

Minősegbiztosítás a szabványosított területen ISO szerint



ISO

- **Nemzetközi Szabványosítási Szervezet**
International Standardisation Organization, a
nemzeti szabványügyi szervezetek szövetsége
- **Mindenféle szabványa van!**
- **Minőségbiztosítási**
szabványsorozat(ok) is
 - **9000-es sorozat (EN 45 000-es) és**
10 000-es, 14 000-es, 19 000-es
- **Európai Szabványügyi Bizottság**
European Committee for Standardization CEN (az
elektronikusakra CENELEC)

ISO 9000

- **Szabványsorozat**
- **Az első (első változatát) 1987-ben fogadták el**
- **Több mint 100 országban használják**
- **A globális verseny egyik fegyverének tekintik**
- **Az ISO 9000 szabványsorozat szerint "dokumentáld, amit teszel, s aztán dolgozz a dokumentum szerint"**

Mivel foglalkozik az ISO 9000 sorozat (példák)

Minőségirányítási szakszótár, általános minőségügyi irányelvek a vevő-gyártó-tanúsítói körben, a fejlesztés-gyártás-tanúsítás-vevőszolgálat modellje, a végellenőrzés modellje, mérő-berendezések minőségbiztosítása, a szoftverfejlesztésre való kiterjesztés, szolgáltatásra való kiterjesztés, stb.: **50 körül!**



Például

- **MSZ EN ISO 9000:2000** Minőségirányítási rendszerek - alapelvek és szakkifejezések
- **MSZ EN ISO 14 050:2002**
Környezetvédelmi minőségbiztosítás
- **MSZ EN ISO 19 011:2002** Irányelvek a minőség- vagy környezetvédelmi minőségirányítási rendszerek auditjához

Mert a „Teljeskörű minőségirányítás”

- (Total Quality Management, **TQM**)
- A Helyes Gyakorlatokkal (GMP, GLP, GCP) szemben mindenre kiterjed, pl. szállítás, adminisztráció (könyvelés), vevőszolgálat...
- Komoly szerep az önértékelésnek, ált. ezzel kezdi

Fogalommeghatározás az ISO szerint

- **Quality Assurance (QA):**
minőségbiztosítás, de: benne a
bizalomkeltés is a minőség iránt =
minőségirányítás (ez csak a
szabványosított területen van így, pl.
a GMP kissé másképp definiálja)

Minőségirányítás az ISO alapján

Fogalom-meghatározások

- **Termék:** tevékenység vagy folyamat eredménye (szellemi is)
- pl. ezért **Szervezet** és nem „vállalat”
- **Ajánlat:** felhívás termék szállítására
- **Szerződés:** szállító-vevő közötti elfogadott és továbbított követelmények
- stb.

Minősegbiztosítás ISO alapján

Hogyan végzem?

Ki kell választani a sorozatból a megfelelő szabványt (pl. van-e a tevékenységemben tervezés, fejlesztés is, vagy csak gyártás, vonatkozik-e erre a szerződés, vagy csak a végellenőrzésre, stb.) Ebben a szabvány bevezető része, valamint külön, ezzel foglalkozó szabvány segít

Minőségügyi rendszer követelményei

**A továbbiakban a főbb fejezetek
felsorolása és értelmezése**

Minőségügyi kézikönyv

1. Személyzet

A vezetés és feladatai, pl. minőségpolitikai nyilatkozat

Szervezet-kialakítás

A minőségügyi vezető

Vezetői ellenőrzés

2. A minőségügyi rendszer

Mit vezettünk be (pl. ISO-alapú)

Mik az eljárások (amiket a patikában végeznek), tervezésük

A készített gyógyszer megfelelőség-szabályozása

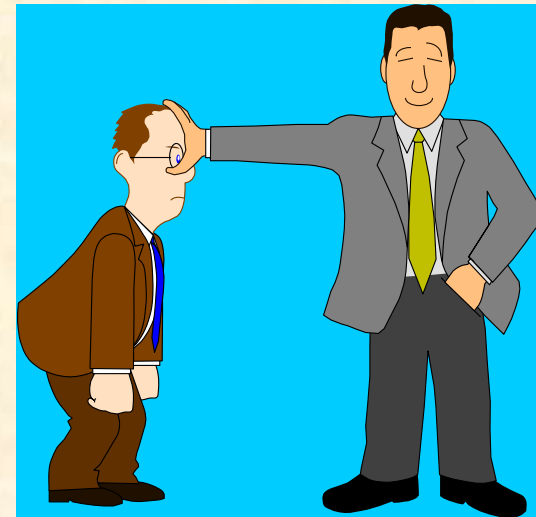
folytatódik¹¹

Minőségügyi kézikönyv

3. „Szerződések” (mikor, honnan, kitől rendelék – tudom-e, hogy mit /nemgyógyszer!/ ?)
4. Műszaki tervezés (hova teszem a manipulátort, a hőmérséklet-ellenőrzése...)
5. Dokumentáció külön ábra
6. Beszerzés (érkeztetés, ellenőrzés)
7. A ”termelés” szabályozása (ki expedíál, ki magizik, milyen hosszan...)
8. Folyamatszabályozás (jogszabályok és belső)
9. „Vevőszolgálat” (pl. panaszok esetén...)
10. Mellékletek

1. Személyzet: felső vezetés (Management)

- Mint láttuk: az ISO minőségbiztosítási szabványok általánosak, „le kell fordítani őket” saját körülményeinkre
- Itt a kérdés: ki számít bele a „felső vezetés”-be?
 - A Szervezet maga döntse el!
- Az ISO a következő segítséget adja: *akinek a végrehajtásban kiemelt szerepe van*



A felső vezetés körébe tartozik:



Megbízott, aki a minőségügyi rendszerért felel: minőségügyi vezető

(Korábban: egyben újítási felelős, munkavédelmis, esetleg szakszervezeti bizalmi – “rokon szakmák”?)

