

دفتر کیش :
برج صدف ، طبقه سوم، واحد ۳۰۲
تلفن : ۰۹۳۴-۷۶۹۹۳۰۹
co@hivainco.com
www.hivainco.com

دفتر اصفهان :
خیابان آبشار اول، مجتمع پارک آبشار،
پلاک ۱۷، واحد ۵
کد پستی : ۸۱۶۵۶-۳۳۸۵۶
تلفن : ۰۳۱-۹۵۰۱۶۴۱۳ (خط ۴) فکس : ۰۲۱-۸۹۷۸۲۳۹۵

مراحل طراحی و استقرار سیستم مدیریت زیست محیطی

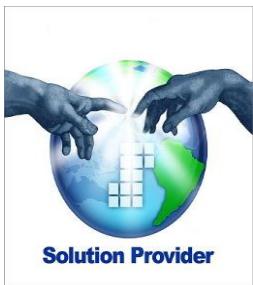
ISO 14001:2015

Environmental Management Systems

ارائه خدمات آموزشی و مشاوره در جهت استقرار استاندارد بین المللی ISO14001:2015 و اخذ گواهینامه و مراحل اجرایی آن به شرح زیرمی باشد:

۱- تعداد حاتم مدیر ارشاد سازمان:

نقش مدیریت از الزامات اصلی می باشد بنابراین مرحله توجیه مدیریت و کسب اعتقاد و همراهی وی و پشتیبانی مستمر او از اهم فعالیتهای آغازین می باشد. در صورت کمنگ شدن تعهد و پشتیبانی مدیریت ، استقرار ایزو اثر بخش نخواهد بود.



۲- تعیین و انتخاب نماینده مدیریت در سیستم مدیریت زیست محیطی

برای اطمینان از اجرای اثر بخش سیستم مدیریت زیست محیطی ، مدیریت یک نفر از مدیران اجرایی را به عنوان نماینده مدیریت معرفی می نماید. این فرد زیر نظر مدیریت فعالیت داشته و وظیفه ناظارت بر اجرای سیستم مدیریت زیست محیطی را بهده دارد.

۳- ساخت: (بررسی وضعیت موجود و شناسائی تقاضا ضعف و قوت)



شناخت وضع موجود واحد صنعتی بر اساس ISO14001:2015 مشتمل بر ساختار سازمانی ، فرآیند های اصلی سازمان،داده های جاری در ارتباط با الزامات سیستم مورد نظر و فهرست نیازهای اصلی برای ادامه کار و ارائه گزارش

۴- بستر سازی از طریق آموزش سطوح مختلف سازمان:

این آموزش ها شامل سمینارها و دوره های عمومی آشنایی با الزامات و نیازمندیهای استاندارد ، مستند سازی و ممیزی خواهد بود و این آموزش در سطح مدیران و کارشناسان واحد صنعتی می باشد.

۵- مشکل و توجیه اعضا کمیته راهبری و کمیته های فرعی مربوط و تعیین مسئولیتی های ایشان.



وظیفه اصلی این کمیته همکاری در تعیین مسئولیت ها و زمان انجام فعالیتها در برنامه تفضیلی پروژه و کنترل روند انجام پروژه در شرکت می باشد. یک روش اجرایی برای استقرار سیستم تعریف و نقش تمامی افراد در گیریدر پروژه مشخص می شود نماینده گان هر واحد زیر نظر نماینده مدیریت وظیفه هدایت و پیگیری امور مربوط به استقرار سیستم را در واحد خود بر عهده دارند. گزارشات عملکرد تیمهای عملیاتی (تخصصی) که وظیفه تهیه مدارک تخصصی را بر عهده خواهند داشت توسط نماینده گان این واحد ها به نماینده مدیریت ارائه می گردد.

بررسی و تعیین جنبه ها و پیامدهای زیست محیطی و ارزیابی اهمیت جنبه ها

دفتر کیش :
برج صدف ، طبقه سوم، واحد ۳۰۲
تلفن : ۰۹۳۴-۷۶۹۹۳۰۹
co@hivainco.com
www.hivainco.com

دفتر اصفهان :
خیابان آبشار اول، مجتمع پارک آبشار،
پلاک ۱۷، واحد ۵
کد پستی : ۸۱۶۵۶-۳۳۰۸۵۶
تلفن : ۰۳۱-۹۵۰۱۶۴۱۳ (خط ۴)
فکس : ۰۲۱-۸۹۷۸۲۳۹۵

۶- طراحی سیستم:

همکاری و مشارکت مشاور با کارشناسان واحد صنعتی در زمینه طراحی یا اصلاح سیستمهای مورد نیاز و مستندسازی فرآیندها و روش‌های اجرایی (Procedures) برای عناصر مشروطه ذیل:



● شناخت سازمان ، بافت و محیط آن (شامل : عوامل تأثیرگذار درون سازمانی و محیطی، شناخت نیازها و انتظارات ذی نفعان، دامنه کاربرد سیستم و فرایندهای سیستم مدیریت زیست محیطی).

