

# اولین تابلوی راهنمای عملی استقرار

## سیستم مدیریت کیفیت

### ISO9001:2015

متن فارسی استاندارد همراه با فرمهای نمونه مورد نیاز و راهنمای نحوه رعایت  
در کداه در بندهای مربوط به سیستم مدیریت کیفیت

نویسنده: مهدی کاظمی

مدیرعامل شرکت توان سیستم ارسال

مشاور و مدرس سیستم های مدیریتی

سرممیز رسمی سیستم مدیریت یدپارچه

مشاور و کارشناس مورد تأیید اداره استاندارد در حوزه سیستم مدیریت کیفیت

|                                          |                                                                                    |
|------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| سرشناسه                                  | کازمى ، مهدي ، ۱۳۵۹                                                                |
| عنوان و نام پديد آورنده                  | اولين تابلوى راهنماى عملى استقرار سيستم مديريت كيفيت ISO9001:2015 : نويسنده : مهدي |
| کازمى : ترجمه: فائزه رنجبرى ، مهدي کازمى |                                                                                    |
| مشخصات ناشر                              | : احرار ۱۳۹۶                                                                       |
| مشخصات ظاهري                             | : ۹۶ص : مصور، جدول ، نمودار : ۱۴/۵ * ۲۱/۵ س م .                                    |
| شابک                                     | : ۱۵۰۰۰۰ ريال : 978-964-241-8                                                      |
| وضعيت فهرست نويسى                        | : فيبا                                                                             |
| موضوع                                    | : استاندارد ايزو ۹۰۰۱                                                              |
| موضوع                                    | : ISO9001:2015                                                                     |
| موضوع                                    | : کنترل كيفي - استانداردها                                                         |
| موضوع                                    | : Quality control - Standards :                                                    |
| موضوع                                    | : كيفيت فراگير - ايران - مديريت - استانداردها                                      |
| موضوع                                    | : Total quality matnagment - Iran - standards :                                    |
| شناسه افزوده                             | : رنجبرى ، فائزه ، ۱۳۹۶ ، مترجم                                                    |
| رده بندى کنگره                           | : ۸۰۰۱۶ الف بى TS۱۵۷۶                                                              |
| رده بندى ديويى                           | : ۶۵۸/۵۶۲                                                                          |
| شماره کتاب شناسى ملي                     | : ۴۸۹۰۸۴۸                                                                          |



شناسنامه کتاب

|                    |                                                        |
|--------------------|--------------------------------------------------------|
| عنوان کتاب         | : اولين تابلوى راهنماى عملى استقرار سيستم مديريت كيفيت |
| مؤلف               | : مهدي کازمى                                           |
| ترجمه              | : فائزه رنجبرى - مهدي کازمى                            |
| عنوان نشر          | : احرار                                                |
| نوبت چاپ و سال چاپ | : اول - شهريور ۱۳۹۶                                    |
| شمارگان            | : ۱۰۰۰ جلد                                             |
| طرح جلد            | : طرح و رنگ                                            |
| محل نشر            | : تبريز                                                |
| چاپ و صحافى        | : پرنين - نوبل                                         |
| شابک               | : ۸ - ۲۴۱ - ۹۷۶ - ۹۶۴ - ۹۷۸                            |
| قيمت               | : ۱۵۰۰۰ تومان                                          |

تبريز : خيابان ارتش جنوبى - پاستور جديد - ما بين ارتش و طالقانى - خيابان نعلبندى پور  
 روبروى مسجد حاج هاشم - پلاک ۳۵۸ - نمايشگاه و فروشگاه کتاب آزادگان - انتشارات احرار تبريز  
 کدپستى : ۵۱۳۸۶۳۶۴۷ / نماير / ۳۵۴۳۰۵۵۵ - ۰۴۱ ، تلفن : ۳۵۴۲۳۷۸۷ - ۰۴۱ ، همراه / ۰۹۱۴۳۱۵۱۲۱۶

