 INTIMEX GROUP	<b>YÊU CẦU LẬP MỚI/ SỬA ĐỔI VĂN BẢN</b>	Mẫu:	VB01
		Soát xét	00
		Hiệu lực	10/07/2017

Phòng yêu cầu: Ban ISO

Ngày :25/08/2017

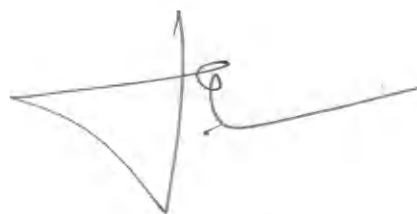
Stt	Tên tài liệu/ biểu mẫu	Mã số	Soát xét	Lý do
1	Quy trình quản lý sự thay đổi	07/QT-ISO	00	Lập mới
2	Bảng kiểm soát thay đổi xưởng chế biến	QLTDD01	00	Lập mới

Người yêu cầu




Ngày...25... Tháng...8... năm 2017.

Phê duyệt



Ngày...25... Tháng...8... năm 2017...

	<b>QUI TRÌNH QUẢN LÝ SỰ THAY ĐỔI</b>	Mã số	07/QT-ISO
		Soát xét	00
		Hiệu lực	25/08/2017

## 1. Mục đích

Quy trình này được xây dựng nhằm kiểm soát các thay đổi trong hoạt động của hệ thống quản lý chất lượng của Intimex nhằm giúp công ty hạn chế các tác động không mong muốn của thay đổi và thích ứng với môi trường hoạt động kinh doanh.

Do đặc thù hoạt động kinh doanh cần yêu cầu sự thích ứng với thị trường và yêu cầu của khách hàng và công ty cũng cần kiểm soát các tác động của thay đổi.

## 2. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

2.1 Đối tượng áp dụng: đối với các thay đổi ảnh hưởng tới yêu cầu của khách hàng thông qua hợp đồng hoặc cam kết kinh doanh

Các thay đổi gián tiếp hoặc trực tiếp có thể được xem xét trong quy định này

2.2 Trách nhiệm áp dụng: các phòng ban kinh doanh; Đơn vị kinh doanh và chế biến.

## 3. Giải thích từ ngữ:


Kiểm soát: ghi nhận lại hồ sơ hoặc lịch sử thay đổi trên phần mềm để quản lý sự thay đổi và truy xuất khi cần thiết.

Kiểm định:

- Đối với xưởng chế biến sẽ thực hiện thử nghiệm và đánh giá kết quả khi áp dụng sự thay đổi để có báo cáo đến Ban TGD/ Lãnh đạo phòng ban/ Lãnh đạo đơn vị.
- Đối với Phương án kinh doanh sẽ chuyển đến Ban quản trị rủi ro kiểm định trước khi trình Tổng giám đốc phê duyệt (áp dụng đối với Phòng ban, Đơn vị nằm trong phạm vi kiểm soát của Ban Quản trị rủi ro)


## 4. Lịch sử sửa đổi tài liệu

Stt	Nội dung thay đổi	Soát xét	Ngày	Biên soạn	Kiểm tra	Duyệt
1	Ban hành lần đầu	00	25/08/17	Nguyễn Bá Nhuận	Đỗ Hà Phương	Đỗ Hà Nam

 <b>INTIMEX GROUP</b>	<b>QUI TRÌNH QUẢN LÝ SỰ THAY ĐỔI</b>	Mã số	07/QT-ISO
		Soát xét	00
		Hiệu lực	25/8/2017

