SVENSK STANDARD
SS-EN ISO 9001:2015
Fastställd/Approved: 2015-10-14
Publicerad/Published: 2015-10-15
Utgåva/Edition: 4
Språk/Language: svenska/Swedish; engelska/English
ICS: 03.120.10; 04.080; 04.150
Ledningssystem för kvalitet – Krav (ISO 9001:2015)
Quality management systems – Requirements (ISO 9
SIS enanv
GP Kon
Best
Gerhard
Kundnummer/Cu
152879-1
Beställningsdatum/order date
20160114
ISO 9001
för små och medelstora företag
Ny utgåva
SWEDISH STANDARDS INSTITUTE

ISO 9001

för små och medelstora företag
Råd från ISO/TC 176

SIS 2016

HANDBOKEN TAR UPP

KVALITETSLEDNINGSSYSTEM

HUR MAN BÖRJAR

VÄGLEDNING TILL VAD STANDARDEN BETYDER

TERMINOLOGI

RÅD FÖR AVSNITTEN 0 – 10 I ISO 9001 – Huvuddelen av boken

BILAGA A – Steg mot ett kvalitetsledningssystem

BILAGA B – Översiktligt om certifiering

BILAGA C – Principer för kvalitetsledning

Innehåll och jämförelse med andra dokument

- Handboken innehåller all text i SS-EN ISO 9001, avsnitten 0 t.o.m. 10. Efter varje numrerat delavsnitt följer vägledning och dessutom ofta exempel eller fallstudier. Däremot tar handboken inte upp Bilaga A om förtydligande av struktur m.m. eller Bilaga B om andra internationella standarder för kvalitetsledning och kvalitetsledningssystem.
- Den här presentationen är korta utdrag från vägledningen, men inte från exemplen eller fallstudierna. Däremot anges var de finns.

Innehåll och jämförelse med andra dokument, forts

- Den tekniska specifikationen SS-ISO/TS 9002, *Ledningssystem för kvalitet – Vägledning för tillämpning av ISO 9001:2015* innehåller samma vägledningstext som handboken men har färre exempel och inga fallstudier. Texten i ISO 9001 finns inte heller där. Språket är på vissa ställen något mer formellt än i handboken. Till skillnad från handboken har detta dokument både svensk och engelsk text.

KVALITETSLEDNINGSSYSTEM

Ett kvalitetsledningssystem enligt ISO 9001 är ett system som är
– upprättat
– infört
– tillämpat
– underhållet och
– ständigt förbättrat,
tillsammans med nödvändiga processer och deras samverkan.

HUR MAN BÖRJAR

- Studera hur verksamheten bedrivs nu och vilka resultat som nås.
- Undersök vilka krav i standarden som är tillämpliga och ta reda på vilka krav som redan uppfylls och vilka som ännu inte gör det.
- Vilka resurser – personal och tid – behövs och finns de tillgängliga inom organisationen?

HUR MAN BÖRJAR, forts

- Information och hjälp erbjuds av bl.a. branschföreningar, SFK, SIQ, SIS, webbplatser och konsulter.
- Se upp för standardlösningar – oavsett om de kommer från programvara eller konsult – som inte kan anpassas till organisationens behov.