A felső vezetés feladatai 1/3

A. Minőségpolitika készítése

- A felső vezetés minőséggel kapcsolatos célja, elkötelezettsége, írásban, amit a munkatársaknak megmagyaráz, megérteti velük

Meg kell magyarázni! Amikor Magyarországon bevezették: “Majd ha ráérünk...” “Majd ha sok pénzünk lesz...”





Az NN szervezet minőségpolitikája

„Mission Statement”

“Az NN szervezet folyamatosan törekszik az iparágon belüli helyének megtartására. Ennek érdekében az ISO 9001 alapú hatékony minőségbiztosítási rendszert vezet be, s minőségbiztosítási szervezetet alakít ki. Tevékenységünk központjában a vevő áll. A vezetés minden szinten támogatja és elvárja a munkatársak folyamatos önképzését...”

Milyen egy teljeskörű minőségirányítás TQM, MSZ EN ISO 8402:1994

- **minőségközpontú**
- **mindenki részt vesz**
- **célja a fogyasztó/vevő
megelégedettsége által...**
- **...a szervezet hosszú távú
sikeressége, ami...**
- **...a szervezet minden tagja, és...**
- **...a társadalom hasznára szolgál**

A felső vezetés feladatai 2/3

B. A szervezet kialakítása

- Milyen lesz a helyes szervezet? (Nagyobb és kisebb egységek)
- Felelősség, organogram: hatáskörök, kapcsolatok (kik szerepeljenek: főleg azok, akik hibát észlelhetnek, megoldást javasolhatnak, ellenőriznek) saját maga főnöke?
Mátrix-szervezet?
- Erőforrások (adott feladatra megfelelő számú képzett személyzet Auditálás eredménye: túlvállalás?)

Milyen a legmegfelelőbb szervezet a tevékenységünkhöz?

(Személyes vélemény)

1. Van kifejezetten rossz, meg nem felelő szervezet, munkaszervezés, de nincs „ideális” (többféle szervezet ugyanolyan jól tud működni) **PI. kémiai és biológiai gyógyszerek hatásági értékelés-engedélyezése:** Németország: két önálló intézmény, USA: ugyanannak az intézménynek két külön részlege, több EU ország: egy részlegben külön osztályok, Magyarország: ugyanazokban az egységekben más képzettségű és gyakorlatú szakértők

