Håndtering av teknisk dokumentasjon - konsernprosedyre

1. Mål og hensikt

Konsernprosedyre for teknisk dokumentasjon er forankret i «Eksisterende jernbaneinfrastruktur – konsernstandard» (STY-604568).

Bane NOR skal sikre enhetlig og sikker håndtering av teknisk dokumentasjon og at krav i lov og forskrifter skal oppfylles.

Hensikten med konsernprosedyre for teknisk dokumentasjon er å beskrive kravene som gjelder for håndtering av teknisk dokumentasjon og å beskrive hvordan Bane NOR skal jobbe for å oppfylle disse kravene. Brukerne av denne prosedyren skal slippe å forholde seg til forskrifter og standarder direkte, da disse er implementert i dette dokumentet.

Kravene som gjelder for teknisk dokumentasjon, skal understøtte målet om at nødvendig teknisk dokumentasjon alltid er oppdatert og tilgjengelig.

Kravene i denne konsernprosedyren gjelder for alle som håndterer teknisk dokumentasjon inkludert de som følger Bane NOR s prosjektmodeller.

1. Omfang

Krav og føringer i denne konsernprosedyren gjelder for all teknisk dokumentasjon i Bane NOR.

Denne konsernprosedyren gjelder ikke administrativ dokumentasjon. Denne konsernprosedyren gjelder ikke for driftsinformasjonssystemer.

Konsernprosedyren gjelder hele livsløpet til teknisk dokumentasjon. I underliggende prosedyrer skal livsløpet deles opp i to deler; «Dokumentproduksjon og kontroll» og «drift»:

Dokumentproduksjon og kontroll

Teknisk dokumentasjon utarbeides.

Dokumentasjonen oppdateres etter kontroll av sluttproduktet «som-bygget».

Teknisk dokumentasjon, som skal benyttes i driftsfasen, overføres til Bane NORs FDV-arkiv.

Drift

Forvaltning av teknisk dokumentasjon i FDV-arkivet.

Denne prosedyren gjelder fra og med 01.01.2019, og har ikke tilbakevirkende kraft.

