
 DUNAGÁZ Gázipari Oktatási és Minősítő Zrt. Vizsgaközpont ISO 17024 Személytanúsítási rendszer	Változáskezelés eljárás	Kiadás dátum: 2022.10.20
	EU 09	Változat: 05


VÁLTOZÁSKEZELÉS ELJÁRÁS

Jóváhagyta	Dátum	Aláírás
Gáspár Marietta Zsanett	2022.10.20	

 DUNAGÁZ Gázipari Oktatási és Minősítő Zrt. Vizsgaközpont ISO 17024 Személytanúsítási rendszer	Változáskezelés eljárás	Kiadás dátum: 2022.10.20
	EU 09	Változat: 05

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
6.1.	Változások bemenetei	4
6.2.	A változáskezelés folyamatai:.....	4
7.	Dokumentálás	6
8.	Módosítások / módosítások átvezetése.....	6

 DUNAGÁZ Gázipari Oktatási és Minősítő Zrt. Vizsgaközpont ISO 17024 Személytanúsítási rendszer	Változáskezelés eljárás	Kiadás dátum: 2022.10.20
	EU 09	Változat: 05

1. Cél / értelmezés

Ezen eljárási utasítás célja a DUNAGÁZ Gázipari Oktatási és Minősítő Zrt. Vizsgaközpont Divízió (továbbiakban DUNAGÁZ Vizsgaközpont) tevékenységét befolyásoló belső és külső változások követése, azonosítása, és a változásból adódó feladatok meghatározása.

A rendelkező hivatkozások az Irányítási Kézikönyv 2. pontja szerint.

2. Alkalmazási / érvényességi terület

Ezen eljárási utasításban előírt követelmények DUNAGÁZ Vizsgaközpont tevékenységére vonatkoznak.

3. Hivatkozás

-

4. Fogalmak / definíciók

-

5. Felelősség, hatáskör


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

A Vizsgaközpont Vezető:

- Felügyeli a folyamat előírás szerinti végrehajtását, a tanácsadóval közösen megtervezi és felügyeli a változásokból adódó feladatok megvalósítását.

Minőségirányítási vezető:

- Figyelemmel kíséri a szervezet működését befolyásoló belső és külső változásokat. A külső változások között különösen fontos információforrásként kezeli a NAH honlapot, közleményeket, az MSZT szabványtárat, szabályzatokat, közleményeket, a törvényhozók információit, az IKK honlapját (programkövetelmények, tanúsítási rendszerkövetelmények változásai), közleményeit.
- Olyan változás esetén, amelyik befolyásolja a szervezet működését, működteti a jelen eljárást és vezeti a kézikönyvben és az eljárásokban az érintett terület változásait.
- Javaslatokat tesz a változás kezelésére, az intézkedéseket bevezeti, illetve nyomon követi.

 DUNAGÁZ Gázipari Oktatási és Minősítő Zrt. Vizsgaközpont ISO 17024 Személytanúsítási rendszer	Változáskezelés eljárás	Kiadás dátum: 2022.10.20
	EU 09	Változat: 05

6. Eljárás / folyamatleírás


6.1. Változások bemenetei

Változás tartalma	Bemenet	Változás kezelés gazdája (ki)	Változás kezelés módja (hogyan)	Mivel?	Kimenet
Jogszabály, rendelet, IKK honlap	Azonosított jogi előírások	Minőségirányítási vezető	Változáskövetés alkalmazásával az érintett eljárásban és a kézikönyben.	complex jogtár, változás követés sablon	rendszer, dokumentum, stb. módosítás
Szabvány, NAH eljárás	Azonosított szabvány, NAH előírások	Minőségirányítási vezető	Változáskövetés alkalmazásával az érintett eljárásban és a kézikönyben.	MSZT hírlevél, szabványtár, változás követés sablon NAH honlap	rendszer, dokumentum, stb. módosítás
Önkormányzati rendelet	Azonosított előírások	Minőségirányítási vezető	Változáskövetés alkalmazásával az érintett eljárásban és a kézikönyben.	internet, változás követés sablon	rendszer, dokumentum, stb. módosítás
Külső megbízottak	szerveződések	Vizsgaközponti adminisztrátor	Változáskövetés alkalmazásával az érintett eljárásban és a kézikönyben.	Egyeztetések, email, portálok figyelése	módosított szerveződések, kondíciók
Tulajdonosi elvárás	Tulajdonosi utasítás, üzleti terv	Vizsgaközpont Vezető	Változáskövetés alkalmazásával az érintett eljárásban és a kézikönyben.	projekt terv, vezetői utasítás	rendszer, dokumentum, folyamat, infrastruktúra, szervezet stb. módosítás
Rendszerrel kapcsolatos külső nem-megfelelőség	Nem-megfelelőségi jegyzőkönyv, panasz, bejelentés	Minőségirányítási vezető	Változáskövetés alkalmazásával az érintett eljárásban és a kézikönyben.	jegyzőkönyv, reklamációs intézkedés	rendszer, dokumentum, folyamat, infrastruktúra, szervezet stb. módosítás
Belső nem-megfelelőség, fejlesztési javaslat	Nem-megfelelőségi jelentés, javaslat	Minőségirányítási vezető	Változáskövetés alkalmazásával az érintett eljárásban és a kézikönyben.	reklamációs intézkedés, fejlesztési javaslat, belső audit	rendszer, dokumentum, folyamat, infrastruktúra, szervezet stb. módosítás

