

## Nemzeti Akkreditálási Rendszer

### A Nemzeti Akkreditáló Hatóság akkreditálási és felügyeleti vizsgálati eljárásaiba bevont személyek kompetenciakövetelményei és képzése

# NAR-06

## 7. kiadás

Jóváhagyta:	Bodroghelyi Csaba elnökhelyettes
-------------	-------------------------------------

Készítésért felelős:	Bodroghelyi Csaba elnökhelyettes
Minőségirányítási szempontú megfelelés:	Dr. Maroda Mónika minőségirányítási vezető
Jogi megfelelés:	dr. Láng Eszter Jogorvoslati irodavezető

## Módosítások jegyzéke

Módosítás dátuma	Kiadás	Módosított terület
	MÓDOSÍTÁS OKA, VÁLTOZÁS TARTALMA	
2016.02.01.	<b>Kiadás 1.</b>	
	NAT – NAH átalakulás, változások átvezetése	Jogszabályi változások átvezetése
2016.08.22.	<b>Kiadás 2.</b>	
	Az akkreditált terület megadásában a szabvány, jogszabály és egyéb szabályozó dokumentum változáskezelésének új eljárásrendje.	Teljes terület átírása
2018.05.16.	<b>Kiadás 3.</b>	
	Minőségirányítási vezető pozíciójának megadása, kidolgozása. Mellékletek átdolgozása, módosítása, kiegészítése. Új ISO/IEC 17011 szabvány követelményei szerinti dokumentum átalakítás	Teljes szabályzat és terület átírása.
2019.02.28.	<b>Kiadás 4.</b>	
	Szakmai gyakorlat fogalma NAH-os kormánytisztviselőkre vonatkozó kompetenciakövetelmények pontosítása, ÉCS-ben való részvételük. IAF MD 20 szerinti követelmények ISO/IEC 17011:2017 szerinti követelmények Kockázatelemzési szempontok	3. Fogalommeghatározások 4.3.1. Nemzeti Akkreditáló Hatóság belső személyzete 4.2.3. 4.2.4. 4.3.1., 4.3.2., 4.3.6., 4.4.4.
2019.10.02.	<b>Kiadás 5.</b>	
	Elnökhelyettesi beosztás átvezetése Pontosítások az ÉCS tagok feladataiban A minősítők, szakértők jóváhagyási és átminősítési folyamatának módosítása Értesítés nyilvántartásba vételről vagy törlésről	Teljes szabályzat 4.1.2. 4.3.2., 3. 4.3.7.
2020. 02.12.	<b>Kiadás 6.</b>	
	Elnöki beosztás átvezetése A szakértői nyilvántartással kapcsolatos pontosítás A nyilvántartás vezetésével kapcsolatos módosítás	teljes szabályzat 4.3.2 4.6.2.

Módosítás dátuma	Kiadás	Módosított terület
	MÓDOSÍTÁS OKA, VÁLTOZÁS TARTALMA	
2020.07.27.	<b>Kiadás 7.</b>	
	Az Akkreditáló Bizottság megszűnésével és az opponensi rendszer bevezetésével kapcsolatos módosítások. A minőségirányítási vezető feladataira vonatkozó részek törlése.	2., 3. fejezet 4.1.3., 4.3.5., 4.3.6., 4.4.3., 4.4.4., 4.5., 4.6.2. Korábbi 4.3.5.

## Tartalom

1.	A szabályozás célja.....	6
2.	Személyi és tárgyi hatály .....	6
3.	Fogalommeghatározások .....	6
4.	A szabályozás leírása.....	7
4.1.	Feladatok, hatáskörök.....	7
4.1.1.	A Hatóság Kormánytisztviselői:.....	7
4.1.2.	Értékelő Csoport (ÉCS) .....	8
4.1.3.	Az opponensek: .....	10
4.2.	Követelmények, kompetenciák meghatározása .....	10
4.2.1.	Általános követelmények meghatározása.....	10
4.2.2.	Kompetenciák meghatározása .....	10
4.2.3.	Kompetenciák az IAF MD 20 szerint.....	11
4.2.4.	Ismeretek és készségek az ISO/IEC 17011 szabvány szerint.....	12
4.3.	Követelmények, kompetenciák kezdeti értékelése.....	13
4.3.1.	A Hatóság Kormánytisztviselői .....	13
4.3.2.	Vezető minősítők, minősítők, szakértők nyilvántartásba vétele.....	15
4.3.3.	Minősítők, szakértők átminősítése.....	15
4.3.4.	A Hatóság Kormánytisztviselőjének kinevezése közreműködőként, szakértőként, minősítőként, vezető minősítőként.....	16
4.3.5.	Opponensek .....	16
4.3.6.	Értesítés nyilvántartásba vételről vagy törlésről.....	16
4.4.	Követelmények és kompetenciák folyamatos fenntartásának értékelése, képzési igények meghatározása.....	17
4.4.1.	Vezető minősítők, minősítők, szakértők folyamatos értékelése:.....	17
4.4.2.	Opponensek .....	17
4.4.3.	Képzési igények meghatározása .....	17
4.5.	Képzések szervezése .....	18
4.6.	Nyilvántartások .....	18
4.6.1.	A Hatóság Kormánytisztviselőiről készült nyilvántartás .....	18
4.6.2.	Vezető minősítőkről, minősítőkről, szakértőkről és opponensekről készült nyilvántartások.....	18
5.	Kapcsolódó szabályzatok és jogszabályok .....	19
6.	Mellékletek .....	20

