

دستورالعمل

کد گذاری مستندات

HSE

تصویب کننده	تأیید کننده	تهیه کننده	
مدیریت عامل	نماینده مدیریت	نماینده مدیریت	سمت
			نام و نام خانوادگی
			تاریخ
			امضاء

مهر کنترل

تذکر:

اسناد سیستم مدیریت یکپارچه (IMS) فقط با مهر اصلی دارای اعتبار میباشد
و تهیه کپی از اسناد مجاز نیست.

۱- هدف :

حصول اطمینان از شناسایی مستندات سیستم مدیریت یکپارچه (IMS) و مشخص نمودن نحوه کد گذاری مستندات سیستم مدیریت یکپارچه (IMS) در سطح شرکت می باشد.

۲- دامنه کاربرد :

کلیه مستندات سیستم مدیریت یکپارچه (IMS).

۳- مسئولیت نظارت و اجرا :

- نظارت : نماینده مدیریت.
- اجرا : واحد مدیریت یکپارچه (IMS)

۴- شرح :

کلیه مستندات سیستم مدیریت یکپارچه (IMS) شرکت دارای کد می باشند که این کدها دارای ۲ کارکتر می باشند که به شرح زیر تقسیم بندی کارکترها ذکر گردیده است.

۴-۱- کارکتر اول مشخص کننده سطح مستندات می باشد که تقسیم بندی سطوح مستنداتی شرکت ذیل ذکر ،

تعریف و مستند گردیده است:

- | | |
|---|---------------------------------------|
| P | (۱) روشهای اجرایی |
| I | (۲) دستورالعملهای کاری و آیین نامه ها |
| F | (۳) فرمها و گزارشها |
| | (۴) مستندات خاص |

۴-۲- کارکتر دوم کدهای مستندات مشخص کننده شماره سریال مستندات تدوین شده در واحد مربوطه می باشند

که از ۰۱ تا ۹۹ مستند برای هر واحد سازمان امکان کد گذاری وجود دارد.

۴-۳- به منظور آشنایی بیشتر با نحوه کد گذاری مستندات یک نمونه از کدهای موجود در مستندات سیستم

مدیریت یکپارچه (IMS) شرح داده شده است.

بعنوان مثال روش اجرایی کنترل مستندات با کد P-01 که نشانه چهارمین مستند موجود در روش های اجرایی میباشد

و همچنین سطح این مستند که حرف P ذکر گردیده است به معنی این نکته است که مستند از مجموعه ی روش های اجرایی سازمان می باشد.

P

01

تذکره :

اسناد سیستم مدیریت یکپارچه (IMS) فقط با مهر اصلی دارای اعتبار میباشد
و تهیه کپی از اسناد مجاز نیست.

مهر کنترل

روش اجرایی

چهارمین مستند تدوین شده
در واحد مدیریت یکپارچه (IMS)

۴-۴- مستندات خاص:

نظامنامه دارای کد منحصر به فرد IMS-01 و خط مشی سیستم مدیریت یکپارچه دارای کد منحصر به فرد IMS-02 و چارت سازمانی IMS-03 میباشد.
حروف اختصاری IMS در کد گذاری مستندات خاص ذکر شده (خط مشی، چارت سازمانی، نظامنامه) مخفف (Integrated Management System) میباشد.

۵- توزیع نسخ :

مطابق با فرم فهرست مستندات سیستم مدیریت یکپارچه (IMS) توزیع شده است.

۶- مدارک پیوست :

ندارد

۷- مدارک مرتبط :

ردیف	نام	کد
۱-۷	روش اجرایی کنترل مستندات	P-01

تذکر:

اسناد سیستم مدیریت یکپارچه (IMS) فقط با مهر اصلی دارای اعتبار میباشد
و تهیه کپی از اسناد مجاز نیست.

مهر کنترل