TEMPLATE

Gestão de Ativos

SUMÁRIO EXECUTIVO

Esta seção fornece uma visão geral do Plano de Gestão Estratégico de Ativos (SAMP), incluindo:

* Objetivo do documento
* Declaração de estratégia geral
* Lista de objetivos
* Visão geral do ambito do Sistema de Gestão de Ativos
* Visão geral de como o SAMP foi desenvolvido
* Com que frequência o documento será atualizado
* Responsabilidades

O objetivo desta seção é assegurar que as diversas direções e as partes interessadas possam rapidamente entender os principais elementos da estratégia de gestão de ativos da organização e porque estes são adequados. Para este fim, normalmente são utiizados diagramas e tabelas.

DECLARAÇÃO DE POLÍTICA

Uma seção opcional para publicar a política de gestão de ativos, se não publicada separadamente.

A politica deve ser apropriado para o propósito da organização

Fornecer uma estrutura para o desenvolvimento de objetivos de gestão de ativos (por meio de declarações de princípio)

Incluir um compromisso de satisfazer os requisitos aplicáveis ​​(por exemplo, obrigações regulamentares, contratuais, requisitos e outros compromissos vinculativos)

Incluir um compromisso com a melhoria contínua do sistema de gestão de ativos

Seja consistente com outros planos e políticas organizacionais

INDICE

SUMÁRIO EXECUTIVO ......................................................................................................  2

POLITICA .......................................................................................................  2

INTRODUÇÃO...................................................................................................................  4

Propósito ..........................................................................................................................  4

Estrutura da gestão de ativos.............................................................................................. 4

CONTEXTO ORGANIZACIONAL...........................................................................................  4

RISCOS E OPORTUNIDADES ............................................................................................  4

PLANEAMENTO Do PROCESSO DE GESTÃO DE ATIVOS .............................................  5

Definição de objetivos  ......................................................................................  5

Planeamento........................................................................................................................ 5

OBJETIVOS DA GESTÃO DE ATIVOS.................................................................................  5

INICIATIVAS ESTRATÉGICAS DA GESTÃO DE ATIVOS  ............................................ 6

DESEMPENHO DA GESTÃO DE ATIVOS...........................................................................  6

MELHORIA .....................................................................................................................  7

CONCLUSÂO......................................................................................................................... 7

GLOSSÀRIO............................................................................................................................. 7

REFERENCIAS ......................................................................................................................  7

INTRODUÇÃO

Objetivo

É útil começar com uma breve descrição da função do SAMP, incluindo links para outros documentos de planeamento organizacional.

Estrutura da gestão de ativos

A estrutura pode ser um documento separado e ser referida nesta seção.

Descrever a estrutura e os documentos/procedimentos contidos no Sistema de Gestão de Gestão de Ativos (SGGA).

Fornecer uma visão geral da estrutura do SGGA e como ele se relaciona com o resto da organização, em particular outras políticas e documentos estratégicos.

Documente o âmbito do SGGA conforme exigido pela ISO 55001.

Processos e procedimentos-chave de referência usados ​​para satisfazer os requisitos da ISO 55001.

CONTEXTO ORGANIZACIONAL

Realizar uma análise do estado atual da organização, conforme exigido pelas cláusulas ISO 55001 e fornecer detalhes suficientes neste ponto para permitir aos interlocutores compreenderem as prioridades - por exemplo, redução de custos, aumento de capacidade ou talvez conformidade de segurança, melhor ver documento de gestão de ativos . Isso pode incluir uma breve discussão sobre o seguinte:

* Problemas organizacionais (internos ou externos), riscos e oportunidades
* Posição de mercado (concorrentes, necessidades do mercado)
* Necessidades das partes interessadas (entidades reguladoras, clientes, trabalhadores, acionistas..,)
* Carteira de ativos (descrição geral e condição)
* Status e oportunidades do sistema de gestão de ativos (descrição geral e condição, incluindo maturidade dos processos e competência dos trabalhadores)

Detalhes adicionais podem ser fornecidos em anexos, se necessário.

RISCOS E OPORTUNIDADES

A ISO 55001 exige que a organização determine os riscos e oportunidades associado ao SGGA. Descrever os riscos e oportunidades relevantes identificados durante o processo de planeamento de gestão.

Pode ser mencionada uma referência externa pode ser fornecida para o risco organizacional.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Risco /  Oportunidade** |  |  |  | **Mitigação** |
| Abc | 3 | 3 | Média |  |
| Abc | 5 | 5 | Extrema |  |

PROCESSO DE PLANEAMENTO DA GESTÃO DE ATIVOS

Estabelecer ou definir objetivos

A ISO 55001 descreve o que precisa ser considerado ao estabelecer oos objetivos do SGGA. Esta seção destina-se a fornecer um resumo da abordagem da organização para garantir a consistência ao longo do tempo e construir confiança na gestão de ativos.