7.	Formanyomtatványok.....	20
----	-------------------------	----

## 1. A szabályozás célja

Jelen szabályzat elsődleges célja az, hogy az ISO/IEC 17011 szabvány és az akkreditálásra vonatkozó további előírások (Ld. 5. fejezet) követelményeinek megfelelően szabályozott kereteket teremtsen a Nemzeti Akkreditáló Hatóság (a továbbiakban: Hatóság) 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 Hatóság által folytatott akkreditálási, akkreditálási státusz megújítási, területbővítési, felügyeleti vizsgálati, rendkívüli felügyeleti vizsgálati eljárásban résztvevő személyekre. Ezek lehetnek a Hatóság kormánytisztviselői, vezető minősítői, minősítői, szakértői és opponensei.

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

## 3. Fogalommeghatározások

### Akkreditálási referensek

A Hatóság szakmai tevékenységének lebonyolításában közreműködő nem vezető beosztású Kormánytisztviselői. Feladataikat jelen szabályozás tartalmazza. Ugyanakkor a vezető beosztású kormánytisztviselők is végezhetnek referensi feladatokat, melynek során jelen szabályzat rájuk is alkalmazandó.

### Kompetencia

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

### Kormánytisztviselők:

A Hatóságnál dolgozó kormánytisztviselők és munkavállalók. Az akkreditálási, akkreditálási státusz megújítási, területbővítési és felügyeleti, rendkívüli felügyeleti eljárások, valamint *cross frontier accreditation* (CFA) keretében végzett tevékenység ügyintézését, szervezését, illetve annak egyéb irodai tevékenységgel történő segítését végzik.

### Megfelelőségértékelési szintek (Level 1 – Level 5)

A European co-operation for Accreditation szervezet EA-1/06 dokumentumában meghatározott szintek a megfelelőségértékelésre vonatkozóan:

1. szint (Level 1): Az akkreditáló testületekre vonatkozó követelmények;
2. szint (Level 2): A megfelelőségértékelő testületek megfelelőségértékelési tevékenységei, amiket az akkreditáló testületek akkreditálnak a 3. szinten lévő szabványok szerint. Akkreditálási kategóriának is szokás nevezni.

3. szint (Level 3): Harmonizált szabványok (vagy egyéb normatív dokumentumok), amelyek általános követelményeket tartalmaznak a 2. szint szerinti megfelelésgértékelési tevékenységet végző megfelelésgértékelő testületek számára;
4. szint (Level 4): A 3. szintű szabványokhoz képest kiegészítő kritériumokat tartalmazó dokumentumok. (Pl. ágazatspecifikus szabványok, ágazati akkreditálási alrendszerek);
5. szint (Level 5): Az akkreditáció hatóköre (*scope*): az akkreditált megfelelésgértékelési szervezet által az akkreditált műszaki területen nyújtott szolgáltatásokra vonatkozó szabványok vagy egyéb normatív dokumentumok.

### Minősítő

A Hatóság által az akkreditálási eljárás értékelési szakaszába kirendelt azon személy, aki önállóan vagy egy értékelő csoport tagjaként elvégzi a kérelmező megfelelésgértékelő szervezet értékelését.

### NAR (Nemzeti Akkreditálási Rendszer) dokumentumok

A Hatóság által a minőségirányítási rendszer részeként definiált minden olyan eljárás és/vagy szabályzat, amely a Hatóság és az akkreditált szervezetek működését szabályozza.

### Opponens

A Hatóság Kormánytisztviselőitől független, a Hatóság opponensi adatbázisában szereplő személyek, akiket a 424/2015. (XII. 23) Korm. rendelet szerint a Hatóság elnöke nevez ki. Az eljárások döntéshozatali szakaszában vesznek részt és a döntések előkészítése során szakértői véleményt állítanak ki.

