

ČESKÁ TECHNICKÁ NORMA

ICS 03.100.01 **Květen 2015**

Management aktiv - Systémy managementu - Požadavky

ČSN
ISO 55001
01 0376

Asset management - Management systems - Requirements

Gestion d'actifs - Systemes de management - Exigences

Tato norma je českou verzí mezinárodní normy ISO 55001:2014. Překlad byl zajištěn Úřadem pro technickou normalizaci, metrologii a státní zkušebnictví. Má stejný status jako oficiální verze.

This standard is the Czech version of the International Standard ISO 55001:2014. It was translated by the Czech Office for Standards, Metrology and Testing. It has the same status as the official version.

Národní předmluva

Informace o citovaných dokumentech

ISO 55000:2014 zavedena v ČSN ISO 55000:2015 (01 0375) Management aktiv - Přehled, zásady a terminologie

Související ČSN

ČSN EN ISO 9000:2006 (01 0300) Systémy managementu kvality - Základní principy a slovník

ČSN EN ISO 9001 ed. 2 (01 0321) Systémy managementu kvality - Požadavky

ČSN EN ISO 9004 (01 0324) Řízení udržitelného úspěchu organizace - Přístup managementu kvality

ČSN EN ISO 14001 (01 0901) Systémy environmentálního managementu - Požadavky s návodem pro použití

ČSN EN ISO 14224 (45 1630) Naftový, petrochemický a plynárenský průmysl - Shromažďování a výměna údajů o spolehlivosti a údržbě přístrojů

ČSN EN ISO 15663-1 (45 0050) Naftový a plynárenský průmysl - Analýza nákladů životního cyklu - Část 1: Metodologie

ČSN ISO 15686-2 (73 0951) Budovy a jiné stavby - Plánování životnosti - Část 2: Postupy pro predikci životnosti

ČSN ISO 17359 (01 1443) Monitorování stavu a diagnostika strojů – Obecné pokyny

ČSN EN ISO 19011 (01 0330) Směrnice pro auditování systémů managementu

ČSN EN ISO 20815 (45 0041) Naftový, petrochemický a plynárenský průmysl – Řízení spolehlivosti a zajištění těžby

ČSN ISO 21500 (01 0345) Návod k managementu projektu

ČSN ISO 22301 (01 2306) Ochrana společnosti – Systémy managementu kontinuity podnikání – Požadavky

ČSN ISO 31000:2010 (01 0351) Management rizik – Principy a směrnice

ČSN ISO 55001:2015 (01 0376) Management aktiv – Systémy managementu – Požadavky

ČSN ISO 55002:2015 (01 0377) Management aktiv – Systémy managementu – Směrnice pro používání ISO 55001

TNI 01 0350 (01 0350) Management rizik – Slovník (Pokyn 73)

ČSN ISO/IEC 19770-1 (36 9043) Informační technologie – Správa softwarových aktiv – Část 1: Procesy

ČSN EN 31010 (01 0352) Management rizik – Techniky posuzování rizik

ČSN EN 60300-1 (01 0690) Management spolehlivosti – Část 1: Systémy managementu spolehlivosti

Upozornění na národní poznámky

Do normy byla k Bibliografii doplněna národní poznámka.

Vypracování normy

Zpracovatel: CTN při České společnosti pro jakost, o. s., IČ 00417955, Ing. Veronika Soukupová, ve spolupráci s CTN PETRAŠOVÁ BRNO, Ivana Petrašová, dpt.

Technická normalizační komise: TNK 6 Management kvality a prokazování kvality

Pracovník Úřadu pro technickou normalizaci, metrologii a státní zkušebnictví: Ing. Kateřina Hanzlová

MEZINÁRODNÍ NORMA

Management aktiv – Systémy managementu – ISO 55001

Požadavky První vydání

2014-01-15

ICS 03.100.01

Předmluva	6
Úvod	7
1 Předmět normy	8
2 Citované dokumenty	8
3 Termíny a definice	8
4 Kontext organizace	8
4.1 Porozumění organizaci a jejímu kontextu	8
4.2 Porozumění potřebám a očekáváním zainteresovaných stran	8
4.3 Určení rozsahu systému managementu aktiv	9
4.4 Systém managementu aktiv	9
5 Vedení (leadership)	9
5.1 Vedení (leadership) a závazek	9
5.2 Politika	10
5.3 Role, odpovědnosti a pravomoci v rámci organizace	10
6 Plánování	11
6.1 Opatření pro řešení rizik a příležitostí v rámci systému managementu aktiv	11
6.2 Cíle managementu aktiv a plánování jejich dosažení	11
7 Podpora	13
7.1 Zdroje	13
7.2 Kompetence	13
7.3 Povědomí	13
7.4 Komunikace	14
7.5 Požadavky na informace	14
7.6 Dokumentované informace	15
8 Provoz	16
8.1 Operativní plánování a řízení	16
8.2 Řízení změn	16
8.3 Externí zajišťování	16
Strana	
9 Hodnocení výkonnosti	17
9.1 Monitorování, měření, analýza a vyhodnocování	17
9.2 Interní audit	17
9.3 Přezkoumání systému managementu	18
10 Zlepšování	18
10.1 Neshoda a nápravné opatření	18
10.2 Preventivní opatření	19
10.3 Neustálé zlepšování	19
Příloha A (informativní) Informace o aktivitách v rámci managementu aktiv	20
Bibliografie	21

Foreword	6
Introduction	7
1 Scope	8
2 Normative reference	8
3 Terms and definitions	8
4 Context of the organization	8
4.1 Understanding the organization and its context	8
4.2 Understanding the needs and expectations of interested parties	8
4.3 Determining the scope of the asset management system	9
4.4 Asset management system	9
5 Leadership	9
5.1 Leadership and commitment	9
5.2 Policy	10
5.3 Organizational roles, responsibilities and authorities	10
6 Planning	11
6.1 Actions to address risks and opportunities for the asset management system	11
6.2 Asset management objectives and planning to achieve them	11
7 Support	13
7.1 Resources	13
7.2 Competence	13
7.3 Awareness	13
7.4 Communication	14
7.5 Information requirements	14
7.6 Documented information	15
8 Operation	16
8.1 Operational planning and control	16
8.2 Management of change	16
8.3 Outsourcing	16
Page	
9 Performance evaluation	17
9.1 Monitoring, measurement, analysis and evaluation	17
9.2 Internal audit	17
9.3 Management review	18
10 Improvement	18
10.1 Nonconformity and corrective action	18
10.2 Preventive action	19
10.3 Continual improvement	19
Annex A (informative) Information on asset management activities	20
Bibliography	21



DOKUMENT CHRÁNĚNÝ COPYRIGHTEM

© ISO 2014

Veškerá práva vyhrazena. Není-li specifikováno jinak, nesmí být žádná část této publikace reprodukována nebo používána v jakékoliv formě nebo jakýmkoliv způsobem, elektronickým nebo mechanickým, včetně pořizování fotokopíí nebo zveřejnění na internetu nebo intranetu, bez předchozího písemného svolení. O písemné svolení lze požádat buď přímo ISO na níže uvedené adrese, nebo členskou organizaci ISO v zemi žadatele.

