

Nemzeti Akkreditálási Rendszer

A Nemzeti Akkreditáló Hatóság akkreditálási és felügyeleti vizsgálati eljárásaiba bevont személyek kompetencia követelményei, képzése és teljesítményének értékelése

NAR-06

3. kiadás

Aláírás:

| | | |
|-------------|---|--|
| Jóváhagyta: | Bodroghelyi Csaba főigazgató-helyettes | |
|-------------|---|--|

Aláírás:

| | | |
|------------------------------|--|--|
| Készítésért felelős: | Juhász Kata akkreditálási referens | |
| Tartalmi összhang vizsgálat: | Tőke Hajnalka minőségirányítási vezető | |
| Jogi megfelelés: | dr. Kanyó Krisztina Lilla jogi referens | |

Módosítások jegyzéke

4. kiadás

| Módosítás dátuma | Kiadás | Módosított terület |
|------------------|--|---------------------------------------|
| | MÓDOSÍTÁS OKA, VÁLTOZÁS TARTALMA | |
| 2016.02.01. | Kiadás 1. | |
| | NAT – NAH átalakulás, változások átvezetése | Jogszabályi változások átvezetése |
| 2016.08.22. | Kiadás 2. | |
| | Az akkreditált terület megadásában a szabvány, jogszabály és egyéb szabályozó dokumentum változáskezelésének új eljárásrendje. | Teljes terület átírása |
| 2018.05.16. | Kiadás 3. | |
| | Minőségirányítási vezető pozíciójának megadása, kidolgozása. Mellékletek átdolgozása, módosítása, kiegészítése. Új ISO/IEC 17011 szabvány követelményei szerinti dokumentum átalakítás | Teljes szabályzat és terület átírása. |

Tartalom

| | | |
|--------|---|----|
| 1. | A szabályozás célja..... | 5 |
| 2. | Személyi és tárgyi hatály | 5 |
| 3. | Fogalommeghatározások | 5 |
| 4. | A szabályozás leírása | 6 |
| 4.1. | Feladatok, hatáskörök..... | 6 |
| 4.1.1. | Nemzeti Akkreditáló Hatóság belső személyzete: | 6 |
| 4.1.2. | Értékelő Csoport (ÉCS) | 7 |
| 4.1.3. | Minőségirányítási vezető feladata, hátsköre, felelősségi köre: | 9 |
| 4.1.4. | Akkreditáló Bizottsági tagok: | 9 |
| 4.2. | Követelmények, kompetenciák meghatározása | 9 |
| 4.2.1. | Általános követelmények meghatározása | 9 |
| 4.2.2. | Kompetenciák meghatározása | 10 |
| 4.3. | Követelmények, kompetenciák kezdeti értékelése..... | 12 |
| 4.3.1. | Nemzeti Akkreditáló Hatóság belső személyzete..... | 12 |
| 4.3.2. | Minősítők, szakértők kezdeti értékelése | 12 |
| 4.3.3. | Minősítők, szakértők átminősítése..... | 13 |
| 4.3.4. | NAH belső személyzet kinevezése minősítőként, vezető minősítőként..... | 13 |
| 4.3.5. | Minőségirányítási vezető: | 13 |
| 4.3.6. | Akkreditáló Bizottsági tagok: | 14 |
| 4.4. | Követelmények és kompetenciák folyamatos fenntartásának értékelése, képzési igények meghatározása | 15 |
| 4.4.1. | Nemzeti Akkreditáló Hatóság belső személyzetének folyamatos értékelése: | 15 |
| 4.4.2. | Minősítők, szakértők folyamatos értékelése: | 15 |
| 4.4.3. | Akkreditáló Bizottsági tagok | 15 |
| 4.4.4. | Képzési igények meghatározása | 15 |
| 4.5. | Képzések szervezése | 16 |
| 4.6. | Nyilvántartások | 16 |
| 4.6.1. | Nemzeti Akkreditáló Hatóság belső személyzetéről készült nyilvántartás | 16 |
| 4.6.2. | Minősítőkről, szakértőkről készült nyilvántartások..... | 16 |
| 4.6.3. | Akkreditáló Bizottsági tagokról készült nyilvántartások..... | 17 |
| 5. | Kapcsolódó szabályzatok és jogszabályok | 17 |
| 6. | Mellékletek | 18 |
| 7. | Formanyomtatványok | 18 |

1. A szabályozás célja

Jelen szabályzat elsődleges célja az, hogy szabályozott kereteket teremtsen a Nemzeti Akkreditáló Hatóság (a továbbiakban: NAH) tevékenységében közreműködő külső és belső személyzettel szemben támasztott követelmények meghatározásának, felkészültségük, kompetenciájuk kezdeti értékelésének, ezt követően teljesítményük folyamatos értékelésének, valamint a kompetenciák fenntartásához, fejlesztéséhez szükséges képzési igények meghatározásának, a képzések szervezésének.

