

JUHTIMISSÜSTEEMI KÄSIRAAMAT

IV VERSIOON

Offshore & Marine Services OÜ

Aprill 2026

SISUKORD

1. JUHTIMISSÜSTEEMI ÜLESANNE	4
Sissejuhatus	4
Juhtimissüsteemi käsitusala ja põhialused	4
Visioon * Missioon * Väärtused	4
Kvaliteedi- keskkonna- ja tööohutuse alased juhtpõhimõtted	5
Ärieetika põhimõtted.....	6
2. KVALITEET	7
Organisatsiooni kontekst ja eesmärgid.....	7
Kvaliteedialased eesmärgid ja tegevuspõhimõtted	7
Huvipoolte vajadused ja ootused.....	7
Juhtimissüsteemi protsessid	8
Riskide ja võimaluste käsitlemine.....	8
3. ÜLESANDED JA VASTUTUSALAD	9
Juhtkonna ülesanded ja vastutus.....	9
Töötajate ülesanded ja õigused	10
4. RESSURSID JA TUGIPROTSESSID	10
Ressursside juhtimine ja infrastruktuur	10
Ettevõtte töötajad ja kompetents	11
Teadmuse käsitlemine	11
Teabevahetus.....	11
Teabevahetus- ja tagasisidekanalid.....	11
Dokumenteeritud teave.....	12
5. TOIMIMINE	12
Projektiprotsess ja selle hindamine	13
Riski- ja probleemijuhtimine projektidel.....	13
Tarnijad	13
6. TULEMUSLIKKUSE HINDAMINE	14
Tulemuslikkuse hindamine.....	14
Siseaudit.....	15

Juhtkonnapoolne ülevaatus	15
7. TÖÖTERVISHOID JA TÖÖOHUTUS	15
Vastutus ja kaasamine	15
Riskide hindamine	16
8. KESKKONNA KAITSMINE	16
Olulised keskkonnaaspektid ja eluringi perspektiiv	16
Keskkonnaalased eesmärgid	16
9. PIDEV PARENDAMINE	17
Mittevastavuste käsitlemine ja parendamine	17
10. JUHTIMISSÜSTEEMI KÄSIRAAMATU MUUDATUSED	18

1. JUHTIMISSÜSTEEMI ÜLESANNE

Sissejuhatus

Offshore&Marine Services OÜ (OMS) juhtimiskäsiraamatu eesmärk on anda meie töötajatele, klientidele ja koostööpartneritele ülevaade ettevõtte toimimisest. Juhtimissüsteem hõlmab kõike, mida organisatsioonis tehakse eri valdkondade või toimingute haldamiseks, tagamaks, et tooted ja teenused täidavad alltoodud eesmärged:

- Vastavus klientide nõuetele
- Ettevõtte eesmärkide saavutamine
- Tööohutuse tagamine ettevõttes

Juhtimissüsteemi käsitusala ja põhialused

Käsitusala on huvipooltele kättesaadav kodulehel: www.oms.ee

KÄSITLUSALA

Laevade, ujuvrajatiste ning tööstuslike üksuste elektri- ja automaatikasüsteemide paigaldamine, kasutuselevõtmine, arendamine. Laevade ja ujuvrajatiste elektriinstallatsioonitööde planeerimine ja juhtimine.

PÕHIALUSED

OMS juhtimissüsteemi põhialuse moodustavad kolm kesket valdkonda ja neis juhitudakse allpool toodud rahvusvahelistest standarditest:

Valdkond	Standard
KVALITEET	ISO 9001:2015
TÖÖTERVISHOID JA -OHUTUS	ISO 45001:2018
KESKKOND	ISO 14001:2015

Visioon * Missioon * Väärtused

VISIOON	Olla Euroopa merenduse ja offshore-sektori eelistatuim elektriinstallatsiooni partner — ettevõtte, keda kliendid valivad kvaliteedi ja usaldusväärsuse pärast, töötajad aga turvalise ja arendava töökeskkonna pärast.
MISSIOON	Pakume laevadele ja offshore-rajatistele täielikku elektriinstallatsiooni- ja automaatikateenust — alates projekteerimisest kuni kasutuselevõtmiseni. Meie rahvusvaheline kogemus, sertifitseeritud kvaliteedijuhtimine ja pühendunud meeskond tagavad, et iga projekt valmib ohutult, õigeaegselt ja kliendi ootustele vastavalt.

VÄÄRTUSED

VÄÄRTUSED	KIRJELDUS
Ohutus enne kõike	Meie töö toimub nõudlikes ja keerulistes keskkondades, kus kompromissideks pole ruumi.

	Iga töötaja ja partneri ohutus on meie kõrgeim prioriteet. Meil on õigus ja kohustus peatada töö, kui märkame ohtu.
Peame antud lubadusi	Anname ainult selliseid lubadusi, mida suudame täita, ja täidame kõik, mida oleme lubanud. Iga projekt on meile oluline. Kliendi usaldus on meie kõige väärtuslikum vara ning selle hoidmine algab igast üksikust otsusest.
Kasvame üheskoos	Meie tugevus peitub meie inimestes ja partnerites. Toetame üksteist, jagame avatult oma teadmisi ja õpime kogemustest. Usume, et parimad tulemused saavutatakse ühise pingutuse ja pideva professionaalse arengu kaudu.
Avatud ja aus suhtlus	Eduka koostöö aluseks on läbipaistvus. Innustame kõiki meeskonnaliikmeid julgelt kaasa rääkima ja ideid jagama. Räägime asjadest nii, nagu need on, lahendame probleemid kohe ja hoiame kliente alati ausalt kursis.
Nutikad lahendused keerulistes olukordades	Merendus ja offshore esitavad pidevalt uusi väljakutseid. Meie pikaajaline kogemus ja paindlik mõtlemine võimaldavad meil leida töötavaid ja kaasaegseid lahendusi ka seal, kus standardsed meetodid ei toimi.