1. Utførelse
   1. Krav til håndtering av teknisk dokumentasjon
      1. Overordnede prinsipper
2. Teknisk dokumentasjon skal være lett tilgjengelig for brukerne.
3. Det skal sikres enkel og rask elektronisk tilgang til all dokumentasjon.
4. Teknisk dokumentasjon i FDV-arkivet, skal være oppdatert og gjenspeile sluttproduktet.
5. Håndteringen av teknisk dokumentasjon skal ivareta informasjonssikkerhet (integritet, konfidensialitet og tilgjengelighet).
6. Teknisk dokumentasjon skal være lagret elektronisk og være underlagt konfigurasjonsstyring, revisjonsstyring og endringskontroll.
7. Elektronisk godkjenning skal benyttes.
8. Teknisk dokumentasjon skal klassifiseres, ved bruk av metadata, for å understøtte rett håndtering igjennom dokumentets livsløp, for eksempel klassifisering av om dokumentet skal lagres i FDV-arkivet.
   * 1. Verktøy
9. Bane NOR skal ha ett felles FDV-arkiv.
10. Bane NOR skal ha ett eller flere definerte arkiver for håndtering av teknisk dokumentasjon for «Dokumentproduksjon og kontroll» (se kapittel 2 - omfang).
11. Bane NORs arkiver for håndtering av teknisk dokumentasjon skal støtte prosesser for håndtering av teknisk dokumentasjon.
12. Bane NORs arkiver for håndtering av teknisk dokumentasjon skal håndtere PDF-formater og de vanligste produksjonsformatene som benyttes i Bane NOR.
13. Bane NOR skal ha én plattform for utveksling av teknisk dokumentasjon med leverandører.
14. Bane NORs IT-systemer for håndtering av teknisk dokumentasjon skal være standardisert, underlegges arkitekturstyring og inngå i Bane NORs systemportefølje.
    * 1. Formater
15. Alle dokumenter skal arkiveres i PDF-format.
16. I tillegg skal all FDV-dokumentasjon arkiveres i produksjonsformatet i FDV-arkivet. Dette gjelder ikke for dokumenter som beskriver proprietære systemer.
    * 1. Krav til teknisk dokumentasjon
17. Prosjektspesifikke krav ol. til teknisk dokumentasjon skal være besluttet og beskrevet før produksjon eller oppdatering av teknisk dokumentasjon påbegynnes. Dette gjelder både krav til utforming, metadata, bruk av maler og fremdrift for produksjon og eventuell overlevering fra arkivet som benyttes i fasen dokumentproduksjon til FDV-arkivet.
18. For teknisk dokumentasjon som skal overføres til FDV-arkivet, skal prosjektspesifikke krav (se punkt a) til teknisk dokumentasjon avklares med infrastruktureier før produksjon eller oppdatering av teknisk dokumentasjon påbegynnes.
19. Teknisk dokumentasjon som skal inn i FDV-arkivet og som er relatert til et spesifikt produkt, skal være knyttet til produktet.
20. Krav til innhold i informasjonsmodeller skal følge krav og retningslinjer i prosjekt og driftsfase.
    * 1. Kompetanse og opplæring
21. Den som utarbeider dokumenter, må kjenne til kravene til teknisk dokumentasjon.
22. Det skal være etablert kompetansekrav til de enkelte roller for alle som håndterer teknisk dokumentasjon.
23. Alle som håndterer teknisk dokumentasjon, skal ha tilstrekkelig opplæring for å kunne oppfylle disse kompetansekravene (se b).
    1. Krav til forvaltning av dette dokumentet, underliggende prosedyrer og fagspesifikke prosesser og styrende dokumenter
24. Det skal etableres en eller flere underliggende prosedyrer som detaljerer de kravene som er stilt i dette dokumentet ytterligere der dette er nødvendig.
25. Der det er behov for fag-/divisjonsspesifikke detaljering av kravene stilt i dette dokumentet skal det etableres fag-/divisjonsspesifikke styrende dokumenter. Disse skal ikke inneholde krav som er i konflikt med dette dokumentet eller underliggende prosedyrer.
26. For eventuelle fagspesifikke- eller divisjonsspesifikke styrende dokumenter skal det ikke stilles strengere krav enn hva som er nødvendig.
27. Det skal etableres en rutine/prosess for å forvalte dette dokumentet og alle underliggende prosedyrer.
28. Den som forvalter rutinen/prosessen [se d)] skal jobbe aktivt for å begrense omfanget av tverrfaglige prosedyrer for teknisk dokumentasjon [gjelder ikke punkt b)] og for at dette dokumentet og underliggende prosedyrer forbedres kontinuerlig.
29. Det er etablert en arbeidsgruppe som forvalter prosedyren på vegne av konserndirektør for Infrastrukturdivisjonen. Gruppen behandler forslag til forbedring av dokumentet, eller søknad om fravik fra krav i dokumentet. Innsending gjennomføres i Styringssystemet.
30. Ansvar og myndighet

Konserndirektør for Digitalisering og teknologi er dokumenteier av denne konsernprosedyren, og er ansvarlig for utarbeidelse og forvaltning av konsernprosedyren.

Divisjonsdirektørene i Bane NOR er ansvarlig for å påse at denne prosedyren etterleves i deres divisjoner.

Tjenesteeier har ansvar for at verktøyene som benyttes for håndtering av teknisk dokumentasjon tilfredsstiller kravene i denne prosedyren.

Divisjon Digitalisering og teknologi v/IKT har tjenesteansvar for å drifte og forvalte applikasjonene/verktøyene som skal benyttes til håndtering av teknisk dokumentasjon.

Divisjonene er selv ansvarlig for at all teknisk dokumentasjon som overføres fra arkivet som benyttes i fasen dokumentproduksjon til FDV-arkivet blir overført så snarest etter sluttproduktet settes i drift. Frist for overføring skal defineres i Bane NORs styringssystem.

Infrastruktureier har ansvar for at dokumentasjon i FDV-arkivet er oppdatert og tilgjengelig.

Prosjektleder er ansvarlig for at teknisk dokumentasjon utarbeides og arkiveres i FDV-arkivet.

1. Rapportering

Det stilles ingen spesifikke krav til rapportering basert på dette dokumentet.

1. Fravik fra konsernprosedyre

Begrunnet behov for fravik fra krav i denne konsernprosedyre skal behandles av dokumenteier.

Den som søker om fravik, skal innhente en skriftlig godkjenning fra dokumenteier før endringen/aktiviteten gjennomføres.

1. Referanser

|  |  |
| --- | --- |
| Dokument-tittel | Dato |
| STY-604568 Eksisterende jernbaneinfrastruktur – konsernstandard» | - |

1. Revisjonsoversikt

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Rev nr | Dato | Hovedendring |
| 004 | 22.08.2024 | Endret i forhold til bruk av informasjonsmodeller og organisasjon. |