

### 1- هدف و دامنه کاربرد

اطمینان از تداوم مناسب بودن و اثر بخشی و معرفی تغییرات یا بهبودهای لازم سیستم مدیریت کیفیت براساس ترتیبات برنامه ریزی شده.

دامنه کاربرد این روش اجرایی سیستم مدیریت کیفیت شرکت می باشد.

### 2- تعاریف

یک نقش مدیریت ارشد این است که به طور منظم و نظام مند نسبت به ارزیابی تناسب کفایت، اثربخشی و کارایی سیستم مدیریت کیفیت اقدام نماید

### 3- مستندات

1-3- نظامنامه کیفیت

2-3- استاندارد ISO/ 9001

3-3- استاندارد ISO/IEC 17020

### 4- روش اجرایی

#### 1-4- مسئولیت :

1-1-4- مسئولیت تشکیل جلسه بازنگری مدیریت بر عهده مدیر عامل شرکت می باشد.

2-1-4- مسئولیت تهیه صورت جلسه بازنگری مدیریت بر عهده نماینده مدیریت می باشد.

3-1-4- مسئولیت تهیه ورودیهای بازنگری مدیریت مطابق با جدول (1) می باشد.

#### 2-4- شرح فعالیت :

جلسه بازنگری مدیریت با توجه به موضوعات مرتبط در جلسات منظم مدیریتی در فواصل زمانی 12 ماهه انجام می شود. کلیه یافته های بازنگری مدیریت و اقدامات مقتضی به همراه زمان انجام و مسئول پیگیری و انجام در صورت جلسه بازنگری مدیریت ثبت می گردد.

مدیر فنی مسئولیت پیگیری تصمیمات اتخاذ شده در جلسه بازنگری مدیریت را به عهده دارد.

کلیه ورودیهای بازنگری مدیریت و مسئول تهیه ورودیها در جدول (1) تشریح شده است.

ردیف	عنوان	مسئول تهیه
1	گزارش بازنگری سالیانه مدارک و مستندات سیستم مدیریت کیفیت	مدیر فنی

مدیر فنی	گزارش سرپرستهای شرکت	2
مدیر فنی	گزارشات ممیزی داخلی و خارجی	3
مدیر فنی	گزارشات اقدامات اصلاحی و پیشگیرانه	4
مدیر فنی	گزارشات نتایج عملکرد شرکت	5
مدیر فنی	گزارشات تغییرات در حجم و نوع کار	6
مدیر فنی	گزارشات نظرسنجی از مشتریان و شکایات آنها و توصیه هایی برای بهبود	7
نماینده مدیریت	گزارشات آموزش	8

در بازنگری مدیریت باید موارد زیر نیز در نظر گرفته شود :

- 1- مناسب بودن خط مشی ها و روش های اجرایی
  - 2- گزارش های رسیده از کارکنان بخش های مدیریت و نظارت
  - 3- نتایج ممیزی های داخلی اخیر
  - 4- ارزیابی های انجام گرفته به وسیله موسسات بیرونی
  - 5- عوامل ذیربط دیگر از قبیل فعالیت های کنترل کیفیت ، منابع آموزش کارکنان
- یادآوری 1- یک دوره معمول برای اجرای بازنگری مدیریت سالی یکبار است .
- یادآوری 2 – نتایج حاصله را باید به سیستم برنامه ریزی شرکت بازخور کرده که باید شامل اهداف ، مقاصد و طرح های اقدامات لازم برای سال آینده است .
- یادآوری 3 – بازنگری های مدیریت ، توجه به موضوع های وابسته مورد بحث در جلسات منظم مدیریت را نیز در بر می گیرد .

پیوست

1) فرم / صورتجلسه بازنگری مدیریت F-C-40