



Fundacja EFIC

EFIC Foundation

KSIĘGA SYSTEMU ZARZĄDZANIA ORGANIZACJĄ

SZO-EFIC-01 Wersja: 1.0

KRS: 0000439608

NIP/VAT: PL5213640068

REGON: 146392515

www.efic.pl

sekretariat@efic.pl

+48 797749661

Spis treści

1. POSTANOWIENIA OGÓLNE	3
1.1. CEL DOKUMENTU	3
1.2. ZAKRES STOSOWANIA	3
1.3. CHARAKTER DOKUMENTU	3
1.4. STOSOWANIE KSIĘGI	3
2. FUNDACJA EFIC	3
2.1. MISJA	3
2.2. WARTOŚCI	3
2.3. CELE SYSTEMU ZARZĄDZANIA FUNDACJĄ EFIC	4
2.4. ZAKRES DZIAŁALNOŚCI	4
2.5. OBSZARY DZIAŁALNOŚCI PRZEKROJOWEJ	4
2.6. OBSZARY DZIAŁALNOŚCI SEKTOROWEJ	5
3. SYSTEM ZARZĄDZANIA FUNDACJĄ EFIC	5
3.1. CEL SYSTEMU	5
3.2. ZAKRES SYSTEMU	5
3.3. ZASADY FUNKCJONOWANIA SYSTEMU	5
4. STRUKTURA DOKUMENTACJI SYSTEMOWEJ	6
4.1. CEL DOKUMENTACJI SYSTEMOWEJ	6
4.2. HIERARCHIA DOKUMENTÓW SYSTEMOWYCH	6
4.3. RODZAJE DOKUMENTÓW SYSTEMOWYCH	6
<i>Dokumenty zarządzające</i>	<i>6</i>
<i>Dokumenty wspierające</i>	<i>6</i>
5. ZARZĄDZANIE DOKUMENTACJĄ	6
5.1. CEL ZARZĄDZANIA DOKUMENTACJĄ	7
5.2. OPRACOWYWANIE DOKUMENTÓW	7
5.3. IDENTYFIKACJĄ, NUMERACJĄ I WERSJONOWANIE DOKUMENTÓW	7
5.4. ZATWIERDZANIE DOKUMENTÓW	8
5.5. AKTUALIZACJA DOKUMENTÓW	8
5.6. ARCHIWIZACJA DOKUMENTÓW	8
5.7. DOSTĘP DO DOKUMENTÓW	8
5.8. DOKUMENTY HISTORYCZNE	8
6. ODPOWIEDZIALNOŚĆ I UPRAWNIENIA	8
6.1. ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZARZĄDU FUNDACJI	8
6.2. OSOBY STOSUJĄCE DOKUMENTY	9
7. MONITOROWANIE I DOSKONALENIE SYSTEMU	9
7.1. CEL MONITOROWANIA	9
7.2. MONITOROWANIE SYSTEMU	9
7.3. DOSKONALENIE SYSTEMU	9
7.4. PRZEGLĄD SYSTEMU	9
8. REJESTR DOKUMENTÓW SYSTEMOWYCH	9
8.1. ZAWARTOŚĆ REJESTRU	9
8.2. ZAWARTOŚĆ REJESTRU I STATUS DOKUMENTÓW	10
9. POSTANOWIENIA KOŃCOWE	10
9.1. WEJŚCIE W ŻYCIE KSIĘGI	10
9.2. ZMIANA I UCHYLENIE KSIĘGI	10

1. Postanowienia ogólne

1.1. Cel dokumentu

Księga Systemu Zarządzania Organizacją (SZO-EFIC-01), zwana dalej „Księgą”, określa zasady funkcjonowania Systemu Zarządzania Fundacją EFIC oraz organizację dokumentacji systemowej.

Celem Księgi jest zapewnienie spójnych zasad zarządzania Fundacją, jednoznacznego podziału odpowiedzialności oraz jednolitego sposobu tworzenia, zatwierdzania, stosowania i aktualizacji dokumentów systemowych.