Kvaliteedi- keskkonna- ja tööohutuse alased juhtpõhimõtted

Vastutustundliku ettevõttena arvestame oma tegevuse mõju ümbritsevale keskkonnale ning peame oluliseks kõigi sidusrühmade ootuste täitmist. Oleme kehtestanud järgnevad kvaliteedi-, keskkonna- ja tööohutuse alased juhtpõhimõtted, mille täitmisele on pühendunud kogu OMS-i meeskond:

Juhtimissüsteem ja vastavus

- Arendame ja hoiame käigus integreeritud juhtimissüsteemi, mis vastab ISO 9001, ISO 14001 ja ISO 45001 standardite nõuetele.
- Täidame kõrvalkalleteta kõiki meile kohalduvaid õigusakte, eeskirju, standardeid ja muid siduvaid nõudeid.
- Parendame pidevalt oma juhtimissüsteemi ja protsesside tulemuslikkust, seades realistlikke eesmärgid ja hinnates regulaarselt nende täitmist.

Kvaliteet ja kliendisuhted

- Tagame klientide rahulolu, pakkudes kvaliteetseid ja nõuetele vastavaid lahendusi ning olles usaldusväärne ja koostööaldis partner pikaajalistes suhetes.

- Jagame avatult asja- ja ajakohast teavet oma tegevuse kohta kõigile asjakohastele huvigruppidele.

Töötervishoid ja tööohutus

- Tagame ohutud ja tervislikud töötingimused ettevõtte tegevuse kõigis etappides, et ennetada tööga seotud vigastusi ja tervisekahjustusi.
- Kõrvaldame ohud ja vähendame riske proaktiivselt, kaasates sellesse protsessi kõiki töötajaid ja nende esindajaid.
- Tõstame pidevalt oma töötajate ja koostööpartnerite ohutusalast teadlikkust.

Keskkonnakaitse

- Kaitseme keskkonda ja vältida saastamist, ohjates ja vähendades oma tegevusest tulenevaid negatiivseid keskkonnamõjusid.
- Edendame keskkonnasäästlikku mõtteviisi nii oma meeskonnas kui ka tarneahelas.

Märkus: Täpsemad töötervishoiu ja -ohutuse poliitika ja eesmärgid on toodud eraldiseisvas Tööohutuse ja töötervishoiu käsiraamatus.

Ärieetika põhimõtted

Offshore & Marine Services OÜ (OMS) teeb äri ausalt, läbipaistvalt ja eetilisel. Kohustume oma tegevuses rangelt järgima kõiki õigusnorme ning rahvusvahelisi hea äritava põhimõtteid. Ootame igalt töötajalt ja koostööpartnerilt seaduste täitmist ning usaldusväärset käitumist.

Meie ärieetika tugineb järgmistele põhimõtetele:

Inimõigused ja austav töökeskkond

- Kohtleme kõiki austusega. Me ei tolereeri diskrimineerimist, tagakiusamist, alandamist, ahistamist ega vägivalda. Järgime võrdse kohtlemise põhimõtet nii töötajate värbamisel, edutamisel kui ka partnerlussuhete loomisel.
- Austame inimõigusi. Me ei aktsepteeri lapstööjõu kasutamist ega rakenda mingil kujul sunnitööd, ning eeldame sama oma tarneahelalt.
- Käitume lugupidavalt. Suhtume oma töökaaslastesse, klientidesse ja äripartneritesse lugupidamisega ning suhtleme ausalt ja avatult.

Ausus ja läbipaistvus äritegevuses

- Nulltolerants korruptsioonile. Me ei paku, nõua ega võta vastu altkäemaksu ega muid ebaseaduslikke soodustusi. Me ei sea end olukordadesse, mis võiksid tekitada kahtlusi meie otsuste erapooletuses.
- Vältime huvide konflikti. Tagame, et meie isiklikud, perekondlikud või finantsilised huvid ei satu vastuollu ettevõtte või meie klientide huvidega.

Aus konkurents

- Käitume turul ausalt. Me ei kogu konkurentide kohta teavet ebaseaduslikul või ebaeetilisel viisil.
- Austame konkurenti. Me ei tee oma konkurentide ega nende teenuste kohta halvustavaid, eksitavaid või ebaõiged avaldusi. Keskendume oma teenuste kvaliteedile ja professionaalsusele.

2. KVALITEET

Organisatsiooni kontekst ja eesmärgid

Organisatsiooni kontekst Offshore & Marine Services OÜ (OMS) on spetsialiseerunud merendus- ja offshore-sektori teenuste osutamisele, keskendudes laevade elektriinstallatsioonile, automaatikasüsteemidele ja projektijuhtimisele. Ettevõtte tegutseb nii lokaalsel kui ka rahvusvahelisel turul, pakkudes teenuseid, mis vastavad rangetele merendusnõuetele, sealhulgas SOLAS konventsioonile, laevade klassifikatsiooniühingute (nt DNV, Lloyd's Register) reeglitele ja muudele rahvusvahelistele normatiividele.

Meie tegevuskeskkonda mõjutavad pidevalt arenevad tehnoloogiad, ranged ohutus- ja keskkonnanõuded ning rahvusvahelise tarneahela dünaamika. Nende teguritega arvestamine on meie juhtimissüsteemi aluseks.

Kvaliteedialased eesmärgid ja tegevuspõhimõtted

Meie peamine eesmärk on pakuda kvaliteetset, ohutut ja komplektset elektriinstallatsiooniteenust, mis lahendab kliendi probleemid kaasaegsel ja professionaalsel viisil.

