



	שם הארגון	
מספר:		
סטטוס:		
מהדורה:		תחום:
תאריך מהדורה:		נושא:
עמ' 1 מתוך 3		

נוהל מבדקי איכות פנימיים

מטרת הנוהל : לקבוע שיטה וסמכויות לעריכת מבדקי איכות פנימיים

רשימת הפרקים

2.....	כללי	.1
2.....	מטרת הנוהל	1.1
2.....	מסמכים ישימים	1.2
2.....	מסמכים המפנים לנוהל זה	1.2.1
2.....	הפניה למסמכים מנוהל זה	1.2.2
2.....	נספחים נלווים	1.2.3
2.....	אחריות ביצוע	1.3
2.....	הגדרות	1.4
3.....	שינויים בנוהל	1.5
3.....	שיטה	.2
3.....	תכנון	2.1
3.....	ביצוע	2.2
3.....	מתן ציון למבדק	2.3
3.....	בקרה	2.4
3.....	תיעוד	2.5
3.....	נספחים	.3

	שם הארגון	
מספר:		
סטטוס:		
מהדורה:		תחום:
תאריך מהדורה:		נושא:
עמ' 2 מתוך 3		

1. כללי

1.1 מטרת הנוהל

מערכת ארגונית יעילה ואפקטיבית חייבת לבחון באופן שיטתי את תפקודה וביצועיה בהתאמה לנהלי אבטחת האיכות ולמדיניות האיכות של הארגון.

הבחינה תבוצע באמצעות מבדקי איכות פנימיים מחזוריים הבאים לספק נתונים והערכות על ביצוע תפקוד האיכות בענף לפי דרישות תקן ISO 9000.3 תוך ציון הפעולות המתקנות הנדרשות במידת הצורך.

מטרת הנוהל : לקבוע שיטה וסמכויות לעריכת מבדקי איכות פנימיים.

נוהל זה הינו נוהל המשלים את תמונת הידע הכוללת בנושא, כמפורט במפת"ח.
נוהל מבדקי איכות פנימיים הינו חלק מקיט תקן ISO 9000 במפת"ח

1.2 מסמכים ישימים

1.2.1 מסמכים המפנים לנוהל זה

- מדריך האיכות
- רשימת תיוג למבדקי איכות פנימיים

1.2.2 הפניה למסמכים מנוהל זה

בסעיף זה יש לציין הפניה למסמכים ישימים הקשורים לנוהל.

1.2.3 נספחים נלווים


בסעיף זה יש לציין את הנספחים השונים לנוהל – גלופות, רשימות תיוג וכד'

1.3 אחריות ביצוע

בסעיף זה יש לציין את האחראי או אחראים לאישור וביצוע תהליכי העבודה המפורטים בנוהל.

1.4 הגדרות

מונח	הסבר
מערכת האיכות	מכלול הנהלים, הוראות העבודה, הגלופות והטפסים בארגון
מבדקי איכות	בחינה שיטתית ולא תלויה לבדיקת הפעילויות והתהליכים בגוף הנבדק בצורה נכונה ואפקטיבית, בצורה המאפשרת השגת היעדים ובהתאם לתקן המחייב
עורך המבדק	אדם שהוסמך לבצע מבדקי איכות פנימי ואינו תלוי בגורם הנבדק

שם הארגון		
מספר:		
סטטוס:		
מהדורה:		תחום:
תאריך מהדורה:		נושא:
עמ' 3 מתוך 3		

1.5 שינויים בנוהל

מהות השינוי	מאשר	אחראי	תאריך תוקף	מהדורה

.2 שיטה

2.1 תכנון

- יש לקבוע את הגורם האחראי על תכנון מבדקי איכות פנימיים. בביצוע התכנון יש לקחת בחשבון את ביצוע המבדקים לשנה קודמת מול התכנון ולהיעזר בתוכנית העבודה השנתית של הארגון.
- התוכנית תעודכן כל פרק זמן שיוגדר בהתאם לשינויים נדרשים.
- יש להכין רשימת תיוג למבדקי איכות פנימיים במטרה לסייע בביצוע המבדקים באופן אפקטיבי. הרשימה תכלול את כל הנקודות וההיבטים הנדרשים לביצוע נהלי מערכת האיכות.

2.2 ביצוע

- באחריות הגורם הבודק לתאם עם הגורם הנבדק את מועד ושעת המבדק תוך פרק זמן שיוגדר בארגון.
- יש לקבוע את אופן תיעוד תוצאות המבדק ותוך כמה זמן.
- יש לקבוע את הגורמים בארגון שתוצאות המבדק צריכים להגיע לידיעתם.

2.3 מתן ציון למבדק

- יש לפרט את ההערכה (ציון) הניתנת לכל מבדק וצורת החישוב.
- יש לקבוע את ציון המינימום למבדק "עובר".

2.4 בקרה

- יש לקבוע את תהליך התגובה ע"י הנבדק למבדק.
- יש לקבוע את אופן תיעוד הפעולה המתקנת בעקבות מבדק פנימי ותוך כמה זמן.
- יש להנחות לביצוע בדיקת אפקטיביות לפעולה המתקנת ומי הגורם בארגון המאשר או מיודע לכך.
- יש לקבוע מי הגורם בארגון העוקב אחר ביצוע הפעולות המתקנות בדיקת אפקטיביות.

2.5 תיעוד

- יש לקבוע את אופן תיעוד המבדקים ודוחות מעקב ביצוע ובקרה.

.3 נספחים