VÄGLEDNING TILL VAD STANDARDEN BETYDER

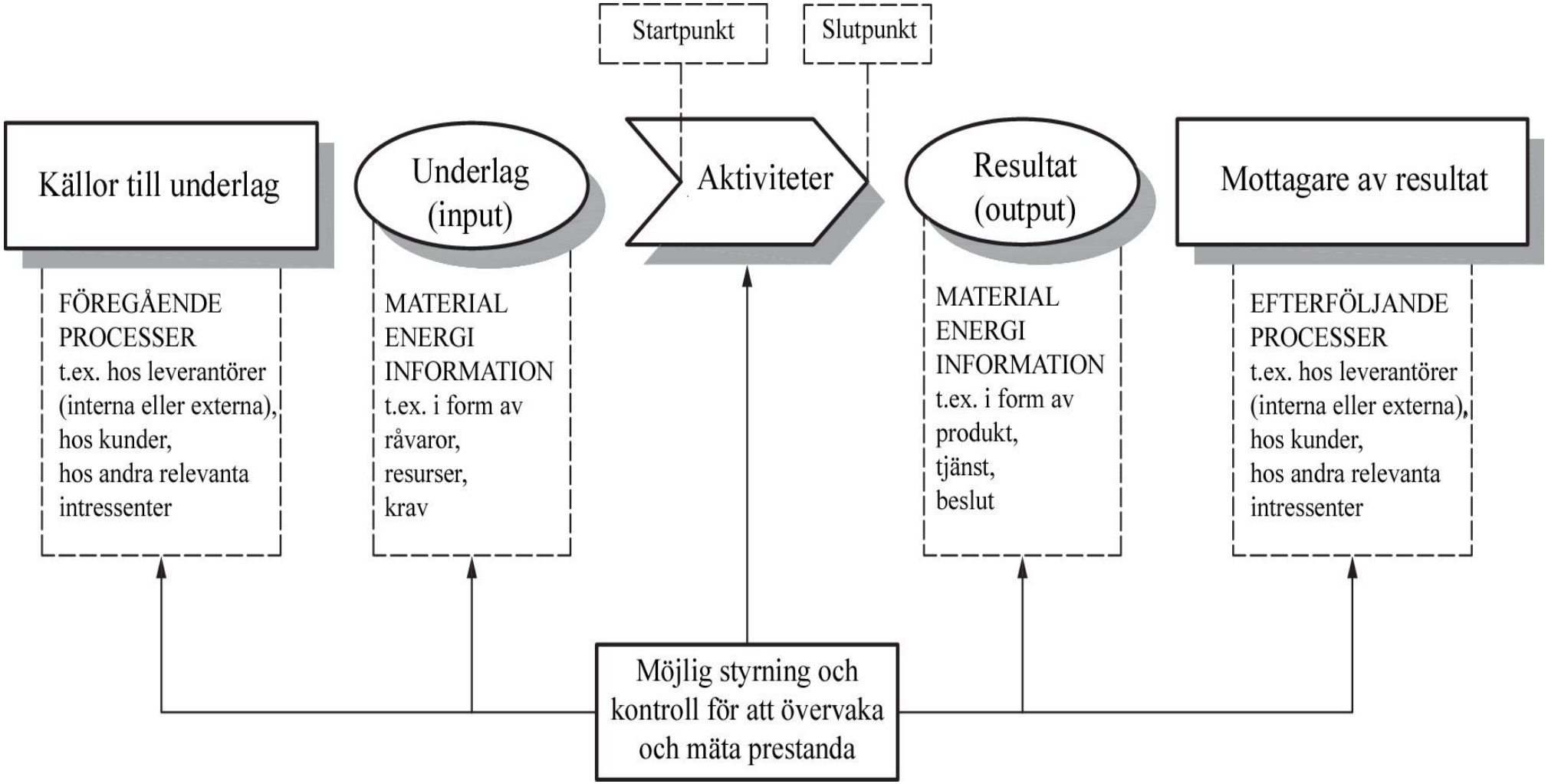
I handboken återge först den fullständiga texten i varje avsnitt i ISO 9001:2015 och därefter ges tillhörande vägledning.

Ett 40-tal exempel eller fallstudier är en ytterligare hjälp för läsaren att förstå vad kraven betyder.

TERMINOLOGI

- Vissa ord är definierade av ISO i ISO Directives för användning i alla standarder, speciellt vissa verbformer.
- Hit hör de som på svenska är ”bör”, ”får”, ”kan”, ”ska”
- För ett 30-tal andra ord visas definitioner, som delvis hämtats från ISO 9000:2015, bl.a. för ”högsta ledningen”, ”kund”, ”produkt”, ”tjänst”

Ett viktigt begrepp – Processinriktning



Ett viktigt begrepp – Riskbaserat tänkande

- Ändringar i verksamhetsmiljön, politiska beslut, brist på information osv. kan leda till avvikelser från väntade resultat.
- Organisationen måste försöka undvika negativa avvikelser och dra fördel av positiva.
- Det är alltså viktigt att planera och genomföra åtgärder för att hantera risker och möjligheter.

1 OMFATTNING

- Omfattningen anger ändamålet med standarden. Det framgår att kraven i ISO 9001 gäller för ett kvalitetsledningssystem och inte för produkter och tjänster.
- I omfattningen sägs att ISO 9001 är avsedd att vara allmän och tillämpbar för varje organisation, oberoende av typ, storlek och de produkter och tjänster som den erbjuder.

