

اسم العملية / الإجراء:	إجراء تحديد حالات عدم التطابق والإجراء التصحيحي والوقائي	Process / procedure title:
رقم العملية / الإجراء:	<b>MU-HS-PRC-09</b>	Doc Ref.

## إجراء عمل

# تحديد حالات عدم التطابق واصدار الاجراءات التصحيحية والوقائية NON CONFORMATIES CASES AND CORRECTIVE, PREVENTIVE ACTION

رقم (MU-HS-PRC-09)

التوقيع	الصفة	الاسم	
	الاستشارى	ولاء الدين محمد	الاعداد
	رئيس الفريق		المراجعة
	ممثل الادارة	عبد الاله المطيرى	اعتماد

<b>Process / procedure title:</b>	اجراء تحديد حالات عدم التطابق والاجراء التصحيحي والوقائي	اسم العملية / الإجراء:
<b>Doc Ref.</b>	<b>MU-HS-PRC-09</b>	رقم العملية / الإجراء :

### ١- الغرض:

- تحديد حالات عدم التطابق أثناء عمليات التدقيق الداخلي وغيرها أثناء ممارسة نشاط الإدارة المعتاد وإصدار الإجراءات التصحيحية والوقائية اللازمة لإزالة حالات عدم التطابق لتحسين أداء العمل وتحقيق التحسين والتطوير المستمر لانظمة السلامة والصحة المهنية بالجامعة.

### ٢- نطاق التطبيق:

- حالات عدم المطابقة والملاحظات المتعلقة بأنشطة وعمليات الجامعة ومعاملها ومواقعها والخاصة بنظام السلامة والصحة المهنية من خلال مراجعة أداء هذه العمليات وتنفيذ التدقيقات الداخلية وإصدار الإجراءات التصحيحية والوقائية اللازمة أو نتيجة ملاحظات المسؤولين أو العاملين بالجامعة ومقترحات وملاحظات الطلاب والمدققين الخارجيين وغيرهم.

### ٣- مسئولية التنفيذ:

- ممثل الإدارة بصفته مسؤولاً عن تطبيق انظمة السلامة والصحة والتحسين المستمر لها.
- فريق بناء و تطبيق نظامي السلامة والصحة المهنية بالجامعة متضمنا تنفيذ التدقيقات الداخلية وتقييم الأداء الناتج عن هذه التدقيقات.
- كل رئيس قسم أو مسئول عملية بالجامعة او احد مواقعها كلا فيما يختص به .

### ٤- المرجعات:

- سلسلة أنظمة السلامة والصحة المهنية OHSAS 18001:2007
- الدليل الارشادي للتدقيق الخاص بالانظمة الادارية (19011:2011)

Process / procedure title:	اجراء تحديد حالات عدم التطابق والاجراء التصحيحي والوقائي	اسم العملية / الإجراء:
Doc Ref.	<b>MU-HS-PRC-09</b>	رقم العملية / الإجراء :

## ٥- خطوات الإجراء:

### ١-٥ تحديد حالات عدم التطابق والملاحظات وفرص التحسين :

- ١- حالات عدم المطابقة التي يتم التصرف الفوري فيها .
- عند اكتشاف حالة عدم مطابقة يقوم مكتشف الحالة باتخاذ الاتى : -

- أ- إذا كانت حالة عدم المطابقة فى حدود اختصاصاته وسلطاته يقوم بتنفيذ الاجراء التصحيحي فوراً فى الحالات التي تتطلب ذلك .
- ب- إذا كانت حالة عدم المطابقة خارج حدود اختصاصاته وسلطاته يقوم بإبلاغ المسؤولين الأعلى مباشرة ،
- ج- عند إبلاغ المسئول الأعلى بحالة عدم المطابقة يقوم بتنفيذ الإجراءات التصحيحية اللازمة مع مراعاة التعاون والتنسيق بين الأقسام المعنية أو إدارات أخرى مرتبط أو جهة خارجية لإجراء التصحيحات اللازمة قبل إرسالها إلى ممثل ممثل الادارة او المسئول الاعلى المباشر حسب المهام الموكلة بالجامعة .

3

### ٢- حالات عدم المطابقة التي تتطلب إجراءات تصحيحية تستلزم تحرير نموذج طلب إجراء تصحيحي/ وقائي حسب النموذج رقم (MU-HS-FRM-CAR-01) .