1.2. Zakres stosowania

Postanowienia Księgi mają zastosowanie do dokumentacji Systemu Zarządzania Fundacją EFIC oraz do osób uczestniczących w ich opracowywaniu, zatwierdzaniu, stosowaniu i aktualizacji.

1.3. Charakter dokumentu

Księga jest dokumentem nadrzędnym w ramach Systemu Zarządzania Fundacją EFIC. Określa strukturę systemu oraz zasady zarządzania dokumentacją systemową.

1.4. Stosowanie Księgi

Księga stanowi podstawowy dokument Systemu Zarządzania Fundacją EFIC i jest stosowana łącznie ze Statutem Fundacji oraz pozostałymi dokumentami systemowymi. W przypadku rozbieżności pierwszeństwo mają przepisy powszechnie obowiązującego prawa oraz Statut Fundacji EFIC.

2. Fundacja EFIC

2.1. Misja

Fundacja EFIC działa na rzecz poprawy bezpieczeństwa publicznego, skuteczności wymiaru sprawiedliwości oraz ochrony podstawowych praw człowieka poprzez prowadzenie działalności badawczej, szkoleniowej, normalizacyjnej i eksperckiej oraz współpracę z partnerami krajowymi i zagranicznymi.

2.2. Wartości

Działalność Fundacji opiera się na następujących wartościach:

- zgodność z prawem,
- rzetelność i profesjonalizm,
- niezależność i bezstronność,

- przejrzystość działania,
- odpowiedzialność za podejmowane decyzje,
- poszanowanie godności i praw człowieka,
- współpraca i wzajemny szacunek,
- ciągłe doskonalenie organizacji.

2.3. Cele Systemu Zarządzania Fundacją EFIC

System Zarządzania Fundacją EFIC wspiera realizację celów statutowych Fundacji poprzez:

- zapewnienie jednolitych zasad zarządzania,
- określenie odpowiedzialności i kompetencji,
- zapewnienie spójności dokumentacji,
- wspieranie zgodności działalności z obowiązującymi przepisami prawa oraz dokumentami wewnętrznymi,
- wspieranie skutecznej realizacji projektów i innych działań Fundacji,
- doskonalenie organizacji i jakości jej funkcjonowania.

2.4. Zakres działalności

System Zarządzania Fundacją EFIC obejmuje wszystkie obszary działalności Fundacji, niezależnie od źródła ich finansowania, formy realizacji lub rodzaju prowadzonych przedsięwzięć.

Postanowienia Systemu stosuje się odpowiednio do działalności statutowej, gospodarczej, projektowej, programowej i administracyjnej oraz działalności badawczej, szkoleniowej, normalizacyjnej i eksperckiej.

2.5. Obszary działalności przekrojowej

Fundacja EFIC prowadzi działalność w następujących obszarach przekrojowych:

- działalność statutowa – obejmuje całokształt aktywności Fundacji wynikającej z jej Statutu;
- działalność gospodarcza – obejmuje działalność prowadzoną zgodnie ze Statutem oraz obowiązującymi przepisami prawa, służącą wspieraniu realizacji celów statutowych Fundacji;
- działalność projektowa – obejmuje przedsięwzięcia realizowane w ramach projektów finansowanych ze środków własnych lub zewnętrznych. Projekty mogą być realizowane zarówno jako samodzielne przedsięwzięcia, jak i w ramach programów;
- działalność programowa – obejmuje realizację długoterminowych przedsięwzięć służących osiągnięciu celów statutowych Fundacji. Program może obejmować projekty, działania o charakterze ciągłym lub inne powiązane inicjatywy;
- działalność administracyjna – zapewnia organizacyjne, finansowe i techniczne funkcjonowanie Fundacji.