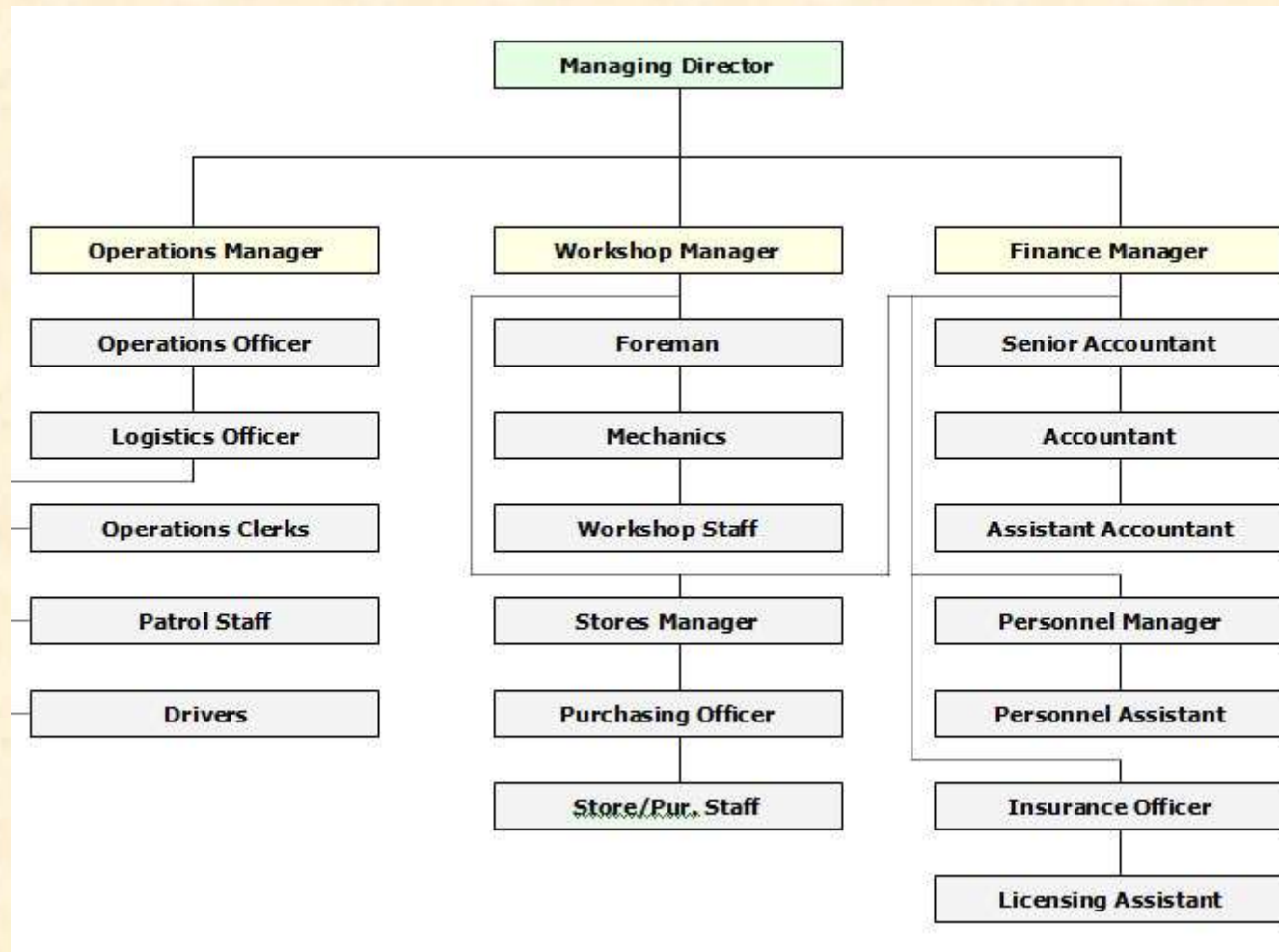
Rossz rendszer: régi gyári példa

Milyen a legmegfelelőbb szervezet a tevékenységünkhöz?

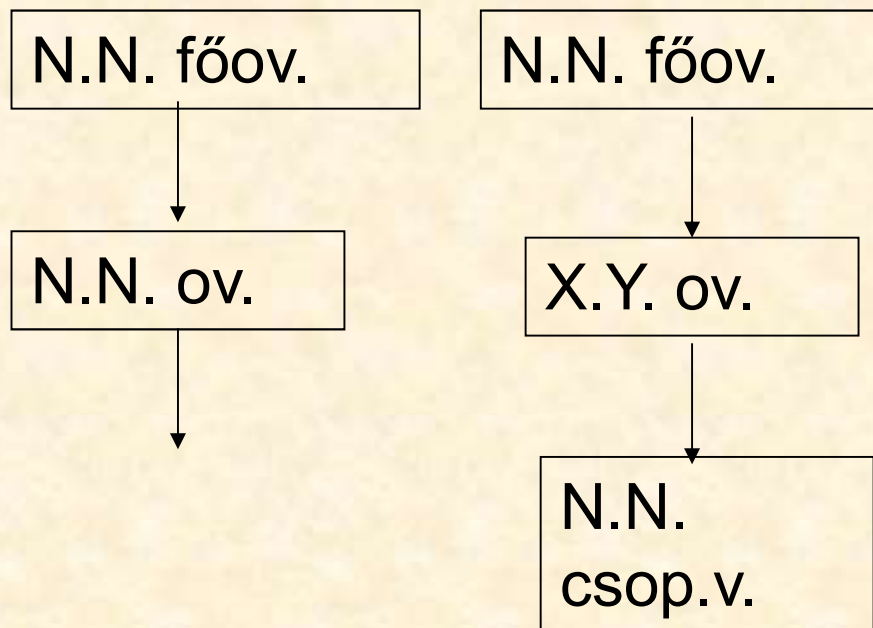
(Személyes vélemény)

2. Előbb a szervezet, s hozzá keresek megfelelő embereket (vezetőket), vagy az embereim (vezetők) tudás- képzettsége szerint alakítom a szervezetet? **Egyik sem abszolútizálható, a kettő keveréke ideális (magam a második felé hajlok!)**

Organogram, pl. szállítással foglalkozó cég



Lehet már maga a felépítés is rossz!

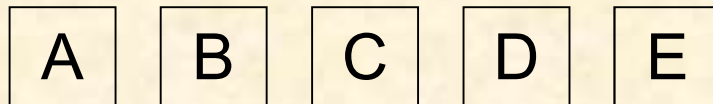


akár jó is lehet
(átmenetileg
„magához vont
hatáskör”)

nem jó! („saját
maga főnöke”)

„Mátrix-szervezet”

munkatársak:



piros: adott esetben vezető fekete: beosztott

Hazai tevékenység: A BCDE

Export tevékenység: B ACDE

Import tevékenység: C ABDE

Fejlesztő tevékenység: D ABCE

Mátrix szervezet

- **Divatos:** „mindenki főnök valamiben, nő a munkatársak érdekeltsége”
- ?
- **De vezetés = a prioritások meghatározása!**
Előbb-utóbb A – D közül (mondjuk: B) a legtekintélyesebb, leginkább elfogadott személy prioritásai dominálnak: a „mátrix-szervezet” „magától” visszaalakul hagyományos szervezetté (de B-t, „a” vezetőt nem a felső vezetés jelölte ki, az „magától” alakult így...)

A felső vezetés feladatai 3/3

- **C. Vezetőségi átvizsgálás**
meghatározott időközönként, hogy a szervezet tényleg működik-e (az emberek “egymástól tanulják...”, “a szervezet önmozgása...”)

A legfelsőbb vezető vegyen részt

- növeli az átvizsgálás súlyát
- első kézből látja



2. A minőségügyi rendszer

- A. Általános rész:** leírás, választás: olyan minőségügyi rendszert működtet, ami biztosítja, hogy a termék megfelel
- B. Eljárások:** a munkafolyamatok leírása
(*technológia, folyamatszabályozás*)
- C. Tervezés:**
- A minőség-ellenőrzés (megfelelőség-ellenőrzés) szabályozása:
 - a vizsgálatok korszerűsítése
 - az elvégzésük gyakorisága
 - mik az elfogadhatósági feltételek (ne változzanak?)
 - annak összegyűjtése és leírása, hogy mi minden befolyásolhatja a minőséget?