- أ- مقرر فريق السلامة والصحة يتلقى جميع حالات عدم المطابقة موثقة من جميع مصادر ها ( نتائج التفتيش الداخلي- نظام الشكاوى والمقترحات - الجهات الإشرافية والرقابية- ملاحظات وطلبات الطلاب - ..... إلخ)ويقوم بدراسة حالات عدم المطابقة ويحرر طلب إجراء تصحيحي/وقائي ويرسله الى الجهة التي حدثت بها حالة عدم المطابقة أو الشكوى داخل الإدارة أو بالتنسيق مع الجهة ذات العلاقة.
- ب- الجهة التي حدثت بها حالة عدم المطابقة تدرس الأسباب المحتملة لحدوث عدم المطابقة ويمكن أن تطلب دعم الأقسام أو الإدارات والقطاعات الأخرى إذا لزم الأمر. ثم تقترح الإجراء التصحيحي ووقت الانتهاء من تنفيذه . وقد تطلب الموارد الإضافية من المسؤولين بالإدارة إذا تعذر الاستمرار فى تنفيذ الإجراء التصحيحي بالموارد المتاحة وتقوم بالرد على ممثل الإدارة بذلك
- ج- مقرر الفريق يقوم بمراجعة الإجراءات المقترحة ويتابع تنفيذ الإجراءات التصحيحية طبقاً لمخطط الانتهاء ويتأكد من تمام وفاعلية الإجراء التصحيحي الذى تم وفى حالة الانتهاء والفاعلية يقوم بتوثيق النتيجة بطلب الاجراء التصحيحي/الوقائي المذكور(النموذج (MU-HS-FRM-CAR-01) وفى حالة ثبوت عدم الفاعلية يقوم بتحرير طلب إجراء تصحيحي جديد وعند تكرار مره أخرى يرفع الامر الى ممثل الإدارة ومسئولي الأقسام والعمليات المختصة من خلال ممثل الادارة مع مراعاة ادراج الحالات الهامة منها ضمن موضوعات مراجعة الإدارة التالية(حسب اجراء مراجعة الادارة (MU-HS-PRC-10) .

Process / procedure title:	اجراء تحديد حالات عدم التطابق والاجراء التصحيحي والوقائي	اسم العملية / الإجراء:
Doc Ref.	<b>MU-HS-PRC-09</b>	رقم العملية / الإجراء :

- د- مقرر الفريق يقوم بمراجعة الوثائق واجراء التعديلات اللازمة والناجمة عن حالات عدم المطابقة إذا لزم الامر وذلك بعد إجراء التنسيق اللازم مع الجهات المعنية.
- هـ- مقرر الفريق يدرج بعض الموضوعات التي تحمل تكراراً لحالات عدم المطابقة ضمن المراجعات الداخلية المخططة و الغير مخططة إذا لزم الامر ذلك .

### ٣- الإجراءات الوقائية :

- أ- مقرر الفريق يقوم بمراجعة كل من سجلات العمل الهامة- التقارير- نتائج التدقيقات الداخلية - شكاوى العملاء - وغيرها ويحدد المشكلات التي يتوقع حدوثها وتحديد الإجراءات الوقائي لها والتاريخ المقترح للتنفيذ وذلك بالتنسيق مع الأقسام والعمليات المعنية بالنشاط المعني بالجامعة وعرض ذلك على ممثل الادارة.
- ب- ممثل الادارة يراجع الإجراءات الوقائي وفي حالة الموافقة يحدد الموارد اللازمة بالتنسيق مع الجهة المعنية ومن ثم لاعتماده وإصدار الأمر بالتنفيذ .
- ت- الجهة المطلوب منها تنفيذ الإجراءات الوقائي تقوم بتنفيذ الإجراءات الوقائي المقترح فى الوقت المحدد .
- ث- مقرر الفريق يتابع تنفيذ الإجراءات الوقائية ويوثق النتائج .

4

و يقوم بتسجيل نتائج حالات عدم المطابقة والإجراءات التصحيحية والوقائية والاسباب الجذرية التى ادت لحدوث عدم المطابقة باستخدام سجل المتابعة رقم (MU-HS-REC-CAR-01) و يعد تقريراً للعرض على ممثل الإدارة لدرجه ضمن الموضوعات التي يتم مناقشتها خلال أقرب إجتماع لمراجعة الادارة لنظام السلامة والصحة .