2.6. Obszary działalności sektorowej

Fundacja EFIC prowadzi działalność w następujących obszarach sektorowych:

- działalność badawcza – obejmuje prowadzenie badań i opracowań naukowych oraz tworzenie nowej wiedzy zgodnie z celami statutowymi Fundacji;
- działalność szkoleniowa – obejmuje organizowanie i prowadzenie szkoleń, kursów, warsztatów, seminariów oraz innych form przekazywania wiedzy i rozwijania kompetencji;
- działalność normalizacyjna – obejmuje udział w opracowywaniu, wdrażaniu, upowszechnianiu i promowaniu norm oraz dobrych praktyk, a także współpracę z krajowymi i międzynarodowymi organizacjami normalizacyjnymi;
- działalność ekspercka – obejmuje wykorzystanie wiedzy specjalistycznej i doświadczenia Fundacji oraz jej ekspertów do opracowywania opinii, ekspertyz, analiz i rekomendacji, świadczenia doradztwa oraz wspierania procesów decyzyjnych podmiotów publicznych, prywatnych i społecznych.

3. System Zarządzania Fundacją EFIC

3.1. Cel Systemu

System Zarządzania Fundacją EFIC stanowi zbiór zasad, dokumentów oraz mechanizmów zarządzania wspierających realizację celów statutowych Fundacji. Jego celem jest zapewnienie spójnego, przejrzystego i efektywnego sposobu funkcjonowania organizacji.

3.2. Zakres Systemu

System obejmuje wszystkie obszary działalności Fundacji oraz wszystkie dokumenty tworzące dokumentację systemową. Postanowienia Systemu stosuje się odpowiednio do organów Fundacji, pracowników, współpracowników, wolontariuszy oraz innych osób wykonujących zadania na rzecz Fundacji, w zakresie wynikającym z pełnionych funkcji lub powierzonych obowiązków.

3.3. Zasady funkcjonowania Systemu

System Zarządzania Fundacją EFIC opiera się na następujących zasadach:

- zgodności z przepisami prawa i Statutem Fundacji;
- przejrzystości i odpowiedzialności;
- spójności dokumentacji;
- adekwatności stosowanych rozwiązań do skali działalności Fundacji;
- ciągłego doskonalenia.

4. Struktura dokumentacji systemowej

4.1. Cel dokumentacji systemowej

Dokumentacja systemowa stanowi spójny zbiór dokumentów określających organizację oraz zasady funkcjonowania Fundacji EFIC. Jej celem jest zapewnienie spójności zarządzania, przejrzystości działania oraz jednolitego stosowania przyjętych rozwiązań organizacyjnych, a wzajemne powiązania dokumentów wynikają z ich celu, zakresu oraz miejsca w strukturze Systemu Zarządzania Fundacją EFIC.

Uchwały Zarządu stanowią podstawę wprowadzania, zmiany lub uchylania dokumentów systemowych oraz podejmowania decyzji dotyczących funkcjonowania Fundacji i Systemu Zarządzania Fundacją EFIC.

4.2. Hierarchia dokumentów systemowych

Dokumenty systemowe Fundacji EFIC tworzą hierarchię, w której dokument niższego rzędu nie może pozostawać w sprzeczności z dokumentem wyższego rzędu.

4.3. Rodzaje dokumentów systemowych

Dokumentacja systemowa obejmuje dokumenty zarządzające oraz dokumenty wspierające.

Dokumenty zarządzające

1. Statut Fundacji EFIC – określa podstawy prawne, cele, strukturę organizacyjną oraz zasady funkcjonowania Fundacji.
2. Księga Systemu Zarządzania Organizacją – określa strukturę, organizację oraz zasady funkcjonowania Systemu Zarządzania Fundacją EFIC.
3. Polityki – określają zasady postępowania w poszczególnych obszarach działalności Fundacji.
4. Regulaminy – określają organizację i sposób funkcjonowania organów, zespołów lub obszarów działalności Fundacji.
5. Procedury – określają sposób wykonywania określonych czynności lub procesów.

