|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **GİRDİLERİ** | 1) Yönetimin gözden geçirilmesi toplantısında karar alınan faaliyetler,  2) İç ve dış hususlar,  3) Eğitimler  4) Olay, uygunsuzluk ve düzeltici faaliyetler,  5) Tetkik sonuçları,  6) Risk ve fırsatlar,  7) İSG kurul kararları,  8) İş kazaları, ramak kala olay kayıtları, | | |
| **ÇIKTILAR** | 1)Düzeltici faaliyetler,  2)Prosesler arası entegrasyonun geliştirilmesi için fırsatlar  3)Toplantı kararları ve duyurular  4)Eğitim konularına ilişkin bilgi düzeyi  5)Arşiv kayıtları | | |
| **PROSESİN İŞLETİMİ İÇİN ORTAM** | Toplantı salonu | | |
| **KONTROL KRİTERLERİ** | Toplantı süresi, toplantı sayısı, gündem maddesi, katılımcı listesi | | |
| **KAYNAKLAR** | FR-04 **(**Toplantı Tutanağı Formu) | | |
| **ETKİLEDİĞİ PROSES** | Tüm prosesler | **ETKİLENDİĞİ PROSES** | Tüm prosesler |
| **RİSK ANALİZİ** | Toplantının vaktinde yapılmaması  Gündem maddelerinin görüşülmemesi  Toplantıda alınan karaların uygulanmaması | | |
| **PROSES SORUMLUSU** | Üst yönetim, birim sorumlusu | | |
| **PROSES HEDEFİ** | Toplantı hazırlıklarının tam anlamıyla yapılması ve alınan kararların uygulanması | | |
| **İZLEME PERYODU** | Yıllık | | |