فهرست مطالب

| ص  | عنوان                                     | ص  | عنوان                                       |
|----|-------------------------------------------|----|---------------------------------------------|
| ۲۶ | ۵- رهبری                                  | ۱  | مقدمه                                       |
| ۲۶ | ۱-۵ رهبری و تعهد                          | ۶  | معرفی                                       |
| ۲۶ | ۱-۱-۵ کلیات                               | ۶  | کلیات                                       |
| ۲۷ | ۲-۱-۵ مشتری گرای                          | ۸  | اصول مدیریت کیفیت                           |
| ۲۷ | ۲-۵ خط مشی                                | ۱۱ | فرآیند گرای                                 |
| ۲۷ | ۱-۲-۵ تدوین خط مشی کیفیت                  | ۱۱ | ۱-۳-۰ کلیات                                 |
| ۲۸ | ۲-۲-۵ ابلاغ خط مشی کیفیت                  | ۱۲ | ۲-۳-۰ چرخه ی طرح، اجرا، بررسی - اقدام       |
| ۲۹ | ۳-۵ نقش ها، مسئولیت ها و اختیارات سازمانی | ۱۴ | ۳-۳-۰ تفکر مبتنی بر ریسک                    |
| ۳۲ | ۶- طرح ریزی                               | ۱۴ | ارتباط با سایر استاندارد های سیستم مدیریت   |
| ۳۲ | ۱-۶ اقدامات برای شناسایی ریسک             | ۱۶ | سیستم های مدیریت کیفیت                      |
|    | ۱-۶ فرصت ها                               | ۱۶ | ۱. دامنه کاربرد                             |
|    | ۱-۶ اهداف کیفیت و برنامه ریزی             | ۱۶ | ۲. مراجع الزامی                             |
| ۳۶ | ۱-۶-۱ مسئولیت به آنها                     | ۱۶ | ۳. اصطلاحات و تعاریف                        |
| ۳۸ | ۳-۶ طرح ریزی تغییرات                      | ۱۷ | ۴. ماهیت سازمان                             |
| ۳۹ | ۷- پشتیبانی                               | ۲۰ | ۴-۱-۱ درک سازمان و ماهیت آن                 |
| ۳۹ | ۱-۷ منابع                                 | ۲۱ | ۴-۲-۱ درک نیازها و انتظارات طرف های ذینفع   |
| ۳۹ | ۱-۱-۷ کلیات                               | ۲۳ | ۴-۳-۱ تعیین دامنه کاربرد سیستم مدیریت کیفیت |
| ۳۹ | ۲-۱-۷ کارکنان                             |    | ۴-۴-۱ سیستم مدیریت کیفیت و فرآیندهای آن     |
| ۳۹ | ۳-۱-۷ زیر ساخت                            |    |                                             |

فهرست مطالب

| عنوان                                          | ص  | عنوان                                                                 | ص  |
|------------------------------------------------|----|-----------------------------------------------------------------------|----|
| ۴-۱-۷ محیط اجرای فرآیندها                      | ۴۱ | ۸-۳-۱ کلیات                                                           | ۵۵ |
| ۵-۱-۷ منابع پایش و اندازه گیری                 | ۴۲ | ۸-۳-۲ طرح ریزی طراحی و توسعه                                          | ۵۵ |
| ۱-۵-۱-۷ کلیات                                  | ۴۲ | ۸-۳-۳ ورودی های طراحی و توسعه                                         | ۵۶ |
| ۲-۵-۱-۷ قابلیت ردیابی اندازه گیری              | ۴۲ | ۸-۳-۴ کنترل های طراحی و توسعه                                         | ۵۷ |
| ۶-۱-۷ دانش سازمانی                             | ۴۳ | ۸-۳-۵ خروجی های طراحی و توسعه                                         | ۵۷ |
| ۲-۷ شایستگی                                    | ۴۶ | توسعه                                                                 | ۴۶ |
| ۳-۷ داده                                       | ۴۶ | ۸-۳-۶ تغییرات طراحی و توسعه                                           | ۵۸ |
| ۴-۷ ارتباطات                                   | ۴۸ | ۸-۴-۱ کنترل فرآیندها، محصولات و خدمات تامین شده از منابع برون سازمانی | ۵۸ |
| ۵-۷ اطلاعات مدن                                | ۴۹ | ۸-۴-۲ کلیات                                                           | ۵۹ |
| ۱-۵-۷ کلیات                                    | ۴۹ | ۸-۴-۳ نوع و میزان کنترل                                               | ۵۹ |
| ۲-۵-۷ ایجاد و به روز رسانی                     | ۴۹ | ۸-۴-۴ اطلاعات تامین کنندگان                                           | ۶۰ |
| ۳-۵-۷ کنترل اطلاعات مدون                       | ۴۹ | ۸-۴-۵ برن سازمانی                                                     | ۶۱ |
| ۸- عملیات                                      | ۵۱ | ۸-۴-۶ تولید و ارائه خدمات                                             | ۶۲ |
| ۱-۸ طرح ریزی و کنترل عملیات                    | ۵۱ | ۸-۴-۷ کنترل تولید و ارائه خدمات                                       | ۶۲ |
| ۲-۸ الزامات مربوط به محصولات و خدمات           | ۵۳ | ۸-۴-۸ اساس ردیابی                                                     | ۶۳ |
| ۱-۲-۸ ارتباط با مشتری                          | ۵۳ | ۸-۴-۹ اموال صنعتی مشتریان یا تامین کنندگان برون سازمانی               | ۶۴ |
| ۲-۲-۸ تعیین الزامات مربوط به محصولات و خدمات   | ۵۳ | ۸-۴-۱۰ نگهداری                                                        | ۶۵ |
| ۳-۲-۸ بازنگری الزامات مربوط به محصولات و خدمات | ۵۳ | ۸-۴-۱۱ فعالیت های پس از تحویل                                         | ۶۵ |
| ۴-۲-۸ تغییرات در الزامات برای محصولات و خدمات  | ۵۴ | ۸-۴-۱۲ کنترل تغییرات                                                  | ۶۶ |
| ۳-۸ طراحی و توسعه محصولات و خدمات              | ۵۵ | ۸-۴-۱۳ ترخیص محصولات و خدمات                                          | ۶۶ |
|                                                |    | ۷-۸ کنترل خروجی های نامنطبق                                           | ۶۸ |