Megfelelőség-szabályozás („minőség-ellenőrzés”) 1/3

- Maga nem javítja a minőséget, de segít kiszűrni a selejtet
- 3 része:
 - bemeneti minőség
 - IPC (gyártásközi ellenőrzés, **in-process control**)
 - végtermék-ellenőrzés

Megfelelőség-szabályozás („minőség-ellenőrzés”) 2/3

- Ha gyártásról van szó: fontos része a tárolás!
- Színkódok (nem teljesen azonos a GMP-vel!)



vizsgálandó:
nincs címke



vizsgálat
alatt



elfogadva



elutasítva

Megfelelőség-szabályozás

(„minőség-ellenőrzés”) 3/3

Fontos kérdés a meg nem felelés kezelése:

- **átsorolás, ha más követelmény-rendszernek megfelel?**
- **engedély kivételes fölhasználásra?**
- **javítás?**
- **újra megmunkálás?**
- **selejtezés?**

Mi befolyásolhatja a minőséget?

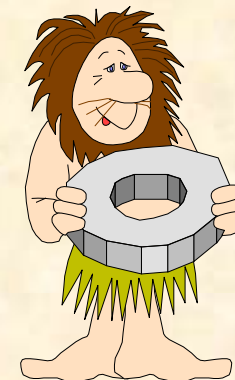
- **Kiindulási anyag**
 - minőséghibás
 - jó a minősége, de nem arra való, amire akarjuk
 - akadozik a szállítása
- **Készülékek**
 - elromlott
 - rossz helyen van
 - nincs karbantartva
 - nem erre való
- **Módszerek**
 - nincsenek írásban rögzítve
 - le vannak írva, de nem a szerint dolgoznak
 - rossz a kommunikáció
- **Környezet**
 - természeti behatások
 - helytelen munkatér-kialakítás
 - helytelen munkakörnyezet
 - nem megfelelő felületek
- **Vezetés**
 - kellő hozzáértés hiánya
 - gyakran nincs ott
 - nem magyaráz eleget
 - túl sok a stressz
 - nem látja át az eljárást
- **Irányítási rendszer**
 - nincs kellő képzettsége az alkalmazottaknak
 - nincs helyi továbbképzés
 - nem vonják be a problémamegoldásba az alkalmazottakat
 - az alkalmazottak nem törődnek a veszélyforrásokkal
 - az azonosított problémaforrások benn maradtak

3. Szerződések

- **Szerződés átvizsgálása kiterjed-e minden lényeges kérdésre (pl. olvadáspont – de a mérési módszertől függ! – Valóban a szerint szállítanak?)**
- **A szerződés módosítása - milyen eljárással, jóváhagyások, a részletek megőrzendők... (mikor milyen minőségi előirat szerint ment ki az anyag?)**

Oleum helianthi példa

4. Műszaki tervezés



- A tervezést is *tervezni* kell, írásban
- Mik a jogszabályok (pl. környezetvédelem)
- Átvizsgálás, más lehetőségek összehasonlítása (valóban „terveztek”? Dokumentált, hogy milyen más lehetőségeket vetettek el, és miért?) Ugyanis „döntés” =
 1. Figyelembe vettem más lehetőség(eke)t is, mindegyik esetében előnyök és hátrányok
 2. Kiválasztottam egyet (miért: ennek előnye miatt lemondtam az egyebek kínálta előnyökről és/vagy kevesebb a hátránya, mint a többinek)
 3. Ezt dokumentálom!

Valóban történt-e tervezés?

- Ha csak egyféle tervet vázoltak fel, akkor nem!
 - Dokumentált tervezés: bemutatva és dokumentálva, hogy
 - milyen lehetőségeket vázoltak föl,
 - ezek közül miért azt választották
- („Alapos megfontolás után úgy döntöttünk, hogy ezt a típusú műszert szerezzük be” – ez nem dokumentált tervezés, ez csak duma!)

Műszaki tervezés (folytatás)

- Esetleges későbbi módosítás hogyan lehetséges
- Igazoló ellenőrzések
 - Azaz: hogyan győződhetek meg arról, hogy helyesen terveztem!

(Tessék ezt az egészet arra a példára végiggondolni, hogy a patika hogyan dönt arról, hogy adott szert melyik nagykereskedőtől veszi meg...!)

5. Dokumentáció és adatkezelés

Általános:

- Minden írásban!
- Elengedhetetlen alaki követelmények: Kidolgozó és jóváhagyó. Azonosíthatóan! Keltezés, amikortól hatályos. Nyilvántartás.
- A módosítás menete hasonló, mi lesz a kiadásával...

Pl. kézzel beírt változások - ? Ki, mikor, miért, mi hatályos és mióta?

