

Powiązanie Standardów Kontroli Zarządczej z Systemem Zarządzania Jakością oraz Systemem Przeciwdziałania Zagrożeń Korupcyjnych.

Standardy kontroli zarządczej		Punkty normy PN-EN ISO 9001:2009 / SPZK				
		4. System zarządzania jakością	5. Odpowiedzialność kierownictwa	6. Zarządzanie zasobami	7. Realizacja wyrobu	8. Monitorowanie i doskonalenie
Przestrzeganie wartości etycznych (1)		- Procedura „Przeciwdziałanie zagrożeniom korupcyjnym”. - Kodeks Etyki Inspektora IJHARS.	- Ustanowienie Polityki Jakości IJHARS. - Wprowadzenie systemu przeciwdziałania zagrożeniom korupcyjnym. - Wprowadzenie Kodeksu Etyki Inspektora IJHARS. - Wprowadzenie polityki antymobingowej. - Wprowadzenie Regulaminu pracy i Regulaminu organizacyjnego. - Określenie zakresów obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności dla pracowników.	- Kodeks Etyki Inspektora IJHARS. - Polityka antymobingowa. - Regulamin pracy. - Regulamin organizacyjny. - Zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności dla pracowników. - Zobowiązanie pracownika do zapoznania się z podstawowymi regulacjami wewnętrznymi w tym z Kodeksem etyki.	- Procedura/ Instrukcja rozpatrywania skarg, skarg konsumenckich i wniosków. - Kodeks Etyki Inspektora IJHARS. - Procedura „Przeciwdziałanie zagrożeniom korupcyjnym”	- Procedura / Instrukcja dotycząca badania zadowolenia klienta. - Procedura / Instrukcja rozpatrywania skarg, skarg konsumenckich i wniosków.

Standardy kontroli zarządczej	Punkty normy PN-EN ISO 9001:2009 / SPZK			8. Monitorowanie i doskonalenie	
	4. System zarządzania jakością	5. Odpowiedzialność kierownictwa	7. Realizacja wyrobu		
Kompetencje zawodowe (2)		• Wprowadzenie Standardów / Programu Zarządzania Zasobami Ludzkimi. • Określenie zakresów obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności dla pracowników.	• Procedura / zarządzenie dotycząca(-e)naboru pracowników. • Zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności dla pracowników. • Procedura dotycząca planowania i realizacji szkoleń. • Procedura / Zarządzenie dotycząca (-e) planowania i realizacji indywidualnych programów rozwoju zawodowego. • Zarządzenie wewnętrzne w sprawie powołania zespołu wartościującego. • Opisy stanowisk pracy. • Indywidualny Program Rozwoju Zawodowego. • Roczny Plan szkoleń. • Akta osobowe pracowników.	• Procedury i instrukcje określające sposób postępowania podczas realizacji podstawowych zadań Inspekcji. • Egzaminy dla pracowników WIJHARS. • Plan szkoleń na dany rok. • Dokumenty potwierdzające kompetencje pracownika uzyskane podczas szkoleń (certyfikaty, zaświadczenia).	• Raporty z audytów wewnętrznych.

Powiązanie Standardów Kontroli Zarządczej z Systemem Zarządzania Jakością oraz Systemem Przeciwdziałania Zagrożeń Korupcyjnych.

Standardy kontroli zarządczej		Punkty normy PN-EN ISO 9001:2009 / SPZK					
		4. System zarządzania jakością	5. Odpowiedzialność kierownictwa	6. Zarządzanie zasobami	7. Realizacja wyrobu	8. Monitorowanie i doskonalenie	
Struktura organizacyjna (3)		• Nadanie statutu. • Wprowadzenie Regulaminu organizacyjnego wraz ze strukturą organizacyjną. • Wprowadzenie Regulaminu pracy. • Określenie zakresów obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności dla pracowników.	• Zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności dla pracowników. • Potwierdzenie zapoznania się przez pracowników z regulaminem organizacyjnym i regulaminem pracy.				
Delegowanie uprawnień (4)		• Powołania Pełnomocnika ds. SZJ oraz wyznaczenie liderów poszczególnych procesów. • Określenie zakresów obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności dla pracowników. • Wydawanie upoważnień dla pracowników przez Głównego/ Wojewódzkiego Inspektora.	• Zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności dla pracowników.	• Działanie pracowników w granicach obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności oraz wydanych upoważnień / pełnomocnictw.			
Misja (5)		• Ustanowienie Polityki Jakości JHARS.			• Realizacja procesów i zadań zgodnie z Polityką Jakości.		