فهرست مطالب

| عنوان                                  | ص  | عنوان | ص |
|----------------------------------------|----|-------|---|
| ۹ ارزیابی عملکرد                       | ۷۰ |       |   |
| ۹-۱ پایش، اندازه گیری، تجزیه و تحلیل و | ۷۰ |       |   |
| ارزیابی                                | ۷۰ |       |   |
| ۹-۱-۱ کلیات                            | ۷۰ |       |   |
| ۹-۱-۲ رضای مشتری                       | ۷۱ |       |   |
| ۹-۱-۳ تجزیه و تحلیل و ارزیابی          | ۷۱ |       |   |
| ۹-۲ ممیز داخلی                         | ۷۳ |       |   |
| ۹-۳ بازنگری مدیریت                     | ۷۳ |       |   |
| ۹-۳-۱ کلیات                            | ۷۳ |       |   |
| ۹-۳-۲ ورودی های بازنگری مدیریت         | ۷۳ |       |   |
| ۹-۳-۳ خروجی های بازنگری مدیریت         | ۷۶ |       |   |
| ۱۰ بهبود                               | ۷۶ |       |   |
| ۱۰-۱ کلیات                             | ۷۷ |       |   |
| ۱۰-۲ عدم انطباق و اقدام اصلاحی         | ۷۹ |       |   |
| ۱۰-۳ بهبود مستمر                       | ۸۰ |       |   |
| پیوست الف                              | ۸۶ |       |   |
| پیوست ب                                |    |       |   |

## مقدمه

کتاب حاضر با توجه به احساس نیاز اکثر صاحبان صنایع، کارشناسان و مشاوران در زمینه آگاهی از سطح تغییرات ISO 9001:2015 نسبت به استاندارد ISO 9001:2008 تهیه و تدوین شده است و سعی بر آن نموده است که از تجربیات اساتید، مشاوران، کارشناسان سیستم مدیریت کیفیت و سرمییزان سیستم مدیریت کیفیت بهره گرفته شود.

در این کتاب علاوه بر قراردادن متن استاندارد سعی شده نحوه رعایت متن و الزام مربوط به هر بند استاندارد و فرما و سوابق مورد نیاز هر بند نیز آورده شود، همچنین به منظور درک دقیق مدیریت ارشد سازمان نسبت به بیان فواید رعایت کامل هر یک از بندهای استاندارد اقدام گردیده است، تا باشد از این طریق بتواند باشیم کمکی هر چند کوچک به اشاعه فرهنگ استاندارد پذیری جامعه کرده باشیم.