2. Személyi és tárgyi hatály

Jelen szabályzat személyi hatálya kiterjed a Nemzeti Akkreditáló Hatóság által folytatott akkreditálási, területbővítési, felügyeleti vizsgálati eljárásban résztvevő személyekre. Ezek lehetnek a Nemzeti Akkreditáló Hatóság kormánytisztviselői, minősítői, szakértői és az Akkreditáló Bizottság tagjai.

Nemzeti Akkreditáló Hatóság belső személyzete:

A 2011. évi CXCV. törvény szerint foglalkoztatott köztisztviselők és a Polgári törvénykönyv szerint foglalkoztatott alkalmazottak. Az akkreditálási, területbővítési és felügyeleti eljárások ügyintézését, szervezését, illetve annak egyéb irodai tevékenységgel történő segítségét végzik.

Minősítők, szakértők:

A NAH minősítői adatbázisában szereplő személyek, akiket az eljárások értékelési szakaszába von be a NAH. A kérelmező és az akkreditált szervezetek követelményeknek való megfelelését vizsgálják dokumentumok értékelése és helyszíni szemlék során. Minősítői, szakértői feladatokat a NAH belső személyzete is elláthat.

Akkreditáló Bizottsági tagok:

A NAH személyzetétől független, megbízási szerződéssel foglalkoztatott szakemberek, akiket a 424/2015. (XII. 23) Korm. rendelet szerint a NAH főigazgatója kér fel, bíz meg. Az eljárások döntéshozatali szakaszában vesznek részt és a döntések előkészítéséhez szakértői véleményt állítanak ki.

Az eljárás tárgyi hatálya a NAH akkreditálási, akkreditálási státusz megújítási, területbővítési, rendszeres és rendkívüli felügyeleti vizsgálati eljárásaira terjed ki.

3. Fogalom meghatározások

Vezető minősítők

A NAH eljárásainak értékelési szakaszaiba bevont azon személyek, akiket a NAH jelen szabályzat 4.1.2.1. pontjában leírt feladatokkal bíz meg és hatáskörrel hatalmaz fel.

Minősítők

A NAH eljárásainak értékelési szakaszaiba bevont azon személyek, akiket a NAH jelen szabályzat 4.1.2.2. pontjában leírt feladatokkal bíz meg és hatáskörrel hatalmaz fel.

Szakértők

A NAH eljárásainak értékelési szakaszaiba bevont azon személyek, akiket a NAH jelen szabályzat 4.1.2.3. pontjában leírt feladatokkal bíz meg és hatáskörrel hatalmaz fel.

Akkreditálási referensek

A NAH belső személyzetéhez tartozó nem vezető beosztású kormánytisztviselők. Feladataikat jelen szabályozás tartalmazza.

Akkreditáló Bizottsági tagok

A NAH eljárásainak döntéshozatali szakaszaiba bevont azon személyek, akiket a NAH jelen szabályozásban meghatározott feladatokkal bíz meg és hatáskörrel hatalmaz fel.

Minőségirányítási vezető:

A NAH által működtetett és fenntartott és folyamatosan fejlesztett minőségirányítási rendszerével kapcsolatos feladatok ellátására kinevezett személy.

Kompetencia

Azon elvárható ismeretek, képességek, magatartási és viselkedési jegyek összessége, amelyek által a személy képes lesz egy adott feladat eredményes teljesítésére.

NAR (Nemzeti Akkreditálási Rendszer) dokumentumok

A NAH által a minőségirányítási rendszer részeként definiált minden olyan eljárás és/vagy szabályzat, amely a NAH működését szabályozza.

TÉR (Teljesítmény Értékelő Rendszer)

A NAH hatósági működése folyamán egy olyan egységes teljesítmény értékelő rendszer, mely kormányzatilag meghatározott módon és időközönként kerül elkészítésre; webes felületen keresztül.

4. A szabályozás leírása

4.1. Feladatok, hatáskörök

4.1.1. Nemzeti Akkreditáló Hatóság belső személyzete:

A NAH belső személyzetének feladatait a mindenkor hatályos Szervezeti és Működési Szabályzat (a továbbiakban: SZMSZ), a főigazgatói utasítások, NAR szabályzatok és az alkalmazottak munkaköri leírásai szabályozzák.

Az SZMSZ leírja a NAH egyes szervezeti egységeinek és vezetőinek feladatait.

Az SZMSZ-ben és a munkaköri leírásokban leírtakon felül az akkreditálási referenseknek és a más beosztással rendelkező ügyintézőknek az alábbi feladataik vannak:

- javaslattétel a főosztályvezetőnek a hozzájuk delegált eljárások értékelő csoportjainak összetételére;
- az eljárások során folyamatos kapcsolattartás az értékelő csoport tagjaival, időpont egyeztetések;
- az eljárások során készült dokumentumok kezelése, ellenőrzése.

Az akkreditálási referensek, illetve az egyéb beosztással rendelkező ügyintézők felelősek:

- az egyes eljárás elemek szervezéséért,
- az eljárások határidejének figyelemmel kíséréséért,
- az értékelő csoporttól átvett dokumentumok megfeleléséért.