Powiązanie Standardów Kontroli Zarządczej z Systemem Zarządzania Jakością oraz Systemem Przeciwdziałania Zagrożeń Korupcyjnych.

Punkty normy PN-EN ISO 9001:2009 / SPZK				
Standardy kontroli zarządczej	4. System zarządzania jakością	5. Odpowiedzialność kierownictwa	6. Zarządzanie zasobami	7. Realizacja wyrobu
8. Monitorowanie i doskonalenie				
Określanie celów i zadań, monitorowanie i ocena ich realizacji (6)	• Księga Jakości • Ustanowione procesy systemu zarządzania jakością. • Procedury i instrukcje systemu zarządzania jakością IJHARS.	• Zatwierdzenie Księgi Jakości. • Ustanowienie Polityki Jakości JHARS. • Przyjęcie celów jakości na dany rok. • Przeprowadzenie Przeglądu zarządzania. • Sporządzenie planów budżetu zadaniowego. • Określenie zakresów obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności dla pracowników.	• Zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności dla pracowników. • Ocena pracownika.	• Roczne i kwartalne plany pracy. • Wytyczne kwartalne do planu pracy. • Programy kontroli. • Instrukcje merytoryczne. • ZSI. • Wymagania Wojewody dotyczące sprawozdawczości rocznej. • Wytyczne GIJHARS dotyczące sprawozdawczości rocznej. • Dokumenty ze spotkań wewnętrznych.
Identyfikacja ryzyka (7) Analiza ryzyka (8) Reakcja na ryzyko (9)	• Procedura "Zarządzanie ryzykiem".	• Wprowadzenie Procedury „Zarządzanie ryzykiem”. • Prowadzenie Rejestru ryzyk (WIJHARS). • Kompleksowa/bieżąca analiza ryzyka (GIJHARS).	• Zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności dla pracowników.	• Rejestr ryzyk
				• Raporty z audytów wewnętrznych. • Sprawozdanie z przeglądu zarządzania.

Powiązanie Standardów Kontroli Zarządczej z Systemem Zarządzania Jakością oraz Systemem Przeciwdziałania Zagrożeń Korupcyjnych.

Standardy kontroli zarządczej	Punkty normy PN-EN ISO 9001:2009 / SPZK				
	4. System zarządzania jakością	5. Odpowiedzialność kierownictwa	6. Zarządzanie zasobami	7. Realizacja wyrobu	8. Monitorowanie i doskonalenie
Dokumentowanie systemu kontroli zarządczej (10)	- Procedury i instrukcje systemu zarządzania jakością IJHARS. - Procedura „Przeciwdziałanie zagrożeniom korupcyjnym”.	- Ustanowienie zarządzenia wewnętrznego w sprawie wprowadzenia systemu kontroli zarządczej. - Zatwierdzenie dokumentacji Systemu Zarządzania Jakością IJHARS. - Zatwierdzenie procedury „Przeciwdziałanie zagrożeniom korupcyjnym”. - Ustanowienie zarządzeń wewnętrznych. - Określenie zakresów obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności dla pracowników.	- Zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności dla pracowników. - Procedura dotycząca szkoleń. - Procedura / zarządzenie dotycząca(-e) naboru pracowników. - Procedury dotycząca infrastruktury / komputerów. - Plan szkoleń na dany rok.	- Zapisy tworzone zgodnie z wymaganiami dokumentacji SZJ oraz SPZK. - Zapisy tworzone w EZD.	- Raporty z audytów wewnętrznych. - Sprawozdanie z Przeglądu zarządzania.

