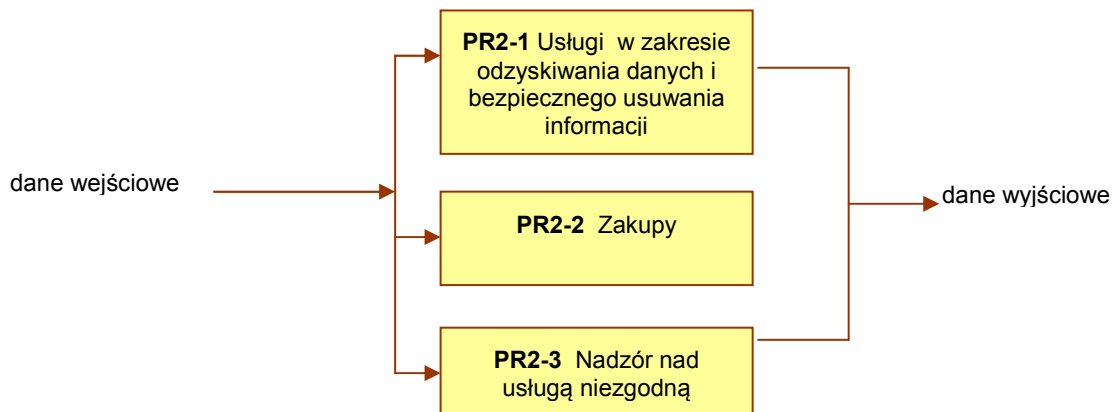
dane wejściowe

wymagania klienta co do usługi, zasoby

przebieg procesu


dane wyjściowe

zrealizowana usługa / produkt przygotowany do dalszej sprzedaży



ocena skuteczności, sposób monitorowania/pomiaru, analiza

Sposób monitorowania, pomiarów oraz oceny skuteczności procesów został określony w procedurze PR4-3 (Analiza danych).

	KSIĘGA SYSTEMU ZARZĄDZANIA JAKOŚCIĄ		Edycja:	2008-02-20
			Wersja:	1.0

9.4 P4 Proces analizy danych

zarządzający procesem

Przedstawiciel Kierownictwa ds. SZJ i BI (PJ)

cel procesu

Celem procesu jest wykazanie zgodności wyrobu (usługi), zapewnienie zgodności SZJ oraz jego ciągłe doskonalenie.

zakres procesu

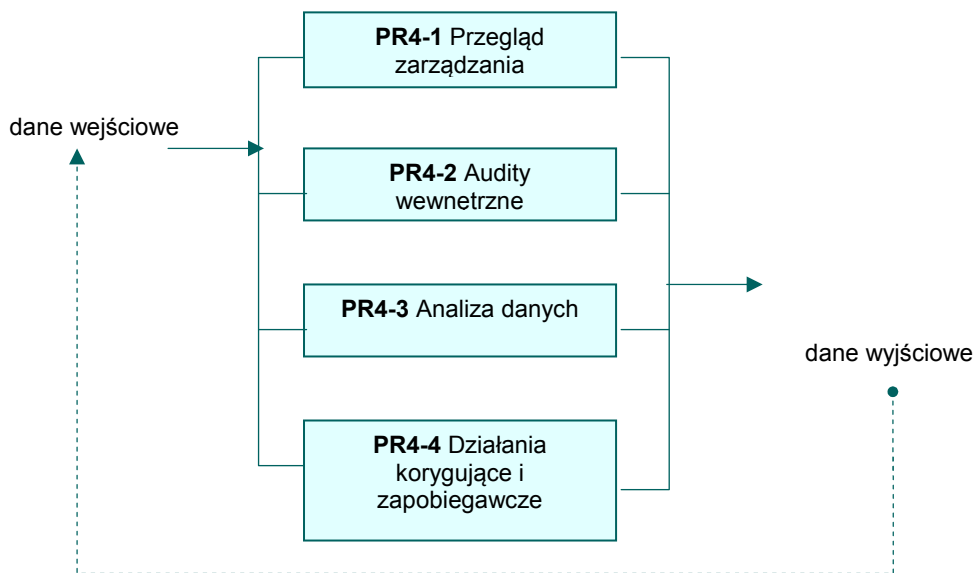
Proces obejmuje ustalanie celów jakości oraz monitorowanie i pomiary, badanie zadowolenia klientów, audyty wewnętrzne, sprawowanie nadzoru nad wyrobem niezgodnym, analizę danych, działania korygujące i zapobiegawcze oraz przeglądy zarządzania.