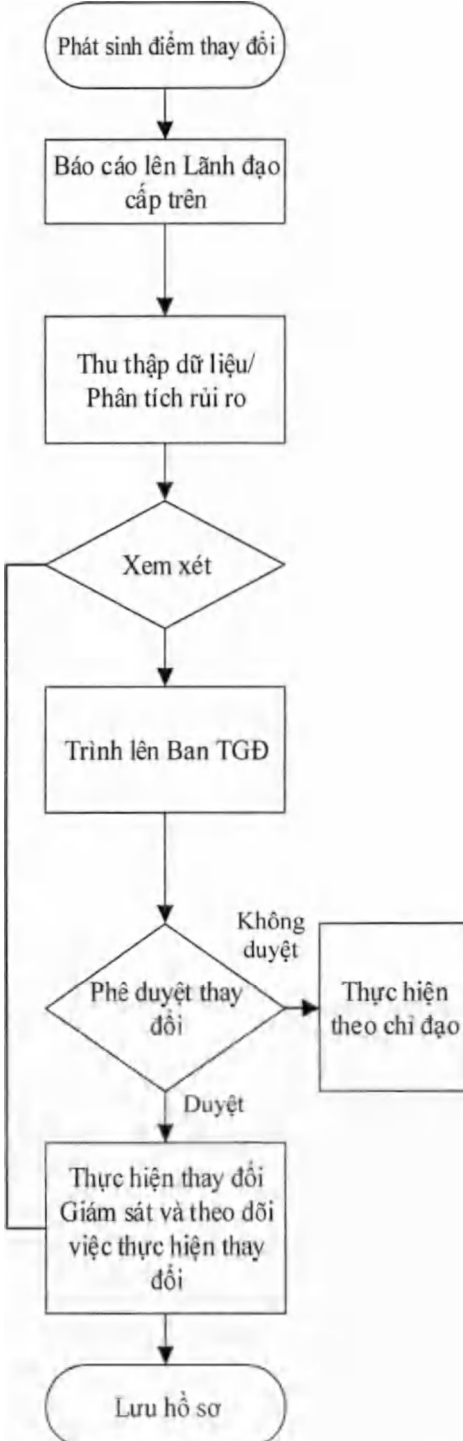
### 5. Bảng phân loại thay đổi


Nội dung thay đổi		Phân loại quản lý
<b>I. Cơ cấu tổ chức trong Công ty, Phòng Ban, Đơn vị</b>		
1	Mở rộng kinh doanh (Thêm Đơn vị thành viên, Đơn vị trực thuộc)	Tờ trình đến Ban TGD
2	Mở rộng phòng ban	Tờ trình đến Ban TGD
3	Thay đổi chức năng nhiệm vụ	Tờ trình đến Ban TGD
<b>II. Con người</b>		
4	Thay đổi luân chuyển người trong Công ty, Phòng Ban, Đơn vị	Tờ trình đến Ban TGD
5	Thay đổi nhân sự phụ trách do bị bệnh đột xuất trong Phòng ban, Đơn vị	Lãnh đạo phòng ban, Đơn vị kiểm soát
6	Đưa người hỗ trợ vào khi có sự thay đổi đột xuất trong Phòng ban, Đơn vị	Lãnh đạo phòng ban, Đơn vị kiểm soát
7	Người phụ trách gặp sự cố không thể tiếp tục làm việc	Tờ trình đến Ban TGD
<b>III. Hệ thống quản lý công nghệ thông tin (CNTT)</b>		
8	Thay đổi/ mở rộng phần mềm quản lý mua	Tờ trình đến Ban TGD
9	Thay đổi/ mở rộng/ đưa thêm tính năng phần mềm quản lý tự viết	Lãnh đạo phòng Công nghệ thông tin kiểm soát và kiểm định
10	Thay thế sửa chữa	Tờ trình đến Ban TGD
11	Thay đổi các hình thức theo dõi báo cáo trong phần mềm kinh doanh	Lãnh đạo phòng Công nghệ thông tin kiểm soát và kiểm định
12	Bảo trì/ bảo dưỡng	Lãnh đạo phòng Công nghệ thông tin kiểm soát
13	Thiết bị gặp sự cố	Lãnh đạo phòng Công nghệ thông tin kiểm soát
14	Mất tính năng một phần	Lãnh đạo phòng Công nghệ thông tin kiểm soát
15	Hư hỏng treo hệ thống	Lãnh đạo phòng Công nghệ thông tin kiểm soát