Amennyiben a helyszíni szemléken készült feljegyzéseket nem találják megfelelőnek, a főosztályvezetővel egyeztetve jogukban áll az értékelő csoportot további értékelési feladatokkal megbízni.

Amennyiben a kérelmezőktől beérkezett dokumentumokban hiányosságot tapasztalnak, kezdeményezhetik a főosztályvezetőnél a hiányzó dokumentumok bekérését.

4.1.2. Értékelő Csoport (ÉCS)

Az akkreditálási eljárás értékelési szakaszát az értékelő csoport végzi el. Az értékelő csoport tagjai lehetnek a vezető minősítő, a minősítők és a szakértők.

4.1.2.1 Vezető minősítők feladata, hatásköre

A vezető minősítő **az értékelő csoport vezetője**, aki az eljárások értékelési szakaszában együttműködik az akkreditálási referenssel, irányítja az értékelő csoport többi tagját és együttműködik velük az alábbiakban:

- Az akkreditálási, bővítési, szabványátterést vizsgáló eljárások esetén, illetve abban az esetben, ha a NAH referense ezt előírja (pl. egyes változásbejelentések esetén), a szervezetek által beadott dokumentumok értékelésének irányítása, a dokumentációvizsgálat során az értékelő csoport megállapításainak összegzése, összehangolása az ügyfélnek való továbbítást megelőzően, írásos jelentés készítése.
- A helyszíni szemlék megszervezése, az adott szemlén ellenőrzésre kerülő területek meghatározása a NAR-25 szabályozásnak megfelelően az akkreditálási referenssel közösen.
- A helyszíni szemléken a minősítők és a szakértők tevékenységének irányítása, vezetése és segítése, az értékelő csoport megállapításainak összegzése szóban, írásban.
- Az értékelő csoport szakértő tagjának felügyelete, illetve a felügyelet megszervezése.
- A helyszíni szemlék nyitó és záró értekezleteinek levezetése.
- A helyszíni szemle tervében meghatározott értékelési feladatok elvégzése, amelynek során a vonatkozó szabványok, jogszabályok, EA, ILAC, IAF és egyéb kötelező dokumentumokban megfogalmazott követelmények teljesülését vizsgálja.
- Jogosult a helyszíni szemle átszervezésére.
- A helyszíni szemle írásos jelentéseinek elkészítése.
- Az eljárásban feltárt nem-megfelelőség kiküszöbölésére tett helyesbítő intézkedések és azok eredményességének teljes körű ellenőrzése.
- Akkreditálási, bővítési eljárások esetén részletes összefoglaló jelentés írása.
- Javaslattevél az akkreditált státusz odaítélésére, bővítésére és fenntartására, illetve részleges vagy teljes körű felfüggesztésére vagy visszavonására.
- Megbízás esetén részvétel a minősítők és a szakértők monitorozásában.

A vezető minősítő saját hatáskörben intézkedhet a helyszíni szemléken a megállapítások összefoglalásában, és annak a kérelmezővel szóban és írásban történő közlésében, az esetlegesen fellépő konfliktus helyzetek megoldásában.

4.1.2.2 **Minősítők** feladata, hatásköre

A minősítő az eljárások értékelési szakaszában együttműködik a vezető minősítővel, aki az értékelő csoport vezetője, továbbá az akkreditálási referenssel és az értékelő csoport többi tagjával, az alábbiakban:

- Az akkreditálási, bővítési, szabványátterést vizsgáló eljárások esetén, illetve abban az esetben, ha a NAH referense ezt előírja (pl. egyes változásbejelentések esetén) a szervezetek által beadott dokumentumok értékelése, írásos jelentés készítése.
- Közreműködés a helyszíni szemlén ellenőrzésre kerülő területek meghatározásában a NAR-25 szabályozásnak megfelelően az akkreditálási referenssel közösen.
- A helyszíni szemléken a vezető minősítő és az értékelő csoport tevékenységének segítése, közreműködés az értékelő csoport megállapításainak összegzésében, megfogalmazásában.
- A helyszíni szemle tervében meghatározott értékelési feladatok elvégzése, amelynek során a vonatkozó szabványok, jogszabályok, EA, ILAC, IAF és egyéb kötelező dokumentumokban megfogalmazott követelmények teljesülését vizsgálja.
- Az értékelő csoport szakértő tagjának felügyelete, abban az esetben, ha megbízzák.
- Közreműködés a helyszíni szemlék írásos jelentéseinek elkészítésében.
- Az eljárásban a saját területére vonatkozó feltárt nem-megfelelőségek megfogalmazása, a kiküszöbölésére tett helyesbítő intézkedések és azok hatékonyságának ellenőrzése.
- Közreműködés a vezető minősítő javaslattételében az akkreditált státusz odaitélésére, bővítésére és fenntartására, illetve részleges vagy teljes körű felfüggesztésére vagy visszavonására.
- Megbízás esetén részvétel a minősítők és szakértők monitorozásában.