ISO copyright office

Case postale 56 · CH-1211 Geneva 20

Tel. + 41 22 749 01 11

Fax + 41 22 749 09 47

E-mail copyright@iso.org

Web www.iso.org

Published in Switzerland

Předmluva

ISO (Mezinárodní organizace pro normalizaci) je celosvětová federace národních normalizačních orgánů (členů ISO). Mezinárodní normy obvykle vypracovávají technické komise ISO. Každý člen ISO, který se zajímá o předmět, pro který byla vytvořena technická komise, má právo být v této technické komisi zastoupen. Práce se zúčastňují také vládní i nevládní mezinárodní organizace, s nimiž ISO navázala pracovní styk. ISO úzce spolupracuje s Mezi-národní elektrotechnickou komisí (IEC) ve všech záležitostech normalizace v elektrotechnice.

Postupy použité při tvorbě tohoto dokumentu a postupy určené pro jeho další udržování jsou popsány ve směrnících ISO/IEC, část 1. Zejména se má věnovat pozornost rozdílným schvalovacím kritériím potřebným pro různé druhy dokumentů ISO. Tento dokument byl vypracován v souladu s redakčními pravidly uvedenými ve směrnících ISO/IEC, část 2 (viz www.iso.org/directives).

Upozorňuje se na možnost, že některé prvky tohoto dokumentu mohou být předmětem patentových práv. ISO nelze činit odpovědnou za identifikaci jakéhokoliv nebo všech patentových práv. Podrobnosti o jakýchkoliv patentových právech identifikovaných během přípravy tohoto dokumentu budou uvedeny v úvodu a/nebo v seznamu patentových prohlášení obdržených ISO (viz www.iso.org/patents).

Jakýkoliv obchodní název použitý v tomto dokumentu se uvádí jako informace pro usnadnění práce uživatelů a neznamená schválení.

Vysvětlení významu specifických termínů a výrazů ISO, které se vztahují k posuzování shody, jakož i informace o tom, jak ISO dodržuje principy WTO týkající se technických překážek obchodu (TBT), jsou uvedeny na tomto odkazu URL: Foreword – Supplementary information

Za tento dokument je odpovědná projektová komise ISO/PC 251 *Management aktiv*.

Úvod

Tato mezinárodní norma specifikuje požadavky na vytvoření implementování, udržování a zlepšování systému managementu pro management aktiv, který se označuje jako „systém managementu aktiv“.

Tuto mezinárodní normu může používat jakákoliv organizace. Organizace určí, pro která její aktiva tato mezinárodní norma platí.

Tato mezinárodní norma je především určena

- pro ty, kdo se podílejí na vytvoření, implementování, udržování a zlepšování systému managementu aktiv;

pro ty, kdo se podílejí na provádění aktivit v rámci managementu aktiv, a pro poskytovatele služeb

Foreword

ISO (the International Organization for Standardization) is a worldwide federation of national standards bodies (ISO member bodies). The work of preparing International Standards is normally carried out through ISO technical committees. Each member body interested in a subject for which a technical committee has been established has the right to be represented on that committee. International organizations, governmental and non-governmental, in liaison with ISO, also take part in the work. ISO collaborates closely with the International Electrotechnical Commission (IEC) on all matters of electrotechnical standardization.

The procedures used to develop this document and those intended for its further maintenance are described in the ISO/IEC Directives, Part 1. In particular the different approval criteria needed for the different types of ISO documents should be noted. This document was drafted in accordance with the editorial rules of the ISO/IEC Directives, Part 2 (see www.iso.org/directives).

Attention is drawn to the possibility that some of the elements of this document may be the subject of patent rights. ISO shall not be held responsible for identifying any or all such patent rights. Details of any patent rights identified during the development of the document will be in the Introduction and/or on the ISO list of patent declarations received (see www.iso.org/patents).

Any trade name used in this document is information given for the convenience of users and does not constitute an endorsement.

For an explanation on the meaning of ISO specific terms and expressions related to conformity assessment, as well as information about ISO's adherence to the WTO principles in the Technical Barriers to Trade (TBT) see the following URL: Foreword – Supplementary information.

The committee responsible for this document is Project Committee ISO/PC 251, *Asset management*.

Introduction

This International Standard specifies the requirements for the establishment, implementation, maintenance and improvement of a management system for asset management, referred to as an “asset management system”.

This International Standard can be used by any organization. The organization determines to which of its assets this International Standard applies.

This International Standard is primarily intended for use by:

those involved in the establishment, implementation, maintenance and improvement of an asset management system;

those involved in delivering asset management activities and service providers;

pro interní a externí strany pro posuzování schopnosti organizace plnit právní, zákonné a smluvní požadavky a vlastní požadavky organizace.

Pořadí, v němž jsou požadavky v této mezinárodní normě prezentovány, neodráží jejich důležitost ani to neznamená, v jakém pořadí se mají implementovat.

Další návod týkající se aplikace požadavků podle této mezinárodní normy je uveden v ISO 55002.

Obecné informace o managementu aktiv a informace o terminologii, která platí pro tuto mezinárodní normu, jsou uvedeny v ISO 55000. Organizace mohou zjistit, že úvahy o daných principech jim pomohou při vývoji managementu aktiv v jejich organizaci.

Tato mezinárodní norma používá definici „rizika“ uvedenou v ISO 3100:2009 a v ISO Pokyny 73:2009. Kromě toho se v angličtině používá spíše termín „stakeholder“ než „interested party“.

Tato mezinárodní norma je navržena tak, aby pomohla organizaci sladit a integrovat její systém managementu aktiv s požadavky souvisejících systémů managementu.

Příloha A poskytuje dodatečné informace o tematických oblastech týkajících se aktivit v rámci managementu aktiv.
1 Předmět normy

Tato mezinárodní norma specifikuje požadavky na systém managementu aktiv v rámci kontextu organizace.

Tuto mezinárodní normu lze aplikovat na všechny typy aktiv a mohou ji používat organizace všech typů a velikostí.

POZNÁMKA 1 Tato mezinárodní norma je určena k použití především při řízení hmotných aktiv, lze ji však používat i pro jiné typy aktiv.

POZNÁMKA 2 Tato mezinárodní norma nestanovuje finanční, účetní ani technické požadavky na řízení specifických typů aktiv.

POZNÁMKA 3 Pro účely ISO 55000, ISO 55002 a této mezinárodní normy se termín „systém managementu aktiv“ používá pro odkazy na systém managementu pro řízení aktiv.

2 Citované dokumenty

V tomto dokumentu jsou normativní odkazy na následující citované dokumenty (celé nebo jejich části), které jsou nezbytné pro jeho použití. U datovaných citovaných dokumentů se používají pouze datované citované dokumenty. U nedatovaných citovaných dokumentů se používá pouze nejnovější vydání citovaného dokumentu (včetně všech změn).

ISO 55000:2014 Management aktiv – Přehled, zásady a terminologie

3 Termíny a definice

Pro účely tohoto dokumentu platí termíny a definice podle ISO 55000.

4 Kontext organizace

4.1 Porozumění organizaci a jejímu kontextu

internal and external parties to assess the organization's ability to meet legal, regulatory and contractual requirements and the organization's own requirements.