Dokumenty wspierające

6. Formularze – stanowią wzory dokumentów służących do pozyskiwania, przekazywania lub dokumentowania informacji.
7. Rejestry – służą do ewidencjonowania i aktualizowania informacji dotyczących działalności Fundacji.

5. Zarządzanie dokumentacją

5.1. Cel zarządzania dokumentacją

Celem zarządzania dokumentacją jest zapewnienie, aby dokumenty Systemu Zarządzania Fundacją EFIC były tworzone, zatwierdzane, udostępniane, aktualizowane i archiwizowane w sposób zapewniający ich spójność, aktualność oraz dostępność.

5.2. Opracowywanie dokumentów

Dokumenty systemowe opracowywane są z uwzględnieniem ich celu, zakresu oraz miejsca w strukturze Systemu Zarządzania Fundacją EFIC i posiadają jednoznaczny tytuł, identyfikator, numer wersji oraz datę wejścia w życie.

5.3. Identyfikacja, numeracja i wersjonowanie dokumentów

W Systemie Zarządzania Fundacją EFIC stosuje się następujące oznaczenia dokumentów:

Symbol	Rodzaj dokumentu	Przykład oznaczenia dokumentu
SZO	Księga Systemu Zarządzania Organizacją	SZO-EFIC-01, wersja 1.0
POL	Polityka	POL-EFIC-01, wersja 1.0
RGL	Regulamin	RGL-EFIC-01, wersja 1.0
PRO	Procedura	PRO-EFIC-01, wersja 1.0
FOR	Formularz	FOR-EFIC-01, wersja 1.0
REJ	Rejestr	REJ-EFIC-01, wersja 1.0

Identyfikator dokumentu składa się z symbolu rodzaju dokumentu, oznaczenia „EFIC” oraz kolejnego numeru porządkowego i pozostaje niezmienny przez cały okres obowiązywania dokumentu. Dokumenty numeruje się kolejno w ramach danego rodzaju. Kolejny numer identyfikacyjny nadaje się wyłącznie nowemu dokumentowi systemowemu.

Każdy dokument systemowy posiada oznaczenie wersji. Aktualizacja dokumentu nie powoduje zmiany jego identyfikatora, lecz wyłącznie numeru wersji. Przyjmuje się następujące zasady wersjonowania:

- 1.0 – pierwsze wydanie dokumentu;
- 1.1, 1.2 itd. – zmiany redakcyjne lub porządkujące, niepowodujące istotnych zmian merytorycznych;
- 2.0, 3.0 itd. – kolejne wydania dokumentu obejmujące istotne zmiany merytoryczne.

5.4. Zatwierdzanie dokumentów

Dokumenty systemowe wchodzi w życie po ich zatwierdzeniu przez właściwy organ lub osobę uprawnioną, zgodnie ze Statutem Fundacji oraz obowiązującymi dokumentami systemowymi.

5.5. Aktualizacja dokumentów

Dokumenty systemowe podlegają aktualizacji w przypadku zmian przepisów prawa, Statutu Fundacji, struktury organizacyjnej, sposobu funkcjonowania Fundacji lub innych okoliczności mających wpływ na ich treść.

Każda zmiana dokumentu powoduje nadanie nowej wersji dokumentu.

5.6. Archiwizacja dokumentów

Fundacja prowadzi archiwum dokumentów systemowych obejmujące zarówno obowiązujące, jak i wycofane wersje dokumentów.

Dokumenty archiwalne przechowuje się w sposób umożliwiający identyfikację ich statusu oraz historii zmian.

5.7. Dostęp do dokumentów

Dokumenty systemowe udostępnia się osobom, których zakres obowiązków wymaga ich stosowania.

Dokumenty publiczne mogą być udostępniane osobom trzecim zgodnie z decyzją Zarządu Fundacji lub obowiązującymi przepisami prawa.