 <b>INTIMEX GROUP</b>	<b>QUI TRÌNH QUẢN LÝ SỰ THAY ĐỔI</b>	Mã số	07/QT-ISO
		Soát xét	00
		Hiệu lực	25/09/2017

16	Sai lỗi trong số liệu báo cáo	Lãnh đạo phòng Công nghệ thông tin kiểm soát
<b>IV. Phương án kinh doanh</b>		
17	Những thay đổi khác biệt so với hợp đồng và phương án kinh doanh được phê duyệt ban đầu	Tờ trình đến Ban TGD và kiểm định
18	Thay đổi do khách hàng yêu cầu	Tờ trình đến Ban TGD và kiểm định
19	Thay đổi các nội dung trong phương án kinh doanh	Tờ trình đến Ban TGD và kiểm định
20	Thay đổi trong giới hạn cho phép của hợp đồng hoặc phương án kinh doanh không cần điều chỉnh	Lãnh đạo phòng/ Đơn vị kiểm soát
21	Các vấn đề thay đổi không ảnh hưởng đến thời gian giao hàng, cũng như chất lượng: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Phát sinh vấn đề giao nhận</li> <li>- Thủ tục hải quan</li> <li>- Nhà cung cấp kiểm định</li> </ul>	Lãnh đạo phòng/ Đơn vị kiểm soát
<b>V. Xưởng chế biến</b>		
22	Mở rộng xưởng	Tờ trình đến Ban TGD và kiểm định
23	Thêm máy móc thiết bị trên 50 triệu	Tờ trình đến Ban TGD và kiểm định
24	Thêm máy móc thiết bị dưới 50 triệu	Lãnh đạo Đơn vị kiểm soát và kiểm định
25	Thay đổi môi trường bảo quản sản phẩm	Tờ trình đến Ban TGD và kiểm định
26	Thay đổi nhiệt độ sấy, thời gian sấy	Lãnh đạo Đơn vị kiểm soát và kiểm định
27	Thêm/ bỏ công đoạn kiểm tra	Lãnh đạo Đơn vị kiểm soát và kiểm định


## 6. Nội dung quy trình

STT	Trách nhiệm	Lưu đồ	Tài liệu liên quan
1	Người phụ trách	 <pre> graph TD     A([Phát sinh điểm thay đổi]) --&gt; B[Báo cáo lên Lãnh đạo cấp trên]     B --&gt; C[Thu thập dữ liệu/ Phân tích rủi ro]     C --&gt; D{Xem xét}     D --&gt; E[Trình lên Ban TGD]     E --&gt; F{Phê duyệt thay đổi}     F -- "Không duyệt" --&gt; G[Thực hiện theo chỉ đạo]     F -- "Duyệt" --&gt; H[Thực hiện thay đổi Giám sát và theo dõi việc thực hiện thay đổi]     H --&gt; I([Lưu hồ sơ])                     </pre>	
2	Người phụ trách		Báo cáo (mail, điện thoại,...) Kế hoạch thay đổi
3	Lãnh đạo Phòng ban, Đơn vị liên quan Ban QTRR		- PAKD - Hợp đồng - Phân tích hệ thống CNTT
4	Lãnh đạo Phòng ban, Đơn vị liên quan		Hợp đồng, phương án kinh doanh, báo cáo
5	Nhân viên phụ trách, Lãnh đạo phòng ban, Đơn vị.		Tờ trình, các báo cáo
6	Ban Giám đốc/ Lãnh đạo phòng ban, Đơn vị có thẩm quyền		Tờ trình, các báo cáo
7	Nhân viên phụ trách, Lãnh đạo phòng ban, Đơn vị, Ban quản lý rủi ro		Tờ trình, phương án kinh doanh, hồ sơ liên quan
8	Đơn vị phụ trách		

	<b>QUI TRÌNH QUẢN LÝ SỰ THAY ĐỔI</b>	Mã số	07/QT-ISO
		Soát xét	00
		Hiệu lực	25/08/2017