The order in which requirements are presented in this International Standard does not reflect their importance or imply the order in which they are to be implemented.

Further guidance regarding the application of the requirements within this International Standard is provided in ISO 55002.

General information on asset management, and information on the terminology applicable to this International Standard, is provided in ISO 55000. Organizations can find that consideration of the principles will assist the development of asset management in their organization.

This International Standard applies the definition of “risk” given in ISO 3100:2009 and ISO Guide 73:2009. In addition, it uses the term “stakeholder” rather than “interested party”.

This International Standard is designed to enable an organization to align and integrate its asset management system with related management system requirements.

Annex A provides additional information on areas related to asset management activities.

1 Scope

This International Standard specifies requirements for an asset management system within the context of the organization.

This International Standard can be applied to all types of assets and by all types and sizes of organizations.

NOTE 1 This International Standard is intended to be used for managing physical assets in particular, but it can also be applied to other asset types.

NOTE 2 This International Standard does not specify financial, accounting or technical requirements for managing specific asset types.

NOTE 3 For the purposes of ISO 55000, ISO 55002 and this International Standard, the term “asset management system” is used to refer to a management system for asset management.

2 Normative reference

The following documents, in whole or in part, are normatively referenced in this document and are indispensable for its application. For dated references, only the edition cited applies. For undated references, the latest edition of the referenced document (including any amendments) applies.

ISO 55000:2014 Asset management – Overview, principles and terminology

3 Terms and definitions

For the purposes of this document, the terms and definitions given in ISO 55000 apply.

4 Context of the organization

4.1 Understanding the organization and its context

Organizace musí určit interní a externí aspekty, které jsou relevantní pro její účel a které ovlivňují její schopnost dosahovat zamýšleného výstupu (výstupů) jejího systému managementu aktiv.

Cíle managementu aktiv, obsažené ve strategickém plánu managementu aktiv (SAMP), musí být sladěny s cíli organizace a musí být s nimi v souladu.

4.2 Porozumění potřebám a očekáváním zainteresovaných stran

Organizace musí určit

- zainteresované strany, které jsou relevantní pro systém managementu aktiv;

- požadavky a očekávání těchto zainteresovaných stran s ohledem na management aktiv;

kritéria pro rozhodování v rámci managementu aktiv;

požadavky zainteresovaných stran na zaznamenávání finančních a nefinančních dat, které jsou relevantní pro management aktiv, a na předkládání těchto výkazů jak interně, tak externě.

4.3 Určení rozsahu systému managementu aktiv

Organizace musí určit hranice a aplikovatelnost systému managementu aktiv, aby vymezila jeho rozsah. Rozsah musí být v souladu s SAMP a politikou managementu aktiv. Při určování tohoto rozsahu musí organizace zvážit

- externí a interní aspekty uvedené ve 4.1;

požadavky uvedené ve 4.2;

vzájemné působení s jinými systémy managementu, jestliže se používají.

Organizace musí určit portfolio aktiv, na které se vztahuje rozsah systému managementu aktiv.

Rozsah musí být dostupný jako dokumentovaná informace.

4.4 Systém managementu aktiv

Organizace musí vytvořit, implementovat, udržovat a neustále zlepšovat systém managementu aktiv, včetně potřebných procesů a jejich vzájemných vazeb, v souladu s požadavky této mezinárodní normy.

Organizace musí vypracovat SAMP, který zahrnuje dokumentaci o roli systému managementu aktiv při podpoře dosahování cílů managementu aktiv.

5 Vedení (leadership)

5.1 Vedení (leadership) a závazek

Vrcholové vedení musí prokazovat své vedení (leadership) a závazek s ohledem na systém managementu aktiv

- zajištěním, že jsou stanoveny politika managementu aktiv, SAMP a cíle managementu aktiv a že jsou v souladu s cíli organizace;

zajištěním integrace požadavků na systém managementu aktiv do podnikových procesů organizace;

zajištěním, že jsou k dispozici zdroje pro systém managementu aktiv;

komunikováním o důležitosti efektivního managementu aktiv a dosahování shody s požadavky na systém managementu aktiv;

The organization shall determine external and internal issues that are relevant to its purpose and that affect its ability to achieve the intended outcome(s) of its asset management system.

Asset management objectives, included in the strategic asset management plan (SAMP), shall be aligned to, and consistent with, the organizational objectives.

4.2 Understanding the needs and expectations of interested parties

The organization shall determine:

the stakeholders that are relevant to the asset management system;

the requirements and expectations of these stakeholders with respect to asset management;

the criteria for asset management decision making;

the stakeholder requirements for recording financial and non-financial information relevant to asset management, and for reporting on it both internally and externally.

4.3 Determining the scope of the asset management system

The organization shall determine the boundaries and applicability of the asset management system to establish its scope. The scope shall be aligned with the SAMP and the asset management policy. When determining this scope, the organization shall consider:

the external and internal issues referred to in 4.1;

the requirements referred to in 4.2;

the interaction with other management systems, if used.

The organization shall define the asset portfolio covered by the scope of the asset management system.

The scope shall be available as documented information.

4.4 Asset management system

The organization shall establish, implement, maintain and continually improve an asset management system, including the processes needed and their interactions, in accordance with the requirements of this International Standard.

The organization shall develop a SAMP which includes documentation of the role of the asset management system in supporting achievement of the asset management objectives.

5 Leadership

5.1 Leadership and commitment

Top management shall demonstrate leadership and commitment with respect to the asset management system by:

ensuring that the asset management policy, the SAMP and asset management objectives are established and are compatible with the organizational objectives;

ensuring the integration of the asset management system requirements into the organization's business processes;

ensuring that the resources for the asset management system are available;

communicating the importance of effective asset management and of conforming to the asset management system requirements;

zajištěním toho, že systém managementu aktiv dosahuje svého zamýšleného výstupu (výstupů);

nasměrováním a podporováním osob, aby přispívaly k efektivnosti systému managementu aktiv;

propagováním průřezové spolupráce v rámci organizace;

propagováním neustálého zlepšování;

- podporováním ostatních relevantních manažerských rolí k prokázání jejich vedení (leadershipu) v oblastech, za které odpovídají;

zajištěním, že přístup použitý pro řízení rizik v rámci managementu aktiv je v souladu s přístupem organizace pro řízení rizik.

POZNÁMKA V této mezinárodní normě může být odkaz na podnikatelské aktivity („business“) interpretován v širším smyslu, míní se tím činnosti, které jsou jádrem smyslu existence organizace.

5.2 Politika

Vrcholové vedení musí stanovit politiku managementu aktiv, která

1. je vhodná pro účely organizace;

3. poskytuje rámec pro nastavení cílů managementu aktiv;

4. obsahuje závazek plnit příslušné požadavky;

5. obsahuje závazek k neustálému zlepšování systému managementu aktiv.

Politika managementu aktiv musí být

v souladu s plánem organizace;

v souladu s jinými relevantními politikami organizace;

přiměřená charakteru a rozsahu aktiv a činností organizace;

dostupná jako dokumentovaná informace;

projednávána v rámci organizace;

- dostupná zainteresovaným stranám, pokud je to potřeba; implementována a pravidelně přezkoumávána a podle potřeby aktualizována.