A minősítő saját hatáskörben intézkedhet a helyszíni szemléken a helyszíni szemletervben a hozzá delegált akkreditálandó/akkreditált területekre vonatkozó megállapítások összefoglalásában, és annak a kérelmezővel szóban történő közlésében, az esetlegesen fellépő konfliktus helyzetek megoldásában.

A minősítő írásos megállapítást a kérelmező felé csak a vezető minősítővel egyeztetve adhat át.

4.1.2.3 **Szakértő** feladata, hatásköre

A szakértő az eljárások értékelési szakaszában együttműködik a vezető minősítővel, aki az értékelő csoport vezetője, továbbá az akkreditálási referenssel és az értékelő csoport többi tagjával, az alábbiakban:

- Az akkreditálási, bővítési, szabványátterést vizsgáló eljárások esetén, illetve abban az esetben, ha a NAH referense ezt előírja (pl. egyes változásbejelentések esetén) a szervezetek által beadott dokumentumok értékelése, írásos jelentés készítése.
- Közreműködés a helyszíni szemlén ellenőrzésre kerülő területek meghatározásában a NAR-25 szabályozásnak megfelelően az akkreditálási referenssel közösen.
- A helyszíni szemléken a vezető minősítő és az értékelő csoport tevékenységének segítése, közreműködés az értékelő csoport megállapításainak összegzésében, megfogalmazásában.

- A helyszíni szemle tervében meghatározott értékelési feladatok elvégzése, amelynek során a vonatkozó szabványok, jogszabályok, EA, ILAC, IAF és egyéb kötelező dokumentumokban megfogalmazott követelmények teljesülését vizsgálja.
- Közreműködés a helyszíni szemlék írásos jelentéseinek elkészítésében.
- Az eljárásban a saját területére vonatkozó feltárt nem-megfelelőségek megfogalmazása, a kiküszöbölésére tett helyesbítő intézkedések és azok hatékonyságának ellenőrzése.
- Közreműködés a vezető minősítő javaslattételében az akkreditált státusz odaítélésére, bővítésére és fenntartására, illetve részleges vagy teljes körű felfüggesztésére vagy visszavonására.

A szakértő a helyszíni szemléken vezető minősítő vagy minősítő felügyeletével dolgozhat. Ez a felügyelet nem jelenti azt, hogy önálló ellenőrzési tevékenységet a helyszíni szemletervben hozzá delegált területen nem végezhet. Megállapítást azonban a kérelmező felé írásban és szóban is csak a vezető minősítővel egyeztetve tehet.

4.1.3. Minőségirányítási vezető feladata, hátsköre, felelősségi köre

A minőségirányítási vezető a NAH szervezetén belüli feladatai:

- dokumentáció kidolgozása, fejlesztése, karbantartása
- politikák végrehajtása
- beszámolás a felső vezetésnek a minőségirányítási rendszerrel kapcsolatos tevékenységekről; továbbá, a rendszerrel kapcsolatos, szükséges fejlesztési lehetőségekről, a fejlesztések helyzetéről.

4.1.4. Akkreditáló Bizottsági tagok:

Az Akkreditáló Bizottság tagjai az akkreditálási, területbővítési, felügyeleti eljárások értékelési szakaszainak befejeztével, az eljárások teljes iratanyaga áttanulmányozásával együttes szakértői véleményt készítenek, amelyben javaslatot fogalmaznak meg a NAH főigazgató-helyettese felé az akkreditált státuszról való döntéshez.

Az Akkreditáló Bizottság tagjainak feladatait részletesen a NAR-85 szabályzat írja le.

4.2. Követelmények, kompetenciák meghatározása

4.2.1. Általános követelmények meghatározása

A Nemzeti Akkreditáló Hatóság feladatai jellegéből adódóan az alábbi követelmények az eljárások minden résztvevőjére vonatkoznak.

- Tevékenységének diszkriminációmentes, pártatlan, minden gazdasági és egyéb befolyásolástól mentes végzése.
- A NAH eljárásai során tudomására jutott információk bizalmas kezelése, azok harmadik fél részére nem adhatóak ki, csak ha azt jogszabály írja elő és a NAH főigazgatója külön engedélyezi.
- Feladatait legjobb tudása szerint, alapos szakmai és eljárásrendi felkészültséggel végzi.
- Általános felkészültség, alkalmasság az adott feladatok elvégzésére.

4.2.2. Kompetenciák meghatározása

A NAH a szakértők, minősítők kompetenciakritériumait három csoportba és két szintre osztja.

Három csoport:

- **Ismeretek, tudás:** megszerzett (szakmai) ismeretanyag, amivel az adott személy – különböző szinten – rendelkezik.
- **Készségek, képességek:** képesség a megszerzett ismeretanyag alkalmazására; alapvető kompetenciák, melyek az adott fizikai és szellemi feladatok teljesülésének adottságát biztosítják.
- **Tulajdonságok (személyiségvonások):** professzionális kompetenciák, mint vezetői képesség és szervezői képesség, valamint pszichikai-fizikai jellemzők és a helyzetekre, információkra adott válaszreakciók.

