

رقم الوثيقة : أ.ت (211)	Tr (211)
إصدار : 1	التاريخ: Sep 5 th , 2020
العنوان : تدريب العمال	القسم: الإدارة العامة
	ممثل الإدارة:

1 الهدف

1-1

الغرض من هذا الإجراء هو إنشاء نظام لاكتشاف وتحليل حالات عدم المطابقة الحالية أو المحتملة في شركتنا، ومنع تكرار حالات عدم المطابقة، واتخاذ الإجراءات الوقائية اللازمة.

2 نطاق العمل

1-2

جميع الوحدات مسؤولة عن تنفيذ هذا الإجراء.

3 تعريفات

1-3

الإجراء الوقائي: هو تغيير يتم تنفيذه لمعالجة ضعف في نظام إدارة غير مسؤول بعد عن التسبب في عدم مطابقة المنتج أو الخدمة.

4 المسؤوليات

الإدارة العليا ورؤساء الأقسام والمدراء العامون و مدير الموارد البشرية.

5 العملية

1-5 قد تنشأ الحاجة إلى اتخاذ إجراءات وقائية في شركتنا نتيجة للدراسات التالية:

- نتائج تحليل البيانات

- نتائج المسوحات التي أجريت

نوع الوثيقة: إجراء تدريب	رقم الوثيقة : أ.ت (211) Tr (211)
القسم: الإدارة العامة	إصدار : 1 التاريخ: Sep 5 th , 2020
ممثل الإدارة:	العنوان : تدريب العمال

- نتيجة الضوابط التي تمت

- نتيجة عمليات التفتيش الداخلي

- نتيجة المراجعات الخارجية (شهادة وما إلى ذلك)

- نتيجة لمطالب موظفي الشركة

5-2 يتم تسجيل طلبات الإجراءات الوقائية لتحسين نظام الجودة من قبل مسؤولي الوحدة في نموذج طلب الإجراءات التصحيحية / الوقائية ويتم تقديمها إلى ممثل الإدارة. يفحص ممثل الإدارة الطلب ويقرر ما إذا كان بإمكانه اتخاذ قرار بشأن العمل الذي يتعين القيام به. في الحالات التي لا يستطيع فيها ، يتم اتخاذ القرار مع مشرف الوحدة المعني ، وإذا لزم الأمر ، الإدارة. يتم تسجيل العمل المطلوب إنجازه ونتائجه في النموذج. إذا كان الإجراء الوقائي يتعلق بوحدة واحدة فقط ، فيجوز للشخص المسؤول عن الوحدة أن يطلب نموذج طلب إجراء تصحيحي / وقائي مباشرة من الوحدة ذات الصلة. تتم مراقبة الدراسات والتحكم فيها من قبل موظف القسم الذي قدم الطلب. عند الانتهاء من الدراسات ، يتم إرسال نسخة من النموذج إلى ممثل الإدارة. يتم الاحتفاظ بالأصل في الوحدة ذات الصلة.

5-3 من أجل الشروع في الإجراءات التصحيحية لاحقات عدم المطابقة الموجودة في تدقيق الشهادة ، يملأ ممثل الإدارة نموذج طلب الإجراء التصحيحي / الوقائي ويتم تقديم طلب إلى الوحدات التي ستنفذ العمل. تقوم الوحدة التي تقوم بالعمل بملء نموذج طلب الإجراء التصحيحي / الوقائي وإعادته إلى ممثل الإدارة. إذا كان سيتم تنفيذ العمل من قبل أكثر من وحدة واحدة ، يتم تنسيق ومراقبة ذلك من قبل ممثل الإدارة.

رقم الوثيقة : أ.ت (211)	Tr (211)
إصدار : 1	التاريخ: Sep 5 th , 2020
العنوان : تدريب العمال	ممثل الإدارة:
نوع الوثيقة: إجراء تدريب	
القسم: الإدارة العامة	

4-5 يتم إجراء استبيان مع أصحاب العمل في إطار قرار أحد المديرين العاميين لتحسين الخدمة وقياس أداء الخدمة. يتم إعطاء تفاصيل نتائج الاستطلاع والإجراءات الوقائية في شكاوى العملاء واقتراحات وإجراءات المسح.

5-5 يتم تقديم السجلات المتعلقة بأنشطة الإجراءات الوقائية إلى الإدارة من قبل ممثل الإدارة في اجتماع مراجعة نظام الجودة للإدارة.

5-6 إذا كان هناك تغيير في المستندات التي تشكل نظام الجودة نتيجة للإجراء الوقائي ، يتم إجراء هذه التغييرات من قبل ممثل الإدارة وفقًا لإجراءات مراقبة المستندات.

6 وثائق متعلقة

1. المواد غير المناسبة وإجراءات مراقبة الإنتاج
2. إجراءات التفتيش الداخلي
3. شكاوى العملاء واقتراحاتهم وإجراءات المسح
4. نموذج طلب الإجراءات التصحيحية / الوقائية