



# PR-MI-05-00

## روش اجرایی بازنگری مدیریت

در راستای تعهد یکایک ما در قبال محیط زیست در صورت امکان از چاپ مستندات خودداری فرمایید

✓ محل نگهداری نسخه اصلی: دفتر تضمین کیفیت در دفتر مرکزی

✓ نسخه نرم افزار: Word 2016

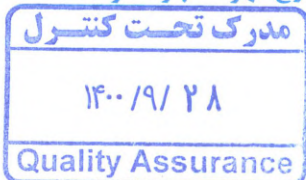
✓ تاریخ تهیه اولیه: ۱۴۰۰/۰۶/۳۰

### جدول تغییرات و بروز آوری مدرک

شماره ویرایش	تاریخ جاری سازی	صفحات تغییر یافته	خلاصه شرح تغییر	منشاء تغییرات
جدول تصویب مدرک			محل امضاء	
تهیه کننده			کارشناس تضمین کیفیت	
مسئولین اجرا			مدیر مجتمع صنعتی و معدنی نماینده مدیریت	
تأیید کننده			نماینده مدیریت	
تصویب کننده			مدیر عامل	

این مدرک تحت پوشش روش اجرایی اطلاعات مدون بوده و تنها نسخه آخرین نگارش که مهور به مهر اعتبار است، قابل استناد می باشد.

محل درج مهر اعتبار مدارک:





## ۱- هدف

هدف از تدوین این روش اجرایی حصول اطمینان از اثربخشی استانداردهای ISO 9001:2015 & ISO 14001:2015 ISO45001:2018 & HSE-MS و بررسی عملکرد کلیه فرآیندهای سازمان و استخراج اقدامات اصلاحی و پیشگیرانه به منظور بهبود مستمر سیستم مدیریت یکپارچه می باشد.

## ۲- دامنه کاربرد

این روش اجرایی در مجتمع صنعتی و معدنی و دفتر مرکزی شرکت فرآوری مس درخشان تخت گنبد کاربرد دارد.

## ۳- مسئولیت ها و اختیارات

۳-۱- مسئولیت تهیه، برقراری و به روز رسانی: بر عهده کارشناس تضمین کیفیت می باشد.

۳-۲- مسئولیت اجرا: بر عهده کلیه مدیران و کارکنان شرکت و نماینده مدیریت می باشد.

۳-۳- مسئولیت نظارت بر حسن اجرا: بر عهده مدیرعامل می باشد.

## ۴- تعاریف و اصطلاحات

۴-۱- جلسه بازنگری مدیریت: جلسه ای است که بصورت سالیانه و بر اساس ورودی های تعیین شده توسط استانداردهای بین المللی ISO برگزار می گردد. در این جلسه می بایست مدیرعامل، نماینده مدیریت در سیستم مدیریت یکپارچه، مدیر مجتمع صنعتی و معدنی و کلیه مدیران شرکت حضور داشته باشند و نسبت به بررسی عملکرد فرآیندها در زمینه سیستم های مدیریت یکپارچه (IMS) به بحث و تبادل نظر بپردازند و در نهایت در جهت تامین منابع، بهبود عملکرد فرآیندهای سازمانی و توسعه اثربخشی سیستم های مدیریت یکپارچه (IMS) تصمیمات لازم اتخاذ و مصوبات جلسه تا حصول نتیجه پیگیری گردد.

## ۵- شرح فعالیت و روش اجرایی

## ۵-۱- کلیات

در این راستا کارشناس تضمین کیفیت می بایست با هماهنگی نماینده مدیریت حداقل یک ماه پیش از برگزاری جلسه بازنگری مدیریت نسبت به تعیین داده ها، اطلاعات، آمار و ارقام مورد نیاز و گزارشات مربوطه و همچنین فرمت و قالب ارائه داده ها، اطلاعات و گزارشات با توجه به ورودی های مورد نیاز استانداردهای اثربخشی سیستم های مدیریت یکپارچه (IMS) و اعلام آن به متولیان فرآیندها و مدیر مجتمع صنعتی و معدنی اقدام نماید. متولیان فرآیندها می بایست حداکثر ۱۵ روز پس از ابلاغ ورودی های مورد نیاز، نسبت به جمع آوری داده ها و اطلاعات مورد نیاز یا گزارشات مربوطه از بخش

محل درج مهر اعتبار مدارک:

مدرک تحت کنترل

۱۴۰۰/۹/۲۸

Quality Assurance





های مختلف تحت نظارت خود یا دیگر واحدهای سازمانی اقدام نموده و داده‌ها، اطلاعات و گزارشات نهائی (ورودی‌های تعیین شده) خود را برای کارشناس تضمین کیفیت ارسال نمایند.

