



BELÜGYMINISZTERIUM  
VIZSGAKÖZPONT

## BM VIZSGAKÖZPONT BELSŐ AUDIT ELJÁRÁSA

<b>Kiadás dátuma:</b>	<b>2022. július 04.</b>
<b>Változat száma:</b>	<b>2. kiadás</b>
<b>Készítette:</b>	<b>Peringer Krisztina r. alezredes</b>
<b>Jóváhagyta:</b>	<b>Dr. Nagy Zoltán r. ezredes</b>

*I. FEJEZET*  
*ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK*

**Az eljárás célja**

- 1) Az eljárás célja, hogy szabályozza a vizsgaközpont belső auditjainak végrehajtását a tervezéstől a végrehajtásig.

**Érvényességi terület**

- 2) Jelen eljárás a vizsgaközpont valamennyi akkreditált tevékenységi körére érvényes, teljes körű végrehajtása minden évben legalább egyszer, az eljárásban megadott mintavételi szabályok szerint kötelező.

**Értelmező rendelkezések**

- 3) Jelen szabályzat vonatkozásában:
  - a) *auditprogram*: egy évre tervezett auditok és akkreditációs felülvizsgálatok összessége;
  - b) *audit*: auditbizonyítékok nyerése és ezek objektív kiértékelésére irányuló módszeres, független és dokumentált folyamat annak meghatározására, hogy az auditkritériumok milyen mértékben teljesülnek;
  - c) *objektív bizonyíték*: az auditkritériumokra vonatkozó ellenőrizhető feljegyzések, ténymegállapítások vagy egyéb információ;
  - d) *audit területe*: az audit terjedelme és határai. Ez általában tartalmazza a szervezeti egységeket, a tevékenységek és folyamatok leírását, valamint a figyelembe veendő időszakot;
  - e) *audit megállapítások*: az audit során összegyűjtött objektív bizonyítékok összehasonlítása az auditkritériumokkal. Ez tartalmazhat megfelelést, valamint eltérést egyaránt.

**Felelősség és hatáskörök**

- 4) A minőségbiztosítási ellenőr felelőssége, hogy minden év január végéig elkészüljön az Éves belső audit terv (1. számú melléklet). Az audittervnek részletesen tartalmaznia kell, a felülvizsgálandó akkreditált területeket, akkreditációs felülvizsgálatokat.
- 5) A minőségbiztosítási ellenőr felelőssége, hogy olyan belső auditorokat jelöljön ki a feladat végrehajtására, akik megfelelő képzettséggel, kompetenciával rendelkeznek, melyekről korábban meg is győződött.
- 6) A BM Vizsgaközpont vezetőjének felelőssége, hogy a szervezet átalakítása, működési rendjének megváltoztatása esetén rendkívüli belső auditot rendeljen el és hajtasson végre a megjelölt vagy az érintett területeken.
- 7) A belső auditor felelőssége, hogy az esedékes belső auditra Kérdéslistát (2. számú melléklet) készítsen.
- 8) A belső auditorok felelőssége, hogy a feltárt eltéréseket a Belső audit jelentésben (3. számú melléklet), illetve nemmegfelelés esetén a Nemmegfelelési jelentésben (4. számú melléklet) rögzítsék. A minőségbiztosítási ellenőr felelőssége, hogy a rögzített eltérésekre

hibajavító/helyesbítő tevékenységeket határozzon meg. A meghatározott intézkedések visszaellenőrzése minden esetben a belső auditor feladata.

- 9) A minőségbiztosítási ellenőr felelőssége a belső auditok során keletkezett dokumentumok szisztematikus tárolása. A minőségbiztosítási ellenőr felelőssége az akkreditáló testület által rögzített eltérések kezelése, tárolása. Mindkét esetben a dokumentumok, feljegyzések kezelésére vonatkozó szabályok szerint kell kezelni a feljegyzéseket.

## II. FEJEZET

### A belső auditok szabályozása

#### Folyamatszabályozás

- 10) A belső auditok az alábbi folyamat szerint kerülnek végrehajtásra:

<b>Tevékenység:</b> Éves belső audit terv elkészítése.	<b>Személyek</b>	<b>Dokumentumok</b>
	<b>Végrehajtó:</b> minőségbiztosítási ellenőr	Éves belső audit terv
<b>Ellenőrző, jóváhagyó:</b> BM Vizsgaközpont vezetője		
<b>Tevékenység:</b> A jóváhagyott audit program alapján a végrehajtó auditorok kijelölése, megbízása.	<b>Személyek</b>	<b>Dokumentumok</b>
	<b>Végrehajtó:</b> minőségbiztosítási ellenőr	
<b>Ellenőrző, jóváhagyó:</b> BM Vizsgaközpont vezetője		
<b>Tevékenység:</b> Az audittervben meghatározott időpontokra kérdéslista készítése.	<b>Személyek</b>	<b>Dokumentumok</b>
	<b>Végrehajtó:</b> belső auditor	Kérdéslista
<b>Ellenőrző, jóváhagyó:</b> BM Vizsgaközpont vezetője		
<b>Tevékenység:</b> Belső audit helyszíni végrehajtása. Objektív bizonyítékok gyűjtése, a szabályozásnak való megfelelés vizsgálata.	<b>Személyek</b>	<b>Dokumentumok</b>
	<b>Végrehajtó:</b> belső auditor	Audit kérdéslista, feljegyzések
<b>Ellenőrző, jóváhagyó:</b> BM Vizsgaközpont vezetője		
<b>Tevékenység:</b> Az auditról összefoglaló feljegyzés készítése, az eltérések átadása BM Vizsgaközpont vezetőjének.	<b>Személyek</b>	<b>Dokumentumok</b>
	<b>Végrehajtó:</b> belső auditor	Belső audit jelentés Nemmegfelelőségi jelentés
<b>Ellenőrző, jóváhagyó:</b> BM Vizsgaközpont vezetője		
<b>Tevékenység:</b> A felvett eltérésekre helyesbítő tevékenységek meghatározása.	<b>Személyek</b>	<b>Dokumentumok</b>
	<b>Végrehajtó:</b> minőségbiztosítási ellenőr	Helyesbítő intézkedések
<b>Ellenőrző, jóváhagyó:</b> BM Vizsgaközpont vezetője		

<b>Tevékenység:</b> Az eltérések lezárása a meghatározott határidők figyelemmel kísérésével.	<b>Személyek</b>	<b>Dokumentumok</b>
	<b>Végrehajtó:</b> minőségbiztosítási ellenőr	Helyesbítő intézkedések
	<b>Ellenőrző, jóváhagyó:</b> BM Vizsgaközpont vezetője	
<b>Tevékenység:</b> Az audit lezárása, keletkezett feljegyzések, dokumentumok tárolása.	<b>Személyek</b>	<b>Dokumentumok</b>
	<b>Végrehajtó:</b> minőségbiztosítási ellenőr	Komplett belső audit anyag
	<b>Ellenőrző, jóváhagyó:</b> BM Vizsgaközpont vezetője	

### Belső auditorok felkészültsége

- 11) Belső auditot a feladatra kijelölt és megbízott munkatársak hajtanak végre.
- 12) A belső auditorok kijelölése során az alábbi szempontoknak való megfelelést kell figyelembe venni.
- Személyi tulajdonságok:
    - etikusság (őszinte, becsületes, diszkrét viselkedés);
    - nyíltság (új ötletek, elképzelések meghallgatása);
    - rugalmasság (gyorsan, rugalmasan alkalmazkodik a kialakult helyzetekhez);
    - határozottság (következetesen, logikusan dolgozzon);
    - céltudatosság (minden esetben a kitzűzött célra összpontosítson, törekedjen annak elérésére);
    - magabiztosság (legyen képes önállóan feladatok megoldására, végrehajtására).
  - Ismeretek, készségek:
    - az auditálásra vonatkozó szabvány ismerete (MSZ EN ISO 19011);
    - szakképzési törvény és végrehajtási rendelet, valamint a személyzet tanúsítását végző testületekre vonatkozó szabvány ismerete (MSZ EN ISO/IEC 17024);
    - eredményes tervező- és szervezőkészség, időtartás, fontossági sorrendek felállítása;
    - a megszerzett információk pontosságának igazolása;
    - auditdokumentumok használatának, elkészítésének ismerete.
  - Képzettség, gyakorlat:
    - minimum belső auditori végzettség;
    - személyzet tanúsító szervezetekre vonatkozó szabványismereti oktatáson való részvétel.

### Belső auditok mintavételi szabályai

- 13) Az éves belső audit terv összeállításakor az alábbi szempontok figyelembevétele szükséges:
- Az érvényes akkreditációval rendelkező területek mindegyikének évente legalább egy alkalommal felülvizsgálatra kell kerülnie, beleértve a közreműködő szervezetek által végzett tevékenységeket is.
  - A belső audit tervnek összhangban kell lennie a várható akkreditációs megújító/felülvizsgáló időpontokkal, mivel a tanúsító szervezetnek minden akkreditációs felülvizsgálat alkalmával bizonyítani kell az adott terület belső felülvizsgálatának megtörténtét.
  - A belső auditorok a mintavétel során nem vizsgálhatják azokat a vizsgákat, amelyekben bármilyen minőségben részt vettek.