Az ismereteknek / tudásnak két szintjét különböztetjük meg:

- **Általános minősítői kompetenciakritériumok:** akkreditálási ismeretek, ellenőrzési gyakorlat, időmenedzsment, ellenőrzési technikák alkalmazási készsége.
- **Speciális kompetenciakritériumok:** az akkreditálási területre jellemző szakmai ismeretek, gyakorlatok és ezek ellenőrzési képessége, megállapítások, észrevételek mérlegelésének, meghozatalának képessége, a tapasztaltak megfogalmazási módja, stílusa, szóban és írásban is.

4.2.2.1 Nemzeti Akkreditáló Hatóság **belső személyzete** számára szükséges ismeretek, kompetenciák:

Általánosan szükséges ismeretek:

- felsőfokú végzettség;
- minőségirányítási ismeretek, ISO/IEC 17011 szabvány ismerete;
- akkreditálási ismeretek;
- NAH szabályzatainak, minőségirányítási rendszerének ismerete;
- informatikai ismeretek;
- angol nyelvtudás.

Készségek képességek:

- jó szervezési, koordináló készség;
- jó kommunikációs készség írásban és szóban;
- stressztűrés, konfliktuskezelés;
- logikus, rendszerszemléletű gondolkodás;
- jó helyzetfelismerő képesség;
- ismereteik gyakorlati alkalmazási készsége a NAH eljárásai során.

Személyi tulajdonságok:

- megfelelő mentális állapot;

- kiváló memória;
- objektivitás, szabálykövetés;
- magabiztos, udvarias viselkedés.

Területspecifikus ismeretek:

- feladatköréhez kapcsolódó megfelelőségértékelő tevékenységek általános, összefoglaló ismerete.

4.2.2.2 Az **értékelő csoport tagjai** számára szükséges kompetenciák:

Általánosan szükséges ismeretek:

- felsőfokú végzettség;
- 424/2015. (XII. 23) Korm. rendeletben leírtak;
- akkreditálási ismeretek;
- minőségirányítási ismeretek, ISO/IEC 17011 szabvány ismerete;
- NAH szabályzatainak, minőségirányítási rendszerének ismerete;
- Helyszíni szemléken alkalmazható ellenőrzési technikák ismerete;
- informatikai ismeretek.

A **vezető minősítők és minősítők** esetében elvárás a minőségirányítási ismeret, míg a szakértők esetében nem.

Készségek képességek:

- jó szervezési készség;
- jó kommunikációs készség írásban és szóban;
- stressztűrés, konfliktuskezelés;
- logikus, rendszerszemléletű gondolkodás;
- ellenőrzési technikák megfelelő alkalmazási készsége.

Az értékelő csoportok hatékony és eredményes értékelő tevékenységének megvalósításához a **vezető minősítők** esetében vezetői képességek, irányítói, koordináló képességek és – lehetőség szerint – angol nyelvtudás is szükségesek a fentiekén kívül.

Személyi tulajdonságok:

- megfelelő fizikai állóképesség;
- kiváló memória;
- lelkiismeretes, figyelmes munkavégzés;
- magabiztosság, udvariasság, alkalmazkodó képesség;
- feddhetetlenség, tárgyilagosság.

Területspecifikus ismeretek:

A minősítők és a szakértők területspecifikus szükséges ismereteit, kompetenciáit a mellékletek tartalmazzák. (Ld. 6. fejezet)

4.2.2.3 Akkreditáló Bizottsági tagok számára szükséges ismeretek, kompetenciák

- a 424/2015. (XII. 23.) Korm. rendeletben leírtak;
- minőségirányítási ismeretek, ISO/IEC 17011 szabvány ismerete;
- a szakmai felkészültség folyamatosan karbantartása;
- képesség az eljárások során készült dokumentumok, jelentések értékelésére, ezek alapján az akkreditált státuszokra vonatkozó objektív véleményformálásra, és ezek írásos összefoglalásának elkészítésére szakértői vélemény formájában;
- képesség a véleménye szóban és írásban történő alátámasztására, indoklására.

4.3. Követelmények, kompetenciák kezdeti értékelése

4.3.1. Nemzeti Akkreditáló Hatóság belső személyzete

A NAH állományába tartozó, az akkreditálás folyamatával közvetlenül kapcsolatban álló munkatársak /kormánytisztviselők esetében alapvető követelmény a felsőfokú végzettség, lehetőleg a szakterületnek megfelelő szakirányú diploma.

Új, felvételre kerülő kollégák esetében a NAH részéről kötelező elvárás az angol nyelv tárgyalóképes ismerete.

Új belépő számára 6 hónapos szakmai betanulási programot készít a közvetlen felettese, amely során a munkatárs megismerkedik a NAH működésével, irányítási rendszerével, szabályozásaival és a feladatköréhez kapcsolódó speciális ismeretekkel. A betanulási program teljesülését a közvetlen felettes ellenőrzi a 6 hónap elteltével.

4.3.2. Minősítők, szakértők kezdeti értékelése

A Minősítők, szakértők értékelésének a célja, hogy az eljárásban kirendelt szakértő/minősítő/vezető minősítő kompetenciája mindenkor alkalmas legyen a feladatai végrehajtására. A kezdeti értékelést a főigazgató-helyettes által kijelölt referens végzi.