Standardy kontroli zarządczej	Punkty normy PN-EN ISO 9001:2009 / SPZK				8. Monitorowanie i doskonalenie
	4. System zarządzania jakością	5. Odpowiedzialność kierownictwa	6. Zarządzanie zasobami	7. Realizacja wyrobu	
Nadzór (11)		- Przeprowadzenie przeglądu zarządzania. - Zatwierdzenie programu audytów wewnętrznych. - Określenie zakresów obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności dla pracowników.	- Zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności dla pracowników. - Oświadczenia o zachowaniu tajemnicy służbowej.	- Notatki ze spotkań wewnętrznych. - Informacje dot. realizacji kwartalnych planów pracy. - Nadzór bezpośredniego przełożonego nad realizacją zadań. - Procedura „Nadzorowanie wyposażenia do pomiarów”. - Sprawozdawczość.	- Raporty z audytów wewnętrznych. - Sprawozdanie z Przeglądu zarządzania wraz z oceną mierników procesów i celów jakości. - Nadzór nad realizacją działań zaradczych podjętych w odpowiedzi na analizę ryzyka. - Nadzór nad realizacją działań korygujących, zapobiegawczych oraz doskonalących.

Powiązanie Standardów Kontroli Zarządczej z Systemem Zarządzania Jakością oraz Systemem Przeciwdziałania Zagrożeń Korupcyjnych.

Standardy kontroli zarządczej	Punkty normy PN-EN ISO 9001:2009 / SPZK			
	4. System zarządzania jakością	5. Odpowiedzialność kierownictwa	6. Zarządzanie zasobami	7. Realizacja wyrobu
Ciągłość działalności (12)	Procedura „Zarządzanie ryzykiem”.	- Ustanowienie zarządzeń wewnętrznych dotyczących sytuacji kryzysowych /obronnych. - Wprowadzenie Procedury „Zarządzanie ryzykiem”. - Ustanowienie Polityki bezpieczeństwa. - Określenie zakresów obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności dla pracowników.	- Zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności dla pracowników. - Procedura / zarządzenie dotycząca(-e)naboru pracowników. - Procedura dotycząca zakupów. - Procedura dotycząca szkoleń. - Procedura (lub inna regulacja wewnętrzna) dotycząca nadzoru nad sprzętem informatycznym. - Procedura „Nadzorowanie wyposażenia do pomiarów”. - Polityka bezpieczeństwa.	Analiza ryzyka i podejmowanie działań zaradczych.
				- Raporty z audytów wewnętrznych. - Sprawozdanie z Przeglądu Zarządzania.

Standardy kontroli zarządczej	Punkty normy PN-EN ISO 9001:2009 / SPZK			7. Realizacja wyrobu	8. Monitorowanie i doskonalenie
	4. System zarządzania jakością	5. Odpowiedzialność kierownictwa	6. Zarządzanie zasobami		
Ochrona zasobów (13)		- Określenie zakresów obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności dla pracowników. - Ustanowienie polityki bezpieczeństwa.	- Zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności dla pracowników. - Procedura (lub inna regulacja wewnętrzna) dotycząca nadzoru nad sprzętem informatycznym. - Procedura „Nadzorowanie wyposażenia do pomiarów”. - Polityka bezpieczeństwa. - Przestrzeganie przepisów BHP. - Zarządzenia wewnętrzne dot. np. korzystania z samochodów, telefonów służbowych, komputerów przenośnych. - Zarządzenia wewnętrzne w zakresie inwentaryzacji.	- Oświadczenia o zachowaniu tajemnicy służbowej. - Dostęp dla osób upoważnionych do dokumentacji wytworzonej przez IJHARS.	- Raporty z audytów wewnętrznych. - Sprawozdanie z Przeglądu zarządzania.