2 NORMATIVA HÄNVISNINGAR

- En hänvisning ges till ISO 9000:2015 vilket innebär att denna standard innehåller definitioner av de termer som används i ISO 9001:2015.
- Att hänvisningen är ”normativ” betyder att ISO 9000:2015 blir en del av ISO 9001:2015.

3 TERMER OCH DEFINITIONER

- I stället för en lista över de termer som förekommer i ISO 9001:2015 hänvisas alltså läsaren till ISO 9000:2015.
- Det egna företaget eller den egna verksamheten ska betraktas som ”organisationen” i ISO 9001.
- Den egna organisationen kan samtidigt vara ”leverantör” av produkter och tjänster till en annan organisation och ”kund” när den tar emot produkter och tjänster.

4 ORGANISATIONENS FÖRUTSÄTTNINGAR

4.1 Att förstå organisationen och dess förutsättningar

- Avsikten är att ge förståelse för de externa och interna frågor som är relevanta för organisationen.
- Externa frågor är bl.a. ekonomiska, sociala, politiska och teknologiska faktorer, marknadsfaktorer och faktorer som rör författningar och bestämmelser.
- Internt bör man beakta bl.a. resurser, personal, organisations-kultur, förmåga att leda, styra och fatta beslut, förmåga att framställa produkter och/eller utföra tjänster.
- (exempel)

4.2 Att förstå intressenters behov och förväntningar

- Exempel på relevanta intressenter: kunder, slutanvändare, affärspartner, aktieägare, banker, fackföreningar, externa leverantörer, anställda, myndigheter, konkurrenter.
- Behov kan vara t.ex. kundkrav, avtal, branschspecifika regelverk, författningskrav, frivilliga principer.
- Information om behov och förväntningar får man från t.ex. order, marknadsbevakning, kundenkäter, lobbyverksamhet, nätverkande, författningar.

(exempel, 2 fallstudier)

4.3 Att bestämma kvalitetsledningssystemets omfattning

- Omfattningen grundas på de externa och interna faktorer som bestämts, på de produkter och tjänster som erbjuds till kunder samt på relevanta behov och förväntningar hos intressenter.
- Alla krav i ISO 9001 betraktas som tillämpliga om de påverkar organisationens förmåga att framställa en produkt eller utföra en tjänst.

(exempel)

4.4 Kvalitetsledningssystemet och dess processer

- De processer som enligt ISO 9001 behövs för kvalitets-ledningssystemet är processer för att framställa produkter och utföra tjänster samt processer som behövs för t.ex. intern revision och ledningens genomgång. Processer som utförs av externa leverantörer ingår också.
- Organisationen bör bestämma vilka underlag och resurser som krävs och vilka utfall som förväntas från processerna.

(2 exempel, fallstudie)

5 LEDARSKAP

5.1 Ledarskap och åtagande

- Högsta ledningen ska aktivt engagera medarbetare och främja förbättring samt säkerställa, kommunicera och övervaka kvalitetsledningssystemets prestanda och verkan.
- Högsta ledningen måste vara säker på att processerna i organisationens kvalitetsledningssystem är integrerade i verksamhetsprocesserna och inte behandlas som ”tillägg”.
- Högsta ledningen ska tydligt visa ledarskap och åtagande för att upprätthålla organisationens inriktning på att uppfylla kundkrav och förbättra kundtillfredsställelsen.

5.2 Policy

När högsta ledningen upprättar kvalitetspolicyn kan den beakta bl.a.

- organisationens förutsättningar
- strategisk inriktning
- nödvändiga förbättringar
- förväntad kundtillfredsställelse
- nödvändiga resurser.

Policyn ska vara känd, tillämpad och underhållen.

(fallstudie)

5.3 Roller, ansvar och befogenheter inom organisationen

- Högsta ledningen ska fördela relevanta roller kopplade till kvalitetsledningssystemet så att detta och tillhörande processer fungerar väl och ger avsedda resultat.
- Om ett begränsat antal personer har nödvändig kompetens kan det vara lämpligt att planera för att dela roller, ansvar och befogenheter mellan olika personer.

