



# Implementace modulu dokumentace IS EISOD ve společnosti HERKUL a.s.

*Případová studie*

*Autor: Mgr. Miroslav Vild*

*Datum: 15. 2. 2013*



# 1. Vymezení problematiky

Společnost HERKUL a.s. je významnou severočeskou stavební společností, jíž se dlouhodobě daří rozšiřovat své produktové portfolio i navyšovat objem zakázek. S rostoucím počtem zaměstnanců a vzrůstající složitostí procesů společnosti se začala projevovat potřeba sofistikovanějšího způsobu řízení procesů.

Z důvodu zefektivnění řízení podniku a mj. i účasti ve veřejných zakázkách společnost již delší dobu budovala svůj systém řízení v souladu s požadavky systémových norem – ČSN EN ISO 9001:2009, ČSN EN ISO 14001:2005, ČSN OHSAS 18001:2008 a ČSN ISO/IEC 27001:2006. Každý z těchto standardů s sebou přináší mnoho dokumentů, které je zapotřebí řídit. Z toho vyplynul druhý požadavek – automatizace práce s řídicí dokumentací.

Vedení společnosti proto rozhodlo o implementaci informačního systému pro elektronizaci celé řídicí dokumentace a pro podporu procesů společnosti. Společnost HERKUL a.s. využila možnosti spolufinancování implementace informačního systému z dotační výzvy v rámci operačního programu Podnikání a inovace, program ICT v podnicích. Z otevřeného výběrového řízení vzešel jako nejvhodnější informační systém EISOD vyvíjený společností Institut průmyslového managementu, spol. s r.o.

## 1.1. Stav před implementací

- Velké množství dokumentů v rámci rozvětvené řídicí dokumentace společnosti bylo tvořeno textovými statěmi.
- Průběh každého procesu byl popsán textovou formou, často na úkor úplnosti. I přesto měla většina textových směrnic řádově desítky stran.
- Aktualizace řídicí dokumentace měla probíhat dle potřeby (při změně průběhu procesu). Reálně se tak však dělo vzhledem k rozsahu dokumentace pouze jednou ročně před přezkoumáním systému řízení vedením. Změny však bývaly pouze kosmetické, jelikož nebylo možné na plný úvazek alokovat pracovníka, který by se staral pouze o aktualizaci dokumentace. Interními propočty vyšlo, že jen k pravidelné kompletní revizi řídicí dokumentace by bylo potřeba pracovníka na celý úvazek, což nebylo pro společnost akceptovatelné.
- Schvalování a připomínkování změn v dokumentaci vedením bylo prováděno formou interního oběžníku. Tento proces trval většinou týdny.
- Pracovníci v praxi s řídicí dokumentací pracovali jen málo, jelikož pro ně byl její systém nepřehledný a příliš obsáhlý. Často tak z neznalosti docházelo k obcházení řídicí dokumentace.



- Všechny řízené dokumenty byly distribuovány v tištěné podobě. Každá změna dokumentu tak znamenala vytištění a výměnu všech par na všech divizích společnosti. Při interních auditech se však několikrát narazilo na starou verzi dokumentu, která byla považována odpovědnými pracovníky za platnou.
- Záznamy byly pořizovány buď přímo papírovou formou – vyplněním předtištěných formulářů ručně, nebo formou tabulky Excel. Ta však byla po svém vyplnění vytištěna a uložena v místě vzniku.

## 1.2. Stav po implementaci

- Textovou formou jsou tvořeny pouze vrcholové dokumenty (politiky, cíle, příručka IMS) a některé prováděcí směrnice. Naprostá většina textových směrnic popisujících průběhy procesů byla nahrazena dynamickým komplexním procesním modelem společnosti. Všechny výše zmíněné dokumenty jsou zavedeny a řízeny v modulu Dokumentace IS EISOD.
- Aktualizaci procesního modelu provádí na základě pokynu vlastníka procesu vyškolený správce dokumentace. Připomínkování a schvalování změn je prováděno pomocí nastaveného schvalovacího workflow v reálném čase přímo v modulu Dokumentace.
- Všichni THP a vedoucí pracovníci mají zřízen uživatelský účet v IS EISOD a dle přidělených práv mohou prohlížet a případně editovat řídicí dokumentaci. Přístup je možný z jakéhokoli firemního počítače, a to i formou vzdáleného přístupu přes Internet – tedy i z lokalit jednotlivých staveb.
- Orientace a pohyb v procesním modelu jsou jednoduché a intuitivní. Pracovníci absolvovali vstupní školení, při kterém jim byla vysvětlena metodika modelování a práce v programu. Nalezení odpovědi na řešený problém je tak nyní otázkou jednotek minut, není třeba pročítat stohy papírových směrnic.
- Aktualizované verze dokumentů jsou po schválení okamžitě přístupné všem oprávněným uživatelům systému. Za aktuální je považována jen elektronická verze dokumentu v modulu Dokumentace IS EISOD. Případné tištěné kopie jsou aktuální pouze v okamžiku tisku, dále jsou vedeny jen jako informativní.
- Elektronická verze záznamů se již dále netiskne, ale ukládá se přímo do IS EISOD. Tyto záznamy jsou dostupné všem oprávněným pracovníkům okamžitě a na jednom místě. Papírové ručně psané formuláře byly omezeny na nutné minimum – hlavně pro použití na stavbách. Výhledově se uvažuje o plné elektronizaci záznamů a zavedení „paperless“ systému řízení.