5.3 Role, odpovědnosti a pravomoci v rámci organizace

Vrcholové vedení musí v rámci organizace zajistit, aby odpovědnosti a pravomoci pro relevantní role byly přiděleny a projednány.

Vrcholové vedení musí přidělit odpovědnost a pravomoc pro

1. vypracování a aktualizování SAMP včetně cílů managementu aktiv;

3. zajištění, že systém managementu aktiv podporuje realizaci SAMP;

4. zajištění, že systém managementu aktiv odpovídá požadavkům této mezinárodní normy;

5. zajištění udržitelnosti, adekvátnosti a efektivnosti systému managementu aktiv;

6. vypracování a aktualizování plánu (plánů) managementu aktiv (viz 6.2.2);

7. předkládání zpráv o výkonnosti systému managementu aktiv vrcholovému vedení.

6 Plánování

ensuring that the asset management system achieves its intended outcome(s);

directing and supporting persons to contribute to the effectiveness of the asset management system;

promoting cross-functional collaboration within the organization;

promoting continual improvement;

supporting other relevant management roles to demonstrate their leadership as it applies to their areas of responsibility;

ensuring that the approach used for managing risk in asset management is aligned with the organization,s approach for managing risk.

NOTE Reference to “business” in this International Standard can be interpreted broadly to mean those activities that are core to the purposes of the organization,s existence.

5.2 Policy

Top management shall establish an asset management policy that:

1. is appropriate to the purpose of the organization;

3. provides a framework for setting asset management objectives;

4. includes a commitment to satisfy applicable requirements;

5. includes a commitment to continual improvement of the asset management system.

The asset management policy shall:

be consistent with the organizational plan;

be consistent with other relevant organizational policies;

be appropriate to the nature and scale of the organization,s assets and operations;

be available as documented information;

be communicated within the organization;

be available to stakeholders, as appropriate;

be implemented and be periodically reviewed and, if required, updated.

5.3 Organizational roles, responsibilities and authorities

Top management shall ensure that the responsibilities and authorities for relevant roles are assigned and communicated within the organization.

Top management shall assign the responsibility and authority for:

1. establishing and updating the SAMP, including asset management objectives;

3. ensuring that the asset management system supports delivery of the SAMP;

4. ensuring that the asset management system conforms to the requirements of this International Standard;

5. ensuring the suitability, adequacy and effectiveness of the asset management system;

6. establishing and updating the asset management plan(s) (see 6.2.2);

7. reporting on the performance of the asset management system to top management.

6 Planning

6.1 Opatření pro řešení rizik a příležitostí v rámci systému managementu aktiv

Při plánování systém managementu aktiv může organizace zvážit aspekty uvedené ve 4.1 a požadavky uvedené ve 4.2 a určit rizika a příležitosti, které je potřeba řešit, aby se

- zajistilo, že systém managementu kvality může dosáhnout svého zamýšleného výstupu (výstupů);
- zabránilo nežádoucím účinkům nebo aby byly omezeny;
dosáhlo neustálého zlepšování.

Organizace musí plánovat

1. opatření pro řešení těchto rizik a příležitostí a přitom brát v úvahu, jak se mohou tato rizika a příležitosti postupem času změnit;

3. jak

integrovat a implementovat tato opatření do procesů systému managementu aktiv;

hodnotit efektivnost těchto opatření.

6.2 Cíle managementu aktiv a plánování jejich dosažení

6.2.1 Cíle managementu aktiv

Organizace musí pro příslušné funkce a úrovně stanovit cíle managementu aktiv.

Při vytváření cílů managementu aktiv musí organizace v procesu plánování managementu aktiv zvážit požadavky relevantních zainteresovaných stran a jiné finanční, technické, právní a zákonné požadavky a požadavky organizace.

Cíle managementu aktiv musí

- být konzistentní a v souladu s cíli organizace;
- být konzistentní s politikou managementu aktiv;
být vytvořeny a aktualizovány pomocí kritérií pro rozhodování v rámci managementu aktiv (viz 4.2);

- být vytvořeny a aktualizovány jako součást SAMP;

být měřitelné (je-li to prakticky možné);

brát v úvahu aplikovatelné požadavky;

být monitorovány;

být projednány s relevantními zainteresovanými stranami;

být přezkoumávány a aktualizovány, pokud je to potřeba.

Organizace musí uchovávat dokumentované informace o cílech managementu aktiv.

6.2.2 Plánování pro dosažení cílů managementu aktiv

Organizace musí integrovat plánování s jinými činnostmi plánování, včetně finančních, lidských zdrojů a jiných podpůrných funkcí, aby dosáhla cílů managementu aktiv.

Organizace musí vytvořit, dokumentovat a udržovat plán (plány) managementu aktiv, aby dosáhla cílů managementu aktiv. Tento plán (plány) managementu aktiv musí být v souladu s politikou managementu aktiv a s SAMP.

Organizace musí zajistit, aby plán (plány) managementu aktiv bral v úvahu relevantní požadavky vznikající vně systému managementu aktiv.

6.1 Actions to address risks and opportunities for the asset management system

When planning for the asset management system, the organization shall consider the issues referred to in 4.1 and the requirements referred to in 4.2 and determine the risks and opportunities that need to be addressed to:

give assurance that the asset management system can achieve its intended outcome(s);

prevent, or reduce undesired effects;

achieve continual improvement.

The organization shall plan:

1. actions to address these risks and opportunities, taking into account how these risks and opportunities can change with time;

3. how to:

integrate and implement the actions into its asset management system processes;

evaluate the effectiveness of these actions.

6.2 Asset management objectives and planning to achieve them

6.2.1 Asset management objectives

The organization shall establish asset management objectives at relevant functions and levels.

When establishing its asset management objectives, the organization shall consider the requirements of relevant stakeholders and of other financial, technical, legal, regulatory and organizational requirements in the asset management planning process.

The asset management objectives shall:

be consistent and aligned with the organizational objectives;

be consistent with the asset management policy;

be established and updated using asset management decision-making criteria (see 4.2);

be established and updated as part of the SAMP;

be measurable (if practicable);

take into account applicable requirements;

be monitored;

be communicated to relevant stakeholders;

be reviewed and updated as appropriate.

The organization shall retain documented information on the asset management objectives.

6.2.2 Planning to achieve asset management objectives

The organization shall integrate the planning to achieve asset management objectives with other organizational planning activities, including financial, human resources and other support functions.

The organization shall establish, document and maintain asset management plan(s) to achieve the asset management objectives. These asset management plan(s) shall be aligned with the asset management policy and the SAMP.

The organization shall ensure that the asset management plan(s) take(s) into account relevant requirements coming from outside the asset management system.