6 PLANERING

6.1 Åtgärder för att hantera risker och möjligheter

- För att bestämma risker och möjligheter kan man använda t.ex. SWOT (Strengths, Weaknesses, Opportunities and Threats analysis) och PESTLE (Political, Economic, Social, Technological, Legal, Environmental analysis), FMEA eller HACCP. ISO 31010 visar på många riskhanteringsmetoder.
- Åtgärder kan vara att undvika, eliminera, acceptera eller dela en risk, alternativt att ta en risk för att utnyttja en möjlighet.

(3 fallstudier)

6.2 Kvalitetsmål och planering för att uppnå dem

- Man bör sätta kvalitetsmål för relevanta funktioner, nivåer och processer så att den strategiska inriktningen och kvalitets-policyn tillämpas inom hela organisationen.
- Målen bör vara specifika, mätbara, accepterade, relevanta, realistiska, regelbundet granskade, tidssatta och kända inom hela organisationen.
- Åtgärder, resurser och ansvar för att nå målen bör bestämmas liksom hur resultaten ska utvärderas.

(fallstudie)

6.3 Planering av förändring

- Organisationen ska avgöra behovet av ändringar i kvalitets-ledningssystemet och se till att att föreslagna ändringar planeras, införs och tillämpas på ett styrt sätt.
- Behovet kan ses t.ex. vid ledningens genomgång, i revisions-resultat, vid granskning av avvikelser, analys av klagomål eller processprestanda, ändring av förutsättningar eller av för-ändrade behov hos kunder.
- Ändringar av produkter/tjänster behandlas i 8.2, 8.3 och 8.5.

(2 fallstudier)

7 STÖD

7.1 Resurser

- Organisationen måste bestämma vilka resurser som behövs i fråga om personal, utrustning, kunskap m.m. Begränsningar bör klargöras, t.ex. budget, mängden resurser, tillgänglig tid.
- Beakta arbetsbelastning och kompetens hos personal, t.ex. i operativ verksamhet, för revisioner, kontroll, provning eller hantering av klagomål.

(exempel)

7.1 Resurser, forts

- Organisationen ska se till att ha den infrastruktur, dvs. de lokaler, den utrustning och den service som behövs för att ständigt kunna erbjuda kunderna rätt produkter och tjänster.

(2 exempel)

- Den sociala, psykologiska och fysiska processmiljön ska vara sådan att processerna kan genomföras som avsett. Den är beroende av de produkter och tjänster som erbjuds.

(exempel)

7.1 Resurser, forts

- Resurser för övervakning och mätning är beroende av typer av produkter och tjänster och tillhörande processer.
- Övervakning innebär granskning, tillsyn och kontroll för att bestämma status hos en aktivitet, en process, en produkt eller en tjänst.
- Mätning av en kvantitet, en storhet eller ett mått kan göras med mätutrustning som är spårbart kalibrerad eller verifierad till nationella eller internationella standarder.

(3 exempel)

7.2 Kompetens

- Organisationen ska avgöra vilken kompetens som krävs för olika befattningar eller aktiviteter och se till att t.ex. chefer, fast anställda, tillfälligt anställda, underleverantörer, anlitade personer uppfyller kraven.
- Kompetens kan bekräftas bl.a. genom anställningsintervjuer, granskning av cv, observation, dokumenterad information om upplärning eller betyg.
- Lämplig åtgärd bör vidtas om kompetensen inte innehålls.

(exempel)

7.3 Medvetenhet

- Medvetenhet om bl.a. kvalitetspolicy och mål innebär att personer förstår sitt ansvar och sina befogenheter och hur deras åtgärder bidrar till att organisationens kvalitetsmål nås.
- Kommunikation av alla slag är viktig för att säkerställa medvetenhet.

(fallstudie)

7.4 Kommunikation

- Organisationen bör bestämma vilka interna och externa parter som den behöver kommunicera med för att vara säker på att kvalitetsledningssystemet fungerar väl.
- Formell kommunikation, t.ex. rapporter, specifikationer och fakturor kan behövas för relevanta externa intressenter.
- För intern kommunikation kan daglig kontakt, möten, mejl eller intranät användas. Mer formella metoder som skrivna rapporter eller befattningsbeskrivningar kan också behövas.