نویسنده کتاب (مهدی باطنی) از سال ۱۳۸۴ به صورت کاملاً حرفه ای و تمام وقت به کار مشاوره سیستم های مدیریتی مشغول بوده است و از آن سال تا به اکنون در بیش از ۳۰۰ شرکت تولیدی و خدماتی و بازرگانی در زمینه پیاده سازی سیستم های مدیریتی مشغول به فعالیت بوده است. ایشان به عنوان موسس و بنیان گذار شرکت نوین سیستم آردا با رشد نوساکو از سال ۱۳۸۸ نسبت به تاسیس شرکت نوساکو اقدام و در سال ۱۳۹۰ نسبت به اخذ پروانه تاسیس از سازمان صنایع و معادن و همچنین در سال ۱۳۹۲ نسبت به اخذ گواهینامه تأیید صلاحیت مشاوره سیستم مدیریت کیفیت از مرکز ملی اداره استاندارد جمهوری اسلامی ایران اقدام نمودند، همچنین در سال ۱۳۹۶ نسبت به اخذ پروانه بهره برداری شرکت نوساکو از سازمان صنایع و معادن اقدام شده است.

متأسفانه در کشور عزیزمان ایران بدلیل نبود یک مرکز ساماندهی و نظارت بر کار مشاوره سیستم های مدیریتی و نبود الزامات لازم و کافی در این زمینه شاهد نزول روزبه روز این حرفه در سطح سازمانها می باشیم که متأسفانه صدمات جبران ناپذیری را بر پیکره صنعت و اقتصاد ایران تحمیل مدت وارد خواهد نمود. امید است با بالارفتن سطح آگاهی و آشنایی مدیران ارشد سازمانها نسبت به خصوصیات اخلاقی، حرفه ای، مهارتهای علمی و عملی یک مشاور مدیریت خوب و توانمند در بلند مدت شاهد رشد و رونق کسب و کار مشاوره مدیریت در جامعه مان باشیم.

به منظور آشنایی با چرایی سیستم مدیریت کیفیت و مراحل اخذ گواهینامه ISO بیان شرح مختصری از مراحل استقرار سیستم مدیریت کیفیت در سازمانها و همچنین مراحل اخذ گواهینامه سیستم مدیریت کیفیت می پردازیم.

#### الف: تصمیم گیری استراتژیک مدیریت مبنی بر استقرار سیستم مدیریت کیفیت در سازمان

تصمیم های استراتژیک فاقد ساخت و نامتعارف هستند. هر تصمیم چیزی منحصر به فرد است و نمی توان آن را در ضوابط تصمیم های ساده قرار داد. بنابراین تصمیم در مورد دوباره پر کردن انبار، که می تواند استفاده از یک فرمول اتخاذ شود، یک تصمیم استراتژیک نیست.

تصمیم های استراتژیکی آن هایی هستند که برای سازمان اهمیت ویژه ای دارند، تصمیم هایی که شامل به کارگیری منابع زیاد بوده و احتمال منافع یا ضررهای عمده در نتیجه اتخاذ آنها وجود داشته باشد مثلاً تصمیم گیری در مورد استخدام کارمند ساعتی را نمی توان استراتژیک محسوب کرد. ولی تصمیم شرکت ابرار آلات نگر در زمینه توسعه کامپیوتر خانگی یا تصمیم به استقرار سیستم مدیریت کیفیت در شرکت، استراتژیک است.

تصمیم های استراتژیک عموماً بسیار پرحاشیه اند، در واقع این جنبه است که آنها را به موضوعی جالب برای مطالعه تبدیل می کند. مدل های هنجاری فایده تصمیم استراتژیک استدلال می کنند که این تصمیم ها باید مبتنی بر توجه به روندهای وسیع محیطی، پویایی های رقابتی یک صنعت، توانمندی ها و ضعف های شرکت در هر یک از زمینه های کارکردی و ارزش های مدیریت باشند. تدوین استراتژی سازگار با تمامی این عوامل واقعاً کار بسیار پیچیده ای است.

#### فرایند تصمیم گیری استراتژیک

آگاهی از موضوع و تنظیم تصمیم: تشخیص اینکه چیزی جا افتاده است به معنی موقعیتی به وجود آمده که نیاز به اصلاح دارد یا فرصتی رخ نموده است که باید به آن پرداخت شود. تبیین موضوع: جمع آوری اطلاعات و بررسی شرایطی که موضوع یا اتفاقی در آن رخ نموده و تبیین نگرش سازمانی به آن.