Selle eesmärgi saavutamiseks ja klientide ootuste ületamiseks me:

- **Järgime kompromissitult** kõiki meile kohalduvaid seadusandlikke, normatiivseid ja kliendi poolt esitatud nõudeid.
- **Arendame pidevalt** oma projektijuhtimisprotsesse, et tagada tööde tähtaegne ja eelarves püsimine.
- **Kaasame huvigruppe** (kliendid, töötajad, partnerid) avatud ja ausasse dialoogi, et mõista nende vajadusi ja koguda tagasisidet.
- **Rakendame jätkusuutlikke ja innovaatilisi lahendusi**, mis toetavad nii meie kui ka meie klientide pikaajalist arengut.

Märkus: Ettevõtte spetsiifilised ja mõõdetavad tulemuslikkuse eesmärgid (sh kliendirahulolu, projektide kasumlikkus ja mittevastavuste määr) on defineeritud käesoleva käsiraamatu peatükis 6 (Tulemuslikkuse hindamine).

Huvipoolte vajadused ja ootused

Ettevõttevälised huvipooled	Huvipoolte nõuded ja ootused	Kuidas vastata peamistele ootustele
Kliendid/laevafirmad	Teenuste kõrge kvaliteet, tähtaegadest kinnipidamine, ohutusnõuete (SOLAS, DNV jne) range järgimine, kehtivad sertifikaadid, usaldusvärsus.	Sertifitseeritud QHSE süsteemi hoidmine, professionaalne projektijuhtimine, pidev suhtlus ja tagasiside küsimine, kvalifitseeritud tööjõu kasutamine.
Ametivõimud ja järelevalveasutused	Seaduste ja õigusaktide täitmine (tööohutus, keskkonnakaitse, tööõigus, maksud), läbipaistev aruandlus.	Õigusaktide nõuete pidev jälgimine ja täitmine, õigeaegne ja korrektne aruandlus, koostöö auditite ja kontrollide käigus.
Tarnijad ja alltöövõtjad	Selged hanketingimused ja lepingud, arvete õigeaegne tasumine, pikaajaline ja stabiilne koostöö, ohutu töökeskkond objektidel.	Korrektsete lepingute sõlmimine, maksetähtaegadest kinnipidamine, tarnijate regulaarne hindamine ja

		tagasisidestamine, ohutusalane juhendamine.
Konkurendid	Aus konkurents, eetiliste äritavade järgimine.	Ärieetika põhimõtete (Code of Conduct) range järgimine, aus osalemine hangetel.

Ettevõttesisesed huvipooled	Huvipoolte nõuded ja ootused	Kuidas vastata peamistele ootustele
Töötajad	Ohutu ja tervist säästev töökeskkond, konkurentsivõimeline ja õigeaegne töötasu, erialased koolitused, stabiilsus, võrdne kohtlemine.	Tööohutusriskide maandamine (0-intsidendi poliitika), turutasemele vastav palgasüsteem, regulaarsed koolitused, avatud sisekommunikatsioon ja kaasamine.
Omanikud ja juhtkond	Ettevõtte kasumlikkus ja jätkusuutlik kasv, hea maine, riskide maandamine, juhtimissüsteemi tõrgeteta toimimine.	Strateegiline planeerimine, kuluefektiivne projektijuhtimine, riskianalüüside läbiviimine, regulaarsed juhtkonnapoolsed ülevaatused.

Juhtimissüsteemi protsessid

OMS on kaardistanud ja määratlenud kõik oma põhitegevuseks vajalikud protsessid, nende omavahelised seosed, sisendid ja oodatavad väljundid. Protsesside toimimiseks ja seireks vajalikud tegevusjuhised, vormid ja andmebaasid on kõigile asjakohastele töötajatele kättesaadavad ettevõtte sisevõrgus (SharePoint).

Meie põhiprotsessiks on elektriinstallatsiooniteenuse osutamine, mille elutsükkel koosneb järgmistest etappidest:

1. **Müügitegevus ja pakkumine:** Kliendi vajaduste väljaselgitamine ja lahenduse pakkumine.
2. **Lepingu sõlmimine:** Tellija positiivse otsuse korral tingimuste fikseerimine.
3. **Kavandamine ja ettevalmistus:** Projekti ressursside, ajakava ja riskide planeerimine.
4. **Tööprotsess ja kontroll:** Installatsioonitööde teostamine objektil koos pideva kvaliteedi- ja ohutuskontrolliga.
5. **Üleandmine ja garantii:** Tööde dokumenteeritud üleandmine kliendile ja garantiikohustuste täitmine.

Juhtkond tagab, et igas protsessi etapis on saadaval vajalikud ressursid (kompetentsed töötajad, töövahendid, info) soovitud tulemuse saavutamiseks.

Riskide ja võimaluste käsitlemine

Integreeritud juhtimissüsteemi planeerimisel hindame pidevalt ettevõtte sise- ja väliskeskkonda ning sellegaseotud riske ja võimalusi. Selle eesmärk on:

- tagada kindlus, et juhtimissüsteem saavutab kavandatud tulemused;
- ennetada või vähendada ebasoovitavaid mõjusid (sh praak, tööõnnetused, keskkonnakahjud);
- kasutada maksimaalselt ära turul avanevaid võimalusi ja ettevõtte tugevusi;
- tagada pidev parendamine.

Strateegilised ja äririskid (SWOT) Ettevõtte sisemiste (tugevused, nõrkused) ja väliste (võimalused, ohud) teemade kaardistamiseks viib juhtkond vähemalt kord aastas läbi SWOT analüüsi. SWOT analüüsi tulemusi (sh finantsnäitajad, turuolukord, strateegilised soovitusel) hallatakse eraldiseisva dokumendina, et tagada info ajakohasus ja toetada juhtimisotsuseid.