(fallstudie)

7.5 Dokumenterad information

- Att ”underhålla dokumenterad information” innebär att informationen hålls aktuell, t.ex. i rutinbeskrivningar, manua-ler, formulär och checklistor, information som skulle kunna förvaras i molnet och laddas ner. Förr ”styrande dokument”.
- Att ”bevara dokumenterad information” innebär att informa-tion, som används för att ge bevis på att ett krav uppfyllts eller inte, är skyddad mot förstörelse eller obehörig ändring. Förr ”redovisande dokument”.

8 VERKSAMHET

8.1 Planering och styrning av verksamheten

- Risker, möjligheter och kvalitetsmål bestämda under planering (se avsnitt 6), inklusive tänkbara ändringar, är viktiga underlag när det gäller att planera och styra verksamheten, upprätta kriterier för processer samt godkänna produkter och tjänster.
- Verkningsfull styrning och kontroll behövs för att
  a) bekräfta att kriterierna har uppfyllts,
  b) säkerställa att avsedda utfall har åstadkommits,
  c) bestämma var förbättringar behövs.

8.2 Krav avseende produkter och tjänster

- Det måste vara en tydlig kommunikation mellan organisationen och kunden när man bestämmer krav på de produkter och tjänster som kommer att erbjudas.
- Kraven kan bestämmas genom att man beaktar bl.a.
  a) ändamålet med produkten eller tjänsten,
  b) kundens behov och förväntningar,
  c) relevanta författningskrav.
- Organisationen ska granska de åtaganden den gör gentemot en kund och se till att kunna uppfylla dem.

8.3 Konstruktion och utveckling av produkter och tjänster

- Vissa organisationer kan behöva beakta alla krav som rör konstruktion och utveckling medan andra behöver beakta endast några krav, t.ex. för konstruktion och utvecklings-ändringar eller för kommunikation med kunden.
- Vid planering måste beaktas om det är en ny eller upprepad design, ändamålet med produkten och tjänsten, nödvändiga faser i arbetet, resurser, verifiering och validering, ansvar och befogenheter, ev. styrning och kontroll från kundens sida, behov av dokumentation m.m.

8.3 Konstruktion och utveckling… forts

- Som underlag bör man utöver krav på funktion och prestanda utnyttja lärdomar som kan förbättra effektiviteten och minska risken för misstag.
- Författningskrav som t.ex. säkerhetsföreskrifter måste beaktas.
- Genomgång bl.a. för att se om planering följs, verifiering av att specificerade krav uppfylls och validering av att resultatet är praktiskt användbart är viktiga åtgärder för att styra konstruktions- och utvecklingsprocessen. De kan utföras samtidigt eller var för sig.

8.3 Konstruktion och utveckling… forts

- Utfallen från konstruktion och utveckling – specifikationer, ritningar, beräkningar etc. – ger den information som efter-följande processer behöver, så att avsedda produkter och tjänster kan erbjudas. Processerna är främst inköp, produk-tion och aktiviteter efter leverans.
- Vid ändringar under och efter konstruktion och utveckling bör man beakta samverkan med andra processer eller intressenter (t.ex. kunder eller externa leverantörer).

8.4 Styrning och kontroll av externt tillhandahållna processer, produkter och tjänster

- Extern leverantör är i regel en ”vanlig” leverantör eller en som organisationen har utkontrakterat en process till.
- Organisationen ska ha kriterier för val av leverantörer och se till att deras processer, produkter och tjänster uppfyller ställda krav med hjälp av styrning/kontroll och övervakning.
- En utkontrakterad process som styrs av organisationens kvalitetssäkringssystem ska uppfylla tillämpliga krav i ISO 9001.

8.4 Styrning och kontroll av externt tillhandahållna processer, produkter och tjänster, forts

- Styrning, kontroll/verifiering kan vara bl.a.
  – fastlagd kvalifikation för ett utkontrakterat arbete
  – ankomst/mottagningskontroll
  – granskning av analyscertifikat
  – andrapartsrevisioner
  – provningar
- Till leverantörer ska tydligt meddelas de krav samt den styrning och kontroll som organisationen behöver för externt tillhandahållna processer, produkter och tjänster.