Při plánování, jak dosáhnout svých cílů managementu aktiv, musí organizace určit a dokumentovat

1. způsob a kritéria rozhodování a stanovování priorit aktivit a zdrojů s cílem splnit plán (plány) managementu aktiv a dosáhnout cílů managementu aktiv;
 3. procesy a metody použité při řízení svých aktiv po celý jejich životní cyklus;
 4. co se bude dělat;
 5. jaké zdroje budou požadovány;
 6. kdo bude odpovědný;
 7. kdy to bude dokončeno;
 8. jak se budou hodnotit výsledky;
 9. vhodný časový horizont (horizonty) pro plán (plány) managementu aktiv;
 10. finanční a nefinanční dopady plánu (plánů) managementu aktiv;
 11. lhůty pro přezkoumání plánu (plánů) managementu aktiv (viz 9.1);
 12. opatření pro řešení rizik a příležitostí souvisejících s managementem aktiv s přihlédnutím k tomu, jak se tato rizika a příležitosti mohou v průběhu času změnit, a to vytvořením procesů pro identifikování rizik a příležitostí;
- posuzování rizik a příležitostí;
- určování významu aktiv při dosahování cílů managementu aktiv;
- implementování vhodného ošetření rizik a příležitostí a jejich monitorování.
- Organizace musí zajistit, že k rizikům souvisejícím s managementem aktiv se přihlíží v postupu organizace pro management rizik včetně plánování nepředvídatelných událostí.

POZNÁMKA Viz ISO 31000 pro další návod pro management rizik.

7 Podpora

7.1 Zdroje

Organizace musí určit a poskytovat zdroje potřebné pro stanovení, implementování, udržování a neustálé zlepšování systému managementu aktiv.

Organizace musí poskytovat zdroje požadované pro plnění cílů managementu aktiv a pro implementování aktivit specifikovaných v plánu (plánech) managementu aktiv.

7.2 Kompetence

Organizace musí

- určit potřebné kompetence osoby (osob) provádějící práce pod jejím dohledem, které mají vliv na výkonnost v oblasti aktiv, na výkonnost managementu aktiv a výkonnost systému managementu aktiv;

zajistit, aby tyto osoby byly kompetentní na základě vhodného vzdělání, výcviku a zkušeností;

tam, kde to připadá v úvahu, přijímat opatření pro získání potřebné kompetence a hodnotit efektivnost přijatých opatření;

uchovávat odpovídající dokumentované informace jako důkaz o kompetenci;

When planning how to achieve its asset management objectives, the organization shall determine and document:

1. the method and criteria for decision making and prioritizing of the activities and resources to achieve its asset management plan(s) and asset management objectives;
 3. the processes and methods to be employed in managing its assets over their life cycles;
 4. what will be done;
 5. what resources will be required;
 6. who will be responsible;
 7. when it will be completed;
 8. how the results will be evaluated;
 9. the appropriate time horizon(s) for the asset management plan(s);
 10. the financial and non-financial implications of the asset management plan(s);
 11. the review period for the asset management plan(s) (see 9.1);
 12. actions to address risks and opportunities associated with managing the assets, taking into account how these risks and opportunities can change with time, by establishing processes for:
 - identification of risks and opportunities;
 - assessment of risks and opportunities;
 - determining the significance of assets in achieving asset management objectives;
 - implementation of the appropriate treatment, and monitoring, of risks and opportunities.
- The organization shall ensure that its asset management related risks are considered in the organization's risk management approach including contingency planning.

NOTE See ISO 31000 for further guidance on risk management.

7 Support

7.1 Resources

The organization shall determine and provide the resources needed for the establishment, implementation, maintenance and continual improvement of the asset management system.

The organization shall provide the resources required for meeting the asset management objectives and for implementing the activities specified in the asset management plan(s).

7.2 Competence

The organization shall:

- determine the necessary competence of person(s) doing work under its control that affects its asset performance, asset management performance and asset management system performance;

ensure that these persons are competent on the basis of appropriate education, training, or experience;

where applicable, take actions to acquire the necessary competence, and evaluate the effectiveness of the actions taken;

retain appropriate documented information as evidence of competence;

pravidelně přezkoumávat současné a budoucí potřeby a požadavky týkající se kompetencí.

POZNÁMKA Použitelná opatření mohou zahrnovat například poskytování výcviku, mentorování, přeřazení v současné době zaměstnaných osob nebo přijetí kompetentních osob na přechodnou dobu nebo na základě smlouvy.

7.3 Povědomí

Osoby, které pracují pod dohledem organizace a mohou mít vliv na dosahování cílů managementu aktiv, musí mít povědomí o

- politice managementu aktiv;

svém přínosu k efektivnosti systému managementu aktiv včetně přínosů zlepšené výkonnosti managementu aktiv;

svých pracovních aktivitách, souvisejících rizicích a příležitostech, a jak navzájem souvisejí;

důsledcích nesplnění požadavků systému managementu aktiv.

7.4 Komunikace

Organizace musí určit potřebu interní a externí komunikace s ohledem na aktiva, management aktiv a na systém managementu aktiv včetně toho

- o čem se má komunikovat;
- kdy se má komunikovat;
- s kým se má komunikovat;
- jak se má komunikovat.

7.5 Požadavky na informace

Organizace musí určit své požadavky na informace, aby podpořila svá aktiva, management aktiv, systém managementu aktiv a dosažení svých cílů. V rámci toho musí organizace

1. brát v úvahu

význam identifikovaných rizik;

role a odpovědnosti za management aktiv;

- procesy, postupy a aktivity v rámci managementu aktiv;
- výměnu informací se zainteresovanými stranami včetně poskytovatelů služeb;

dopad kvality, dostupnosti a managementu informací na rozhodování organizace;

3. určit

požadavky na charakteristické znaky získaných informací;

požadavky na kvalitu získaných informací;

jak a kdy se mají informace shromažďovat, analyzovat a hodnotit;

4. specifikovat, implementovat a udržovat procesy pro management informací;

5. určit požadavky na sladění finanční a nefinanční terminologie týkající se managementu aktiv v celé organizaci;

periodically review current and future competency needs and requirements.

NOTE Applicable actions can include, for example: the provision of training to, the mentoring of, or the reassignment of currently employed persons; or the hiring or contracting of competent persons.

7.3 Awareness

Persons doing work under the organization's control, who can have an impact on the achievement of the asset management objectives, shall be aware of:

the asset management policy;

their contribution to the effectiveness of the asset management system, including the benefits of improved asset management performance;

their work activities, the associated risks and opportunities and how they relate to each other;

the implications of not conforming to the asset management system requirements.

7.4 Communication

The organization shall determine the need for internal and external communications relevant to assets, asset management and the asset management system including:

on what it will communicate;

when to communicate;

with whom to communicate;

how to communicate.

7.5 Information requirements

The organization shall determine its information requirements to support its assets, asset management, asset management system and the achievement of its organizational objectives. In doing this:

1. the organization shall include consideration of:

the significance of the identified risks;

the roles and responsibilities for asset management;

the asset management processes, procedures and activities;

the exchange of information with its stakeholders, including service providers;

the impact of quality, availability and management of information on organizational decision making;

3. the organization shall determine:

the attribute requirements of identified information;

the quality requirements of identified information;

how and when information is to be collected, analysed and evaluated;

4. the organization shall specify, implement and maintain processes for managing its information;

5. the organization shall determine the requirements for alignment of financial and non-financial terminology relevant to asset management throughout the organization;

6. zajistit, aby existovala konzistence a sledovatelnost mezi finančními a technickými daty a ostatními relevantními nefinančními daty, a to v rozsahu požadovaném pro plnění právních a zákonných požadavků s přihlédnutím k požadavkům zainteresovaných stran a k cílům organizace.