6.2. A változáskezelés folyamatalemei:

A változáskezelés öt fő szakasza

1. Azonosítás
2. Felmérés, elemzés

 DUNAGÁZ Gázipari Oktatási és Minősítő Zrt. Vizsgaközpont ISO 17024 Személytanúsítási rendszer	Változáskezelés eljárás	Kiadás dátum: 2022.10.20
	EU 09	Változat: 05

3. Tervezés
4. Végrehajtás
5. Fenntartás

1 Az azonosítás szakasz lépései:

- 1. Lépés: változás típusának meghatározása, változáskezelés szükségességének megállapítása;
- 2. Lépés: a változás koordinálásáért és/vagy megtervezéséért felelős személy (változásmenedzser), munkacsoport(ok) kijelölése
- 3. Lépés: a változással érintett területek és folyamatok azonosítása;
- 4. Lépés: a változásban érintett munkatársak megnevezése.

A változás kereteinek meghatározásához a fenti lépések elengedhetetlenek, azokat célszerű dokumentáltan rögzíteni. Az azonosítás szakaszának végtermékeként a 2. pontban azonosított folyamatfelelős egy a változás tartalmi kereteit meghatározó dokumentumot készít el, amelynek tartalmaznia kell:

- a változás célját, kapcsolódását a szervezet stratégiájához, technológiáihoz
- a változás fő érdekeltjeit, indítóját,
- a változás lebonyolításáért és/vagy megtervezéséért felelős személyt (folyamatfelelős), munkacsoport(ok) tagok személyét
- a változással érintett területeket, folyamatokat;

2. A felmérés, elemzés szakasz célja a változás hatásainak, a szükséges tevékenységeknek a meghatározása. A felmérés, elemzés során meg kell határozni azt is, hogy a változás kezelése során kell-e alkalmazni a következők közül bármelyiket:


- Erőforrás tervezés
- Kapacitás tervezés
- Folyamatfejlesztés
- Új szolgáltatás bevezetés
- Kockázatkezelés

3 A tervezési szakasz célja a ténylegesen elvégzendő feladatok, határidők, felelősök, a dokumentálás módjának meghatározása, és annak kommunikálása az érintettek felé.

4 A végrehajtás szakasz célja a tervezés során elhatározott, megtervezett lépések elvégzése, megvalósítása. Ennek érdekében a változásokat a lehető leghatékonyabban és a legrövidebb időn belül kell végrehajtani a változás sikere érdekében.

5 A fenntartási szakasz célja, a változás során elért eredmények megszilárdítása, hogy a változások a rendszer elfogadott részeivé váljanak, és a szervezetben a változások fenntartásával egy új, a változás eredményeinek megfelelő rendszer alakuljon ki.

A változások azonosítását a Vizsgaközpont adminisztrátor a 6.1. pontban meghatározott információs bemenetek alapján végzi. A jogszabályok figyelését a havi jogszabályi lista igazolja (complex jogtár alapján) adatokat szükség szerint elemezzük, felhasználjuk a tanúsítási tevékenységek során. Amennyiben a figyelt források alapján a változások kezelése intézkedést igényel, a Vizsgaközpont Vezető megteszi a szükséges intézkedéseket. Szabvány változás esetén ennek ki kell terjedni a szabályzatok,

 DUNAGÁZ Gázipari Oktatási és Minősítő Zrt. Vizsgaközpont ISO 17024 Személytanúsítási rendszer	Változáskezelés eljárás	Kiadás dátum: 2022.10.20
	EU 09	Változat: 05

mintadokumentumok módosítására, bevezetésére, alkalmazásának oktatására, a NAH felé történő bejelentésre (NAD-102 jelentős változás bejelentése)

Amennyiben a változáskövetés dokumentációs módosítást igényel, úgy az EU 09-01 Változáskövetés dokumentációra felvezetésre kerül a módosított dokumentum megnevezése, azonosító száma, változat száma és a változás dátuma.

A bevezetett intézkedések lezárása után a változás teljes folyamata lezárható és a dokumentum archiválható a Vizsgaközpont dedikált társasági mappájában. A változáskezelés dokumentumait, feljegyzéseit a belső auditokon, vezetőségi átvizsgálásokon külön értékeljük.

7. Dokumentálás

Dokumentum/feljegyzés neve	Törzspéldányt tárol	Megőrzési idő	Hordozó fajtája	Megőrzés helye
EU 09-01 változáskövetés	Vizsgaközponti adminisztrátor	5 év	papír / számítógép	iroda/ V/SZT/MIR/feljegyzések mappája

8. Módosítások / módosítások átvezetése

Érintett pontok	Módosítás tárgya	Név	Dátum
5,6	Pozíciók módosítása, IKK honlap figyelés beépítése	Komár Kornél	2021.10.15.
1,6	jogszabály hivatkozás, fogalom pontosítás	Komár Kornél	2021.10.25
6, 7	folyamat pontosítása, mintadokumentum módosítása	Komár Kornél	2022.02.01
Teljes dokumentáció	rendelkező hivatkozások, jóváhagyó személyének változása	Gáspár Marietta Zsanett	2022.10.20