„Minden írásban”

Csak ez a megbízható! Más:

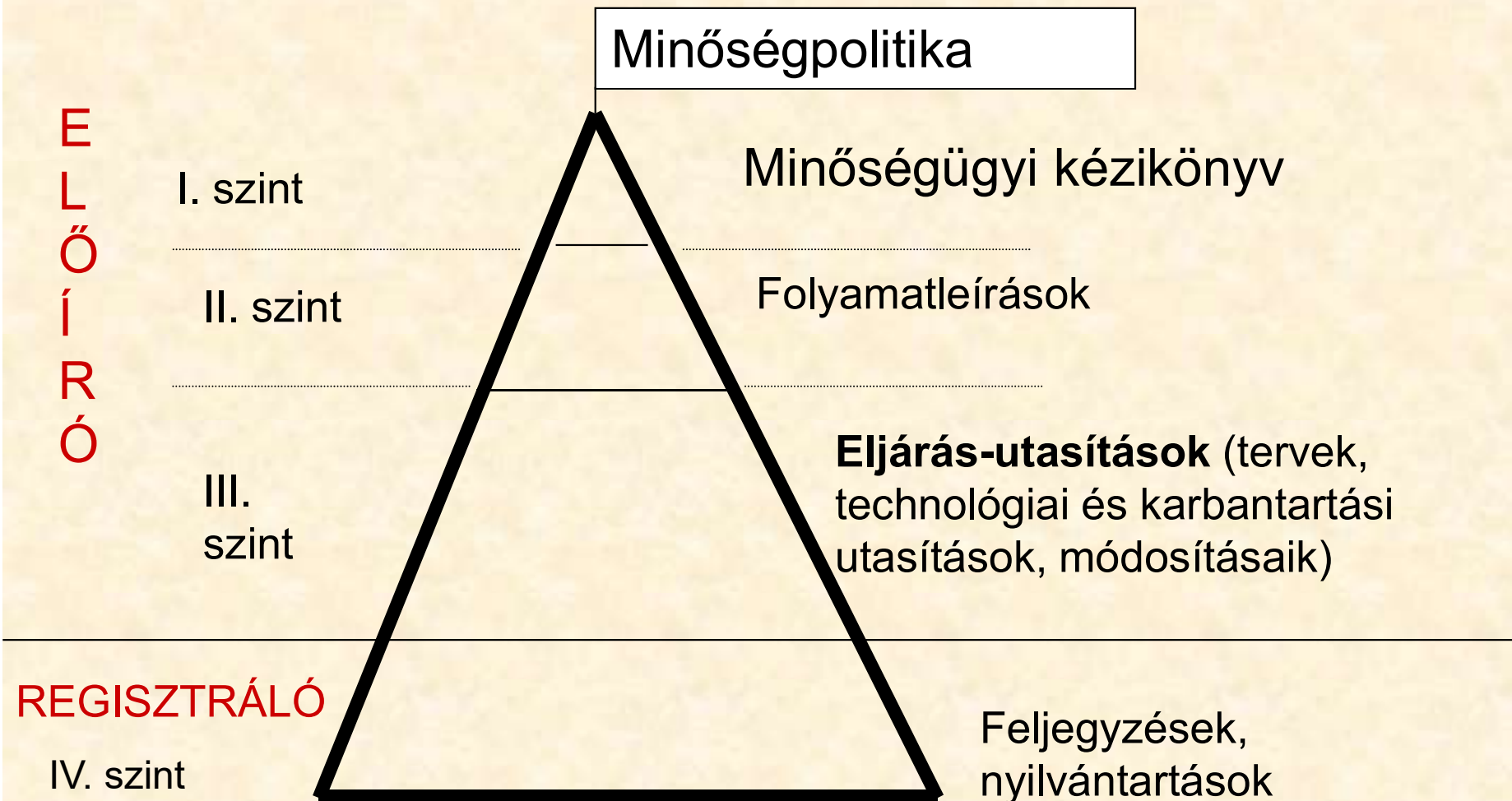
- **„Mindenki úgyis tudja/tudnia kell” –
(de egyformán tudja?)**
- **„Mindenkit betanítunk...”**
 - (Az emberek nem egyformák...)
 - „A” tanítja „B”-t, „B” tanítja „C”-t, „C” tanítja „D”-t = „A” és „D” ugyanúgy tudja?!)

A dokumentáció rendszere

Két alaptípus

- **Szabályozó dokumentumok (3 szintje!)**
 - külső pl. alapító okirat
 - belső pl. Szervezeti és Működési Szabályzat, SZMSZ
- Pl. gyógyszerár: létesítési engedély, jogszabályok másolatai, belső utasítások...
- **Történéseket rögzítő feljegyzések**
 - Pl. gyógyszerár: impleálási napló

Dokumentumok, ISO

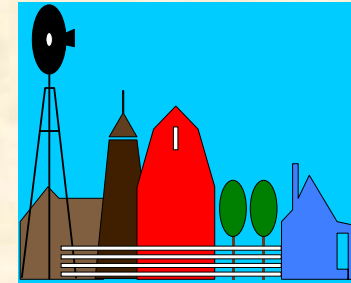


A III. szint:

**más, általánosító neve: eljárás-
utasítások, lehetnek**

- **Minőségügyi** pl. a retaxára vonatkozó
- **termelési-technológiai**
pl. hogyan kell végezni az impleálást
- **támogató tevékenységre vonatkozó**
karbantartás

6. Beszerzés



- A „beszállítók” értékelése

Hogyan választjuk ki, hogy mind mennyiségben (folyamatosan!), mind minőségben kielégítő legyen (ismét: dokumentálni kell, hogy hányat vettünk figyelembe, s miért azt választottuk!)

Az ISO helyszíni ellenőrzést javasol!

Példák: régen: “az Ampullagyár” - referencia-ár: el tudja-e látni, ha azt rendelik?...

Gyógyszertárak: a gyógyszer-nagykereskedőket értelmetlen lenne a gyógyszertárnak a helyszínen ellenőrizni, de... tudjuk, hogy az egyéb termékeket kiktől vesszük?