صورت بندی راه حلها و پیامدهای آن: خلق راه حلهای ممکن.

گزینش راه حل و اجرای تصمیم: وسیله ای که از طریق آن در مورد آنچه باید انجام شود تصمیم می گیریم.

بهبود فرآیند: برقراری بازخور و یادگیری از اجرای تصمیم نسبت به هدف آن و بهبود کل فرآیند.

ب) ارزیابی مربوط به مشاوران سیستم مدیریت کیفیت و انتخاب یک مشاور توانمند در حوزه مربوطه

بعد از تصمیم گیری به پذیرش سیستم مدیریت کیفیت توسط مدیریت ارشد و سهامداران شرکت ، لازم است نسبت به تهیه لیستی از شرکتهای مشاوره سیستم های مدیریت کیفیت اقدام نمود و سپس نسبت به ارزیابی توانمندی هر کدام از آنها از لحاظ علمی ، سوابق اجرایی ، اخلاقی مشاوره حرفه ای و مجوزهای قانونی مورد نیاز اقدام نمایند .

همانطور که در بالا اشاره شد متأسفانه به دلیل نبود سیستم نظارتی قوی و مناسب شاهد این هستیم که متأسفانه افراد فاقد صلاحیت علمی ، تجربی و اخلاقی با درست کردن یک رزومه دروغین اقدام به ورود به چرخه مشاوره مدیریتی می نمایند که متأسفانه بدلیل عدم توجه صاحبان صنایع به موارد مورد بحث و فقط بدلیل قیمت پایین در ارائه خدمات نسبت به عقد قرارداد مشاوره با این افراد می نمایند که علاوه بر اینکه سیستم به صورت اصولی در سیستم طراحی نمی شود در بلند مدت نیز شاهد این می باشیم که نگرش کلی نسبت به سیستم های مدیریتی در سازمان ایجاد می گردد که اصلاح این نگرش هزینه های لایبی را برای سازمان ایجاد می نماید .

### ج ( عقد قرارداد مشاوره آموزشی و پیاده سازی سیستم مدیریت کیفیت در سازمان

پس از شناسایی مشاور، لازم است نسبت به عقد قرارداد مشاوره با شرکت انتخابی اقدام گردد. در این قرارداد لازم است توجه ویژه ای به شرح خدمات مشاوره ای و آموزشی در همان ابتدای عقد قرارداد گردد.

مواردی همچون فاز شناخت ، تهیه گزارش شناخت اصولی ، آموزش الزامات ، نحوه مستندسازی و ممیزی داخلی و ... که باید بطور کامل در قرارداد بیان شود .

طول مدت قرارداد معمولاً با توجه به عجله مدیران شرکت گاهی بدلیل سوء استفاده از ضعف اطلاعاتی صاحبان صنایع مدت زمان غیر معقول یک الی دو ماه ذکر می گردد که از پایه ایراد دارد به منظور استقرار و پیاده سازی واقعی سیستم در یک سازمان حداقل ۳ تا ۴ ماه مورد نیاز بسته به حجم سازمان ۴ الی ۶ ماه می باشد .

### د ( استقرار سیستم مدیریت در یک سازمان طی مراحل زیر می باشد :

- فاز شناخت
- فاز آموزش
- فاز مستند سازی
- فاز اجرا
- فاز ممیزی داخلی
- فاز بازنگری مدیریت و رفع مغایرتها

### و) عقد قرارداد با شرکت گواهی دهنده سیستم مدیریت کیفیت

بعد از استقرار سیستم مدیریت کیفیت لازم است نسبت به تهیه لیست شرکتهای گواهی دهنده سیستم مدیریت کیفیت اقدام شود. برای این منظور می توانید با کمک مشاور نسبت به تهیه این لیست اقدام نمایید. در حال حاضر با توجه به اینکه مرکز ملی تأیید صلاحیت اداره استاندارد ایران نسبت به ارزیابی و تأیید صلاحیت شرکتهای گواهی کننده سیستم مدیریت کیفیت اقدام نموده می توانید به مراجعه به سایت مرکز ملی تأیید صلاحیت نسبت به تهیه لیست شرکتهای گواهی کننده مورد تأیید اقدام نمایید. همچنین با توجه به توصیه سازمان جهانی استاندارد بهتر است از شرکتهای گواهی کننده ای که AB آنها مورد تأیید IAF می باشد در این زمینه استفاده نمایید.