As informações fornecidas podem incluir as entradas do processo, quais processos foram usados ​​como fonte as informação, quais as técnicas de análise aplicadas e como os objetivos foram definidos.

O processo deve considerar:

1. Objetivos Organizacionais e de contexto
2. Necessidades e expectativas das partes interessadas
3. Requisitos de informação
4. Ativo atual e esperado e desempenho SGGA
5. Constatações de auditorias
6. Conclusões da revisão pela gestão

Detalhes, como relatórios, atas de reuniões podem ser referenciados ou incluídos como anexos. Os objetivos reais são documentados na próxima seção.

Planeamento para atingir objetivos

A ISO 55001 requer explicitamente a documentação do processo de planeamento para

cumprimento dos Objetivos de Gestão de Ativos. Isso inclui informação documentada sobre quais os critérios de decisão, processos para gerir o ciclo de vida completo dos ativos, atividades a serem empreendidos, recursos, responsabilidades, prazos, critérios de desempenho, riscos e oportunidades.

Alguns deles podem ser documentados em documentos externos, incluindo a estrutura da Gestão de Ativos, Cronogramas de Implementação, processos de gestão de risco organizacional. Um resumo deve ser fornecido aqui com referências a todos estes documentos.

OBJETIVOS DE GESTÃO DE ATIVOS

A ISO 55001 exige que os objetivos de do SGGA sejam documentados.

Listar os objetivos e fornecer as seguintes informações:

* Declaração de objetivo concisa
* Como o sucesso será medido e quais serão os critérios de aceitação
* Prazo para implementação ou data final
* Responsáveis
* Referência aos objetivos organizacionais aplicáveis, a fim de demonstrar alinhamento.

Os objetivos devem abranger os ativos e o SGGA.

Os objetivos podem ser documentados em forma de tabela:

|  |  |
| --- | --- |
| **Objectivo** | [Descrição do objetivo] |
| **Medição  (  /  KPIs)** | [Que medidas  /  Que KPI para medir o sucesso] |
| **Critérios de aceitação     /** **Meta** | [Como será o sucesso atingido/ Metas] |
| **Data Limite** | [Dats de inicio e de fim] |
| **Ob Organizacional** | [Fornecer objetivos organizacionais para demonstrar o alinhamento] |

**Objetivo 1**

**Objetivo 2**

|  |  |
| --- | --- |
| **Objectivo** | [Descrição do objetivo] |
| **Medição  (  /  KPIs)** | [Que medidas  /  Que KPI para medir o sucesso] |
| **Critérios de aceitação     /** **Meta** | [Como será o sucesso atingido/ Metas] |
| **Data Limite** | [Dats de inicio e de fim] |
| **Ob Organizacional** | [Fornecer objetivos organizacionais para demonstrar o alinhamento] |

**Nota:** alguns objetivos de Gestão de Ativos podem abordar vários objetivos organizacionais e um único objetivo organizacional pode ser abordado por vários objetivos de gestão de ativos

INICIATIVAS DE GESTÃO DE ATIVOS ESTRATÉGICOS

É provável que alguns objetivos da gestão de ativos requeiram uma coordenação através de múltiplos outros planos de ação com áreas relacionadas com a gestão de ativos. Essas atividades podem ser registadas como iniciativas gestão de ativos estratégicas.

Este termo não aparece na ISO 55001e a inclusão não é obrigatória.

Se incluirem iniciativas de gestão de ativos estratégicas, também usem esta seção para alocar prioridade, responsabilidade, prazos e recursos.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Iniciativas de gestão de ativos estratégicos  /  Ações** | **Objetivos relacionados** | **Prioridade** | **Responsabilidade** | **Prazo** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

DESEMPENHO DE GESTÃO DE ATIVOS

Esta é uma seção opcional que oferece suporte à conformidade com os requisitos da cláusula 9 - avaliação de desempenho.

Descrever as principais medidas de desempenho do SGGA e metas de desempenho que são necessários para cumprir os objetivos da Gestão de Ativos. As medidas devem estar vinculadas aos objetivos de gestão de ativos mais uma vez para demonstrar o alinhamento com a estratégia. Esta seção também pode se referir a documentos externos que descrevem as medidas de desempenho, metas e aos métodos para monitorizar o desempenho.

MELHORIA

Esta é uma seção opcional e pode incluir uma descrição ou referência a:

* Os processos utilizados para a melhoria de desempenho
* Processos a serem acompanhados em auditorias
* Processos a serem acompanhados na revisão pela gestão

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Medida de gestão de ativos** | **Objectivos Associados** | **Desempenho**  **Atual** | **Desempenho da meta** | **Método** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

CONCLUSÃO

Podem ser incluidos vários pontos nomeadamente a data da próxima revisão.

GLOSSÁRIO

Definição da terminologia usada na organização, por exemplo:

Norma ISO 55001

REFERENCIAS