Kapcsolat a beszállítókkal

- Kiválasztásuk (értékelés)
- Támogatásuk (pl. a minőségbiztosítási rendszer átadásával)
- Beszerzés utáni tevékenység (pl. a meg nem felelés okának feltárása)

Mindez tervezetten!

Beszerezés (folytatás)

- Egyértelműek-e a beszerzési adatok (“eddig szállított minőség” - Op. lásd előbb)
- A beszerzett termék ellenőrzése - pl. hol, melyik telephelyen? (HCI-ciszternába)
- A termék azonosítása és nyomonkövethetősége (miből mennyit mibe használtak)



7. A „termelés” szabályozása

- **Minőség-becslés**
 - az érdekeltek elégedettségének becslése
 - minőségjellemzők alapján becslés
- **Az igénykielégítés folyamatának szabályozása 3 szinten:**
 - **folyamatszabályozás**
 - **a termelés megfelelőség-szabályozása**
 - **a termelési folyamat minőség-szabályozása a minőség-becslés alapján**

Az ISO szabvány további fejezetei

8. Folyamatszabályozás. Minden folyamatot terveznek, karbantartási terv, gyártásközi ellenőrzés, stb.

9. Vevőszolgálat Működése

10. Mellékletek: a szervezeti felépítés, eljárások jegyzéke...

„Vevőszolgálat”

- **Vásárlás előtt: a vevő megnyerése**
- **Vásárlás alatt: annak körülményei**
(régí kereskedőí mondas: „**Könnyebb venni, mint eladni!**”)
- **Vásárlás után (követés, beállítás, karbantartás, panaszok kezelése, szavatosság, termékfelelősség, visszahívás, használt termék újrahaznosítása)**

Előre megtervezetten!

(Néhány fejezet kb. azonos a GMP-vel, csak más a terminológia)

- **Tárolás**. Nem lehet minőség/állagromlás. A kiszállítások szabályozása
- **Belső auditok, ellenőrzések**
- **Tervezett képzés**

Minőségügyi kézikönyv

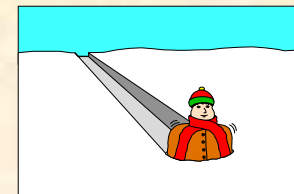
- **Szerkezete: vagy az ISO szabvány, vagy a termék életciklusa szerint**
- **Alakítás: jóváhagyó a vezető - keltezés - fejezetszám - oldalszám X/X - hány példány és ez hányadik - a kiadás sorszáma (pl. ha új, javított kiadás)**

Összefoglalva: minőségügyi rendszer bevezetése

1. Megéri? Irodalmi tapasztalatok

Minőségügyi rendszer bevezetése, tapasztalatok

- **Ne felejtsük: nem kötelező!**
- **Közepes vállalat, külső szakértőkkel:
10-12 hónap alatt vezethető be**
- **Kisvállalat, költség: 5+ millió Ft
tanúsítás nélkül**



Minőségügyi rendszer bevezetése, kérdőíves felmérés



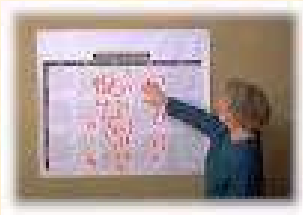
A cég presztízse, piacképessége, a vevők bizalma, a belső folyamatok összekapcsolódása