Az ismereteket, felkészültséget, szakmai képzettséget igazolásokkal, valamint interjúval kell felmérni, amelyről jelentés készül (NAD-160). Az interjú során a kommunikációs készségeket is értékelni kell.

Az új szakértő jelölt részt vesz legalább egy helyszíni szemlén gyakornokként, ahol egy gyakorlott vezető minősítő felügyelete alatt kisebb feladatokat lát el. A helyszíni szemlén nyújtott teljesítménye alapján a vezető minősítő javaslatot tesz a szakértő további alkalmazására, szükség esetén oktatására, képességének fejlesztésére.

A személyes rátermettség (személyiségvonások, tulajdonságok) szintén a helyszíni szemlén gyakornokként nyújtott teljesítmény alapján kerül értékelésre, amelyet jelentésben dokumentálunk a NAD-161 nyomtatványon. Az értékelést a vezető minősítő, minősítő vagy az akkreditálási referens végezheti.

A kezdeti értékelések eredményét, a NAH belső képzésein nyújtott eredményeket összefoglalóan a NAD-160 nyomtatvány tartalmazza. Az információk alapján a jelöltet a főigazgató-helyettes az aláírásával hagyja jóvá.

A kezdeti értékelés eredményeként a minősítőkre vonatkozó belső adatbázisban kerülnek összefoglalva feltüntetésre az adott minősítő, szakértő felkészültségére, kompetenciájára vonatkozó legfontosabb adatok.

4.3.3. Minősítők, szakértők átminősítése

A korábban már szakértőként vagy minősítőként jóváhagyott ÉCS tagokat lehetőség van továbbléptetni minősítőnek vagy vezető minősítőnek a NAD-161-es nyomtatványon.

4.3.4. NAH belső személyzet kinevezése minősítőként, vezető minősítőként

A NAH **belső személyzete** számára az átminősítést a főigazgató-helyettes engedélyezi. Az engedélyezést megelőzően a NAH belső munkatárs helyszíni szemlén megfigyelésre (monitoringra) kerül egy másik vezető minősítő által, aki a megfigyelést dokumentálja; majd a főigazgató-helyettes egy közös egyeztetésen a vezető-minősítő javaslatára engedélyezi (illetve nem engedélyezi) a munkatárs ilyen irányú tevékenységét. Szakértőként, minősítőként rendelkeznie szükséges a belső személyzetnek is a megfelelő, elvárt kompetenciákkal (lásd szakértők, minősítők, vezető minősítők átminősítése pontok korábban).

4.3.5. Minőségirányítási vezető:

Általánosan szükséges ismeretek:

- felsőfokú műszaki és minőségirányítási végzettség;
- minőségirányítási ismeretek (igazolt szakmai tapasztalat minőségirányítási területen minimum 5 év)
- akkreditálási ismeretek; az ISO 17011 szabvány ismerete
- NAH szabályzatainak, minőségirányítási rendszerének részletes ismerete;
- informatikai ismeretek;
- angol nyelvtudás.

Készségek képességek:

- jó szervezési, koordináló készség;
- jó kommunikációs készség írásban és szóban;
- stressztűrés, konfliktuskezelés;
- logikus, rendszerszemléletű gondolkodás;
- jó helyzetfelismerő képesség;
- ismereteik gyakorlati alkalmazási készsége a NAH eljárásai során.

Személyes tulajdonságok:

- megfelelő mentális és fizikai állóképesség, állapot;
- kiváló memória;
- objektivitás, szabálykövetés;
- magabiztos, udvarias viselkedés.
- stressztűrés, konfliktuskezelés;
- logikus, rendszerszemléletű gondolkodás;
- ellenőrzési technikák megfelelő alkalmazási készsége.
- magabiztosság, udvariasság, alkalmazkodó képesség; feddhetetlenség, tárgyilagosság

Szakmai elvárások:

- belső auditori vagy vezető auditori képzettség
- minőségirányítási rendszerek gyakorlati szintű ismerete

Feladatai:

- irányítási rendszer létrehozása, működésse, karbantartása, fejlesztése
- dokumentum kezelése (engedélyezés, jóváhagyás, érvénytelenítés, visszavonás, életbe léptetés, másodítás, egyéb) hagyományos papír formátumban és elektronikus módon egyaránt.
- feljegyzések kezelése (létrehozás, módosítás, elemzés, egyéb) hagyományos papír formátumban és elektronikus módon egyaránt.
- nem megfelelőségek és hibajavító intézkedések kezelése, felügyelete
- fejlesztéssel kapcsolatos tevékenységek
- belső auditok
- vezetőségi átvizsgálások

4.3.6. Akkreditáló Bizottsági tagok:

Az Akkreditáló Bizottsági tagokra vonatkozó – az előző pontokban már felsorolt követelmények közül az ismereteket, a szakmai gyakorlatot az átadott dokumentumok értékelése alapján ítéli meg a NAH vezetősége.