Operatiivsed riskid (Ohutus ja Keskkond) Töökeskonna ohutegurite ja keskkonnaaspektidega seotud spetsiifilisi riske hinnatakse eraldi riskianalüüside käigus, mis on detailselt kirjeldatud Tööohutuse ja töötervishoiu käsiraamatus ning Keskkonnajuhtimise kavas.

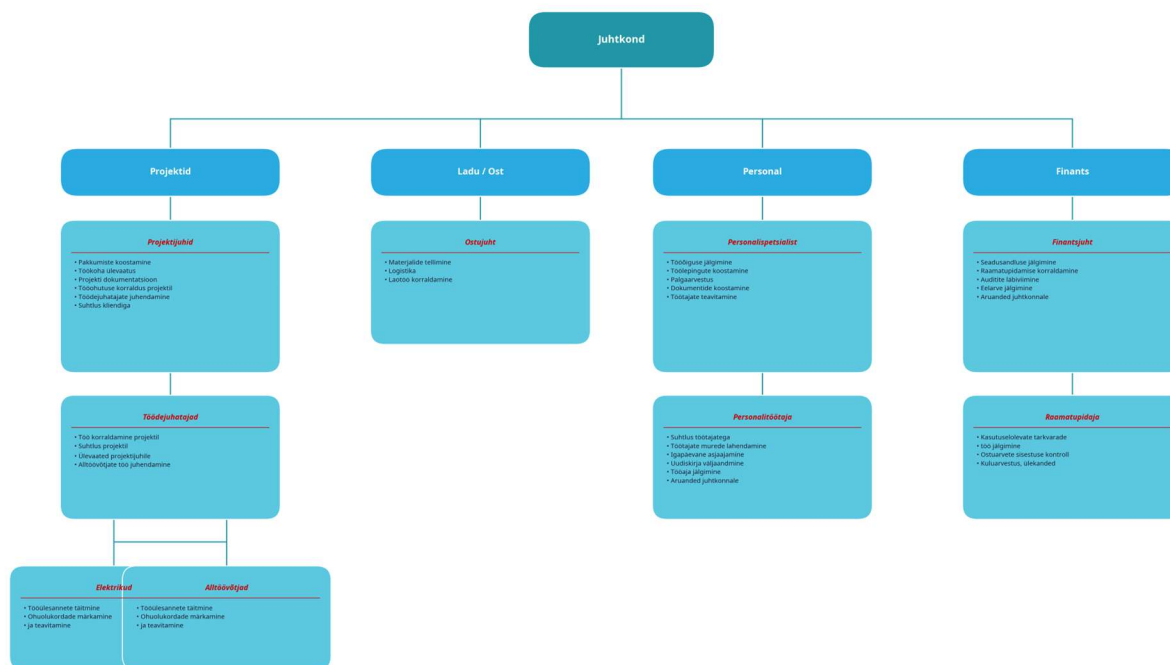
Globaalsed trendid ja kliimarisikid. Lisaks sisemistele ja operatiivsetele riskidele hindab OMS regulaarselt ka väliseid keskkonnatrende (sh CO₂ vähendamise surve, ringmajandus) ning kliimamuutustest tulenevaid füüsilisi ja üleminekuriske. Nende riskide mõju ettevõtte tegevusele ja vastavad haldusmeetmed on kaardistatud Keskkonnajuhtimise kavas.

VIITEDOKUMENDID

- Ettevõtte sise- ja väliskeskonna analüüs (SWOT Analüüs)
- Tööohutuse ja töötervishoiu käsiraamat (Riskianalüüsid)
- Keskkonnajuhtimise kava (sh Kliima- ja trendirisikid)

3. ÜLESANDED JA VASTUTUSALAD

Järgnev joonis annab ülevaate organisatsiooni ülesehitusest ja vastutusaladest.



Juhtkonna ülesanded ja vastutus

Ettevõtte juhtkond vastutab integreeritud juhtimissüsteemi toimimise ja tulemuslikkuse eest. Juhtkonna peamised ülesanded on:

- **Poliitika ja eesmärgid:** Vaadata regulaarselt (vähemalt kord aastas) üle ettevõtte tegevuspõhimõtted ja eesmärgid ning tagada nende asjakohasus.
- **Ressursid:** Tagada piisavate ressursside (inimesed, aeg, rahalised vahendid, seadmed) olemasolu kvaliteedi-, keskkonna- ja tööohutuse nõuete täitmiseks.
- **Rollide jaotus:** Tagada, et tööülesanded, vastutusala ja õigused on organisatsiooni kõigil tasanditel selgelt määratletud ja töötajatele teatavaks tehtud.
- **Tulemuslikkuse seire:** Jälgida ja analüüsida korrapäraselt juhtimissüsteemi protsesside tulemuslikkust ning alata vajadusel parendustegevusi.
- **Kliendikesksus:** Edendada kogu organisatsioonis kliendikeskset mõtteviisi ja tagada kliendi nõuete täitmine.

Märkus: Täpsem vastutuste jaotus tööohutuse valdkonnas (sh töökeskkonna spetsialisti ja voliniku rollid) on kirjeldatud Tööohutuse ja töötervishoiu käsiraamatus.

Töötajate ülesanded ja õigused

Kõikide töötajate detailsed tööülesanded ja vastutus on kindlaks määratud nende ametijuhendites. Üldisel tasandil on iga töötaja kohustatud:

- Järgima OMS-i juhtimissüsteemi reegleid, ohutusjuhendeid ja ärietika põhimõtteid.
- Rakendama ennetusabinõusid ja olema tähelepanelik nii enda kui ka kaastöötajate ohutuse suhtes.
- Katkestama töö (Stop Work Authority) koheselt, kui tekib ohtlik olukord, mis võib ohustada inimesi, keskkonda või vara. See on iga töötaja absoluutne õigus ja kohustus.
- Teavitama ja tegema ettepanekuid: Raporteerima viivitamatult kõigist intsidentidest, ohuolukordadest või puudujääkidest juhtimissüsteemis ning tegema ettepanekuid töökeskkonna ja protsesside parendamiseks.