**a. Diễn giải**



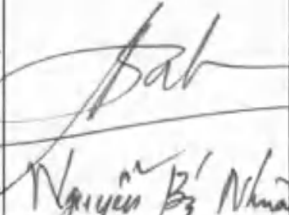
Bước	Công việc thực hiện	Diễn giải chi tiết
1	Phát sinh thay đổi	Người phụ trách tiếp nhận yêu cầu thay đổi của khách hàng hoặc thực tế phát sinh thay đổi trong hoạt động kinh doanh, sản xuất
2	Báo cáo lên lãnh đạo cấp trên	Người phụ trách sẽ báo cáo lên lãnh đạo cấp trên để được chỉ đạo.
3	Thu thập dữ liệu/ phân tích các rủi ro và tác động của thay đổi	Đối với xưởng chế biến: sẽ thực hiện thử nghiệm và đánh giá kết quả khi áp dụng sự thay đổi để có báo cáo đến Ban TGD/ Lãnh đạo phòng ban/ Lãnh đạo đơn vị. Đối với Phương án kinh doanh thuộc sự kiểm soát của Ban QTRR sẽ chuyển đến Ban QTRR để kiểm định và cho ý kiến (nếu có) Đối với P.KTTH: thu thập dữ liệu phân tích hệ thống, làm việc với nhà cung cấp PM về việc thay đổi.
4	Xem xét	- Đối với các thay đổi thuộc cấp độ kiểm soát trong phòng ban, Đơn vị trực thuộc, lãnh đạo Phòng để chỉ đạo thực hiện. - Đối với các thay đổi bắt buộc phải có tờ trình: lãnh đạo phòng ban sẽ báo cáo đến Ban Tổng giám đốc để có chỉ đạo.
5	Trình lên Ban Tổng Giám Đốc	Lãnh đạo Phòng ban, Đơn vị sẽ làm tờ trình để trình lên Ban Tổng giám đốc nội dung thay đổi để có chỉ đạo thực hiện.
6	Phê duyệt thay đổi	Ban TGD sẽ xem xét các nội dung trên tờ trình và các báo cáo có liên quan để ra quyết định chỉ đạo.
7	Thực hiện thay đổi, giám sát và theo dõi thay đổi	1. Nhân sự liên quan tiến hành thực hiện thay đổi theo ý kiến chỉ đạo 2. Khi nhận định có phát sinh rủi ro thì phải tiến hành giám sát rủi ro thông qua các hệ thống phần mềm kinh doanh và cuộc họp định kỳ để giám sát theo dõi. Ban quản lý rủi ro và trưởng phòng liên quan có trách nhiệm giám sát rủi ro và tiến hành báo cáo khi có chỉ đạo của ban giám đốc

 <b>INTIMEX GROUP</b>	<b>QUI TRÌNH QUẢN LÝ SỰ THAY ĐỔI</b>	Mã số	07/QT-ISO
		Soát xét	00
		Hiệu lực	25/8/2017

Bước	Công việc thực hiện	Diễn giải chi tiết
8	Lưu hồ sơ	Tất cả hồ sơ liên quan đến sự thay đổi sẽ được lưu lại.

**6. Tài liệu/ hồ sơ liên quan**

- QLTD01: bảng kiểm soát thay đổi chế biến
- Tờ trình
- Phương án kinh doanh
- Hợp đồng
- Báo cáo

Ngày: 25/8/2017		
Phê duyệt	Kiểm tra	Soạn thảo
		 Nguyễn B. Nhân





**BẢNG KIỂM SOÁT THAY ĐỔI XỬỞNG CHẾ BIẾN**  
**ĐƠN VỊ:.....**

Mã số

QLTĐ01

Soát xét

00

Hiệu lực

25/8/2017

Stt	Ngày	Nội dung thay đổi	Nội dung trước khi thay đổi	Nội dung sau thay đổi	Kết quả thay đổi	Người phụ trách	Ghi chú

Ngày:...../...../.....

Phê duyệt

Kiểm tra

Soạn thảo