کارشناس تضمین کیفیت می‌بایست با هماهنگی نماینده مدیریت ورودی‌های دریافتی از واحدها و فرآیندهای مختلف را بررسی نموده و از کفایت و تطابق آنها با ورودی‌های مورد نیاز جلسات بازنگری مدیریت اطمینان حاصل نماید.

در صورت وجود نقص یا هرگونه مورد در داده‌ها، اطلاعات یا گزارشات ارسالی از سوی واحدها/فرآیندها، کارشناس تضمین کیفیت می‌بایست با هماهنگی نماینده مدیریت مراتب را به واحد مربوطه یا متولی فرآیند مذکور جهت اعمال اصلاحات و ارسال مجدد ورودی‌های مورد نیاز اطلاع‌رسانی نماید.

پس از جمع بندی موارد و ورودی‌های بازنگری مدیریت، کارشناس تضمین کیفیت موظف است موارد جمع بندی شده را به منظور بررسی و تایید برای نماینده مدیریت ارسال نماید؛ نماینده مدیریت نیز می‌بایست حداقل یک هفته قبل از تشکیل جلسه بازنگری مدیریت مراتب را به اطلاع مدیرعامل برساند.

**تبصره ۱:** نماینده مدیریت می‌بایست زمان پیشنهادی جلسه را به تائید مدیرعامل رسانده و پس از اخذ تائیدیه آن را به مدیر مجتمع صنعتی و معدنی و متولیان فرآیندها اطلاع‌رسانی نماید. اطلاع‌رسانی می‌بایست بصورت مکتوب صورت پذیرفته و کارشناس تضمین کیفیت اطمینان حاصل نماید که تمامی افراد مربوطه از تاریخ تعیین شده برای برگزاری جلسه بازنگری مدیریت اطلاع یافته‌اند.

**تبصره ۲:** در جلسات بازنگری مدیریت، می‌بایست داده‌ها و اطلاعات مربوط به کلیه ورودی‌های مورد نیاز مطابق با آنچه که در این روش اجرایی مشخص شده است، جمع‌آوری شده و مورد بررسی قرار می‌گیرند و در نهایت تصمیمات و اقدامات مورد نیاز در قالب خروجی‌های بازنگری مدیریت و مطابق موارد مندرج در این روش اجرایی ثبت و مورد پیگیری قرارگیرد.

**تبصره ۳:** با تشخیص نماینده مدیریت و تائید مدیرعامل جلسه بازنگری مدیریت را می‌توان در جلسات متعدد برگزار نمود، در چنین مواردی در نهایت می‌بایست کلیه ورودی‌های بررسی شده در جلسات مختلف با ورودی‌های تعیین شده در این روش اجرایی متناظر و یکسان باشند.

**تبصره ۴:** جلسات بازنگری مدیریت در دوره زمانی یک ساله برگزار می‌گردد. ولی انجام جلسات بازنگری مدیریت به صورت اضطراری و در موارد خاص و با پیشنهاد نماینده مدیریت و تصویب مدیرعامل نیز امکانپذیر است. البته بدیهی است انجام جلسات فوق تأثیری در نظم برگزاری جلسات سالانه برنامه‌ریزی شده نخواهد داشت.

محل درج مهر اعتبار مدارک:

مدرک تحت کنترل

۱۴۰۰/۹/۲۸

Quality Assurance



### ۵-۲- ورودی های جلسه بازنگری مدیریت (درون دادهای جلسه)

کارشناس تضمین کیفیت می بایست با هماهنگی نماینده مدیریت اطمینان حاصل نماید که ورودی های جلسات بازنگری مدیریت با حداقل موارد و ورودی های مشخص شده از سوی استانداردهای ISO 9001:2015 -- ISO 14001:2015 و OHSAS 45001:2018-HSE-MS مطابقت دارد. ورودی های مشخص شده در این استانداردها به شرح ذیل

می باشند:

#### ۵-۲-۱- ISO 9001:2015

الف) وضعیت اقدامات از بازنگری مدیریت قبلی

ب) تغییرات در مسائل درون و برون سازمانی مرتبط با سیستم مدیریت کیفیت

پ) اطلاعات عملکرد و اثربخشی سیستم مدیریت کیفیت شامل روندها در:

۱- رضایت مشتری و بازخورد از ذینفعان مرتبط

۲- بررسی میزان دستیابی به اهداف

۳- عملکرد فرآیندها و انطباق محصولات و خدمات

۴- عدم انطباقها و اقدامات اصلاحی

۵- نتایج پایش و اندازه گیری

۶- نتایج ممیزی ها

۷- عملکرد تامین کنندگان برون سازمانی

ت) کفایت منابع

ث) اثربخشی اقدامات انجام شده مرتبط با ریسکها و فرصت های شناسایی شده (به بند ۶-۱ مراجعه کنید)