A munkatársak kötődése, költségcsökkenés, a papírmunka növekedése



Érdekeltség a jobb munkavégzésben



ACT

PLAN

COMPARE

CHECK

DO



for continuous improvement

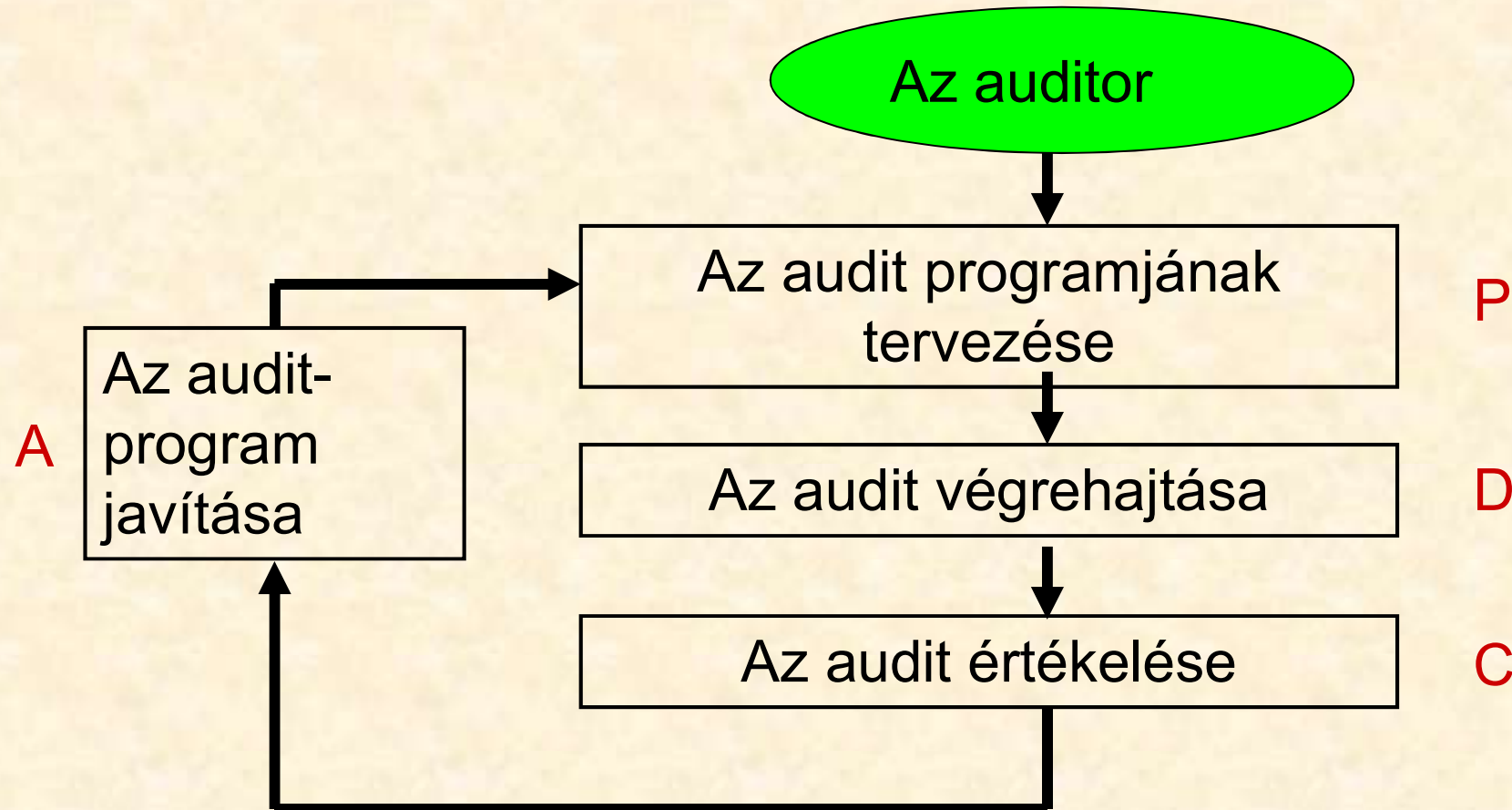


Vegyünk egy példát (nem gyógyszerári!)

Gyártók vagyunk, s nyersanyagot akarunk vásárolni egy „beszállítótól” (a tervezés és döntés már megtörtént, de a biztonság kedvéért)...

...a helyszínen auditálni akarjuk a beszállítót, ezt tervezzük meg PDCA szerint

A PDCA jelentkezése egy audit szervezetekor



Az auditprogramm tervezése, 1

Miért kerül rá sor?

- **a mi vezetőségünk prioritásainak ellenőrzése?**
- **kereskedelmi céljaik?**
- **jogszabályi követelmények?**
- **A mi ügyfeleink elvárásai?**
- **a Szervezetünket esetleg veszélyeztető tényezők kiküszöbölése?**

Az auditprogramm tervezése, 2

Technikai kérdések

- **hány audit, milyen időtartam**
- **hol, mikor**
- **milyen pénzügyi források alapján**
- **az auditáló team és vezetője kijelölése**
- **„checklist” készítése - ha kell**

Az auditprogram végrehajtása, 1

- a program bemutatása az auditálandónak
- ki, kivel, mikor, mit
- (milyen nyelvet használnak) **mi álljon rendelkezésre pl. angolul!**
- milyen feljegyzések születnek
- van-e kérdése az auditálandónak

Az auditprogram végrehajtása, 2

- a szükséges helyszíni információ gyűjtése és helyességének ellenőrzése
- A végrehajtás során mindig: az írott dokumentáció, az elmondott és a tapasztalt tevékenységek összevetése
- az eredmény bemutatása az auditálnak
- jelentés az auditról a saját Vezetőségnek

Az auditprogram értékelése

**“Teljesítőképeségi” (performance)
indikátorok kidolgozása e nélkül nem hatásos!**

Pl.:

- **Az előzetesen tervezett program betartása**
- **az auditált visszajelzései**
- **az auditor minőségügyi és az auditált területre vonatkozó ismeretei – hogyan boldogult az audit során?**
 - **elsősorban minőségügyi ismeret kell, de értenie kell valamennyire ahhoz a területhez is, amit auditált! Pl. indokolt-e egy „nyitott” technológia?**

Az auditprogram(ok) javítása

**Az összes előző kiértékelése révén:
mit tehetünk jobban, pl.**

- **jobb nyelvtudás**
- **jobb időtervezés (pl. előre tájékozódunk, hány külső raktárat kellene meglátogatni) **svéd példa, GLP, a raktár 100 km-re!****

Újabb példa



A minőségügy “lelke”: az utasítások

- **Példa:** intézmény Humánpolitikai osztályáról szóló minőségbiztosítási utasítás bemutatása
- **Alakítás és tartalom!**

Cél, területi érvényesség

- 1. Cél: az eljárás célja az OGYI bér- és munkaerő gazdálkodásával kapcsolatos ügyviteli feladatok lebonyolításának szabályozása**
- 2. Területi érvényesség: az OGYI valamennyi szervezeti egysége (vannak külső dokumentumraktárak is!)**

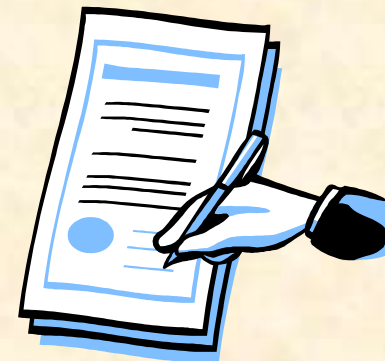
3. Fogalmak

- **Munkaszerződés**
- **Munkaviszony megszüntetése**
- **Munkabér**
- **Besorolás (közalkalmazottak!)**