Juhtkond on loonud kanalid tagasiside andmiseks ning kohustub töötajate ettepanekuid analüüsima ja asjakohaseid parendusmeetmeid rakendama.

VIITEDOKUMENDID

- Ametijuhendid
- Ärietika põhimõtted
- Tööohutuse ja töötervishoiu käsiraamat

4. RESSURSID JA TUGIPROTSESSID

Ressursside juhtimine ja infrastruktuur

Juhtkond tagab integreeritud juhtimissüsteemi toimimiseks ja pidevaks parendamiseks vajalikud ressursid. Ressursside (inimesed, finantsid, seadmed) planeerimine toimub eelarve koostamise ja projektide planeerimise käigus. Nende piisavust hinnatakse jooksvalt ning ametlikult vähemalt kord aastas juhtkonnapoolse ülevaatuse käigus. OMS tagab tööde teostamiseks vajaliku infrastruktuuri, mis hõlmab:

- Nõuetele vastavaid tööruume ja ladu;
- Kaasaegseid tööriistu, seadmeid ja isikukaitsevahendeid;

- Info- ja kommunikatsioonitehnoloogiat (sh Directo, SharePoint).

Märkus: Mõõte- ja testseadmete (nt multimeetrid) haldamine, kontroll ja kalibreerimine toimub vastavalt ettevõttesisesele korrale, et tagada mõõtmistulemuste usaldusväärsus.

Ettevõtte töötajad ja kompetents

Meie töötajate kompetents on teenuse kvaliteedi ja ohutuse alus. Uute töötajate värbamisel lähtume ametijuhendites määratud pädevusnõuetest. Töötajate arengut ja koolitusvajadust hindavad otsesed juhid regulaarsete arenguestluste käigus. Koolituste planeerimisel võtame arvesse ettevõtte strateegilisi eesmärke, seadusandluse muutusi (sh ohutusnõuded) ja töötajate endi arengusooove. Dokumente töötajate kvalifikatsiooni, sertifikaatide ja läbitud koolituste kohta hallatakse tsentraalselt (SharePoint ja Directo)

VIITEDOKUMENDID

- Ametijuhendid
- Töötajate kvalifikatsiooni- ja koolitustabel

Teadmuse käsitlemine

Ettevõtte teadmus on kriitiline ressurss, mida kogume, hoiame ja jagame süsteemselt:

Kategooria	Sisu
Sisemised allikad	Juhtkonna ja töötajate pikaajaline kogemus; Projektidest saadud õppetunnid
Välised allikad	Erialased koolitused; klientide ja tarnijate tagasiside; regulatiivsed nõuded ja standardid.
Teadmuse jagamine ja talletamine	Regulaarsed koosolekud; kogemuste vahetamine objektidel; projekti kaustad ja juhendid SharePointis.

Teabevahetus

Tõhus teabevahetus tagab info kiire liikumise ja probleemide ennetamise.

VIITEDOKUMENDID

- Ametijuhendid
- Töötajate kvalifikatsiooni- ja koolitustabel

Teabevahetus- ja tagasisidekanalid

Tõhus teabevahetus tagab info kiire liikumise ja probleemide ennetamise

Suund	Kanal / Vahend	Sisu ja põhimõtted	Vastutaja
Sisemine teabevahetus	Sotsiaalsemeediagrupid (projektipõhised)	Igapäevane operatiivne info projektidel	Projekti juhid, töödejuhatajad
	E-post	Ametlik kirjavahetus, ülesanded, teavitused	Kõik töötajad

	Koosolekud	Üldine ettevõtte info, otsused, arutelud	Juhtkond
	Siseinfokirjad	Üldine ettevõtte info, uudised töötajatele	Personalitöötaja
Väline teabevahetus	Klientide ja partneritega suhtlus	Professionaalne, läbipaistev, ärieetikaga kooskõlas	Tegevjuht, volitatud projektijuhid
	Ametiasutustega suhtlus	Ametlik esindamine, seadusandlike nõuete täitmine	Tegevjuht

Dokumenteeritud teave

Juhtimissüsteemi toimimiseks vajalikku dokumenteeritud teavet (käsiraamatud, protseduurid, juhendid, vormid, seadusandlikud aktid) ja tõendusdokumente (üleandmisaktid, protokollid, auditite aruanded) hallatakse süsteemselt.

Dokumentide ohjamisel tagame, et:

- dokumendid vaadatakse enne kinnitamist üle nende asjakohasuse ja õigsuse osas;
- dokumente ajakohastatakse vastavalt vajadusele;
- muudatused ja kehtivad versioonid on selgelt identifitseeritavad;
- kehtivad dokumendid on töötajatele nende kasutuskohades (sh objektidel) kättesaadavad;
- välise päritoluga dokumendid (standardid, seadused) on määratletud ja nende jaotus on ohjatud.

Keskkonnavalase teabe haldamine

Ettevõtte tagab keskkonnavalase dokumenteeritud teabe süstemaatilise kogumise, säilitamise ja kättesaadavuse. Kogutav teave hõlmab:

- Kasvuhoonegaaside (KHG) andmed: kütusekulu ja elektrienergia tarbimise andmed kogutakse igaaastaselt ning neid säilitatakse digitaalselt SharePointi keskkonnahalduse kaustas.
- Jäätmearuandlus: jäätmearuandeid säilitatakse digitaalselt SharePointis

Kogu keskkonnavalane dokumenteeritud teave on kättesaadav asjakohastele töötajatele ja huvipooltele vastavalt nende rollile ja juurdepääsuõigustele.

