

# СОВРЕМЕННЫЕ ИНСТРУМЕНТЫ СИСТЕМЫ СТАНДАРТИЗАЦИИ В ГРУППЕ ТМК



**П**роблема информационного обеспечения по стандартизации актуальна для крупных компаний, в частности для ТМК и ее предприятий.

В связи с развитием ТМК, включением в ее состав новых активов, производственных площадок, территориально удаленных друг от друга, было принято решение о развитии применяемых инструментов для обеспечения работ по стандартизации через автоматизацию процесса.

Информационное обеспечение Компании по стандартизации предусматривает:

- доступ специалистов компании к существующим нормативам, включенным в единую информационную среду;
- определение потребности в приобретении, пересмотре нормативных документов, принятии решения о разработке корпоративных/национальных стандартов.

Для того чтобы разработать единую информационную систему, было принято решение:

- централизовать работы на уровне управляющей компании;
- реализовать требования ISO 9001 по управлению документами при построении корпоративной системы менеджмента качества;
- оптимизировать затраты, связанные с обеспечением нормативными документами;

- создать автоматизированный архив нормативной и технической информации;
- наполнить архив электронными версиями полнотекстовых документов;
- логически связать документы друг с другом.

Результатом работ, проведенных в компании, является внедренная автоматизированная корпоративная база нормативной и технической информации (КБНТИ).

Система распространяется всю на Группу предприятий ТМК, в том числе ОАО «СинТЗ», ОАО «ВТЗ», ОАО «ТАГМЕТ», ОАО «ОМЗ», ОАО «СТЗ», ОАО «РосНИТИ», Управляющую компанию и Торговый дом.

Сбор и наполнение базы электронными версиями полнотекстовых документов, логически связанных друг с другом, гибкое структурирование коллекций архива по разным критериям (см. «Структура архивной системы по видам продукции»), например, типу документов, виду продукции, коду ОКП и т.д., формирование системы управления документами для минимизации риска применения неактуальных версий документов — одни из основных принципов, заложенных в корпоративной базе.

КБНТИ содержит набор функций, обеспечивающих как удобство представления информации, так и управление документами:

**1. Документ в системе представляет собой карточку (см.**

**«Документ в архивной системе»), содержащую:**

- краткое библиографическое описание (название, обозначение, статус, область распространения, ссылочные документы, основные характеристики и свойства продукции, выпускаемой согласно данному документу, и т.д.);
- прикрепленный файл (электронный образ) документа.

Пользователь системы имеет возможность, не открывая документа, получить общую информацию, в том числе вид продукции, марку стали или группу прочности, вид отделки концов или тип резьбового соединения труб, наличие разрешительных документов, сертификатов, изготовителя по данному НД и т.д. Это значительно снижает временные затраты и повышает качество работы сотрудников подразделений, которые осуществляют деятельность в различных направлениях.

**2. Периодическая актуализация и обновление документов, размещенных в КБНТИ.**

Периодическая актуализация и обновление документов, размещенных в КБНТИ.

Автоматизация процесса периодической проверки документов с разделением ответственности специалистов, мониторинг и формирование отчетов (см. «Отчет по периодической проверке документов») по результатам проверок, позволяет минимизировать риски размещения и использования неактуальной информации.

Реализованная функция по рассылке уведомлений дает возможность пользователям по подписке архива получать своевременную информацию обо всех изменениях документов в архивной системе.

**3. Удобная поисковая система позволяет производить быстрый поиск документов по достаточно широкому критерию, а также предоставляет пользователям возможность сохранять результаты поиска в виде личных папок прямо в системе.**

Эту возможность фактически можно сравнить с наличием документов в электронном виде, расположенных на жестком диске персонального компьютера, с той лишь разницей, что документы, размещенные в личной папке, поддерживаются в актуальном состоянии в автоматическом режиме.

**4. Централизованный удаленный доступ к архивной системе для многочисленных представительств и филиалов компании обеспечивается согласно политике безопасности как по внутренней локальной сети, так и с использованием защищенного Интернет-канала, что обеспечивает защиту данных от несанкционированного доступа извне (см. «Организационная схема доступа в архивную систему»).**

Технические возможности системы позволяют обеспечить централизованное хранение всего нормативного фонда, а также распределенное размещение и использование документов в работе, что существенно повышает оперативность и может служить существенным конкурентным преимуществом при обработке и выполнении заказов. С другой стороны, информация передается по защищенным каналам, а сама система требует авторизации перед началом работы и позволяет только персонализированный доступ к хранимым данным.

Разграничение уровня доступа внутренних пользователей позволяет как организовать защиту информации, так и обеспечить разные уровни ответственности за формирование и использование фонда.

