
 DUNAGÁZ Gázipari Oktatási és Minősítő Zrt. Vizsgaközpont ISO 17024 Személytanúsítási rendszer	Belső auditok eljárás	Kiadás dátum: 2022.10.20
	EU 07	Változat: 04


BELSŐ AUDITOK ELJÁRÁS

Jóváhagyta	Dátum	Aláírás
Gáspár Marietta Zsanett	2022.10.20	

 DUNAGÁZ Gázipari Oktatási és Minősítő Zrt. Vizsgaközpont ISO 17024 Személytanúsítási rendszer	Belső auditok eljárás	Kiadás dátum: 2022.10.20
	EU 07	Változat: 04

Tartalom

1.	Cél / értelmezés	3
2.	Alkalmazási / érvényességi terület	3
3.	Hivatkozás	3
4.	Fogalmak / definíciók	3
5.	Felelősség, hatáskör	3
6.	Eljárás / folyamatleírás	4
7.	Dokumentálás	5
8.	Módosítások / módosítások átvezetése	6

 DUNAGÁZ Gázipari Oktatási és Minősítő Zrt. Vizsgaközpont ISO 17024 Személytanúsítási rendszer	Belső auditok eljárás	Kiadás dátum: 2022.10.20
	EU 07	Változat: 04

1. Cél / értelmezés

Jelen eljárási utasítás célja a DUNAGÁZ Gázipari Oktatási és Minősítő Zrt. Vizsgaközpont Divízió (továbbiakban DUNAGÁZ Vizsgaközpont) személytanúsítási rendszere megfelelőségének, működése hatékonyságának belső felülvizsgálatára irányuló tevékenység szabályozása.

A rendelkező hivatkozások az Irányítási Kézikönyv 2. pontja szerint.

2. Alkalmazási / érvényességi terület

Jelen eljárási utasításban előírtak a DUNAGÁZ Vizsgaközpont személytanúsítási rendszerének belső auditálására vonatkoznak.

3. Hivatkozás

Ezen eljárási utasítás alkalmazását a DUNAGÁZ Vizsgaközpont Irányítási Kézikönyv 10. fejezete írja elő.

4. Fogalmak / definíciók

Belső audit: a DUNAGÁZ Vizsgaközpont vagy megbízottja által belső célra végzett módszeres, független felülvizsgálat annak megállapítására, hogy az irányítási rendszer egésze és összetevői az érvényben lévő nemzetközi szabványokban és a szervezetre vonatkozó más külső és belső minőségirányítási előírásokban meghatározott követelmények szerint, hatékonyan működnek-e.

Auditor: az auditálandó területtől, tevékenységtől független, az audit végzésére felkészült személy.

Auditcsoport: az auditot végző egy vagy több auditor (akik közül egyik a csoport vezetője).


Igazolás (verifikálás): az előírt követelmények teljesülésének megerősítése objektív bizonyíték szolgáltatásával.

5. Felelősség, hatáskör

Ezen eljárási utasítás jóváhagyása, a végrehajtás elrendelése, a résztvevők tevékenységének szabályozása és felügyelete a Vizsgaközpont Vezető hatásköre.

A továbbiakban

- A belső auditok megtervezéséért, előkészítéséért, végrehajtásáért és dokumentálásáért, valamint az eltérésekre hozott helyesbítő intézkedések eredményességének ellenőrzéséért a minőségirányítási vezető.
- Az audit során felfedett nemmegfelelőségek és ezek okainak kiküszöbölésére teendő intézkedések megtételéért, azok igazolásáért és dokumentálásáért a minőségirányítási vezető a felelős.

 DUNAGÁZ Gázipari Oktatási és Minősítő Zrt. Vizsgaközpont ISO 17024 Személytanúsítási rendszer	Belső auditok eljárás	Kiadás dátum: 2022.10.20
	EU 07	Változat: 04

6. Eljárás / folyamatleírás

5 éves felülvizsgálati program (EU 07-01 belső audit 5 éves program) készül, melyet a minőségirányítási vezető készít el. A program kidolgozása során figyelembe kell vennie az auditálandó tevékenységek állapotát és fontosságát, valamint a korábbi auditok eredményeit. A programban évente egy alkalommal a személytanúsítási rendszer összes elemét felül kell vizsgálni. Minden évben a vezetői átvizsgáláson átnézzük és jóváhagyjuk a következő év belső auditjainak ütemezését. Azokat a kulcstevékenységeket, amelyek a személytanúsítási rendszerre meghatározó hatással vannak, illetve a DUNAGÁZ Vizsgaközpont minőségképességét döntően befolyásolják, vagy ismételt eltéréseket és nem megfelelősegeket okoznak, egy évben akár többszöri felülvizsgálatnak is alávetjük.

A belső audit programot a Vizsgaközpont vezető hagyja jóvá a vezetőségi átvizsgálás alkalmával.

A Vizsgaközpont vezető az alábbi okok miatt soron kívüli belső auditot rendelhet el a személytanúsítási rendszer bármely elemére kiterjedően:

- szervezeti változás;
- tevékenységi kör/hatáskör módosítás;
- új, vagy módosult előírásoknak való megfelelés;
- valamely hiányosság objektív bizonyítékainak feltárása miatt;
- a belső audit során megállapított tények és megfigyelések alapján;
- működési zavar;
- megrendelői elégedetlenség.