8.5 Framställning av produkter och utförande av tjänster

- När man bestämmer vad som behöver styras och kontrolleras, inklusive aktiviteter efter leverans (t.ex. installation, garanti eller behandling av klagomål) bör man beakta bl.a.
  - specificerade egenskaper hos produkter och tjänster
  - övervakning och mätning, inkl. resursbehov
  - behov av kompetens
  - åtgärder för att hindra mänskliga misstag
  - frisläppning

(4 exempel)

8.5 Framställning av produkter och utförande av tjänster, forts

- Organisationen specificerar vad som ska identifieras och vara spårbart.
- Sätt att identifiera kan vara t.ex.
  – kod, rubrik på dokument
  – artikelnummer
  – fysisk markering av att en tjänst utförts
  – namn på datafiler

(5 exempel)

8.5 Framställning av produkter och utförande av tjänster, forts

- Om organisationen har kunders eller leverantörers egendom för behandling eller användning ska den skyddas.
- Sätt att hantera och skydda sådan materiell eller immateriell egendom kan vara t.ex. att ha
  – speciell märkning av produkter
  – särskild plats för förvaring av komponenter, ritningar m.m.
  – lösenord för datafiler.

8.5 Framställning av produkter och utförande av tjänster, forts

- Man bör bestämma vad som kan försämras eller förstöras och påverka överensstämmelse med krav. Lämpliga metoder för bevarande bör införas.
- Exempel inom tjänstesektorn:
  – göra regelbunden säkerhetskopiering, ha virusskydd
  – se till att handlingar inte yppas för obehöriga.
- Exempel inom tillverkningssektorn:
  – styra temperatur, bäst-före-datum etc. vid lagring, hantering eller transport av produkter.

8.6 Frisläppning av produkter och tjänster

- Organisationen ska se till att produkter och tjänster uppfyller alla tillämpliga krav innan de levereras till kunden.
- Vem som godkänt frisläppning ska kunna spåras.
- Endast en behörig instans, eventuellt kunden, får lämna godkännande när planerade aktiviteter inte har slutförts.

8.7 Styrning och kontroll av avvikande processresultat

- Organisationen kan tillämpa en eller flera av metoderna
  - korrigera en avvikelse med t.ex. reparation eller omarbetning
  - utsortera, avskilja, returnera eller ställa in leverans
  - informera kunden om avvikelsen
  - få tillåtelse ***före*** framställning av produkt eller utförande av tjänst att avvika från specifikation – utförandedispens
  - få tillåtelse att leverera en avvikande men användbar produkt eller acceptans för en utförd avvikande tjänst – leveransdispens
- Avvikelser och åtgärder ska dokumenteras.

9 UTVÄRDERING AV PRESTANDA

9.1 Övervakning, mätning, analys och utvärdering

- Organisationen ska bestämma vad som behöver övervakas och/eller mätas och vilka metoder som bör användas för att analysera och utvärdera prestanda och verkan hos kvalitets-ledningssystemet.
- ”prestanda” är organisationens mätbara resultat.
- ”verkan” anger i vilken grad planerade aktiviteter är genom-förda och planerade resultat har nåtts.

(fallstudie)

9.1 Övervakning, mätning, analys och utvärdering, forts

- Organisationen kan använda olika sätt att få information om kundtillfredsställelse, bl.a. via
  - enkäter
  - kommunikation med kund
  - beröm
  - klagomål
  - analys av marknadsandelar
  - sociala medier

(2 exempel)

9.1 Övervakning, mätning, analys och utvärdering, forts

- Organisationen ska analysera och utvärdera data från övervakning och mätning bl.a. för att se om produkter och tjänster uppfyller krav och om kvalitetsledningssystemet fungerar tillfredsställande.
- Exempel på data: utbyten, frekvens av avvikelser, kötider, tidshållning för leveranser, lättgänglighet, ordning och reda.
- Exempel på redovisning av resultat: trender, rapporter, balanced score cards.

9.2 Intern revision

- Avsikten är att få opartisk information genom interna revisioner för att säkerställa att planerade åtgärder har vidtagits och att kvalitetsledningssystemet har införts, tillämpas och underhålls på ett ändamålsenligt sätt.
- Revisionsmetoder kan vara observation av processer, intervjuer och granskning av dokumenterad information (t.ex. rutinbeskrivningar, ritningar, specifikationer, kundkrav, författningskrav).