7.6 Dokumentované informace

7.6.1 Obecně

Systém managementu aktiv organizace musí obsahovat

- dokumentované informace požadované touto mezinárodní normou;

dokumentované informace pro aplikovatelné právní a zákonné požadavky;

dokumentované informace, které organizace určí jako nezbytné pro efektivnost systému managementu aktiv, jak je specifikováno v 7.5.

POZNÁMKA Rozsah dokumentovaných informací pro systém managementu aktiv se může v jednotlivých organizacích lišit v závislosti na

velikosti organizace a druhu jejích činností (aktivit), procesů, produktů a služeb;

složitosti procesů a jejich vzájemných vazeb;

kompetenci osob;

složitosti aktiva (aktiv).

7.6.2 Vytváření a aktualizace dokumentovaných informací

Při vytváření a aktualizaci dokumentovaných informací musí organizace zajistit

- vhodnou identifikaci a popis (např. název, datum, autor nebo referenční číslo);

vhodný formát (např. jazyk, verze softwaru, grafika) a média (např. papírová, elektronická);

přezkoumání a schválení z hlediska vhodnosti a přiměřenosti.

7.6.3 Řízení dokumentovaných informací

Dokumentované informace požadované systémem managementu aktiv a touto mezinárodní normou musí být řízeny tak, aby byla zajištěna jejich

1. dostupnost a vhodnost pro použití, kde a kdy je to zapotřebí;

3. přiměřená ochrana (např. proti ztrátě důvěrnosti, nevhodnému použití nebo ztrátě integrity).

Při řízení dokumentovaných informací musí organizace řešit dále uvedené činnosti, je-li to vhodné:

distribuci, přístup, vyhledávání a použití;

ukládání a ochranu včetně ochrany čitelnosti;

řízení změn (např. řízení verzí);

uchovávání a likvidaci.

Dokumentované informace externího původu určené organizací jako nezbytné pro plánování a fungování systému managementu aktiv musí být identifikovány jako vhodné a musí být řízeny.

POZNÁMKA Přístup znamená rozhodnutí týkající se povolení pouze nahlížet do dokumentovaných informací nebo povolení a pravomoc nahlížet do dokumentovaných informací a měnit je atd.

6. the organization shall ensure that there is consistency and traceability between the financial and technical data and other relevant non-financial data, to the extent required to meet its legal and regulatory requirements while considering its stakeholders, requirements and organizational objectives.

7.6 Documented information

7.6.1 General

The organization's asset management system shall include:

documented information as required by this International Standard;

documented information for applicable legal and regulatory requirements;

documented information determined by the organization as being necessary for the effectiveness of the asset management system, as specified in 7.5.

NOTE The extent of the documented information for an asset management system can differ from one organization to another due to:

the size of organization and its type of activities, processes, products and services;

the complexity of processes and their interactions;

the competence of persons;

the complexity of the asset(s).

7.6.2 Creating and updating

When creating and updating documented information the organization shall ensure appropriate:

identification and description (e.g. a title, date, author, or reference number);

format (e.g. language, software version, graphics) and media (e.g. paper, electronic);

review and approval for suitability and adequacy.

7.6.3 Control of documented information

Documented information required by the asset management system and by this International Standard shall be controlled to ensure:

1. it is available and suitable for use, where and when it is needed;

3. it is adequately protected (e.g. from loss of confidentiality, improper use, or loss of integrity).

For the control of documented information, the organization shall address the following activities, as applicable:

distribution, access, retrieval and use;

storage and preservation, including preservation of legibility;

control of changes (e.g. version control);

retention and disposition.

Documented information of external origin determined by the organization to be necessary for the planning and operation of the asset management system shall be identified, as appropriate, and controlled.

NOTE Access implies a decision regarding the permission to view the documented information only, or the permission and authority to view and change the documented information, etc.

8 Provoz

8.1 Operativní plánování a řízení

Organizace musí plánovat, implementovat a řídit procesy potřebné k plnění požadavků a pro implementování opatření podle 6.1, plánu (plánů) managementu aktiv podle 6.2 a nápravných a preventivních opatření podle 10.1 a 10.2 tím, že

- stanovuje kritéria pro požadované procesy;

uskutečňuje řízení procesů podle těchto kritérií;

uchovává dokumentované informace v rozsahu potřebném pro zajištění důvěry a důkazů, že procesy byly provedeny podle plánu;

ošetřuje a monitoruje rizika pomocí přístupu popsáno v 6.2.2.

8.2 Management změn

Rizika související s jakoukoli plánovanou změnou, trvalou nebo dočasnou, která může ovlivnit dosažení cílů managementu aktiv, musí být posouzena před implementováním dané změny.

Organizace musí zajistit, aby tato rizika byla řízena v souladu s 6.1 a 6.2.2.

Organizace musí řídit plánované změny a přezkoumávat nezamýšlené důsledky změn a podle potřeby přijímat opatření pro zmírňování všech nepříznivých účinků.

8.3 Externí zajišťování

Jestliže organizace zajišťuje externě činnosti, které mohou ovlivnit dosahování cílů managementu aktiv, musí posoudit související rizika. Organizace musí zajistit, aby externě zajišťované procesy a činnosti byly řízeny.

Organizace musí určit a dokumentovat, jak se budou tyto činnosti řídit a jak budou začleněny do systému managementu aktiv organizace. Organizace musí určit

1. procesy a činnosti, které se budou zajišťovat externě (včetně rozsahu a hranic externě zajišťovaných procesů a činností a jejich rozhraní s vlastními procesy a činnostmi organizace);
 3. odpovědnosti a pravomoci uvnitř organizace pro řízení externě zajišťovaných procesů a činností;
 4. procesy a možnosti pro sdílení znalostí a informací mezi organizací a jejím smluvním poskytovatelem (poskytovateli) služeb.
- Při externím zajišťování veškerých činností musí organizace zajistit, aby externě zajišťované zdroje splňovaly požadavky podle 7.2, 7.3 a 7.6;
- se v souladu s 9.1 monitorovala výkonnost externě zajišťovaných činností.

9 Hodnocení výkonnosti

9.1 Monitorování, měření, analýza a vyhodnocování

Organizace musí určit

1. co je třeba monitorovat a měřit;
3. vhodné metody monitorování, měření, analýzy a vyhodnocování, aby byly zajištěny platné výsledky;

8 Operation

8.1 Operational planning and control

The organization shall plan, implement and control the processes needed to meet requirements, and to implement the actions determined in 6.1, the asset management plan(s) determined in 6.2, and the corrective and preventive actions determined in 10.1 and 10.2 by:

establishing criteria for the required processes;

implementing the control of the processes in accordance with the criteria;

keeping documented information to the extent necessary to have confidence and evidence that the processes have been carried out as planned;

treating and monitoring risks using the approach described in 6.2.2.

8.2 Management of change

Risks associated with any planned change, permanent or temporary that can have an impact on achieving the asset management objectives, shall be assessed before the change is implemented.

The organization shall ensure that such risks are managed in accordance with 6.1 and 6.2.2.