- d) A közreműködő szervezet által végzett tevékenység auditálása során az auditkritérium az adott tevékenységet szabályzó dokumentum (pl. szerződés).

Melléletek

- |                     |                           |
|---------------------|---------------------------|
| 1. számú melléklet: | Éves belső audit terv     |
| 2. számú melléklet: | Belső audit kérdéslista   |
| 3. számú melléklet: | Belső audit jelentés      |
| 4. számú melléklet: | Nemmegfelelőségi jelentés |



BELÜGYMINISZTERIUM  
VIZSGAKÖZPONT

**BM VIZSGAKÖZPONT**  
**BELSŐ AUDIT TERV ..... ÉVRE**

Audit száma	Követelmények, szabályozások (MSZ EN ISO/IEC 17024:2013)	Érintett terület	Audit tervezett időpontja	Auditor	Megvalósulás igazolása		Lezárás
					Audit dátuma:	Auditjelentés száma:	
							NMF javítva: Igen <input type="checkbox"/> Nem <input type="checkbox"/> Ellenőrzés dátuma:
							NMF javítva: Igen <input type="checkbox"/> Nem <input type="checkbox"/> Ellenőrzés dátuma:
							NMF javítva: Igen <input type="checkbox"/> Nem <input type="checkbox"/> Ellenőrzés dátuma:
							NMF javítva: Igen <input type="checkbox"/> Nem <input type="checkbox"/> Ellenőrzés dátuma:

Készítette:

Dátum:

Aláírás:

Jóváhagyta:

Dátum:

Aláírás:

H-2090 Remeteszőlős, Nagykovácsi út 3., Postacím: 1903 Budapest, Pf. 314.

Tel.: +36 (26) 795-927, BM 24-604

E-mail: [info@bmvizsgakozpont.hu](mailto:info@bmvizsgakozpont.hu)



BELÜGYMINISZTERIUM  
VIZSGAKÖZPONT

**BM VIZSGAKÖZPONT  
BELSŐ AUDIT KÉRDÉSLISTA**

Auditált terület:				
Érintett felelős / vezető:				
Auditor(ok):		Audit száma:		Dátum:
No.	Kérdés, vizsgálat	Megállapítások, megjegyzések, dokumentum hivatkozások	Eredmény 1 - megfelelt, 2 - fejlesztendő, 3 - eltérés	NMF száma



BELÜGYMINISZTERIUM  
VIZSGAKÖZPONT

**BM VIZSGAKÖZPONT  
BELSŐ AUDIT JELENTÉS**

Belső audit száma:	
Audit időpontja:	
Audit helyszíne / terület:	
Auditált terület vezetője:	
Auditsoport tagjai:	
<b>Az audit megállapításai:</b>	
<b>Javaslatétel történt?</b>	Nem <input type="checkbox"/> Igen <input type="checkbox"/> Fejlesztési javaslatok száma:.....
<b>Fejlesztési javaslatok leírása:</b>	



<b>Eltérés megállapítása történt?</b>	Nem <input type="checkbox"/>	Igen <input type="checkbox"/>	Eltérések száma:.....
<b>Eltérés (nemmegfelelőség) leírása:</b>			
<b>Intézkedési terv / Helyesbítő tevékenység:</b>			
<b>Határidő:</b>	<b>Intézkedésért felelős:</b>		
<b>Végrehajtott intézkedés leírása:</b>			
<b>Ellenőrizte (aláírás, dátum):</b>			



BELÜGYMINISZTERIUM  
VIZSGAKÖZPONT

**BM VIZSGAKÖZPONT  
NEMMEGFELELŐSÉGI JELENTÉS**

<b>Kapcsolódó folyamat:</b>	
<b>Nemmegfelelőség leírása:</b>	
Regisztráló aláírása: ..... Dátum: .....	
<b>Közvetlen intézkedés:</b>	
Határidő: ..... Felelős: .....	
<b>Ok meghatározása:</b>	
Helyesbítő tevékenység szükséges-e?: Igen <input type="checkbox"/> Nem <input type="checkbox"/>	
Felelős: ..... Dátum: .....	
<b>Helyesbítő tevékenység:</b>	
Határidő: ..... Felelős: .....	
Helyesbítés lezárása	Helyesbítő tevékenység lezárása
Elrendelő aláírása: ..... Dátum: .....	Felelős vezető aláírása  Felelős vezető aláírása: ..... Dátum: .....