VIITEDOKUMENDID

- SharePoint
- www.oms.ee

5. TOIMIMINE

Teenuse osutamise planeerimine ja ohjamine OMS on planeerinud ja ohjab protsesse, mis on vajalikud teenuse nõuete täitmiseks ning kvaliteedi, ohutuse ja keskkonnahoiu tagamiseks.

Etapp	Nõue	Praktika näide
Nõuete määratlemine	Mõista kliendi ootusi	Millist varustust, millal, mis tingimustel
Nõuete ülevaatus	Veenduda võimekuses	Kas ettevõttel on vajalikud ressursid, oskused ja sertifikaadid töö teostamiseks.
Muudatuste haldus	Reageerida muutustele	Ajagraafiku muutus, lisatööd, mõju ressursidele ja ohutusele.

Teenuse juhtimine	Teostada töö vastavalt standardile	Kontroll-loendid, ohutusjuhendid, järelvalve objektil
Dokumentatsioon	Tagada jälgitavus	Kes tegi, millal, millega, milliste jooniste alusel.

Projektiprotsess ja selle hindamine

Projektiprotsess ja õppetunnid (Lessons Learned) Projektijuhid on kohustatud koguma ja analüüsima infot projekti kulgemise kohta, et tagada pidev parendamine. Pärast iga suurprojekti lõppu (või olulise etapi läbimist) täidab projektijuht sisevõrgus vormi "Lessons Learned / Projektiprotsessi hindamine". See info on sisendiks tulevaste projektide paremaks planeerimiseks.

VIITEDOKUMENDID

- Lessons Learned (<https://www.oms.ee/projektijuhile/>)

Riski- ja probleemijuhtimine projektidel

Kõik projekti osalised vastutavad riskide ja probleemide märkamise ning teavitamise eest. Operatiivsed probleemid lahendatakse kohapeal, suurema mõjuga riskid eskaleeritakse projektijuhile või juhtkonnale.

Riskide ja probleemide mõju hindamise üldised kriteeriumid:

Mõjutase	Ajakava mõju	Finantsmõju	Ohutuse/Keskkonna mõju	Eskaleerimine
1 - Väike	Mahajäämus tasa tehtav	Eelarve piires	Intsidente pole	Lahendatakse objektil
2-Mõõdukas	Vaheesmärkidega hilinetakse	Eelarve ületus < 5%	Ohtlik olukord (Near miss)	Teavitatakse projektijuhti
3 - Suur	Lõpptähtajaga hilinetakse	Eelarve ületus > 5%	Tööõnnetus või keskkonnakahju	Teavitatakse juhtkonda

Tarnijad

OMS vastutab selle eest, et sisseostetavad tooted ja teenused vastaksid meie nõuetele. Tarnijate ja alltöövõtjate valikul lähtutakse järgmistest kriteeriumitest:

- Suutlikkus vastata OMS-i tehnilistele ja kvaliteedinõuetele;
- Tarnekindlus ja finantsstabiilsus;
- Tööohutuse ja keskkonnanõuete järgimine (eriti alltöövõtjate puhul objektil);
- Vastavus õiguslikele nõuetele ja ärietika põhimõtetele.

Tarnijate hindamine

Hindamisele kuuluvad ainult projektidega otseselt seotud tarnijad ja alltöövõtjad, kelle aastane ostukäive OMS-iga ületab 10 000 eurot. Välistatud on tugiteenused (raamatupidamine, telekommunikatsioon, kontoritarbed, rent jms), mis ei mõjuta otseselt OMS-i põhiteenuse kvaliteeti.

Hindamine viiakse läbi kord aastas (I kvartalis) eelmise kalendriaasta tulemuste põhjal. Vastutab Ostujuht / Tegevjuht, kaasates vajadusel projektijuhte.

Hindamiskriteeriumid

Hindamine toimub 5-palli süsteemis (5 = suurepärase, 1 = mitterahuldav) viie kriteeriumi alusel. Maksimaalne skoor on 25 punkti.

#	Kriteerium	5 punkti (Suurepärase)	3 punkti (Rahuldav)	1 punkt (Mitterahuldav)
1	Kvaliteet ja Praak (Toote/teenuse vastavus nõuetele)	Praak puudub või < 1%. Pretensioonid lahendatakse kohe.	Praak 2–3%. Esineb üksikuid probleeme, mis lahendatakse mõistliku aja jooksul.	Praak > 4%. Pidevad kvaliteediprobleemid, pretensioonide lahendamine on vaevaline.
2	Tarnekindlus ja Paindlikkus (Tähtaegadest kinnipidamine, suhtlus)	Alati õigeaegne. Suhtlus on kiire, proaktiivne ja paindlik.	Mõnikord esineb hiline misi (kuni 1 nädal). Suhtlus on reageeriv, kuid piisav.	Pidevad hiline misid. Suhtlus on aeglane ja probleemne.
3	Kommertstingimused (Hinnatase, maksetähtajad, garantii)	Konkurentsivõimeline hind. Maksetähtaeg 30+ päeva. Garantii > 1 aasta.	Keskmine turuhind. Maksetähtaeg 14–21 päeva. Standardne garantii.	Hind üle turu keskmise. Nõuab ettemaksu. Garantii puudub või on lühike.
4	Tööohutus (TTO) (Ohutusnõuete täitmine, intsidendid)	Oma ISO 45001 sertifikaati VÕI täidab objektil kõiki ohutusnõudeid eeskujulikult. 0 intsidenti.	Sertifikaat puudub, kuid üldiselt järgib ohutusreegleid. Esineb pisirikkumisi, mis parandatakse kohe.	Eirab ohutusnõudeid. On toimunud tööõnnetus või ohtlik olukord (near-miss) tarnija süül.
5	Keskkonnahoid (Jäätmeäitlus, materjalide valik)	Oma ISO 14001 sertifikaati VÕI käitleb jäätmeid korrektselt, pakub keskkonnasäästlikke materjale.	Sertifikaat puudub. Täidab baasnõudeid (ei reosta), kuid ei näita üles initsiatiivi.	Eirab keskkonnasäästlikkust. On põhjustanud reostuse või käitleb jäätmeid valesti.