### Szakértő

A Hatóság által kirendelt személy, aki az értékelendő akkreditáció hatókörével kapcsolatos konkrét ismereteket vagy szakértelmet nyújtja.

### Szakmai gyakorlat

Szakmai gyakorlatnak minősül valamely akkreditált területhez kapcsolódóan munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban eltöltött időtartam.

### Vezető minősítő

Az a minősítő, aki átfogó felelősséget vállal az értékelési szakaszban az értékelés lefolytatásáért, és vezeti az értékelő csoportot.

## **4. A szabályozás leírása**

### **4.1. Feladatok, hatáskörök**

#### 4.1.1. A Hatóság Kormánytisztviselői:

A Hatóság Kormánytisztviselőinek feladatait a mindenkor hatályos Szervezeti és Működési Szabályzat (a továbbiakban: SZMSZ), az elnöki utasítások, a NAR szabályzatok és a beosztási okiratok/munkaköri leírás szabályozzák.

A fenti dokumentumok alapján az akkreditálási referenseknek és a más beosztással rendelkező ügyintézőknek az alábbi feladatokat is el kell látniuk:

- 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 eljárás értékelési szakaszában **az értékelő csoport vezetője**, aki felelős az értékelési szakaszban a kijelölő végzésben megjelölt feladatok megfelelő lefolytatásáért. Együttműködik az akkreditálási referenssel, irányítja az értékelő csoport többi tagját az alábbiak szerint:

- Az akkreditálási, bővítési, szabványáttérést vizsgáló eljárások esetén, illetve abban az esetben, ha a Hatóság referense ezt előírja (pl. egyes változásbejelentések esetén), a szervezetek által beadott dokumentumok értékelésének irányítása, a dokumentációvizsgálat során **az értékelő csoport megállapításainak összegzése**, összehangolása és **jóváhagyása** az ügyfélnek való továbbítást megelőzően, írásos jelentés készítése.
- Biztosítja a kommunikációt az ÉCS és a referens között.
- Közreműködés a helyszíni szemlék megszervezésében, az adott szemlén ellenőrzésre kerülő területek meghatározásában a NAR-25 szabályozásnak megfelelően az értékelő csoporttal és az akkreditálási referenssel.
- 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, NAR és egyéb kötelező dokumentumokban megfogalmazott követelmények teljesülését vizsgálja.



- Jogosult a helyszíni szemle átszervezésére.
- A helyszíni szemle írásos jelentéseinek elkészítése.
- Felelős a nem-megfelelések szakszerűségéért. Az eljárásban feltárt nem-megfelelés kiküszöbölésére tett helyesbítő intézkedések és azok eredményességének teljeskörű ellenőrzése, a minősítők és szakértők bevonásával.
- Értékelő szakvélemény elkészítése (NAD-113).
- Javaslattétel az akkreditált státusz odaítélésére, bővítésére és fenntartására, illetve részleges vagy teljeskörű 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, közreműködik az esetlegesen fellépő konfliktushelyzetek megoldásában.

#### 4.1.2.2 **Minősítők** feladata, hatásköre

A minősítő az eljárás értékelési szakaszában **az értékelő csoport tagja**, aki felelős az értékelési szakaszban rá bízott feladatok megfelelő teljesítéséért. Együttműködik a vezető minősítővel, aki az értékelő csoport vezetője, akinek a bevonásával folytatja az eljárással kapcsolatos kommunikációt; továbbá együttműködik az értékelő csoport többi tagjával, az alábbiak szerint:

- Az akkreditálási, bővítési, szabványátterést vizsgáló eljárások esetén, illetve abban az esetben, ha a Hatóság referense ezt előírja (pl. egyes változásbejelentések esetén) a szervezetek által beadott dokumentumok értékelése, írásos jelentés készítése.
- 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, NAR 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-megfelelések szakszerű megfogalmazása, a kiküszöbölésére tett helyesbítő intézkedések és azok hatékonyságának ellenőrzése.
- Közreműködés a vezető minősítő javaslatlételében az akkreditált státusz odaítélésére, bővítésére és fenntartására, illetve részleges vagy teljeskörű 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.

