



مهندسی پروسه الکترونیک و آدپهر

## جدول تبادل اطلاعات

( IMS )

کد مدرک: IS-045/03

تاریخ بازنگری مدرک: ۱۳۹۹/۰۴/۱۴

شماره بازنگری: ۰۴

تاریخ: ۱۳۹۹/۰۴/۱۴

ردیف	نوع ارتباط سازمانی		موضوع تبادل اطلاعات	درخواست کننده / اعلام کننده اطلاعات	زمان تبادل اطلاعات	طرف مقابل تبادل اطلاعات	چگونگی و روش تبادل اطلاعات
	داخلی	برون					
۱	√		اعلام تدوین و تغییر اطلاعات مستند	کارشناس تضمین کیفیت	تدوین و بازنگری هر یک از فرم ها ، روش های اجرایی ، دستورالعمل ها ، جداول	کلیه مدیران ، سرپرستان و کارشناسان مرتبط با اطلاعات مستند	اعلام تغییر مدرک از طریق ایمیل مطابق روش اجرایی کنترل اطلاعات مستندات PR-001
۲	√		اعلام تغییر مدارک برون سازمانی ( الزامات قانونی مربوط به الزامات زیست محیطی ، الزامات ایمنی و بهداشت شغلی ، سایر قوانین و مقررات دولتی و مقرراتی قابل کاربرد در سازمان )	کارشناس تضمین کیفیت	در زمان بازنگری مدارک سازمانی	کلیه مدیران ، سرپرستان و کارشناسان مرتبط با مدرک سازمانی	اعلام تغییر مدرک از طریق ایمیل مطابق روش اجرایی کنترل اطلاعات مستندات PR-001
۳	√	√	کنترل تغییرات	مدیر پروژه مرتبط با موضوع تغییر	در زمان اعلام تغییر مشتری	کلیه مدیران ، سرپرستان و کارشناسان مرتبط با کنترل تغییرات	اعلام برگزاری جلسه تصمیم گیری در خصوص تغییرات / اعلام تغییرات ، مطابق روش اجرایی کنترل تغییرات به کد PR-034
					در زمان درخواست تغییر داخلی	کلیه مدیران ، سرپرستان و کارشناسان مرتبط با کنترل تغییرات و مشتری	
۴	√		گزارشات پایش فرایند ها	مالک فرایندها	مطابق دوره پایش شاخص ها در شناسنامه فرایند	نماینده مدیریت	ارسال گزارشات در فرمت FO-036
۵	√		ورودی جلسات بازنگری مدیریت	نماینده مدیریت	هر شش ماه یکبار / جلسات اضطراری	مدیران ارشد و اعضا هیات مدیره و سایر مدیران	ارسال صورتجلسات
۶	√	√	گواهی نامه های کالیبراسیون منابع اندازه گیری	کارشناس تضمین کیفیت	پس از تمدید / در زمان درخواست	واحد مناقصات / مشتریان	ارسال گواهی نامه از طریق ایمیل



مهندسی پروسه الکترونیک و آدیتور

# جدول تبادل اطلاعات

(IMS)

کد مدرک: IS-045/03

تاریخ بازنگری مدرک: ۱۳۹۹/۰۴/۱۴

شماره بازنگری: ۰۴

تاریخ: ۱۳۹۹/۰۴/۱۴

ردیف	نوع ارتباط سازمانی		موضوع تبادل اطلاعات	درخواست کننده / اعلام کننده اطلاعات	زمان تبادل اطلاعات	طرف مقابل تبادل اطلاعات	چگونگی و روش تبادل اطلاعات
	داخلی	برون					
۷	✓	✓	لیست مورد درخواست مناقصه گذار	واحد منابع انسانی / مدیران پروژه	در زمان درخواست	کارشناس مناقصه / مناقصه گذار	لیست پرسنلی ، گواهی نامه های آموزشی ومدارک تحصیلی ، لیست بیمه ، لیست تجهیزات و ابزار و ..... از طریق ایمیل
۸	✓		مفاد مرتبط اطلاعات قرارداد با مشتریان	کارشناس امور قراردادها	در زمان تمدید و یا عقد قرارداد	مدیران پروژه / مدیر HSE / کنترل پروژه / کنترل کیفیت / تضمین کیفیت / مالی / خرید	از طریق ایمیل و مطابق روش اجرایی مدیریت امور قراردادها به کد PR-020 و PR-026 و روش اجرایی رعایت مفاد HSE در قراردادهای پیمانکاران بخش مخابرات به کد PR-041
۹	✓	✓	گزارشات الزام شده توسط مشتریان	مدیران / سرپرستان پروژه	مطابق زمان اعلام شده توسط مشتری در مفاد قرارداد و یا توافقات بعمل آمده	مشتری	از طریق ایمیل ، گزارشات تحقق SLA
۱۰	✓		اعلام نتایج ممیزی های داخلی و خارجی / ارزیابی ها	نماینده مدیریت	بعد از هر ممیزی و ارزیابی	مدیران ارشد و کلیه مدیران و سرپرستان	گزارش امتیاز ممیزی و اقدامات اصلاحی لازم از طریق ایمیل و نصب در تابلو اعلانات
۱۱	✓		اعلام نتایج آدیت دوره ای انبار	مدیر تضمین کیفیت	بعد از هر ممیزی	مدیران ارشد و سرپرست انبار	از طریق ایمیل
۱۲	✓		برگه های نظر سنجی از مشتریان	بازرس تجهیزات الکترونیکی / مدیران و سرپرستان مخابرات / کارشناس فروش	مطابق جدول زمان سنجی سنجش رضایت مشتریان	مشتری	مطابق مکانیسم های نظر سنجی مطابق جدول IS-042
۱۳	✓		درخواست ممیزی های شخص ثالث	نماینده مدیریت	در زمان صدور و تمدید گواهی نامه	شرکت های گواهی دهنده	از طریق تکمیل و ارسال پرسشنامه های ارسالی از طریق فاکس و ایمیل

تدوین کننده ( نماینده مدیریت ) : فاطمه حیدری

تایید کننده (مدیر عامل) : شراره پزشکی