Värvikood: Sinakasvalge = Kvaliteet | Oranžikas = Tööohutus (TTO) | Rohekas = Keskkond

Tulemuste tõlgendamine ja tegevused

Skoor	Kategooria	Tegevus
21 – 25 punkti	A — Eelistatud tarnija	Koostöö jätkub. Eelistatakse uutel hangetel.
15 – 20 punkti	B — Aktsepteeritud tarnija	Koostöö jätkub. Ostujuht juhivad tähelepanu nõrkadele kohtadele.
Alla 15 punkti	C — Probleemne tarnija	Koostöö peatatakse või nõutakse ametlikku parendusplaani. Uusi tellimusi ei esitata enne probleemide lahendamist.

VIITEDOKUMENDID

- Tarnijate hindamine

6. TULEMUSLIKKUSE HINDAMINE

Tulemuslikkuse hindamine

OMS hindab integreeritud juhtimissüsteemi tulemuslikkust regulaarselt, et tagada eesmärkide saavutamine ja pidev parendamine. Tulemuslikkuse seireks on määratletud järgmised peamised mõõdikud

Valdkond	Mõõdik	Selgitus	Mõõtühik / eesmärk
Kvaliteet	Kliendi rahulolu	Kliendiküsitlused, korduvtellimuste osakaal	≥ 90% positiivne tagasiside
	Teenuse vastavus	Vastavus klassiühingute nõuetele (SOLAS, DNV)	100% vastavus (0 kriitilist märkust)
Kvaliteet	Projektide kvaliteet	Kliendi reklamatsioonide arv pärast üleandmist	Kasum keskmiselt ≥ 20%
	Mittevastavused projektidel	Vigade, intsidentide, reklamatsioonide statistika	0 põhjendatud reklamatsiooni
Tööohutus	Tööõnnetused	Registreeritud tööõnnetuste arv	0 juhtumit
	Ohutusjuhtumid	Ohtlike olukordade (near-miss) registreerimine	100% juhtumitest analüüsitud
Keskkond	Keskkonnaintsidendid	Registreeritud reostusjuhtumite arv	0 juhtumit

VIITEDOKUMENDID

- Juhtkonnapoolne ülevaatus
- OMS eesmärgid ja nende saavutamine

Siseaudit

Juhtimissüsteemi vastavuse ja tulemuslikkuse hindamiseks viiakse läbi regulaarseid siseauditeid (vähemalt kord aastas). Siseauditite tulemused dokumenteeritakse ja puuduste ilmnemisel algatatakse korrigeerivad tegevused.

Juhtkonnapoolne ülevaatus

Juhtkond vaatab integreeritud juhtimissüsteemi üle planeeritud ajavahemike järel (vähemalt kord aastas), et tagada selle jätkuv sobivus, piisavus ja tulemuslikkus. Ülevaatus sisendiks on auditite tulemused, kliendi tagasiside, eesmärkide täitmise staatus ja riskianalüüsid.

VIITEDOKUMENDID

- Sisekontrollide teostamise kava
- Siseauditid
- Juhtkonnapoolne ülevaatus
- OMS eesmärgid ja nende saavutamine

7. TÖÖTERVISHOID JA TÖÖOHUTUS

OMS tööohutuse ja töötervishoiu poliitika, selle põhimõtted, eesmärgid, riskianalüüsid ja protseduurid on detailsetl kirjeldatud eraldiseisvas Tööohutuse ja töötervishoiu käsiraamatus, mis on kättesaadav ettevõtte veebilehel www.oms.ee.

Vastutus ja kaasamine

Töötervishoiu ja -ohutuse tagamise lõplik vastutus lasub ettevõtte tegevjuhil. Igapäevane ohutuse tagamine toimub juhtimisstruktuuri kohaselt: tegevjuht → projektijuhid → töödejuhatajad → töötajad.

OMS kaasab töötajaid aktiivselt ohutuskultuuri arendamisse (sh töökeskkonnavoliniku kaudu) ning tagab, et igal töötajal on õigus ja kohustus peatada töö (Stop Work Authority), kui ta märkab ohtlikku olukorda, ning teavitada sellest kohe oma otsest juhti.

Riskide hindamine

Töökeskkonna riskide hindamine (sh kontor, laod, laevad ja piiratud ruumid) viiakse läbi süstemaatiliselt. Kõik riskianalüüsid, ohutusjuhendid ja isikukaitsevahendite nõuded on hallatud Tööohutuse ja töötervishoiu käsiraamatu lisadena.

VIITEDOKUMENDID

- Tööohutuse ja töötervishoiu käsiraamat (koos kõigi lisa ja ohutusjuhenditega)
- Õnnetusjuhtumist teavitamise blankett (<https://www.oms.ee/tootajatele-tooohutus/>)

8. KESKKONNA KAITSMINE

OMS on pühendunud keskkonnasäästlikule tegutsemisele, järgides ISO 14001:2015 standardi nõudeid. Meie keskkonnajuhtimine on integreeritud osa ettevõtte üldisest juhtimissüsteemist (vt Ptk 1 Juhtpõhimõtted ja Ptk 2 Käsitlusala).

