

DEĞİŞİKLİK YÖNETİMİ PROSEDÜRÜ

DOKÜMAN TARİHİ:

DOKÜMAN NO:

REV. TARİHİ/NO:

1. AMAÇ

Bu Prosedürün amacı Kuruluşumuzun faaliyetleri sırasında ISO 9001:2015 kalite yönetim sistemi standartlarına uygun, istenen çıktıları iyileştirmek, istenmeyen etkileri azaltmak, müşteri memnuniyetini, ürün veya hizmet kalitesini etkileyebilecek, kalite yönetim sistem şartlarının iyileştirilmesi amacıyla yapılacak tüm değişikliklerin entegrasyonu ve değişikliğin yönetimini sağlamaktır.

2. KAPSAM

Bu prosedür Üst Yönetim ve Kalite Yönetim Sistemi başta olmak üzere tüm Kuruluş süreçlerini kapsamaktadır.

3. SORUMLULUK VE YETKİ

Başta liderlik ve kalite politikası çerçevesinde, üst yönetim olmak üzere, kalite ekibi ve tüm bölüm liderleri bu prosedürün uygulanmasından sorumludur.

4. İLETİŞİM

Kuruluşumuzun herhangi bir sürecinde yapılacak değişikliklerin, kalite yönetim sistem şartlarını ve kuruluş süreçlerini etkilemeden entegre olabilmesi amacıyla iletişim metodu E-Mail olarak kullanılmaktadır.

Değişiklik planlama sürecinde, risk analiz ekibi gerekli riskleri önceden "**Risk Temelli Düşünme**" şartlarına uygun şekilde belirleyecektir.

Kalite Bölüm Lideri, "Değişiklik İzleme ve Entegrasyon Planları" nı AYLIK olarak E-Posta ile bölüm sorumlularıyla paylaşmaktadır.

Yapılacak tüm değişiklikler entegrasyonun tam ve eksiksiz olabilmesi amacıyla uygulama bölümünde açıklanmıştır.

5. UYGULAMA

Kuruluşumuzun olası değişiklik ihtiyaçları;

- Düzeltici Faaliyetler,
- İç veya Dış Tetkikler,
- Kurumsal Tecrübe,
- Personel Talep Formu,
- Kalite Hedefleri,
- Risk Aksiyon Belirleme Süreci,
- Müşteri Şikayetleri veya geri bildirimleri,
- Haftalık, Aylık toplantılar,
- Mevzuatlarda (Dış Kaynaklı Doküman) yapılan zorunlu değişiklikler,
- YGG toplantı kararları sonucunda ortaya çıkabilir.

Değişiklik ihtiyaçları yılda en az bir kez Yönetim Gözden Geçirme toplantısında veya ACİL değişiklik gerektiren durumlarda bölüm liderlerinin katılımıyla gerçekleştirilecek toplantılarda görüşülerek, "Değişiklik İzleme ve Entegrasyon Planı" dokümanı ile kayıt altına alınır.

Değişikliklerin kuruluşta Kalite Yönetim Sistemi bütünlüğünü olumsuz etkilememesi amacıyla, değişiklik talep formuyla kalite yönetim lideri tarafından onaylanarak güncellenen değişiklik izleme ve entegrasyon planı, iletişim matrisinde belirtilen periyod ve iletişim metoduyla tüm bölüm liderlerine duyurulur.

Değişiklik İzleme ve Entegrasyon sürecinden olumsuz etkileyeceğini düşünen veya planlanan değişikliğin daha iyi olmasını sağlayacak öneriye sahip bölüm liderleri, değişiklik talep formunu doldurarak kalite yönetim liderine iletmelidirler.

Kalite Yönetim Lideri, gelen talepler doğrultusunda olası riskleri engellemek adına, gerekli gördüğünde YGG toplantı duyuru formu ve diğer YGG dokümanlarını kullanarak acil toplantı düzenleyebilir.

6. İLGİLİ DOKÜMAN ve KAYITLAR

- Değişiklik İzleme ve Entegrasyon Planı
- Değişiklik Talep Formu

DEĞİŞİKLİK YÖNETİMİ PROSEDÜRÜ

DOKÜMAN TARİHİ:

DOKÜMAN NO:

REV. TARİHİ/NO:

- İletişim Matrisi
- Yönetim Gözden Geçirme Kayıtları