Powiązanie Standardow Kontroli Zarządczej z Systemem Zarządzania Jakością oraz Systemem Przeciwdziałania Zagrożeń Korupcyjnych.

Standardy kontroli zarządczej	Punkty normy PN-EN ISO 9001:2009 / SPZK			
	4. System zarządzania jakością	5. Odpowiedzialność kierownictwa	6. Zarządzanie zasobami	7. Realizacja wyrobu
Szczegółowe mechanizmy kontroli dotyczące operacji finansowych i gospodarczych (14)		• Ustanowienie Polityki rachunkowości. • Ustanowienie zarządzeń wewnętrznych dotyczących np. wprowadzenia do użytkowania nowego oprogramowania F-K, rozliczania należności z tytułu podróży służbowej, itd. • Określenie zakresów obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności dla pracowników.	• Zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności dla pracowników. • Zarządzenia wewnętrzne dot. powołania komisji inwentaryzacyjnej, powołania komisji do oceny przydatności i likwidacji składników majątku ruchomego, itd.	• Polityka rachunkowości. • Instrukcja/procedura dotycząca obiegu i kontroli dokumentów księgowych. • Instrukcja/procedura dotycząca gospodarki kasowej. • Instrukcja/procedura dotycząca inwentaryzacji. • Procedura dotycząca zakupów. • Zakładowy plan kont. • Instrukcja (lub inna regulacja wewnętrzna) prowadzenia sprawozdawczości finansowej.
				• Raporty z audytów wewnętrznych. • Sprawozdanie z Przeglądu zarządzania.

Powiązanie Standardów Kontroli Zarządczej z Systemem Zarządzania Jakością oraz Systemem Przeciwdziałania Zagrożeń Korupcyjnych.

Standardy kontroli zarządczej	Punkty normy PN-EN ISO 9001:2009 / SPZK				8. Monitorowanie i doskonalenie
	4. System zarządzania jakością	5. Odpowiedzialność kierownictwa	6. Zarządzanie zasobami	7. Realizacja wyrobu	
Mechanizmy kontroli dotyczące systemów informatycznych (15)		• Określenie zakresów obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności dla pracowników. • Wprowadzenie Procedury (lub innej regulacji wewnętrznej) dotyczącej nadzoru nad sprzętem informatycznym. • Ustanowienie polityki bezpieczeństwa. • Wprowadzenie instrukcji Zintegrowany System Informatyczny - instrukcja ogólna.	• Zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności dla pracowników. • Procedura (lub inna regulacja wewnętrzna) dotycząca nadzoru nad sprzętem informatycznym. • Polityka bezpieczeństwa.	• Kopie bezpieczeństwa. • Zarządzanie licencjami oprogramowania. • Zintegrowany System Informatyczny - instrukcja ogólna.	• Raporty z audytów wewnętrznych. • Przeglądy sprzętu komputerowego.

Powiązanie Standardów Kontroli Zarządczej z Systemem Zarządzania Jakością oraz Systemem Przeciwdziałania Zagrożeń Korupcyjnych.

Standardy kontroli zarządczej	Punkty normy PN-EN ISO 9001:2009 / SPZK				
	4. System zarządzania jakością	5. Odpowiedzialność kierownictwa	6. Zarządzanie zasobami	7. Realizacja wyrobu	8. Monitorowanie i doskonalenie
Bieżąca informacja (16)		• Organizowanie narad kierowników komórek organizacyjnych z pracownikami. • Organizowanie narad kierownictwa WIJHARS/GIJHARS. • Organizowanie narad Kierownictwa GIJHARS z Wojewódzkimi Inspektorami JHARS. • Ustanowienie zarządzenia wewnętrznego DG dotyczącego wprowadzenia w GIJHARS Instrukcji Kancelaryjnej, Rzeczowego Wykazu Akt. • Określenie zakresów obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności dla pracowników. • Ustanowienie zarządzenia wewnętrznego WIJHARS dot. wprowadzenia EZD.	• Zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności dla pracowników.	• Dziennik korespondencji przychodzącej i wychodzącej/ elektroniczny obieg dokumentacji EZD. • Protokoły z kwartalnych narad Kierownictwa JHARS. • Protokoły z narad kierowników komórek organizacyjnych z pracownikami. • Prenumerata czasopism branżowych i prawnych. • Usługa prawnika. • Dostęp do internetu. • Dostęp do strony intranetowej. • Platforma aktów prawnych (typu LEX i inne). • Systemy sieciowe.	• Raporty z audytów wewnętrznych”. • Sprawozdanie z Przeglądu zarządzania.