ج) فرصت هایی برای بهبود

#### ۵-۲-۲- ISO 14001:2015

الف) وضعیت اقدامات مربوط به بازنگری مدیریت قبلی

ب) تغییرات در:

۱. موضوعات خارجی و داخلی مرتبط با سیستم مدیریت زیست محیطی

۲. نیازها و انتظارات طرف های ذی نفع شامل تعهدات به تطابق

۳. جنبه های زیست محیطی بارز خود

۴. ریسک ها و فرصتها

محل درج مهر اعتبار مدارک:

مدرک تحت کنترل

۱۴۰۰/۹/۲۸

Quality Assurance





ج) میزان برآورده شدن اهداف

د) اطلاعاتی در مورد عملکرد زیست محیطی سازمان، شامل روندهای:

۱. عدم انطباق ها و اقدامات اصلاحی

۲. نتایج پایش و اندازه گیری

۳. برآوردن تعهدات به تطابق خود

۴. نتایج ممیزی ها

ه) کفایت منابع

و) ارتباط (ارتباطات) مرتبط از طرف های ذینفع برون سازمانی شامل شکایات

ز) فرصت هایی برای بهبود مداوم

**HSE-MS - ۳-۲-۵**

الف) نیاز احتمالی به تغییرات در خط مشی و اهداف در راستای تغییر شرایط و ایجاد تعهد برای تلاش در جهت بهبود مستمر

ب) تخصیص منابع برای اجرا و نگهداری نظام مدیریت بهداشت ایمنی و محیط زیست

ج) مکانها و یا شرایط بر مبنای " خطرات و ریسک های ارزیابی شده " و " طرح های اضطراری "

**ISO45001:2018 - ۴-۲-۵**

الف- وضعیت اقدامات ناشی از بازنگری های قبلی مدیریت.

ب- تغییرات در موضوعات و مسائل داخلی و خارجی که با سیستم مدیریت OH&S در ارتباط هستند، شامل:

۱- نیازها و انتظارات ذینفعان

۲- الزامات قانونی و سایر الزامات

۳- ریسک ها و فرصت ها

پ- میزان برآورده شدن و تحقق خط مشی و اهداف OH&S

ت- اطلاعاتی در خصوص عملکرد OH&S از قبیل:

- رویدادها، عدم انطباق ها، اقدامات اصلاحی، و بهبود مستمر

- نتایج پایش ها و اندازه گیری ها

- نتایج ارزیابی انطباق با الزامات قانونی و سایر الزامات

- نتایج ممیزی ها

محل درج مهر اعتبار مدارک:

مدرک تحت کنترل

۱۴۰۰/۹/ ۲۸

Quality Assurance



- مشاوره و مشارکت کارگران

- ریسک ها و فرصت ها

ث- کفایت منابع برای حفظ یک سیستم مدیریت OH&S

ج- ارتباطات مرتبط با ذینفعان

چ- فرصتهایی برای بهبود مستمر

### ۵-۳- برگزاری جلسه :

دبیر جلسه نماینده مدیریت می باشد و این جلسه می بایست با حضور کلیه اعضای تشکیل شود و تمامی تصمیمات اتخاذ شده در این جلسه با همکاری کارشناس تضمین کیفیت در فرم صورتجلسه مکتوب و مجری مصوبات و مهلت انجام مصوبه مشخص می شود.

دبیر جلسه پس از اتمام جلسه، می بایست با همکاری کارشناس تضمین کیفیت نسبت به تدوین صورتجلسه و اخذ امضاء حاضرین و توزیع نسخ صورتجلسه به مجریان مصوبات و همچنین حاضرین در جلسه اقدام نماید. در ضمن پیگیری موارد تصویب شده تا حصول نتیجه نهایی نیز بر عهده کارشناس تضمین کیفیت با هماهنگی نماینده مدیریت می باشد.

### ۵-۴- خروجیهای بازنگری مدیریت (بروندادهای جلسه)

نتیجه این جلسات توسط نماینده مدیریت به عنوان دبیر جلسه با همکاری کارشناس تضمین کیفیت طی فرم صورتجلسه به شماره: FR-HR-15 ثبت شده و در پرونده ای با عنوان "صورتجلسات بازنگری مدیریت" نگهداری می شود. این خروجی ها عبارتند از:

### ۵-۴-۱- ISO 9001:2015

- فرصتهایی برای بهبود؛

- هر نوع تغییرات مورد نیاز در سیستم مدیریت کیفیت؛

- منابع لازم.