The organization shall control planned changes and review the unintended consequences of changes, taking action to mitigate any adverse effects, as necessary.

8.3 Outsourcing

When the organization outsources any activities that can have an impact on the achievement of its asset management objectives, it shall assess the associated risks. The organization shall ensure that outsourced processes and activities are controlled.

The organization shall determine and document how these activities will be controlled and integrated into the organization's asset management system. The organization shall determine:

1. the processes and activities that are to be outsourced (including the scope and boundaries of the outsourced processes and activities and their interfaces with the organization's own processes and activities);
 3. the responsibilities and authorities within the organization for managing the outsourced processes and activities;
 4. the processes and scope for the sharing of knowledge and information between the organization and its contracted service provider(s).
- When outsourcing any activities, the organization shall ensure that:
- the outsourced resources meet the requirements of 7.2, 7.3 and 7.6;
 - the performance of the outsourced activities is monitored in accordance with 9.1.

9 Performance evaluation

9.1 Monitoring, measurement, analysis and evaluation

The organization shall determine:

1. what needs to be monitored and measured;
3. the methods for monitoring, measurement, analysis and evaluation, as applicable, to ensure valid results;

4. kdy se musí provádět monitorování a měření;
5. kdy se musí výsledky z monitorování a měření analyzovat a vyhodnocovat.

Organizace musí hodnotit a předkládat zprávy (výkazy) o

- výkonnosti aktiv;
- výkonnosti managementu aktiv včetně finanční a nefinanční výkonnosti;
- efektivnosti systému managementu aktiv.

Organizace musí hodnotit a předkládat zprávy (výkazy) o efektivnosti procesů pro řízení rizik a příležitostí.

Organizace musí uchovávat vhodné dokumentované informace jako důkazy o výsledcích monitorování, měření, analýzy a hodnocení.

Organizace musí zajistit, aby její monitorování a měření umožňovalo plnit požadavky podle 4.2.

9.2 Interní audit

9.2.1 Organizace musí provádět interní audity v plánovaných intervalech, aby získala informace, které jí pomohou určit, zda systém managementu aktiv

1. odpovídá

vlastním požadavkům organizace na její systém managementu aktiv;

požadavkům této mezinárodní normy;

3. je efektivně implementován a udržován.

9.2.2 Organizace musí

1. plánovat, stanovit, implementovat a udržovat program (programy) auditů, včetně četnosti, metod, odpovědností, požadavků na plánování a předkládání zpráv; program (programy) auditu musí zohledňovat důležitost procesů, jichž se audity týkají, a výsledky předchozích auditů;

3. stanovit kritéria auditu a rozsah pro každý audit;

4. vybírat auditory a provádět audity pro zajištění objektivitu a nestrannosti procesu auditu;

5. zajistit, aby výsledky auditů byly předávány ve formě zprávy relevantnímu managementu; a

6. uchovávat dokumentované informace jako důkaz o výsledcích implementace programu auditů a o výsledcích auditu.

9.3 Přezkoumání systému managementu

Vrcholové vedení musí přezkoumávat systém managementu aktiv organizace v plánovaných intervalech, aby byla zajištěna jeho trvalá vhodnost, přiměřenost a efektivnost.

Přezkoumání systému managementu musí zahrnovat úvahy o

1. stavu opatření vyplývajících z předchozích přezkoumání systému managementu;

3. změnách interních a externích aspektů, které jsou relevantní pro systém managementu aktiv;

4. informacích o výkonnosti managementu aktiv, včetně trendů v oblasti

neshod a nápravných opatření;

výsledků z monitorování a měření;

4. when the monitoring and measuring shall be performed;

5. when the results from monitoring and measurement shall be analysed and evaluated.

The organization shall evaluate and report on

the asset performance;

the asset management performance, including financial and non-financial performance;

the effectiveness of the asset management system.

The organization shall evaluate and report on the effectiveness of the processes for managing risks and opportunities.

The organization shall retain appropriate documented information as evidence of the results of monitoring, measurement, analysis and evaluation.

The organization shall ensure that its monitoring and measurement enables it to meet the requirements of 4.2.

9.2 Internal audit

9.2.1 The organization shall conduct internal audits at planned intervals to provide information to assist in the determination on whether the asset management system:

1. conforms to:

the organization's own requirements for its asset management system;

the requirements of this International Standard;

3. is effectively implemented and maintained.

9.2.2 The organization shall:

1. plan, establish, implement and maintain an audit programme(s), including the frequency, methods, responsibilities, planning requirements and reporting. The audit programme(s) shall take into consideration the importance of the processes concerned and the results of previous audits;

3. define the audit criteria and scope for each audit;

4. select auditors and conduct audits to ensure objectivity and the impartiality of the audit process;

5. ensure that the results of the audits are reported to relevant management; and

6. retain documented information as evidence of the results of the implementation of the audit programme and the audit results.

9.3 Management review

Top management shall review the organization's asset management system, at planned intervals, to ensure its continuing suitability, adequacy and effectiveness.

The management review shall include consideration of:

1. the status of actions from previous management reviews;

3. changes in external and internal issues that are relevant to the asset management system;

4. information on the asset management performance, including trends in:

nonconformities and corrective actions;

monitoring and measurement results;

výsledků auditů;

5. aktivitě v rámci managementu aktiv;
6. příležitostech pro neustálé zlepšování;
7. změnách v profilu rizik a příležitostí.

Výstupy z přezkoumání systému managementu musí obsahovat rozhodnutí týkající se příležitostí pro neustálé zlepšování a jakýchkoli potřeb změn (viz 8.2) systému managementu aktiv.

Organizace musí uchovávat dokumentované informace jako důkaz o výsledcích přezkoumání systému managementu.

10 Zlepšování

10.1 Neshoda a nápravné opatření

Vyskytne-li se neshoda nebo incident v aktivech, v managementu aktiv nebo v systému managementu aktiv, musí organizace

1. reagovat na neshodu nebo incident, a přichází-li to v úvahu:

přijmout opatření k řízení a nápravě neshody nebo incidentu; vypořádat se s následky;

3. provést hodnocení potřeby přijmout opatření pro odstranění příčin neshody nebo incidentu, aby se neopakovaly nebo aby se nevyskytly někde jinde, a to přezkoumáním neshody nebo incidentu;

určením příčin neshody nebo incidentu;

určením, zda existují podobné neshody nebo by se mohly potenciálně vyskytnout;

4. realizovat všechna potřebná opatření;

5. přezkoumat efektivnost všech přijatých nápravných opatření; a

6. provést změny (viz 8.2) v systému managementu aktiv, pokud je to zapotřebí.

Nápravná opatření musí být přiměřená účinkům neshod nebo incidentu, které se vyskytly.

Organizace musí uchovávat dokumentované informace jako důkazy o

- povaze neshod nebo incidentu a o veškerých přijatých následných opatřeních;

výsledcích všech nápravných opatření.

10.2 Preventivní opatření

Organizace musí vytvořit procesy pro iniciativní zjišťování potenciálních selhání ve výkonnosti aktiv a hodnotit potřebu preventivního opatření.

Zjistí-li se potenciální selhání, musí organizace použít požadavky podle 10.1.