Olulised keskkonnaaspektid ja eluringi perspektiiv

Ettevõtte on kaardistanud oma tegevusega seotud keskkonnaaspektid, arvestades teenuste ja materjalide eluringi (hankimisest kuni utiliseerimiseni). Peamised keskkonnaaspektid on:

- Kasutatavad elektrimaterjalid ja komponentide valik (sh ohtlike ainete sisaldus)
- Energiatarbimine (tööriistad, seadmed, kontor ja ladu)
- Kemikaalide ja ohtlike ainete kasutamine
- Transpordist tulenev õhusaaste ja kasvuhoonegaaside (KHG) emissioon
- Elektritööde käigus tekkivad jäätmed (kaablid, pakendid, elektroonikaromu)
- Kemikaalide (nt puhastusained, määrded) ohutu käitlemine

Kõiki aspekte hinnatakse regulaarselt ning nende ohjamiseks on koostatud eraldiseisev Keskkonnajuhtimise kava. Ohtlike ainete ja kemikaalide ohutuks käitlemiseks peab ettevõtte eraldiseisvat Kemikaalide arvestustabelit, mis sisaldab infot kasutusel olevate ainete, nende ohutuskartide (SDS) ja riskide kohta. Ettevõtte tegevusest tuleneva süsiniku jalajälje (KHG) hindamiseks ja seireks kogutakse regulaarselt andmeid energiatarbimise ja kütusekulu kohta, mida analüüsitakse KHG jalajälje arvutusmudeli abil.

Keskkonnavalused eesmärgid

Keskkonnamõjude vähendamiseks on OMS seadnud järgmised mõõdetavad eesmärgid:

Valdkond	Eesmärk	Mõõdik/Meetod	Tegevused eesmärgi saavutamiseks
Jäätmekäitlus	Suurendada või hoida taaskasutatavate jäätmete osakaalu	Sorteeritud jäätmete % (jäätmearuannete põhjal)	Objektidel ja laos liigiti kogumise tagamine; pakendimaterjalide vähendamine

Transport ja CO2	Vähendada transpordist tulenevat KHG jalajälge	Kütusekulu ja lennureiside statistika	Logistika optimeerimine; videokoosolekute eelistamine füüsilistele reisidele, madala saastega sõidukite eelistamine
Energia	Vähendada kontori, lao ja objektidel kasutatavate tööriistade energiatarbimist	Tarbitud kWh aastas	Energiasäästlike lahenduste (LED, nutikad seadmed) rakendamine, energiatõhusate tööriistade kasutamine
Töökeskkond ja kliima	Vähendada äärmuslikest ilmaoludest (sh kuumalained) tingitud terviseriske	Kuumastressist või ilmast tingitud intsidentide arv (eesmärk 0)	Töögraafikute paindlik kohandamine kuumalainete ajal (varajane algus, pausid); joogivee ja jahutuse tagamine objektidel
Ohtlikud ained	Vältida ohtlike ainete (REACH/RoHS) sattumist keskkonda	Nõuetele mittevastavate komponentide arve (eesmärk 0)	Sertifitseeritud komponentide eelistamine, kemikaalide regulaarne inventuur ja ohutuskaartide haldus

VIITEDOKUMENDID

- OMS Keskkonnapoliitika
- Jäätmeseadus
- Keskkonnajuhtimise kava ja aspektid
- Kemikaalide arvestustabel
- KHG jalajälje arvutusmudel

9. PIDEV PARENDAMINE

OMS parendab järjepidevalt oma juhtimissüsteemi sobivust, piisavust ja mõjusust (tulemuslikkust).

Parendusvajaduste ja võimaluste kindlaksmääramiseks analüüsitakse tulemusi jooksvalt koosolekutel ning vähemalt kord aastas juhtkonnapoolsel ülevaatusel.

Ettevõttes kasutusel olevate tarkvarasüsteemide vastavust ettevõtte nõuetele jälgitakse pidevalt. Järjepidevalt otsitakse uusi võimalusi parendada ja kiirendada aruandlust ja ettevõtte infovahetust tänapäevaseid tarkvaralahendusi kasutusele võttes.

Mittevastavuste käsitlemine ja parendamine

Mittevastavuseks ehk probleemiks loetakse nõudeid mittetäitvaid tegevusi ja tulemusi. Nõuded on sätestatud ettevõtte sisestes dokumentides, riiklikes õigusaktides jm dokumentides ning lepingutes.

Kui ilmneb mittevastavus, sh mis tahes kaebustest tulenev, siis reageeritakse mittevastavusele ning rakendatakse meetmeid selle ohjamiseks ja parandamiseks ning tegeletakse tagajärgedega (sh ebasoodsate keskkonnamõjude leevendamisega).

Et vältida mittevastavuse kordumist või esinemist, viiakse läbi mittevastavuse ülevaatus ja analüüs, määratakse kindlaks mittevastavuse põhjused ning rakendatavad asjakohased tegevused vastavalt probleemi suurusele.

10. JUHTIMISSÜSTEEMI KÄSIRAAMATU MUUDATUSED

Juhtimissüsteemi juhendi põhikoopiat säilitatakse elektroonilisel kujul OMSi kvaliteedijuhtimissüsteemis.

Versioon	Kuupäev	Põhjus / tehtud muudatused
I versioon	01/2018	Täielik ümbersõnastamine
II versioon	04/2019	Dokumendi tõlkimine ja ülevaatamine ja parendamine
III versioon	04/2020	Ettevõtte tegevuskoha muudatus, Lao lisandumine.
	04/2021	Dokumendi läbivaatamine, parendamine.
	04/2022	Dokumendi läbivaatamine, parendamine.
	04/2023	Tehtud muudatused: Keskkonnaalased juhtpõhimõtted, huvipoolte nõuded ja ootused.
	04/2024	Dokumentide läbivaatamine, parendamine.
	04/2025	Dokumendi parandused ja ümberkujundamine
IV versioon	04/2026	Tööohutuse ja töötervishoiu peatüki (Ptk 7) lühendamine ja viidete lisamine uuele eraldiseisvale Tööohutuse ja töötervishoiu käsiraamatule.