Автоматизированная функция идентификации распечатанных копий документов и журнализация действий/обращений к документам позволяет обеспечить полный контроль за обращением документов.

**5. Логическая взаимосвязь документов в архиве логически обеспечивается путем использования функции активных обратных ссылок.**

Подобная двусторонняя связь между документами позволяет получить полную информацию по той продукции, об изготовлении и испытаниях которой идет речь в первоначально просматриваемом нормативном документе.

Таким образом, можно говорить о том, что система КБНТИ позволяет достичь следующих преимуществ:

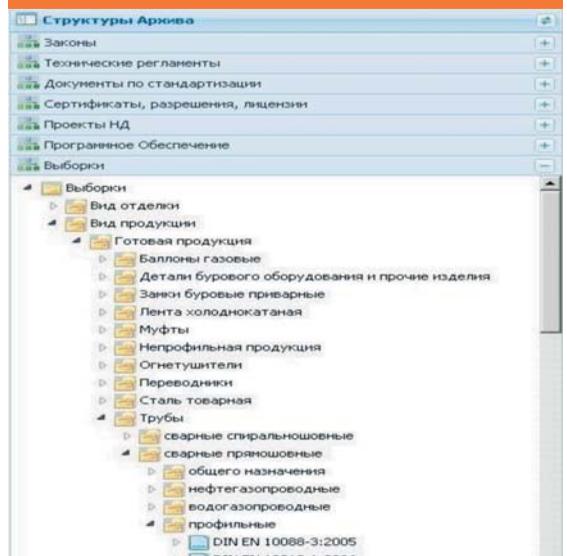
- систематизированное обращение документов внутри компании и обеспечение оперативного поиска информации,
- защиту от несанкционированного использования и доступа документами,
- минимизации времени и затрат всех заинтересованных сторон в процессе обеспечения нормативной и технической документации и поддержании ее в актуальном состоянии.

Естественно, так как база включает интеллектуальную собственность предприятий Группы ТМК и сторонних разработчиков, в целях защиты данных от несанкционированного использования предусмотрены разграничение доступа к документам внутри компании, а также система защиты информации от внешнего несанкционированного доступа.

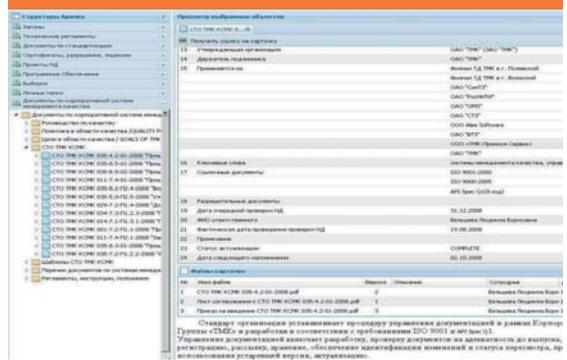
Документы, которые являются объектами авторского права, размещаются в архиве на основе заключенных соглашений с организациями, являющимися правообладателями на печатные и электронные издания или представляющими их.

В настоящее время в условиях непрерывного улучшения согласно действующей корпоративной системе менеджмента качества Группы ТМК происходит развитие системы КБНТИ, а именно: постоянное наполнение новыми видами нормативной и технической документации, расширение числа пользователей, активно применяющих этот современный инструмент в работе, улучшение пользовательских характеристик, а также расширение имеющихся и добавление новых функций, позволяющих расширить спектр решаемых системой задач; в числе первоочередных задач рассматривается создание интерфейса и справочников для пользователей КБНТИ на английском языке -- обеспечение эффективного применения КБНТИ в зарубежных офисах и проработка вопроса открытия доступа к определенным видам документов для внешних пользователей, не входящих в структуру ТМК (потребители, научно-исследовательские институты) для продвижения продукции ТМК на рынке РФ

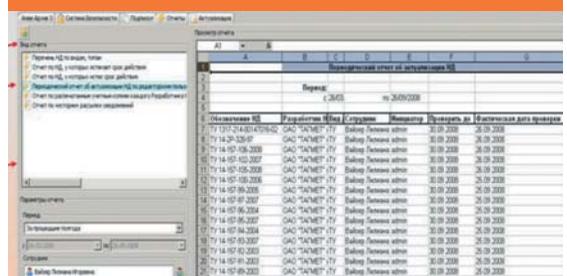
**СТРУКТУРА АРХИВНОЙ СИСТЕМЫ ПО ВИДАМ ПРОДУКЦИИ**



**ДОКУМЕНТ В АРХИВНОЙ СИСТЕМЕ**



**ОТЧЕТ ПО ПЕРИОДИЧЕСКОЙ ПРОВЕРКЕ ДОКУМЕНТОВ**



**ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СХЕМА ДОСТУПА В АРХИВНУЮ СИСТЕМУ**