A képességek, készségek felmérése személyes interjún, megfigyelt tevékenység révén történik, amelyről feljegyzés készül.

Az akkreditálási ismereteket, a NAH folyamatait a főigazgató-helyettes felelőssége megismertetni az új tagokkal.

Ha az AB tag korábban minősítőként tevékenykedett, akkor nem szükséges a folyamatok ismertetése.

4.4. Követelmények és kompetenciák folyamatos fenntartásának értékelése, képzési igények meghatározása

4.4.1. Nemzeti Akkreditáló Hatóság belső személyzetének folyamatos értékelése:

A NAH kormánytisztviselőit és munkavállalóit évente értékelik, egy előre elkészített követelmény rendszer alapján (TÉR). Az éves értékelés a kormánytisztviselő teljesítményére, a fejlesztendő területekre, valamint a kompetenciák fejlesztési lehetőségeinek feltárására terjed ki. Az értékelés képezi az alapját a munkatársak illetményének jogszabálytól való eltérítéséhez is.

4.4.2. Minősítők, szakértők folyamatos értékelése:

A NAH minőségirányítási vezetője a főosztályvezetőkkel, osztályvezetőkkel közösen minden év elején áttekinti a minősítők, szakértők előző évi teljesítményét és ez alapján határozza meg a szükséges képzéseket.

Az éves értékelések során az alábbi információk elemzésére kerül sor:

- az előző évi NAH-on kívüli képzésekről, szakmai rendezvényeken való részvételekről szóló igazolások
- az előző év során leadott dokumentumok, jelentések formai, tartalmi értékelése
- a NAH képzéseken való részvételek, ott nyújtott teljesítmények
- a helyszíni megfigyelés jelentései (amennyiben monitorozásra került a megelőző évben).

A háromévente végrehajtott helyszíni szemlén történt megfigyelés (monitoring) eredményeit a NAD-161 nyomtatvány tartalmazza.

A NAH képzésein az audittechnikák fejlesztésének céljából gyakorlati szituációs technikai képzéseket tartunk, ahol értékeljük a minősítők, szakértők által nyújtott teljesítményt, és amennyiben szükséges, további gyakorlati képzést javasolunk.

4.4.3. Akkreditáló Bizottsági tagok

Az Akkreditáló Bizottsági tagok tevékenységét két évente értékeli a NAH a készített szakvélemények és az AB ülésen történő megfigyelés alapján. Az értékelések eredményeinek dokumentálását a NAD-209 nyomtatvány tartalmazza.

4.4.4. Képzési igények meghatározása

A NAH belső és külső személyzetének folyamatos értékelése során felméri az aktuális felkészültséget, alkalmasságot és egyben meghatározza az esetleges hiányosságokat, fejlesztési lehetőségeket.

Mindenkivel röviden ismertetjük az éves értékelés eredményét. Az egyéni szinten szükséges képzést, amennyiben az az akkreditálási eljárásokkal kapcsolatos, a NAH munkatársai egyénileg megtartják, amennyiben olyan szakmai hiányosság pótlására van szükség, amelyről a NAH nem tud képzést tartani, felszólítjuk az adott személyt, hogy a hiányosságát pótolja, és annak igazolását nyújtsa be a NAH minőségirányítási vezetőjének, illetve a minőségirányítási vezető által megadott, kijelölt személynek.

Az értékelések során megfogalmazott, több minősítőre is vonatkozó, rendszer szintű megállapítások alapján tervezi meg a NAH saját képzéseit.

4.5. Képzések szervezése

Az akkreditálási folyamatokba bevont személyek értékelésének eredményeként a NAH vezetősége meghatározza a kompetenciák fenntartásához és továbbfejlesztéséhez szükséges képzéseket.

A NAH éves képzési tervét az értékelések eredményei, tapasztalatai alapján a főigazgató-helyettes és a HR referens készíti.

A képzések szakmai tartalmáért a főigazgató-helyettes a felelős, szervezésért a HR referens.

A NAH minden évben tart képzést a minősítőknek, szakértőknek. Emellett a kisebb változásokról, amelyekről nem szükséges képzést tartani, a NAH főigazgató-helyettese e-mailben tájékoztatja a minősítőket, szakértőket.

4.6. Nyilvántartások

4.6.1. Nemzeti Akkreditáló Hatóság belső személyzetéről készült nyilvántartás

A NAH munkatársairól részben a jogszabályi kötelezettség miatt, részben a fejlesztési irányok meghatározása céljából személyi anyagot vezet a HR referens. A személyi anyagban megtalálhatóak a kötelező dokumentumok (kinevezés, munkaköri leírás, tájékoztató, erkölcsi bizonyítvány, a juttatásokhoz kapcsolódó egyéb dokumentumok). Mindezek mellett megtalálhatóak a munkakör betöltéséhez szükséges végzettséget, kompetenciákat igazoló dokumentumok, valamint azok a dokumentumok, amelyek a munkatársak fejlesztéséhez szükséges alapokat biztosítják.