A soron kívüli belső audit végrehajtását, a Vizsgaközpont vezető által kijelölt auditor(ok) végzik el az alábbiaknak megfelelően.

Belső auditor csak az a személy lehet, akit a Vizsgaközpont vezető megbízott a belső auditori tevékenység ellátásával (belső munkatárs vagy külső tanácsadó), rendelkezik a szükséges szakmai tapasztalatokkal, és megfelelően képzett (személytanúsítási és auditori tanfolyam sikeres elvégzése). A belső auditokat olyan személyek végzik, akik közvetlenül nem vesznek részt az auditálandó tevékenységben.

Előkészülünk az audit lefolytatására, amelyhez Belső audit tervet (EU 07-02) készítünk (meghatározva a résztvevőket, a vizsgálandó területeket, az időpontokat, a felelős személyeket és az ellenőrzendő szabványrészeket).

Ehhez a következő dokumentumokat vesszük figyelembe:

- az MSZ EN ISO/IEC 17024:2013 szabványt;
- az Irányítási kézikönyvet és a kapcsolódó dokumentumokat (folyamatleírások, utasítások, szabályzatok, feljegyzések, hatósági előírások, stb.);

 DUNAGÁZ Gázipari Oktatási és Minősítő Zrt. Vizsgaközpont ISO 17024 Személytanúsítási rendszer	Belső auditok eljárás	Kiadás dátum: 2022.10.20
	EU 07	Változat: 04

- az előző belső és külső auditok hiányosságait rögzítő feljegyzéseket.

A belső audit előtt a minőségirányítási vezető az auditor(oka)t ellátja a szükséges információkkal, dokumentációkkal, ha szükséges, szakmai képzéssel.

A minőségirányítási vezető a részletes Belső audit terv alapján értesíti az érintett munkatársakat, vagy az auditálandó személyeket az audit várható időpontjáról, és audit céljairól. Amennyiben célszerűnek bizonyul, a vizsgálat lefolytatásának elősegítése érdekében a belső auditor az egyes folyamatokra és szabványfejezetekre nézve előre összeállított kérdéssort készít, melynek tartalmát előzetesen köteles egyeztetni a minőségirányítási vezetővel.

A belső auditok során kitérünk a dokumentációs rendszerünk átvizsgálására. Ellenőrizzük, hogy az auditált folyamatra vonatkozó szabályozás és a gyakorlat egyezik-e. Amennyiben eltérést találunk, azt rögzítjük, majd a folyamatban érintettek együttműködésével kijavítjuk. Megállapítjuk az előírt szabályozások szerint való működés megfelelőségét, továbbá feljegyezzük a pozitív észrevételeket, az észlelt hiányosságokat, minden, a tanúsításra káros körülményt, és minden egyéb megfigyelést, amely fontos lehet a személytanúsítási rendszer bevezetése és fenntartása hatásosságának megítélése szempontjából.


A nem megfelelőségeket rögzítjük az EU 07-04 belső audit jelentésben. Meghatározzuk a nem megfelelés okainak feltárása és annak megszüntetése érdekében szükséges teendőket, a felelőst és a határidőt. A belső auditot lezárjuk, abban az esetben, ha nincs nemmegfelelés vagy az összes felvett nemmegfelelést elhárítottuk.

A feljegyzések alapján a felülvizsgálatot végző auditor elkészíti a Belső auditjelentést. A jelentésben foglaltakat, és az Intézkedési tervben rögzített feladatokat a vezetőség átvizsgáláson kell kiértékelni, illetve megtárgyalni.

7. Dokumentálás

A belső auditokhoz kapcsolódó dokumentumokat a minőségirányítási vezető őrzi meg az elrendelt helyesbítő intézkedések lezárását követő 5 évig.

Dokumentum/feljegyzés neve	Törzspéldányt tárol	Megőrzési idő	Hordozó fajtája	Megőrzés helye
EU 07-01 belső audit 5 éves program	Vizsgaközponti adminisztrátor	5 év	papír / számítógép	iroda/ V/SZT/MIR/feljegyzések mappája
EU 07-02 belső audit terv	Vizsgaközponti adminisztrátor	5 év	papír / számítógép	iroda/ V/SZT/MIR/feljegyzések mappája

 DUNAGÁZ Gázipari Oktatási és Minősítő Zrt. Vizsgaközpont ISO 17024 Személytanúsítási rendszer	Belső auditok eljárás	Kiadás dátum: 2022.10.20
	EU 07	Változat: 04

EU 07-03 belső audit kérdéslista	Vizsgaközponti adminisztrátor	5 év	papír / számítógép	iroda/ V/SZT/MIR/feljegyzések mappája
EU 07-04 belső audit jelentés	Vizsgaközponti adminisztrátor	5 év	papír / számítógép	iroda/ V/SZT/MIR/feljegyzések mappája
EU 07-05 eltérésjelentés	Vizsgaközponti adminisztrátor	5 év	papír / számítógép	iroda/ V/SZT/MIR/feljegyzések mappája

8. Módosítások / módosítások átvezetése

Érintett pontok	Módosítás tárgya	Név	Dátum
1.	jóváhagyó módosítása	Komár Kornél	2021.10.15.
7	pontosítás	Komár Kornél	2021.10.15
1,5,6,7	jogszabályok pontosítása, formalapok és munkakörök pontosítása	Komár Kornél	2021.10.25
1	rendelkező hivatkozások	Gáspár Marietta Zsanett	2022.10.20