

| | |
|-------------|----------------------|
| Documentnr. | P-910 |
| Naam | Management of Change |
| Revisie | 2.0 |
| Datum | 07 oktober 2019 |
| Pagina | 1 van 2 |



AdviesCommissie Schade Grondwater

P-910 MANAGEMENT OF CHANGE

1. Doel

Dit document beschrijft de procedure het aanpassen van documenten uit het Kwaliteitsmanagementsysteem (KMS) van de ACSG naar aanleiding van geïdentificeerde in- of externe veranderingen.

2. Inleiding

- In de auditrapportage van QSN (versie 21 november 2017) is als tekortkoming gesignaleerd dat er in het KMS van de ACSG een procedure ontbreekt voor 'Management of Change', zoals genoemd in paragraaf 6.3 van NEN-EN-ISO 9001 'Kwaliteitsmanagementsystemen – Eisen'. Het betreft in ISO 9001 wijzigingen in het Kwaliteitsmanagementsysteem (KMS).
- De ACSG onderscheidt wijzigingen en veranderingen. Wijzigingen hebben betrekking op individuele incidenten (gebeurtenissen) die niet noodzaken tot aanpassing van documenten van het KMS. Dit in tegenstelling tot veranderingen. Die zijn van invloed op werkwijzen ("throughput") en/of output van de ACSG, zoals vastgelegd in het vigerende KMS. Een geïdentificeerde verandering noodzaakt daarmee tot aanpassing van het KMS. Een verandering is dus 'zwaarder' dan een wijziging.

Er kan sprake zijn van externe of interne veranderingen.

Externe veranderingen kunnen zijn veranderingen:

- in wet- en regelgeving of normen;
- vanuit klanten of leveranciers;
- in beleid.

Interne veranderingen kunnen zijn veranderingen:

- in arbeidsplaatsen, gebouwen, processen of ICT;
- in de personeelsbezetting (nieuwe of vertrekkende medewerkers, inhuur, aanbesteding etc.);
- in de werkwijze (procedures en regels);
- in de organisatie (verandering in taken, verantwoordelijkheden of bevoegdheden).
- Het borgen van aanpassingen/wijzigingen in het KMS van de ACSG is relevant opdat deze uniform en consequent worden geïmplementeerd. Er dient te worden bewaakt dat het KMS een samenhangend geheel blijft. Een op handen zijnde verandering is bijvoorbeeld het binnenkort invoeren van een nieuw instrumentarium voor het vaststellen van landbouwschades.
- Management of Change (MoC) is een methodiek om gecontroleerd aanpassingen/wijzigingen van het KMS te kunnen doorvoeren, risico's door aanpassingen/wijzigingen te beheersen en de implementatie van een aanpassing/wijziging te beheersen.

3. Werkwijze

- In de literatuur en op internet zijn stappenplannen vermeld voor het doorlopen van een procedure voor MoC. In de volle omvang bestaan ze vaak uit 16 stappen, opgezet volgens het concept **Plan-Do-Check-Act**. Die zijn in dit document samengevat in tot onderstaande procedure voor het implementeren van een aanpassing/wijziging in het KMS van de ACSG.

| | |
|-------------|----------------------|
| Documentnr. | P-910 |
| Naam | Management of Change |
| Revisie | 2.0 |
| Datum | 07 oktober 2019 |
| Pagina | 2 van 2 |

1. Identificatie en omschrijving van de interne of externe verandering die aanpassing/wijziging van het KMS noodzakelijk of wenselijk maakt;
2. Vaststelling van nut of noodzaak van de te implementeren verandering (waarom moet de ACSG de verandering doorvoeren?);
3. Beschrijving van hoe en door wie de verandering wordt voorgesteld en naderhand uitgevoerd;
4. Beschrijving van de effecten van de verandering.
Om deze effecten te kunnen beschrijven dient een risico-analyse te worden uitgevoerd;
5. Beschrijven van de aanpassingen/wijzigingen die aan de orde zijn met betrekking tot:
 - a. taken, doelstellingen
 - b. beleid, strategie;
 - c. werkwijze en organisatie;
 - d. middelen.
6. Het beschrijven van de aan te brengen aanpassingen/wijzigingen in het KMS.
 - Het KMS van de ACSG bestaat uit een Kwaliteitshandboek (document A-100) en een groot aantal documenten. Deze documenten vormen de uitwerking van de in het Kwaliteitshandboek beschreven elementen die tezamen het functioneren van de ACSG en haar ondersteuning beschrijven. Een KMS zou in principe documenten moeten bevatten die beschrijven hoe de bovengenoemde zes stappen dienen te worden gezet.
 - Het KMS vormt een agendapunt voor elke vergadering van de ACSG. Hierbij wordt in tabelvorm een overzicht gegeven van alle documenten, inclusief hun status, die gezamenlijk het KMS van de ACSG vormen en worden nieuwe of te wijzigen documenten voor het KMS geagendeerd. Een medewerker van het secretariaat van de ACSG fungeert als kwaliteitscoördinator. De kwaliteitscoördinator licht hierbij in een oplegnotitie de achtergrond van de aanpassing/wijziging in het KMS toe en doet een voorstel of agendering plaatsvindt voor inhoudelijke discussie of vaststelling. De voorbereiding van de agendering wordt gedaan door een werkgroep, bestaande uit in ieder geval de kwaliteitscoördinator en het commissielid dat het KMS in portefeuille heeft. Afhankelijk van het onderwerp dat aan de orde is, kan de werkgroep (tijdelijk) worden uitgebreid met leden van de commissie of medewerkers van het secretariaat. Commissieleden en medewerkers van het secretariaat kunnen allen een met een geconstateerde verandering gemotiveerd voorstel doen voor aanpassing/wijziging van het KMS aan genoemde werkgroep.
 - De werkgroep borgt het actueel zijn en de compleetheid van het KMS alsmede de samenhang van alle documenten waaruit het KMS is opgebouwd.