#### 4.1.2.3 **Szakértő** feladata, hatásköre

A szakértő az eljárások értékelési szakaszában **az értékelő csoport tagja**, aki az adott terület(ek)re vonatkozó szakértelmével támogatja az ÉCS-t. Együttműködik a vezető minősítővel, aki az értékelő

csoport vezetője, rajta keresztül folytatja az eljárással kapcsolatos kommunikációt; továbbá az értékelő csoport többi tagjával, az alábbiak szerint:

- Ha a Hatóság referense ezt előírja, a szervezetek által beadott dokumentumok értékelése, írásos jelentés készítése.
- 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, NAR és egyéb kötelező dokumentumokban megfogalmazott követelmények teljesülését vizsgálja.
- Közreműködés a helyszíni szemlék írásos jelentéseinek elkészítésében.
- Az eljárásban a saját területére vonatkozó feltárt nem-megfelelőségek szakszerű megfogalmazása, a kiküszöbölésre tett helyesbítő intézkedések és azok hatékonyságának ellenőrzése.
- Közreműködés a vezető minősítő javaslattételében az akkreditált státusz odaítélésére, bővítésére és fenntartására, illetve részleges vagy teljeskörű 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.

#### 4.1.3. Az opponensek:

Az opponensek az akkreditálási, területbővítési, felügyeleti eljárások értékelési szakaszainak befejeztével, az eljárások teljes iratanyaga áttanulmányozásával együttes szakértői véleményt készítenek, amelyben javaslatot fogalmaznak meg a Hatóság elnökhelyettese felé az akkreditált státuszról való döntéshez.

Az opponens feladatait részletesen a NAR-85 szabályzat írja le.

## 4.2. Követelmények, kompetenciák meghatározása

### 4.2.1. Általános követelmények meghatározása

A Hatóság feladatainak jellegéből adódóan az alábbi követelmények az eljárások minden résztvevőjére vonatkoznak.

- A tevékenység diszkriminációmentes, pártatlan, minden gazdasági és egyéb befolyásolástól mentes végzése.
- A Hatóság eljárásai során az információk bizalmas kezelése, azok harmadik fél részére történő kiadásának tilalma, kivéve, ha azt jogszabály írja elő és a Hatóság elnöke külön engedélyezi.
- A feladatoknak a legjobb tudás szerint, alapos szakmai és eljárásrendi felkészültséggel végzése.
- Általános felkészültség, alkalmasság az adott feladatok elvégzésére.

### 4.2.2. Kompetenciák meghatározása

A Hatóság a szakértők, minősítők kompetenciakritériumait három csoportba osztja.

- **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.

#### 4.2.3. Kompetenciák az IAF MD 20 szerint

Az IAF MD 20 (*Annex 1 – Competence Profile*) dokumentum szerint az ÉCS tagokra vonatkozó kompetenciák felosztása az alábbi táblázatban láthatók, mellérendelve, hogy az akkreditálási folyamatban résztvevők (beleértve a referenseket és opponenseket is) felé melyek jelennek meg elvárásként.

A táblázatokban a rövidítések:

Ref. – NAH referens / VM – vezető minősítő / M – minősítő / SZ – szakértő / Opp – opponens

Kompetencia (IAF MD 20 szerint)	Kik számára elvárás?
A. Akkreditálási kategóriák, szabványok, folyamatok ismerete ( <b>Level 1-4</b> )	Ref., VM, M, OPP
B. Minősítésre, auditálásra vonatkozó általános ismeretek	Ref., VM, M, OPP
C. Folyamatokra, szervezetekre, minőségirányításra és értékelésre (auditálásra) vonatkozó szakmai kompetenciák	Ref., VM, M, OPP
D. Alapvető kompetenciák (Alapvető matematikai, számítógépes és adminisztrációs készségek, kommunikációs képességek és fizikai adottságok)	Ref., VM, M, SZ, OPP
<i>További kompetenciák:</i>	
NAH szabályzatainak, minőségirányítási rendszerének ismerete	Ref.
Felsőfokú végzettség	Ref., VM, M, SZ, OPP
Angol nyelvtudás	Ref.
Viselkedési és személyes képességek: <ul style="list-style-type: none"> <li>• jó szervezési, koordináló készség;</li> <li>• jó kommunikációs készség írásban és szóban;</li> <li>• stressztűrés, konfliktuskezelés;</li> <li>• logikus, rendszerszemléletű gondolkodás;</li> <li>• jó helyzetfelismerő képesség;</li> <li>• megfelelő mentális állapot;</li> <li>• kiváló memória;</li> </ul>	Ref., VM, M, SZ, OPP

Kompetencia (IAF MD 20 szerint)	Kik számára elvárás?
<ul style="list-style-type: none"> <li>objektivitás, szabálykövetés;</li> <li>magabiztos, udvarias viselkedés.</li> </ul>	
A 424/2015. (XII. 23) Korm. rendeletben leírtak	Ref., VM, M, SZ, OPP

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.