4. Eljárás-leírás, 1

- **Munkaerőfelvétel előkészítése**
(A nyilvános pályázat kiírása, lebonyolítása (elnök, tagok), a bizottság előterjesztése, döntés (főigazgató), az alkalmazás feltételeit bizonyító dokumentumok bekérése, az “Alkalmazási előterjesztés” adatainak bekérése, a munkaszerződés előkészítése, a besoroláshoz adatszolgáltatás)

Eljárás-leírás, 2



- **Végleges munkaszerződés előkészítése (a munkatárs tájékoztatása, az “Adatfelvételi lap” adatainak bekérése, a dolgozó besorolása és nyilvántartásba vétele, szabadságának megállapítása, okmányainak tasakolása)**
- **Rendszeres és eseti megbízások előkészítése**

Eljárás-leírás, 3

- **Kilépő munkatárssal kapcsolatos ügyek (a “Kilépési elszámolási lap” kitöltése, a dolgozó ellátása a jogszabály szerinti dokumentumokkal)**
- **Átsorolások előkészítése (a kötelezően előírt munkaügyi nyilvántartások alapján, átvezetése a nyilvántartásban, a jubileumi jutalom megállapítása)**

Eljárás-leírás, 4

- **Tanulmányi szerződések előkészítése**
- **Munkáltatói igazolás kiadása**
- **Munkaügyi adatok nyilvántartása (a bérszámfejtés, a tb-elszámolás adatai ORGWARE bérelszámolási szoftverrel)**
- **Havi számfejtés (alapja az aláírt és ellenőrzött jelenléti ív)**

Eljárás-leírás, 5

- **Személyi juttatásokkal kapcsolatos feladatok (a főkönyvi könyvelés alapbizonylata a főkönyvi számlaszám és jogcím szerinti főösszesítője, ezt könyvelés céljából a Társosztályra továbbítják, a bérelszámolási lap 1 pld-t a dolgozó kapja, a munkatársak járandóságának banki átutalása)**

Eljárás-leírás, 6

- **Egészségbiztosítási és nevelési ellátások (jogszabály szerinti megállapítás, számfejtés, pénzügyi visszaigénylés)**
- **A dolgozók személyi jövedelemadó-bevallásával kapcsolatos feladatok**
- **Bér- és munkaügyi adatszolgál-tatás (KSH, EüM, GYÓGYINFOK, a tb-ellátásról OEP és TÁH)**

Eljárás-leírás, 7

Hivatkozások

- Munka Törvénykönyve
- Közalkalmazotti tv. és Korm. r.
- TB- és családtámogatási jogszabályok
- Személyi jövedelemadóról tv.
- Kollektív szerződés

5. Mellékletek

Formanyomtatványok és -ívek

**Alkalmazási előterjesztés, adatfelvételi lap,
kilépési elszámolási lap, nyilatkozat
gyermekkedvezmény igénybe vételéről,
munkáltatói igazolás, foglalkoztatói
igazolás - mindegyiknek saját
minőségbiztosítási kódszáma**

Előzmények, elosztás

- 6. Előzmények (az ezt megelőző, hatályát veszített utasítás azonosítója)**
- 7. Elosztás (kik kapják a - számozott - példányokat)**

Újabb konkrét példa

- **Minőségbiztosítási ellenőrzés („belső audit”) jegyzőkönyve**
- **OGYI Gyógyszerminőségi főosztály, főosztályi szervezet, valamint a Gyógyszerelemző és a Növénykémiai osztályok**

Jegyzőkönyv

- Helyszín, dátum
- Résztvevők (minőségbiztosítási vezető, főosztályvezető, a két érintett osztály vezetője)
- Kapják: főig., ált. főig.h., főoszt.vez.
- Összefoglalás: általában rendben, de kisebb adminisztratív (folyamatleírásokat érintő) hiányosságok, amelyekre **Hibajavító Intézkedési Kérelmet** adott ki a minőségbiztosítási vezető

HIK-ek 1

- a gyártási tételek forgalmazásának felfüggesztési eljárását leíró **OGYI-SOP-SUSP 01** a jogszabály-változással elavult, de nem írták át
- a klinikai vizsgálatok engedélyezésével kapcsolatos dokumentáció ideiglenes tárolása nem biztonságos

HIK-ek 2

- az egyes gyártási tételek lejáratí ideje meghosszabbításának eljárását leíró **OGYI-DOD 03/02** utasítás során használt sablon használati utasítása nem jó
- az **OGYI-DOC-Q 09/02** utasítás (növénykémiai értékelések) nem tér ki a gyakorlatban már bevezetett formanyomtatvány használatára

Tanulság

**Bevezetett, jól működő
minőségbiztosítási rendszer esetén
is mindig találni elavult vagy hibás
dokumentációt – javítani kell!**

Az ISO szabványok...

- ...alapján végzett minőségbiztosításnak persze sok „szintje” van, vannak köztük egészen egyszerűek is (pl. csak egy könyvecske foglalja össze, s ezt mindenki megtanulja)
- Az ISO-alapú eljárások azonban a minőségbiztosítási szinteket a szerint határozzák meg, hogy milyen veszélyes lehet – tévedés esetén – a tevékenység!
- (Aki nem hiszi, olvassa el az orvostechnikáról szóló szabályozást!)
- A gyógyszerári tevékenység veszélyes üzem!
- Örületes hiba, ha hozzá nem értők alacsony szintű, nem ide való minőségbiztosítási elemekkel „szúrják ki” a kollégák szemét!