Proces odbywa się w obszarze całej organizacji.

dane wejściowe

informacje o zadowoleniu klientów oraz informacje o funkcjonowaniu organizacji gromadzone i przetwarzane zgodnie z procedurami wskazanymi poniżej

przebieg procesu




dane wyjściowe

dyspozycje/działania zapewniające zgodność wyrobu oraz ZSZ jakością i bezpieczeństwem informacji z wymaganiami, jak również działania doskonalące system

ocena skuteczności, sposób monitorowania/pomiaru, analiza

Sposób monitorowania, pomiarów oraz oceny skuteczności procesów został określony w procedurze PR4-3 (Analiza danych).

	KSIĘGA SYSTEMU ZARZĄDZANIA JAKOŚCIĄ	Edycja:	2008-02-20
		Wersja:	1.0

9.5 P5 Nadzór nad dokumentami i zapisami

Nadzór nad dokumentacją i zapisami wykonywany jest zgodnie z procedurą PR5-1.

zarządzający procesem

Przedstawiciel Kierownictwa ds. SZJ i BI (PJ)

cel procesu

Celem procesu jest zapewnienie nadzoru nad stosowanymi w organizacji dokumentami oraz zapisami.

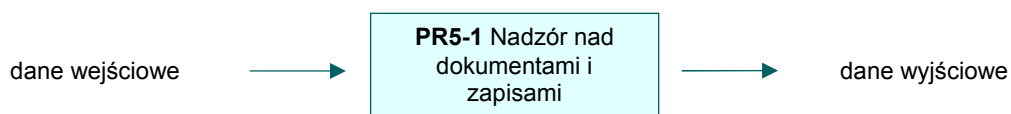
zakres procesu

Proces dotyczy wszystkich stosowanych w organizacji dokumentów SZJ, dokumentów wewnętrznych oraz nadzorowanych dokumentów zewnętrznych, jak również zapisów dokonywanych w organizacji.

dane wejściowe

potrzeby organizacji w zakresie nadzoru nad dokumentami i zapisami

przebieg procesu




dane wyjściowe

wymagane dokumenty i zapisy

ocena skuteczności, sposób monitorowania/pomiaru, analiza

Sposób monitorowania, pomiarów oraz oceny skuteczności procesów został określony w procedurze PR4-3 (Analiza danych).

	KSIĘGA SYSTEMU ZARZĄDZANIA JAKOŚCIĄ	Edycja:	2008-02-20
		Wersja:	1.0

10 OBOWIĄZUJĄCE I STOSOWANE PRZEPISY ZEWNĘTRZNE:

- Normy ISO serii 9000,
- Kodeks Cywilny,
- Kodeks Pracy oraz akty wykonawcze,
- Przepisy BHP,
- Ustawa o systemie ubezpieczeń społecznych oraz akty wykonawcze,
- Ustawa o podatku dochodowym od osób prawnych oraz akty wykonawcze,
- Ustawa o rachunkowości,
- Ustawa o ochronie danych osobowych.

Nadzór nad przepisami zewnętrznymi prowadzi Przedstawiciel kierownictwa ds. SZJ i BI (PJ), który posiada ich wykaz oraz odpowiada za ich aktualność. Sposób nadzoru nad przepisami zewnętrznymi uwzględniony został w procedurze PR5-1 Nadzór nad dokumentami i zapisami.

11 ZAŁĄCZNIK NR 1. WZAJEMNE ODDZIAŁYWANIE PROCESÓW - SCHEMAT