Területspecifikus ismeretek:

A minősítők és a szakértők területspecifikus szükséges ismereteit (level 5), kompetenciáit a mellékletek tartalmazzák. (Ld. 6. fejezet)

#### 4.2.4. Ismeretek és készségek az ISO/IEC 17011 szabvány szerint

Az ISO/IEC 17011 szabvány szerint az akkreditáláshoz kapcsolódó ismeretek és készségek felosztása az alábbi táblázatban látható mellérendelve, hogy az akkreditálásban résztvevők felé melyek jelennek meg elvárásként. (Rövidítéseket ld. fent.)

Ismeretek és készségek	Akkreditálási tevékenységek				
	Kérelem átvizsgálás, csoporttagok kiválasztása	Dokumentumok átvizsgálása	Értékelés	Jelentések átvizsgálása, döntések meghozatala	Akkreditálási alrendszerek menedzselése
Az akkreditáló testület szabályainak és folyamatainak ismerete	Ref.	Ref., VM, M, Opp	VM, M	Opp	Ref., VM
Az értékelési alapelvek, gyakorlatok és technikák ismerete		VM, M, Opp	VM, M, SZ	Opp	
Általános irányítási rendszer alapelvek és eszközök ismerete		VM, M	VM	Opp	
A megfelelésértékelést végző szervezet valamennyi szintjének megfelelő kommunikációs készségek			VM, M, SZ		
Jegyzetelési és jelentésíró készségek		VM, M, SZ	VM, M, SZ		
Nyitó értekezleti és záró értekezleti készségek			VM		
Interjúztatási készség			VM, M		
Értékelési-irányítási készségek			VM		

Ismeretek és készségek	Akkreditálási tevékenységek				
	Kérelem átvizsgálás, csoporttagok kiválasztása	Dokumentumok átvizsgálása	Értékelés	Jelentések átvizsgálása, döntések meghozatala	Akkreditálási alrendszerek menedzselése
Az akkreditálás és az akkreditálási alrendszer követelményei, valamint a kapcsolódó iránymutatási és alkalmazási dokumentumok ismerete	Ref.	Ref., VM, M, Opp	VM, M	Opp	Ref., VM
A megfelelőségértékelést végző szervezet által használt megfelelőségértékelési rendszer követelmények, más eljárások és módszerek ismerete	Ref.	SZ	SZ	SZ	Ref.
Kockázatalapú értékelési alapelvek ismerete			VM, M	Opp	Ref., VM
A megfelelőségértékelést végző szervezet üzleti környezete gyakorlatainak és eljárásainak ismerete			VM		
A megfelelőségértékelést végző tevékenységekhez kapcsolódó általános jogszabályi követelmények ismerete		VM	VM	Opp	Ref., VM

### 4.3. Követelmények, kompetenciák kezdeti értékelése

#### 4.3.1. A Hatóság Kormánytisztviselői

A Hatóságnak a szakmai tevékenység ellátásában résztvevő Kormánytisztviselői esetében alapvető követelmény a felsőfokú végzettség, lehetőleg a szakterületnek megfelelő szakirányú diploma.

Új, felvételre kerülő kollégák esetében a Hatóság 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 Hatóság működésével, irányítási rendszerével, szabályozásaival és a feladatköréhez kapcsolódó speciális ismeretekkel. A betanulási program teljesülését a közvetlen felettes ellenőrzi a 6 hónap elteltével.

*Szakmai kockázatelemzési szempontok új belépő esetén:*

- *Rendelkezik-e a megfelelő felsőoktatási képesítéssel?*
- *Van-e minőségirányítási tapasztalata?*

- *Megfelelő-e a kommunikációs képessége ügyfelekkel való kapcsolattartásra, illetve minősítőként?*
- *Megfelelő-e az angol nyelvtudása?*
- *Számítógépes készségei elfogadhatók-e?*

Fontos célkitűzés, hogy a Hatóság szakmai állományába tartozó minden munkatárs részt vegyen az akkreditálás értékelési szakaszában mielőbb, mint minősítő vagy vezető minősítő. Ebből a szempontból az újonnan felvettek belső képzése a következőképpen történik, amiért a közvetlen felettese a felelős:

Szakmai tapasztalat	Az értékelési szakaszban való részvételre vonatkozó képzés
kevesebb, mint 3 év	<p>Legalább 1 év képzési idő, mely során a következő feladatokat kell teljesíteni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- minden új munkatársra vonatkozó személyre szabott, féléves időtartamú belső képzés</li> <li>- részvétel az ÉCS tagoknak szervezett és a belső továbbképzéseken</li> <li>- részvétel lehetőleg IRCA vagy EOQ MNB, vagy egyéb vezető auditor tanfolyamon és sikeres vizsga</li> <li>- részvétel 5 helyszíni értékelésen <b>megfigyelőként</b></li> <li>- „minősítői alapismeretek” értékelés (vizsga) a közvetlen felettese révén;</li> <li>- „minősítő értékelés a helyszíni szemléken alkalmazható ellenőrzési technikák ismeretéről” értékelés (vizsga) a közvetlen felettese révén;</li> <li>- legalább 3 alkalommal „<b>felügyelet alatt közreműködő</b>”-ként részt vesz az Értékelő Csoport munkájában az értékelési szakaszban.</li> </ul> <p>Fentiek teljesítése után a munkatárs kinevezhető, mint az Értékelő Csoport tagja „<b>közreműködő</b>” státuszban, melyet az elnökhelyettes hagy jóvá. Ebben a státuszban a munkatárs juttatásra jogosult, mint az ÉCS tagja.</p> <p>5 éves szakmai gyakorlat elérésekor kinevezhető minősítőnek majd vezető minősítőnek a következő fejezetben leírtak értelemszerű alkalmazásával, hogy az <b>ÉCS teljes jogú tagjaként</b> vegyen részt az akkreditálási eljárás értékelő szakaszában.</p>
több mint 2 év akkreditálással kapcsolatos tevékenységben, megfelelőségértékelésben vagy minőségbiztosításban, vagy több mint 3 év nem akkreditálást érintő területen	A fenti eljárás lépéseit fél év alatt is teljesítheti a munkatárs.

<p>több mint 5 év akkreditálással kapcsolatos tevékenységben, megfelelőségértékelésben vagy minőségbiztosításban</p>	<p>5 éves szakmai gyakorlattal rendelkező új munkatárs esetében a minősítői és vezető minősítői kinevezés a következő fejezetben leírtak értelemszerű alkalmazásával történik.</p>
--	--

#### 4.3.2. Vezető minősítők, minősítők, szakértők nyilvántartásba vétele

A vezető minősítők, minősítők, szakértők értékelésének a célja, hogy az eljárásban kirendelt ÉCS tagok kompetenciája mindenkor alkalmas legyen a feladatok végrehajtására. A **kezdeti** értékelést az adott területért felelős főosztályvezető vagy – előbbi utasítására – osztályvezető végzi, bevonva a minőségirányítási vezetőt és az egyik opponenst is vagy más releváns (level 5) szakértőt.

Az ismereteket, felkészültséget, szakmai képzettséget igazolásokkal, referenciák, ajánlások bemutatásával, valamint interjúval kell felmérni, amelyről jelentés készül (NAD-160). Az interjú során a kommunikációs készségeket is értékelni kell. A főosztályvezető/osztályvezető feljegyzést készít arról, hogy a rendelkezésre álló információk alapján mely akkreditálási kategóriára (Level 2) és mely szakterületekre (Level 5) vonatkozik a jelölt szakértelme.

*Szakmai kockázatelemzési szempontok új szakértő/minősítő esetén:*

- *Rendelkezik-e a megfelelő felsőoktatási képesítéssel?*
- *Van-e minőségirányítási vagy akkreditálási (megfelelőségértékelési) tapasztalata?*
- *Megfelelő-e a kommunikációs képessége a (vezető) minősítői munkához?*
- *Az adott akkreditálási kategóriákban igazolhatók-e a szakmai területei?*
- *Számítógépes készségei elfogadhatók-e?*
- *Időbeosztása alkalmas-e a helyszíni szemléken való részvételre?*

A nyilvántartásba vételre javasolt szakértőről, minősítőről vagy vezető minősítőről a NAD-160 formanyomtatvány szerint a szakmai vezető, a minőségirányítási vezető és az adott Level 5 szakértője véleményezését követően az elnökhelyettes dönt.

A döntést követően az első helyszíni szemlén a minősítő/szakértő nyújtott teljesítménye alapján a vezető minősítő javaslatot tesz a szakértő további alkalmazására, szükség esetén oktatására, képességének fejlesztésére.

A nyilvántartásba vétel előfeltétele annak, hogy a szakértő konkrét akkreditálási eljárásban kijelölhető legyen, további jogosultságot azonban nem keletkeztet. A nyilvántartás kezelését (ideértve a nyilvántartásba történő felvételt, illetve az onnan való törlést is) a Hatóság saját hatáskörben látja el, a nyilvántartással kapcsolatos döntések nem minősülnek hatósági ügynek.

A nyilvántartásba vétel és az adatbázis módosítása az elnökhelyettes által kijelölt munkatárs feladata.