Powiązanie Standardów Kontroli Zarządczej z Systemem Zarządzania Jakością oraz Systemem Przeciwdziałania Zagrożeń Korupcyjnych.

Standardy kontroli zarządczej		Punkty normy PN-EN ISO 9001:2009 / SPZK			7. Realizacja wyrobu	8. Monitorowanie i doskonalenie
4. System zarządzania jakością		5. Odpowiedzialność kierownictwa			6. Zarządzanie zasobami	
Komunikacja wewnętrzna (17)	Procedury i instrukcje systemu zarządzania jakością IJHARS.	Wprowadzenie procedur i instrukcji systemu zarządzania jakością IJHARS.	Wprowadzenie Instrukcji (lub innej regulacji wewnętrznej) dotycząca nadzoru nad stroną internetową.	Zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności dla pracowników.	- Procedury i instrukcje systemu zarządzania jakością IJHARS. - Protokoły z narad wewnętrznych. - Dostęp do strony intranetowej. - System poczty elektronicznej. - EZD. - Tablica informacyjna. - Protokoły z kwartalnych narad Kierownictwa IJHARS.	Raporty z audytów wewnętrznych.

Powiązanie Standardów Kontroli Zarządczej z Systemem Zarządzania Jakością oraz Systemem Przeciwdziałania Zagrożeń Korupcyjnych.

Standardy kontroli zarządczej		Punkty normy PN-EN ISO 9001:2009 / SPZK				
		4. System zarządzania jakością	5. Odpowiedzialność kierownictwa	6. Zarządzanie zasobami	7. Realizacja wyrobu	8. Monitorowanie i doskonalenie
Komunikacja zewnętrzna (18)	Procedury i instrukcje systemu zarządzania jakością IJHARS.	- Ustanowienie Zarządzenia wewnętrznego DG dotyczącego wprowadzenia w GIJHARS Instrukcji Kancelaryjnej. - Ustanowienie zarządzenia wewnętrznego WJHARS dot. wprowadzenia EZD. - Wprowadzenie Procedury / Instrukcji dotyczącej komunikacji z klientem. - Wprowadzenie Procedury / Instrukcji rozpatrywania skarg, skarg konsumentów i wniosków. - Ustanowienie zarządzeń wewnętrznych. - Wprowadzenie Instrukcji merytorycznych SZJ. - Określenie zakresów obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności dla pracowników.	Zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności dla pracowników.	- Procedury i instrukcje systemu zarządzania jakością IJHARS. - Protokoły z kwartalnych narad kierownictwa IJHARS. - Strona internetowa BIP. - ePUAP - Procedura/ Instrukcja dotycząca komunikacji z klientem. - Procedura / Instrukcja rozpatrywania skarg, skarg konsumentów i wniosków.	- Kodeks postępowania administracyjnego. - Badanie satysfakcji klienta. - Procedura / Instrukcja rozpatrywania skarg, skarg konsumentów i wniosków. - Raporty z audytów wewnętrznych.	