### ۵-۴-۲- ISO 14001:2015

- نتیجه گیری هایی در زمینه تداوم تناسب، کفایت و اثربخشی سیستم مدیریت زیست محیطی،

- تصمیمات در زمینه فرصت های بهبود مداوم،

- تصمیمات مرتبط با نیاز به هرگونه تغییری در سیستم مدیریت زیست محیطی، شامل منابع

- اقدامات در صورت نیاز، در صورت عدم تحقق اهداف

- فرصتهای بهبود یکپارچه سازی سیستم مدیریت زیست محیطی با دیگر فرایندهای کسب و کار در صورت نیاز

محل درج مهر اعتبار مدارک:

مدرک تحت کنترل

۱۴۰۰/۹/۲۸

Quality Assurance





هر چیزی که مستلزم جهت گیری استراتژیک سازمان باشد.

### ۵-۴-۳- HSE-MS

- تقویت تلاشهای مستمر بمنظور بهبود عملکرد بهداشت ایمنی و محیط زیست

### ۵-۴-۴- ISO45001:2018

- تصمیم گیری های مرتبط در زمینه تداوم تناسب، کفایت و اثربخشی سیستم مدیریت OH&S در دستیابی به نتایج مورد انتظار آن،

- تصمیمات مرتبط با فرصت های بهبود مداوم،

- تصمیمات مرتبط با نیاز به هرگونه تغییری در سیستم مدیریت OH&S

- منابع مورد نیاز

- اقدامات، در صورت نیاز،

- فرصتهای بهبود یکپارچه سازی سیستم مدیریت OH&S با دیگر فرایندهای کسب و کار در صورت نیاز

هر آنچه که مستلزم جهت گیری استراتژیک سازمان باشد.

خروجی های مرتبط با بازنگری مدیریت باید جهت ارتباطات و مشاوره در دسترس ذینفعان از جمله کارکنان، کارگران، در صورت نیاز نمایندگان کارگری، مشتریان و دیگر ذینفعان قرار گیرد .

### ۵-۵- صدور اقدام اصلاحی:

پس از امضای فرم صورتجلسه بازنگری مدیریت توسط تمامی حاضرین در جلسه، کارشناس تضمین کیفیت می بایست

برای کلیه مصوبات قید شده در صورتجلسه مطابق روش اجرایی اقدامات اصلاحی، پیشگیرانه و مدیریت تغییر به

شماره: PR-MI-02 اقدام اصلاحی صادر نماید و مراتب را به تائید نماینده مدیریت برساند.

### ۵-۶- گزارش نتایج پیگیری مصوبات و اقدامات انجام شده به مدیرعامل:

کارشناس تضمین کیفیت می بایست نتایج اجرا یا عدم اجراء مصوبات جلسه بازنگری مدیریت، وضعیت پیشرفت انجام تصمیمات اتخاذ شده و اثربخش بودن اقدامات انجام شده را به نماینده مدیریت گزارش نماید و ایشان نیز در فواصل زمانی سه ماهه مراتب را به مدیرعامل اعلام نماید.

در صورتیکه اقدامات تعیین شده در مهلت زمانی مقرر و تعیین شده انجام نشده باشند یا نتایج اقدامات انجام شده نشان دهنده آن باشد که اقدامات اثربخش نبوده اند مراتب توسط نماینده مدیریت به مدیریت عامل جهت تعیین تکلیف گزارش و تاحصول نتیجه پیگیری گردد.

محل درج مهر اعتبار مدارک:

مدرک تحت کنترل

۱۴۰۰/۹/۲۸

Quality Assurance

کد مدرک: PR-MI-05-00

## روش اجرایی بازرنگری مدیریت



شماره صفحه: ۸ از ۸

### ۶- مراجع

ردیف	عنوان مرجع	کد مرجع
۱	ISO 9001:2015	OS-MI-01
۲	ISO 14001:2015	OS-MI-02
۳	ISO 45001:2018	OS-MI-03
۴	HSE-MS	OS-MI-04

### ۷- مدارک و سوابق مرتبط

ردیف	عنوان سابقه	کد مدرک
۱	روش اجرایی اقدامات اصلاحی، پیشگیرانه و مدیریت تغییر	PR-MI-02
۲	فرم صورتجلسه	FR-HR-15

### ۸- توزیع نسخ

- سیستم مدیریت مستندات

محل درج مهر اعتبار مدارک:

مدیرک تحت کنترل

۱۴۰۰/۹/۲۸

Quality Assurance