#### 4.3.3. Minősítők, szakértők átminősítése

A korábban már szakértőként vagy minősítőként jóváhagyott ÉCS tagokat lehetőség van tovább léptetni minősítőnek vagy vezető minősítőnek, továbbá szintén lehetőség van a minősítőt vagy vezető minősítőt – a szükséges kompetencia igazolását követően – más akkreditálási kategóriára (Level 2) vagy egy kategórián belül más területre (Level 5) is engedélyezni a NAD-161-es nyomtatványon,

melynek jóváhagyási folyamata a kezdeti értékeléshez (4.3.2.) hasonlóan történik. Az átminősítést, valamint a kompetenciák bővítését az érintett vagy a Hatóság osztályvezetője, főosztályvezetője vagy minőségirányítási vezetője kezdeményezheti.

#### 4.3.4. A Hatóság Kormánytisztviselőjének kinevezése közreműködőként, szakértőként, minősítőként, vezető minősítőként

A Hatóság Kormánytisztviselője számára a kinevezést és az átminősítést az elnökhelyettes engedélyezi. Az engedélyezést megelőzően a Hatóság Kormánytisztviselője helyszíni szemlén megfigyelésre (monitoringra) kerül egy másik vezető minősítő vagy a Hatóság osztályvezetője, főosztályvezetője vagy minőségirányítási vezetője által, aki a megfigyelést dokumentálja; majd az elnökhelyettes egy közös egyeztetésen a monitoringot végző javaslatára engedélyezi (illetve nem engedélyezi) a munkatárs ilyen irányú tevékenységét. Szakértőként, minősítőként rendelkeznie szükséges a Kormánytisztviselőnek is a megfelelő, elvárt kompetenciákkal (lásd szakértők, minősítők, vezető minősítők átminősítése pontok korábban).

#### 4.3.5. Opponensek

Az opponensekre vonatkozó – az előző pontokban már felsorolt – követelmények közül az ismereteket, a szakmai gyakorlatot az átadott dokumentumok értékelése alapján ítéli meg a Hatóság vezetősége. Igazolni kell az opponens adott akkreditálási kategóriára (Level 3) vonatkozó hozzáértését is.

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

*Szakmai kockázatelemzési szempontok új opponens esetén:*

- *Rendelkezik-e a megfelelő felsőoktatási képesítéssel?*
- *Van-e minőségirányítási vagy akkreditálási tapasztalata?*
- *Számítógépes készségei elfogadhatók-e?*
- *Az adott akkreditálási kategóriákban igazolhatók-e a szakmai területei?*
- *Időbeosztása alkalmas-e az opponálások elvégzésére?*

Az akkreditálási ismereteket, a Hatóság folyamatait az elnökhelyettes felelőssége megismertetni az új tagokkal.

Ha az opponens korábban vezető minősítőként tevékenykedett, akkor nem szükséges a folyamatok ismertetése.

A kompetenciák megfelelőségét az elnökhelyettes, a kinevezést az elnökhelyettes javaslatára az elnök hagyja jóvá.

#### 4.3.6. Értesítés nyilvántartásba vételről vagy törlésről

A vezető minősítőként, minősítőként, szakértőként vagy opponensként elfogadott szakértőket a nyilvántartásba kerülésről az elnökhelyettes írásban értesíti és felkéri az érintettet nyilatkozatra a következőkről:

- elfogadja a nyilvántartásba vételt és a Hatóság honlapján való feltüntetését;
- hozzájárul személyes adatai kezeléséhez;



- nyilatkozik, hogy folyamatosan tájékoztatja a Hatóságot, hogy mely akkreditált szervezettel van munkaviszonya vagy más munkavégzésre irányuló jogviszonya;
- bizalmasan kezeli az eljárások során tudomására jutott információt;

A nyilvántartásból való törlésről szintén írásban értesíti az érintettet az elnökhelyettes.

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

##### 4.4.1. Vezető minősítők, minősítők, szakértők folyamatos értékelése:

A Hatóság minőségirányítási vezetője a főosztályvezetőkkel, osztályvezetőkkel közösen minden év elején áttekinti a vezető minősítők, minősítők, szakértők előző évi teljesítményét és ez alapján fogadja el a kompetencia megfelelő fenntartását az akkreditálási kategóriára és a szakterületre vonatkozóan; szükség esetén meghatározzák a szükséges képzéseket, valamint benyújtandó kompetenciaigazolásokat.