Punkty normy PN-EN ISO 9001:2009 / SPZK				
Standardy kontroli zarządczej	4. System zarządzania jakością	5. Odpowiedzialność kierownictwa	6. Zarządzanie zasobami	7. Realizacja wyrobu
8. Monitorowanie i doskonalenie				
Monitorowanie systemu kontroli zarządczej (19)	- Procedura „Przegląd zarządzania”. - Procedura „Audyt wewnętrzny”. - Procedura „Nadzór nad wyrobem niezgodnym”. - Procedura „Działania korygujące i zapobiegawcze”. - Procedura „Zarządzanie ryzykiem”. - Procedura „Zarządzanie ryzykiem”. - Procedura „Przeciwdziałanie zagrożeniom korupcyjnym”. - Procedura/ Instrukcji dotyczącej komunikacji z klientem.	- Wprowadzenie procedury „Przegląd zarządzania”. - Wprowadzenie procedury „Audyt wewnętrzny”. - Wprowadzenie procedury „Nadzór nad wyrobem niezgodnym”. - Wprowadzenie procedury „Działania korygujące i zapobiegawcze”. - Wprowadzenie procedury „Zarządzanie ryzykiem”. - Wprowadzenie procedury „Przeciwdziałanie zagrożeniom korupcyjnym”. - Wprowadzenie Procedury / Instrukcji dotyczącej komunikacji z klientem. - Zatwierdzony przez Wojewódzkiego Inspektora Rejestr ryzyk. - Zatwierdzona przez Głównego Inspektora kompleksowa/bieżąca analiza ryzyka. - Zatwierdzone Sprawozdanie z Przeglądu zarządzania. - Określenie zakresów obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności dla pracowników.	Zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności dla pracowników.	- Raporty z audytów wewnętrznych. - Sprawozdanie z Przeglądu zarządzania. - Wymagania Wojewody dotyczące sprawozdawczości rocznej. - Wytyczne GIJHARS dotyczące sprawozdawczości rocznej. - Monitorowanie mierników. - Ankiety samooceny kontroli zarządczej. - Sprawozdawczość finansowa.

Punkty normy PN-EN ISO 9001:2009 / SPZK				8. Monitorowanie i doskonalenie	
Standardy kontroli zarządczej	4. System zarządzania jakością	5. Odpowiedzialność kierownictwa	6. Zarządzanie zasobami	7. Realizacja wyrobu	
Uzyskanie zapewnienia o stanie kontroli zarządczej (22)	- Procedura „Przegląd zarządzania”. - Procedura „Audyt wewnętrzny”. - Procedura „Nadzór nad wyrobem niezgodnym”. - Procedura „Działania korygujące i zapobiegawcze”. - Procedura „Zarządzanie ryzykiem”. - Procedura „Przeciwdziałanie zagrożeniom korupcyjnym”.	- Wprowadzenie procedury „Przegląd zarządzania”. - Wprowadzenie procedury „Audyt wewnętrzny”. - Wprowadzenie procedury „Nadzór nad wyrobem niezgodnym”. - Wprowadzenie procedury „Działania korygujące i zapobiegawcze”. - Wprowadzenie procedury „Zarządzanie ryzykiem”. - Oświadczenie o stanie kontroli zarządczej. - Zatwierdzone Sprawozdanie z Przeglądu zarządzania.		- Ankieta samooceny kontroli zarządczej sporządzona przez kierowników komórek organizacyjnych i pracowników. - Rejestr ryzyk zatwierdzony przez Wojewódzkiego Inspektora. - Oświadczenie o stanie kontroli zarządczej.	- Raporty z audytów wewnętrznych. - Raport z audytu certyfikującego i nadzoru przeprowadzonego przez jednostkę certyfikującą. - Kontrole i audyty zewnętrzne. - Sprawozdanie z Przeglądu zarządzania. - Instrukcja (lub inna regulacja wewnętrzna) prowadzenia sprawozdawczości finansowej, budżetowej, zadaniowej. - Wymagania Wojewody dotyczące sprawozdawczości rocznej. - Wytyczne GIJHARS dotyczące sprawozdawczości rocznej. - Rejestr kart niezgodności i działań korygujących. - Rejestr kart potencjalnych niezgodności i działań zapobiegawczych.