● مسئولیت مدیریت (شامل : تعهد مدیریت، پاسخگویی در قبال اثربخشی سیستم مدیریت زیست محیطی ، تعیین استراتژی ها ، خط مشی و اهداف کیفیت ، طرح ریزی، تعیین مسئولیت و اختیارات به صورت مدون، انتقال اطلاعات و تدوین ماتریس ارتباطات و گزارش دهی واحدها ، بازنگری مدیریت و تعریف ورودیها و خروجیهای آن بر اساس رویکرد استاندارد ISO14004:2016)



● طرح ریزی (شامل: شناسایی و ارزیابی ریسک ها و فرصتهای سازمان، جنبه های زیست محیطی، الزامات قانونی و سایر الزامات و ارزیابی انطباق، اهداف خرد و کلان زیست محیطی و برنامه های مدیریت زیست محیطی و مکانیزم کنترل پژوهه برنامه های مدیریتی و تعریف شاخصهای ارزیابی عملکرد زیست محیطی بر اساس استاندارد ISO14004:2016)

● مدیریت منابع(شامل زیرساختها، منابع انسانی و صلاحیت و شایستگی، ارتباطات درون سازمانی و برون سازمانی، کنترل اطلاعات مستند مرتبه با سیستم مدیریت زیست محیطی)

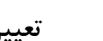
● مدیریت عملیات (شامل: طرح ریزی و کنترل عملیات، آمادگی و واکنش در وضعیت اضطراری) ● ارزیابی عملکرد و بهبود مستمر (شامل : کلیات، ارزیابی رضایت مشتری، پایش و اندازه گیری فرایندها و اهداف، ارزیابی انطباق، ممیزی داخلی، بازنگری مدیریت و نیز تحلیل داده ها، اقدامات اصلاحی / پیشگیرانه و شناسایی فرصت های بهبود)



۷- تهیه نظام نامه سیستم مدیریت زیست محیطی (Environmental Manual) :

تدوین خط مشی زیست محیطی (Environmental Policy) واحد صنعتی

تعیین مسئولیتها، اختیارات و ارتباطات کاری کارکنان مؤثر بر جنبه های زیست محیطی و نیز همکاری در تعیین و انتخاب نماینده مدیریت، ممیزان داخلی و تعیین جایگاه آنها در نمودار سازمانی (در صورت نیاز ISO14001:2015)



۸- همکاری مشاور با سازمان در تدوین دستورالعملهای کاری و عملیاتی:

همکاری و مشارکت مشاور با کارشناسان واحد صنعتی در زمینه تهیه و تدوین نظام خانه داری صنعتی (5S)، دستورالعملهای کاری (Work-instructions) و عملیاتی، و پایش و اندازه گیری و طرحهای اضطراری.

دفتر کیش :	دفتر اصفهان :
برج صدف ، طبقه سوم، واحد ۳۰۲	خیابان آبشار اول، مجتمع پارک آبشار،
تلفن : ۰۹۳۴-۷۶۹۹۳۰۹	پلاک ۱۷، واحد ۵
co@hivainco.com	کد پستی : ۸۱۶۵۶-۳۳۴۸۵۶
www.hivainco.com	تلفن : ۰۳۱-۹۵۰۱۶۴۱۳ (خط ۴)
	فکس : ۰۲۱-۸۹۷۸۲۳۹۵



۹- همکاری مشاور بازاریان در زینه استقرار نظام ممیزی داخلی:

انجام یک نوبت ممیزی داخلی بر اساس یک چک لیست مدون توسط مشاور و ممیزان داخلی واحد صنعتی بر روی نظام مدیریت زیست محیطی و شناسایی مغایرتهای عدم تطابقهای احتمالی

۱۰- ممیزی خارجی:

در مرحله ممیزی نهایی (Final-Audit) که توسط شرکت گواهی دهنده(CB) انجام خواهد شد، مشاور همکاری لازم را در این زمینه با سازمان به منظور اخذ گواهینامه خواهد داشت. اگر موارد استاندارد به صورت کامل اجرا شده باشد سازمان برای اخذ گواهی نامه توصیه می شود و گواهینامه بین المللی را دریافت خواهد کرد در غیر این صورت می باشد در زمان مقرر نسبت به اصلاح خود اقدام نماید. گواهینامه صادر شده سه سال اعتبار داشته و در طول این مدت سالی یک یا دو بار به منظور اطمینان از تداوم الزامات استاندارد نسبت به ممیزی مراقبتی اقدام خواهد شد.

"مشاورین ما با افتخار پاسخگوی سوالات فنی شما خواهند بود"