Az éves értékelések során az alábbi információk elemzésére kerül sor:

- az előző évi Hatóságon kívüli képzésekről, szakmai rendezvényeken való részvételekről szóló igazolások,
- az előző év során leadott dokumentumok, jelentések formai, tartalmi értékelése,
- a Hatóság képzéseiben való részvétel, ott nyújtott teljesítmény,
- szakmai tapasztalat bővülése,
- a helyszíni megfigyelés jelentései (amennyiben monitorozásra került a megelőző évben).

Az éves értékelés eredményét a vezető minősítőkről, minősítőkről és szakértőkről vezetett belső nyilvántartásban kell rögzíteni.

A háromévente végrehajtott helyszíni szemlén történt megfigyelés (monitoring) eredményeit – melyet a Hatóság szakmai vezetője vagy az erre felkért vezető minősítő, kivételes esetben minősítő végezhet – a NAD-161 nyomtatvány tartalmazza.

##### 4.4.2. Opponensek

Az opponensek tevékenységét két évente értékeli a Hatóság osztályvezetője, főosztályvezetője, minőségirányítási vezetője a készített szakvélemények alapján. Ez alapján fogadja el az elnökhelyettes a kompetencia megfelelő fenntartását az akkreditálási kategóriára vonatkozóan. Az értékelések eredményeinek dokumentálását a NAD-209 nyomtatvány tartalmazza.

##### 4.4.3. Képzési igények meghatározása

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

Alapelve, hogy a Hatóság a Level 1., 2., 3. és 4. szinten tart képzést, a Level 5 szintre vonatkozó szükséges képzéseket magának az érintett szakértőnek kell biztosítania.

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

Az értékelések során megfogalmazott, több minősítőre is vonatkozó, rendszerszintű megállapítások alapján tervezi meg a Hatóság saját képzéseit.

*Szakmai kockázatelemzési szempontokként a kompetenciák fenntartására vonatkozóan a 4.2.3. és a 4.2.4. bekezdésekben található táblázatot kell figyelembe venni.*

#### **4.5. Képzések szervezése**

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

A Hatóság éves képzési tervét az értékelések eredményei, tapasztalatai alapján az Titkárság az elnökhelyettes közreműködésével készíti el és erről a Hatóság belső szabályzata rendelkezik.

A képzések szakmai tartalmáért az elnökhelyettes, a szervezésért a Titkárság a felelős. A Hatóság minden évben tart képzést a vezető minősítőknél, minősítőknél, szakértőknél és opponenseknél. Emellett a kisebb változásokról, amelyekről nem szükséges képzést tartani, a Hatóság elnökhelyettese e-mailben tájékoztatja az érintetteket.

#### **4.6. Nyilvántartások**

##### **4.6.1. A Hatóság Kormánytisztviselőiről készült nyilvántartás**

A Hatóság munkatársairól részben a jogszabályi kötelezettség miatt, részben a fejlesztési irányok meghatározása céljából személyi anyagot vezet a Titkárság. A személyi anyagban megtalálhatóak a kötelező, illetve releváns 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. Vezető minősítőkről, minősítőkről, szakértőkről és opponensekről készült nyilvántartások**

A Hatóság főosztályvezetői a vezető minősítőkről, minősítőkről, szakértőkről és opponensekről nyilvántartást vezetnek, 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 megfelelőség-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 vezető minősítő, minősítő, szakértő vagy opponens szakmai életrajza, a képzettséget és végzettséget igazoló dokumentumok, valamint a szakértői igazolvány, nyugdíjas igazolvány másolata, összeférhetlenségi nyilatkozat, erkölcsi bizonyítvány. A vezető minősítők, minősítők, szakértők és opponensek alkalmazásukat megelőzően egy beleegyező nyilatkozatot írnak alá, amellyel hozzájárulnak ahhoz, hogy az adataik a [www.nah.gov.hu](http://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 lépett GDPR (Európai Parlament és a Tanács 2016/679.) rendeletnek megfelelően a minősítő adatbázisban szereplő személyek adatkezelési nyilatkozatot írnak alá.

## 5. Kapcsolódó szabályzatok és jogszabályok

- 2015. évi CXXIV. törvény a nemzeti akkreditálásról
- 2018. évi CXXV. törvény a kormányzati igazgatásról
- 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)
- ISO/IEC 17011 szabvány
- 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.
8. számú melléklet: Jártassági vizsgálatot szervező szervezetek akkreditálásában részt vevő minősítők, szakértők számára szükséges ismeretek, kompetenciák.

## 7. Formanyomtatványok

- NAD-113 Az értékelő csoport szakvéleménye az eljárás eredményéről
- NAD-160 Új minősítők, szakértők értékelése
- NAD-161 Minősítők / szakértők monitorozása
- NAD-209 Opponensek értékelő lapja
- NAD-323 Beleegyző nyilatkozat