(exempel)

9.2 Intern revision, forts

- Revisionsprogram visar hur ofta revisioner bör genomföras (t.ex. varje månad, kvartal eller år eller enligt ett schema som är olika för olika områden eller processer under ett år).
- Programmet bör beakta bl.a. processernas betydelse och prestanda, ändringar som påverkar organisationen, resultat från tidigare revisioner, kundklagomål.
- Kriterier och omfattning bör fastläggas i en separat revisions-plan för varje enskild revision.

9.3 Ledningens genomgång

- Syftet är att granska information om kvalitetsledningssystemet för att avgöra om det är
  a) lämpligt – är det fortfarande ändamålsenligt?
  b) tillräckligt – räcker det fortfarande?
  c) verkningsfullt – ger det fortfarande avsedda resultat?
- Underlag är bl.a. revisionsresultat och processprestanda.
- Genomgången bör leda till beslut och åtgärder som rör ändringar och möjligheter till förbättring.

10 FÖRBÄTTRINGAR
10.1 Allmänt

- Metoder att förbättra är t.ex. att genomföra
  a) åtgärder för att undvika upprepning av avvikelser,
  b) ständiga förbättringar i små steg i processer, produkter eller tjänster,
  c) projekt som leder till större ändringar av befintliga processer, till att införa nya processer, produkter eller tjänster, eller att introducera helt ny teknik eller innovationer.

(exempel)

10.2 Avvikelse och korrigerande åtgärd

- Källor till avvikelser, eller typ av avvikelser, är bl.a. iakttagelser vid interna eller externa revisioner, resultat av övervakning och mätning, kundklagomål, problem med leverantörer.
- Organisationen bör vidta åtgärder för att hantera eller korrigera varje avvikelse. Detta bör dokumenteras.
- Metoder att söka orsaken är bl.a. problemlösningsmodellen ”Åtta discipliner” (8D), 5 x Varför-metod, feleffektanalys (FMEA), fiskbensdiagram.

(exempel)

10.3 Ständig förbättring

- Organisationen ska ständigt förbättra lämpligheten, tillräckligheten och verkan av sitt kvalitetsledningssystem.
- Syftet kan vara att förbättra jämnheten i produkter och tjänster, att öka processerna förmåga och minska process-variationer.
- Metoder och verktyg som organisationen kan använda för att genomföra ständig förbättring (kaizen) är bl.a. Sex sigma, Lean, benchmarking och modeller för egenbedömning.

BILAGA A

Steg mot ett kvalitetsledningssystem

Steg 1 Engagera högsta ledningen fullständigt.
Steg 2 Fastställ huvudprocesserna och deras samverkan.
Steg 3 Inför och styr kvalitetsledningssystemet och dess processer (med metoder för processtyrning).
Steg 4 Komplettera systemet så att kraven i ISO 9001 uppfylls.
Steg 5 Inför det kompletta systemet, utbilda personalen och verifiera att processerna fungerar på rätt sätt.
Steg 6 Styr och kontrollera kvalitetsledningssystemet.
Steg 7 Låt ev. tredjepartscertifiera kvalitetsledningssystemet.

BILAGA B
Översiktligt om certifiering

- Ansökan om certifiering lämnas till valt certifieringsföretag. De som Swedac ackrediterat går att se via länken certifieringsorgan
- Certifieringsrevisionen görs i två steg; steg 1 för att bl.a.
  – få information om kvalitetsledningssystemets omfattning
  – verifiera att minst en omgång interna revisioner och ledningens genomgångar har genomförts.
- Under steg 2 kommer revisorsgruppen att noggrant studera hur organisationen fungerar. Revisorn vill se objektiva belägg på att organisationen uppfyller alla tillämpliga krav i ISO 9001.

BILAGA C
Principer för kvalitetsledning

a) Kundfokus
b) Ledarskap
c) Medarbetarnas engagemang
d) Processinriktning
e) Förbättring
f) Faktabaserade beslut
g) Relationshantering

LITTERATUR

- Litteraturförteckningen upptar ett 30-tal standarder och andra hänvisningar samt sju vägledningsdokument som rör ISO 9001:2015.
- Länken övriga ledningssystem kan vara av intresse för samordning med andra standarder för ledningssystem.