4.6.2. Minősítőkről, szakértőkről készült nyilvántartások

A NAH minőségirányítási vezetője vagy az általa kijelölt személy a minősítőkről és a szakértőkről nyilvántartást vezet, amely a következő adatokat tartalmazza:

- név, cím és egyéb elérhetőségi adatok
- munkahely és beosztás
- képzettség és végzettség, tudományos fokozat
- szakmai terület
- szakmai gyakorlat
- szakértői igazolvány száma, területe, kibocsátója
- irányítási képzettség, szakmai tanfolyamok
- a megfelelés-értékelés területén az elmúlt 15 évben végzett szakmai tevékenység
- szakmai szervezetben betöltött tagság, tisztség
- szakmai rendezvényeken való részvétel
- főbb szakmai publikációk
- képzésben/oktatásban való részvétel és azok eredményessége
- kompetencia és fenntartásának értékelései és azok időpontja
- az adatok utolsó módosításának időpontja.

A személyi anyagok részét képezi a minősítő, szakértő szakmai életrajza, a képzettséget és végzettséget igazoló dokumentumok, valamint a szakértői igazolvány, nyugdíjas igazolvány másolata, összeférhetőségi nyilatkozat, erkölcsi bizonyítvány. A minősítők, szakértők alkalmazásukat megelőzően egy beleegyező nyilatkozatot írnak alá, amellyel hozzájárulnak ahhoz, hogy az adataik a www.nah.gov.hu szakértői adatbázisában megjelenjenek (NAD-323 Beleegyező nyilatkozat). A nyilvántartás kezelése és az ahhoz való hozzáférés a 424/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet szerint történik.

2018. május 25-én életbe lépő GDPR (Európai Parlament és a Tanács 2016/679.rendeletnek megfelelően a minősítő adatbázisban szereplő személyek adatkezelési nyilatkozatot írniak alá (teljes bizonyító erejű magánokirat).

4.6.3. Akkreditáló Bizottsági tagokról készült nyilvántartások

Az Akkreditáló Bizottság tagjairól az alábbi feljegyzéseket tartja naprakészen a NAH:

- név, cím és egyéb elérhetőségi adatok
- munkahely és beosztás
- szakmai ismereteket, végzettségeket igazoló dokumentumok, önéletrajz
- megbízási szerződés
- erkölcsi bizonyítvány
- a NAH főigazgatója által aláírt kinevezés
- szakmai terület
- szakmai gyakorlat, rendezvényeken való részvétel
- kompetencia és fenntartásának értékelései és azok időpontja
- az adatok utolsó módosításának időpontja.

5. Kapcsolódó szabályzatok és jogszabályok

- 2015. évi CXXIV. törvény a nemzeti akkreditálásról
- 2011. évi CXCV. törvény a közszolgálati tisztviselőkről
- 424/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet a Nemzeti Akkreditáló Hatóságról és az akkreditálási eljárásról
- 27/2015. (XII. 30.) NGM utasítás a Nemzeti Akkreditáló Hatóság Szervezeti és Működési Szabályzatáról
- Európai Parlament és a Tanács 2016/679. (GDPR)
- IAF/ILAC A5:11/2013 IAF/ILAC többoldalú kölcsönös elismerési megállapodások (Szabályok): Az ISO / IEC 17011
- IAF MD 20–Akkreditáló szervezetek minősítőinek általános kompetenciái, az MSZ EN ISO/IEC 17011 szabvány alkalmazásához

- ILAC G11:07 ILAC Útmutató a minősítők és szakértők szakképzettségéhez és kompetenciához

6. Mellékletek

1. számú melléklet: Vizsgálólaboratóriumok, kalibráló laboratóriumok, orvosi vizsgálólaboratóriumok, mintavevő szervezetek akkreditálásában részt vevő minősítők, szakértők számára szükséges ismeretek, kompetenciák
2. számú melléklet: Ellenőrző szervezetek akkreditálásában részt vevő minősítők, szakértők számára szükséges ismeretek, kompetenciák
3. számú melléklet: Terméktanúsító szervezetek akkreditálásában részt vevő minősítők, szakértők számára szükséges ismeretek, kompetenciák
4. számú melléklet: Irányítási rendszereket tanúsító szervezetek és személytanúsító szervezetek akkreditálásában részt vevő minősítők, szakértők számára szükséges ismeretek, kompetenciák
5. számú melléklet: EU ETS hitelesítő szervezetek akkreditálásában részt vevő minősítők, szakértők számára szükséges ismeretek, kompetenciák
6. számú melléklet: EMAS hitelesítők akkreditálásában részt vevő minősítők, szakértők számára szükséges ismeretek, kompetenciák.
7. számú melléklet: Referenciaanyag-gyártó szervezetek akkreditálásában részt vevő minősítők, szakértők számára szükséges ismeretek, kompetenciák.

7. Formanyomtatványok

- NAD-160 Új minősítők, szakértők értékelése
- NAD-161 Minősítők / szakértők monitorozása
- NAD-209 Akkreditáló Bizottsági tagok értékelő lapja
- NAD-323 Beleegyző nyilatkozat