5.8. Dokumenty historyczne

Dokumenty wytworzone przed dniem wejścia w życie niniejszej Księgi zachowują swoją ważność i nie podlegają obowiązkowi dostosowania do wymagań Systemu Zarządzania Fundacją EFIC.

Dokumenty opracowane, zaktualizowane lub ponownie wydane po dniu wejścia w życie Księgi są tworzone zgodnie z zasadami określonymi w Systemie Zarządzania Fundacją EFIC.

6. Odpowiedzialność i uprawnienia

6.1. Odpowiedzialność Zarządu Fundacji

Zarząd Fundacji odpowiada za funkcjonowanie, koordynację oraz rozwój Systemu Zarządzania Fundacją EFIC.

Do kompetencji Zarządu należy w szczególności zatwierdzanie, zmiana i uchylanie dokumentów systemowych, o ile Statut Fundacji lub przepisy prawa nie stanowią inaczej.

6.2. Osoby stosujące dokumenty

Osoby wykonujące zadania na rzecz Fundacji stosują dokumenty systemowe w zakresie wynikającym z powierzonych obowiązków oraz odpowiadają za ich przestrzeganie.

W przypadku stwierdzenia potrzeby zmiany dokumentu lub wystąpienia niezgodności pomiędzy dokumentacją a sposobem funkcjonowania Fundacji, informację przekazuje się do Zarządu Fundacji.

7. Monitorowanie i doskonalenie systemu

7.1. Cel monitorowania

Monitorowanie Systemu Zarządzania Fundacją EFIC służy utrzymaniu jego aktualności, spójności oraz skuteczności w realizacji celów Fundacji.

7.2. Monitorowanie Systemu

Monitorowanie Systemu polega na okresowej ocenie jego funkcjonowania, zgodności dokumentacji systemowej ze sposobem działania Fundacji oraz identyfikowaniu potrzeb w zakresie zmian i doskonalenia.

7.3. Doskonalenie Systemu

Doskonalenie Systemu odbywa się poprzez aktualizację dokumentów systemowych, opracowywanie nowych dokumentów oraz wprowadzanie zmian wynikających z doświadczeń organizacyjnych, zmian przepisów prawa lub potrzeb Fundacji.

7.4. Przegląd Systemu

Zarząd Fundacji dokonuje okresowego przeglądu Systemu Zarządzania Fundacją EFIC oraz rozpatruje zgłoszone potrzeby zmian wynikające z funkcjonowania Fundacji.

W wyniku przeglądu Zarząd podejmuje decyzje dotyczące aktualizacji i doskonalenia Systemu oraz dokumentacji systemowej.

8. Rejestr dokumentów systemowych

8.1. Zawartość Rejestru

Fundacja prowadzi Rejestr dokumentów systemowych (REJ-EFIC-01), który jest na bieżąco aktualizowany w związku z wprowadzaniem, zmianą lub uchylaniem dokumentów systemowych.

8.2. Zawartość Rejestru i status dokumentów

Rejestr zawiera wykaz dokumentów systemowych wraz z ich identyfikatorem, tytułem, numerem wersji, datą wejścia w życie oraz statusem. Status dokumentu wskazuje, czy dokument obowiązuje, czy został wycofany z obowiązywania.

9. Postanowienia końcowe

9.1. Wejście w życie Księgi

Niniejsza Księga wchodzi w życie z dniem jej zatwierdzenia uchwałą Zarządu Fundacji EFIC i obowiązuje do czasu jej zmiany lub uchylenia w tym samym trybie.

9.2. Zmiana i uchylenie Księgi

Zmiana, uchylenie lub zastąpienie niniejszej Księgi nowym wydaniem następuje w drodze uchwały Zarządu Fundacji EFIC.

Uchylenie Księgi nie powoduje utraty mocy obowiązującej pozostałych dokumentów systemowych, chyba że uchwała Zarządu stanowi inaczej.