توضیح: با شرکتهای صادر کننده گواهی نامه ایزو CB می گویند. و به شرکتهای تأیید کننده صلاحیت CB ها را CB می گویند. مثل CB ی TUV NORD تحت اعتبار AB ی DAKKS که AB ی DAKKS تحت اعتبار IAF می باشد.

تذکر: معمولاً بیشتر شرکت های ایل دارند قرارداد مشاوره و اخذ گواهینامه را به دلایلی با مشاور ببندند که این موضوع خلاف اصرار طرفه این مشاوره و صدور گواهی نامه می باشد که توصیه این شرکت عدم عقد قرارداد به این شکل می باشد.

### ز) عقد قرارداد ممیزی و صدور گواهینامه و انعام خدمات ممیزی

بعد از انتخاب شرکت گواهی دهنده نسبت به عقد قرارداد مربوط به خدمات ممیزی اقدام می شود که لازم است در این مقوله به مواردی همچون زیر پیش ممیزی و نفر روز ممیزی و... توجه شود و اینکه گواهینامه تحت اعتبار AB مورد تأیید و ثبت گواهینامه در سایت مرکزی شرکت گواهی دهنده و مدت اعتبار گواهینامه (مدت اعتبار گواهینامه های ISO 9001 سه ساله می باشد) هزینه های ممیزی های مراقبتی و... توجه شود.

انجام ممیزی در دو مرحله می باشد که در مرحله اول که پیش ممیزی، ایزو می باشد به بررسی مستندات و سوابق اجرایی مورد نیاز جهت استقرار سیستم مدیریت کیفیت پرداخته می شود. و ممیزی مرحله دوم که ممیزی اصلی سیستم می باشد که کل سیستم، سوابق و... ارزیابی می گردد.

لازم است بعد از ممیزی گزارش ممیزی به همراه عدم انطباقهای ممیزی به سازمان ابلاغ گردد که متناسب با آنها مشاور به همراه صاحبان فرآیندها نسبت به رفع این مغایرتها اقدام نماید متناسفانه در سازمانهای ما با توجه به نگرش غلطی که ایجاد شده است معمولاً انتظار دارند که عدم انطباقی در سیستم وجود نداشته باشد که این بحث با ذات سیستم و بحث بهبود مستمر همخوانی ندارد.

### ه) اخذ گواهینامه سیستم مدیریت کیفیت

بعد از رفع مغایرتها مواردی همچون تهیه گزارش نهایی و مدارک فنی و ... توسط شرکت گواهی دهنده انجام می شود و سپس گواهینامه صادر و به مشتری تحویل داده می شود و این پروسه در یک مدت زمان ۲۰ الی ۴۵ روزه انجام می گیرد .

لازم است بعد از اخذ گواهینامه نسبت به کنترل ثبت در سایت مرکزی نهاد گواهی کننده اقدام گردد و همچنین سازمان نسبت به اخذ لوگوهای شرکت گواهی کننده جهت درج در لیبل محصولات و یا سربرگها و ... مطابق قوانین شرکت گواهی دهنده در زمینه استفاده از لوگو اقدام نماید .

تذکر : در برخی موارد شاهد استفاده شرکتها از لوگوی شرکتهای گواهی دهنده دیگر بجای لوگوی شرکتی که آن گواهی گرفته اند هستیم که این موضوع خلاف قانون می باشد که باید از مشاور و شرکت گواهی کننده در این زمینه مشاوره و راهنمایی بگیرید .

با توجه به موارد اشاره شده در بالا امید است که مدیران ارشد سازمانها با درک واقعی و درست از مراحل استقرار سیستم مدیریت کیفیت نسبت به پیاده سازی و رعایت الزامات سیستم مدیریت کیفیت ISO9001:2015 در سازمان پیش قدم نمایند .

در کتاب حاضر به منظور درک بهتر خدایگان عزیز در زیر عبارتی که در ویرایش جدید اضافه شده است و تغییرات نسبت به ویرایش ۱۰۰۰ می باشد خط تیره انداخته شده است و همچنین در بندهای که بطور کلی تغییر یافته در ابتدای بندها ، شده است . در زمینه مطالب اضافی نیز عبارت توضیحات در هر بند اضافه شده است .

مهندس کاظمی

شرکت نوین سیستم آرسال