10.3 Neustálé zlepšování

Organizace musí neustále zlepšovat vhodnost, přiměřenost a efektivnost managementu aktiv a systému managementu aktiv.

audit results;

5. asset management activity;
6. opportunities for continual improvement;
7. changes in the profile of risks and opportunities.

The outputs of the management review shall include decisions related to continual improvement opportunities and any need for changes (see 8.2) to the asset management system.

The organization shall retain documented information as evidence of the results of management reviews.

10 Improvement

10.1 Nonconformity and corrective action

When a nonconformity or incident occurs in its assets, asset management or asset management system the organization shall:

1. react to the nonconformity or incident, and, as applicable:

take action to control and correct it;

deal with the consequences;

3. evaluate the need for action to eliminate the causes of the nonconformity or incident, in order that it does not occur or recur elsewhere, by:

reviewing the nonconformity or incident;

determining the causes of nonconformity or incident;

determining if similar nonconformities exist, or could potentially occur;

4. implement any action needed;

5. review the effectiveness of any corrective action taken; and

6. make changes (see 8.2) to the asset management system, if necessary.

Corrective actions shall be appropriate to the effects of the nonconformities or incident encountered.

The organization shall retain documented information as evidence of:

the nature of the nonconformities or incident and any subsequent actions taken;

the results of any corrective action.

10.2 Preventive action

The organization shall establish processes to proactively identify potential failures in asset performance and evaluate the need for preventive action.

When a potential failure is identified the organization shall apply the requirements of 10.1.

10.3 Continual improvement

The organization shall continually improve the suitability, adequacy and effectiveness of its asset management and the asset management system.

Příloha A (informativní)

Informace o aktivitách v rámci managementu aktiv

Annex A (informative)

Information on asset management activities

Relevantní tematické oblasti managementu aktiv řešené jinými zveřejněnými mezinárodními, regionálními nebo národními normami zahrnují následující, nejsou však na ně omezeny:

- management dat;
monitorování provozních podmínek;
management rizik;
management kvality;

- environmentální management;
systémy a softwarové inženýrství;
výpočet nákladů životního cyklu;
spolehlivost (pohotovost, bezporuchovost, udržovatelnost, zajištěnost údržby);
management konfigurace;
terotechnologie;
udržitelný vývoj;
kontrola;
nedestruktivní zkoušení;
tlaková zařízení;
finanční management;
hodnotový management;
rázy a vibrace;
akustika;
kvalifikace a posuzování personálu;
management projektu;
majetek a management majetku;
facility management;
management zařízení;
proces uvádění do provozu;
management hospodaření s energiemi.

Uživatelé ISO 55001, ISO 55002 a této mezinárodní normy mají tam, kde je to možné, nahlédnout také do těchto norem, aby se zajistilo konzistentní provádění managementu aktiv v celé jejich organizaci.

Bibliografie

1. ISO 9000 Quality management systems – Fundamentals and vocabulary
2. ISO 9001 Quality management systems – Requirements
3. ISO 9004 Managing for the sustained success of an organization – A quality management approach
4. ISO 14001 Environmental management systems – Requirements with guidance for use
5. ISO 14224 Petroleum, petrochemical and natural gas industries – Collection and exchange of reliability and maintenance data for equipment
6. ISO 15663-1 Petroleum and natural gas industries – Life cycle costing – Part 1: Methodology
7. ISO 15686-2 Buildings and constructed assets – Service life planning – Part 2: Service life prediction procedures
8. ISO 17359 Condition monitoring and diagnostics of machines – General guidelines
9. ISO 19011 Guidelines for auditing management systems
10. ISO 20815 Petroleum, petrochemical and natural gas industries – Production assurance and reliability management
11. ISO 21500 Guidance on project management
12. ISO 22301 Societal security – Business continuity management systems – Requirements
13. ISO 31000:2009 Risk management – Principles and guidelines
14. ISO 37500 Guidance on outsourcing^{1)NP1)}
15. ISO 55002:2014 Asset management – Management systems – Guidelines on the application of ISO 55001
16. ISO Guide 73:2009 Risk management – Vocabulary

Relevant asset management subject areas addressed by other published international, regional, or national standards include, but are not limited to, the following:

- data management;
condition monitoring;
risk management;
quality management;

- environmental management;
systems and software engineering;
life cycle costing;
dependability (availability, reliability, maintainability, maintenance support);
configuration management;
tero-technology;
sustainable development;
inspection;
non-destructive testing;
pressure equipment;
financial management;
value management;
shock and vibration;
acoustics;
qualification and assessment of personnel;
project management;
property and property management;
facilities management;
equipment management;
commissioning process;
energy management.

Users of ISO 55001, ISO 55002 and this International Standard should also refer to such standards wherever possible, to ensure consistent delivery of asset management throughout their organization.

17. ISO/IEC 15288 Systems and software engineering – System life cycle processes
18. ISO/IEC 19770-1 Information technology – Software asset management – Part 1: Processes and tiered assessment of conformance
19. IEC 31010 Risk management – Risk assessment techniques
20. IEC 60300-1 Dependability management – Part 1: Dependability management systems
21. International Infrastructure Management Manual, International Infrastructure Management Manual, Version 4.0 2011, ISBN 0-473-10685-X, produced by NAMS New Zealand Inc. and the Institute of Public Works Engineering Australia (IPWEA)
22. ASTM E 2132 Standard Practice for Inventory Verification: Electronic and Physical Inventory of Assets
23. ASTM E 2279 Standard Practice for Establishing the Guiding Principles of Property Management
24. ASTM E 2608 Standard Practice for Equipment Control Matrix (ECM)
25. BSI PAS 55 Asset Management – Part 1: Specification for the optimized management of physical assets
26. NEN NTA 8120 Assetmanagement – Eisen aan een veiligheids-, kwaliteits- en capaciteitsmanagementsysteem voor het elektriciteits- en gasnetbeheer (Asset management for electricity and gas networks)
27. Engineering Asset Management an Insurance Perspective by Ian Barnard, ISBN: 9870982516300, Reliabilityweb.com
28. Physical Asset Management Handbook 4th Edition by John S. Mitchell, ISBN: 9780985361938, <http://Reliabilityweb.com>
29. Making Common Sense Common Practice, Models for Operational Excellence, 4th Edition by Ron Moore, P.E., ISBN: 9780983874188, <http://Reliabilityweb.com>
30. Maintenance Work Management Processes (Maintenance Strategy Series) by Terry Wireman, ISBN: 9780983225867
31. Maintenance & Reliability Best Practices 2nd Edition by Ramesh Gulati, Publisher: Industrial Press, ISBN 970831134341

Upozornění : Změny a doplňky, jakož i zprávy o nově vydaných normách jsou uveřejňovány ve Věstníku Úřadu pro technickou normalizaci, metrologii a státní zkušebnictví.

Vaše názory, podněty a připomínky týkající se technických norem a zájem o možnou účast v procesech technické normalizace lze zaslat na e-mailovou adresu info@unmz.cz.

ČSN ISO 55001

Vydal Úřad pro technickou normalizaci, metrologii a státní zkušebnictví, Praha
Rok vydání 2015, 24 stran
97511 Cenová skupina 412

+!5J0JG3-jhfbf!