



قرار تشكيل لجنة الرقابة والجودة والإمتثال

الهدف

تلبية وتجاوز توقعات العملاء وإحتياجاتهم ومراقبة جودة الخدمات التي تقدمها الشركة بما يلي متطلبات عقود الجهات المالكة والموظفين أيضا وتحقيق رضاهم ، والتحسين والتطوير المستمر للخدمات الفنية والإجراءات لتحقيق ذلك .

مهام اللجنة

- 1- فهم إحتياجات العملاء الحالية والمستقبلية وتلبية إحتياجاتهم ، لضمان تقديم خدمات إستشارية بجودة عالية أكثر كفاءة وفعالية وحسب إشتراطات العقود ضمانا لتحقيق ولاء العملاء . الذي يؤدي بدوره إلى زيادة الإيرادات.
- 2- العمل مع الإدارة التنفيذية لوضع سياسة شاملة لإدارة الجودة وفقاً لأعمال (الشركة) وأنشطتها، وبما يتسق مع أهدافها وإستراتيجيتها .
- 3- الرقابة على المشاريع والقيام بزيارة المشاريع بجولات تفتيشية ربع سنوية على الأقل لكل مشروع من قبل مسئول فني سواء من داخل اللجنة أو يكلف من خارج اللجنة لقياس الأداء الفعلي ومقارنته بالأداء المخطط له. من ناحية الوقت والتكلفة والمواصفات وإتخاذ الإجراءات التصحيحية اللازمة لتطوير وتحسين الأداء".
- 4- رفع التوصيات إلى مدير المشروع أو مدير الإدارة الفنية في ضوء التقارير وما أسفرت عنه من نتائج والتأكد من تنفيذ التوصيات وضع ومراقبة تنفيذ خطط التحسين والتطوير المستمر .
- 5- تحليل شكاوي العملاء وتشكيل فرق عمل لإتخاذ الإجراءات اللازمة ومتابعة غلق الشكاوي
- 6- الاتصال بالعملاء بشكل عشوائي لمعرفة آرائهم عن الخدمات والمنتجات المقدمة
- 7- قياس رضا العملاء والموظفين بشكل دوري وإصدار مؤشر رضا العملاء والموظفين السنوي .
- 8- تشكيل فرق عمل داخل كل مشروع للتحسين المستمر ومتابعة أعمال ونتائج تلك الفرق
- 9- تحليل حالات عدم المطابقة ومتابعة الإجراءات التصحيحية والوقائية ومتابعة فعاليتها

صلاحيات اللجنة

- 1- صلاحية كاملة لزيارات المشاريع والاطلاع على التقارير الفنية وكافة الوثائق المتعلقة بأي مشروع .
- 2- صلاحية التواصل مع العملاء والموظفين لقياس رضا العملاء والموظفين .
- 3- تأخذ اللجنة قراراتها وتوصياتها بالأكثرية المطلقة للأعضاء.

أعضاء اللجنة

- 1- علاء معروف عبدالصمد رئيساً للجنة.
- 2- فهد المواش أمين سر اللجنة
- 3- أ.صفية الزهراني عضو باللجنة
- 4- أ/ أحمد الحريري سكرتير اللجنة

محاضر الاجتماعات

يتم عقد إجتماعات ربع سنوية للإطلاع على نتائج زيارات وتقارير المشاريع وتسجل في محاضر إجتماعات اللجنة تفاصيل المسائل التي نظر فيها والقرارات التي تم إتخاذها بما في ذلك أية تحفظات للأعضاء أو آراء مخالفة عبروا عنها، ويجب موافقة كافة الأعضاء على مسودات محاضر الإجتماعات قبل إعتمادها من قبل مجلس الإدارة، على أن ترسل نسخ من هذه المحاضر للأعضاء بعد الإعتقاد للاحتفاظ بها، وتحفظ محاضر إجتماعات اللجنة من قبل مقرر مجلس الإدارة (أمين سر اللجنة).

أعتمد من قبل:

رئيس لجنة الرقابة والجودة

رئيس مجلس الإدارة

