



OA07d3

OA07 - DODATEK 3: OBSEG AKREDITACIJE PRI KONTROLI

Kazalo

1	STROKOVNA PODROČJA.....	2
2	PODROČJA KONTROLE	2
3	PODAJANJE OBSEGA KONTROLNEGA ORGANA	3
3.1	Ključna lokacija (navedena je nad tabelo s podrobnim opisom obsega)	3
3.2	Področje kontrole	3
3.3	Vrsta (tip) kontrole.....	3
3.4	Normativni dokumenti, metode in postopki	3
3.5	Opombe	4
4	OBRAVNAVANJE SPREMEMB V OBSEGIH	4
5	PREHODNE DOLOČBE	5
6	OBVLADOVANJE DOKUMENTA	5

1 STROKOVNA PODROČJA

Kontrola je ugotavljanje skladnosti predmeta kontrole s specifičnimi zahtevami ali na podlagi strokovne ocene s splošnimi zahtevami.

Področja kontrole klasificiramo po predmetu kontrole.

V dokumentu D05-11 so področja kontrole razdeljena v skupine, podskupine in podpodskupine glede na predmet kontrole. Klasifikacija obsega le področja, za katera Slovenska akreditacija že izvaja postopke akreditiranja. Če kontrolni organ, ki se prijavlja za akreditacijo, svoje dejavnosti ne more uvrstiti v nobeno od že opredeljenih področji, v prijavi opredeli področja po svoji presoji, končna opredelitev pa se določi v postopku akreditiranja in doda v seznam področij.

Primer klasifikacije: predmet kontrole s klasifikacijsko oznako **1.1.3** je opredeljen kot (1)Stroji in naprave v industriji, (1)Oprema pod tlakom, (3)Cevovodi.

2 PODROČJA KONTROLE

Postopek kontrole se opredeli kot celovit proces, katerega končni rezultat je ugotovitev o skladnosti. Posamezni deli te dejavnosti tako ne morejo predstavljati samostojne enote obsega akreditirane dejavnosti (npr. vzorčenje).

Pri kontroli se kot samostojne točke (enote) obsega navajajo predmeti kontrole.

Predmet kontrole je lahko proizvod, proces ali storitev, ali sklop in/ali njihovo načrtovanje.

V skladu z definicijami v SIST EN ISO 9000 je proces skupek medsebojno odvisnih aktivnosti, ki pretvarjajo vhode v izhode. Proizvod je rezultat procesa. Obstajajo štiri temeljne kategorije proizvodov:

- storitev (npr. transport) je rezultat vsaj ene aktivnosti, izvedene med dobaviteljem in odjemalcem,
- miselni proizvod (npr. računalniški program, poročilo, postopek) sestoji iz informacij in je na splošno neotipljiv,
- materialni proizvod (npr. tlačna posoda) je praviloma otipljiv, količina je števna karakteristika,
- predelani materiali (npr. naftna goriva) so praviloma otipljivi, njihova količina je zvezna karakteristika.

Morebitna druga ugotavljanja skladnosti (npr. preskušanje ali kalibriranje), ki jih kontrolni organ izvaja v sklopu kontrole, so razvidna iz vsebine internih navodil, s katerimi je opredeljen obseg kontrole, niso pa v obsegu akreditacije kontrolnega organa posebej navedena, kot tudi ne njihove karakteristike (npr. merilna negotovost).

3 PODAJANJE OBSEGA KONTROLNEGA ORGANA

Kontrolni organ, Mala ulica 1, 0000 Veliko mesto

Št. No.	Področje kontrole (proizvod, načrtovanje, storitev, proces, obrat) <i>Inspection field (product, product design, service, process, plant)</i>	Vrsta (tip) kontrole <i>Inspection type</i>	Metode in postopki; normativni dokumenti <i>Methods and procedures; normative documents</i>	Opombe <i>Notes</i>
1.	Zapisovalna oprema v cestnem prometu (tahografi)	- pred namestitvijo (montažo) - ob namestitvi (montaži) - med uporabo	Uredba Sveta (EGS) št. 3821/85 o zapisovalni opremi v cestnem prometu – Priloga I, poglavji III(f) in VI Pravilnik o odobritvi in nalogah delavnic za tahografe in naprave za omejevanje hitrosti (Ur. list RS, št. 46/06), čl. 5 do vključno 15 Interno navodilo NAV-št-03, ver 2	Kontrola se izvaja za tahografe proizvajalcev Siemens VDO.

3.1 Ključna lokacija (navedena je nad tabelo s podrobnim opisom obsega)

Če kontrolo izvajajo različne notranje organizacijske enote akreditiranega organa oz. se ključne dejavnosti izvajajo na različnih lokacijah, je obseg podan za vsako lokacijo posebej. Ključne dejavnosti so npr. pregled pogodb, obvladovanje sistema vodenja, opreme oz. drugih virov.

3.2 Področje kontrole

Podana je natančna oznaka predmeta kontrole v skladu s klasifikacijskim seznamom. Podan nivo (podpodročje, podpodpodročje) je odvisen od posameznega primera.

Kadar je smiselno, se lahko navede tudi podrobnejšo opredelitev, kot je v klasifikacijskem seznamu. Pri tem se skuša ohraniti klasifikacija, ki je morebiti že v uporabi na strokovnem področju (npr. pri regulatorju, v tehničnih predpisih ...).

3.3 Vrsta (tip) kontrole

Kadar je mogoče, se navede razdelitev, ki je uporabljena v normativnih dokumentih (npr. začetna, periodična, izredna kontrola). V primerih, ko kontrolni organ ne izvaja kontrole na podlagi normativnega dokumenta ali ta ne opredeljuje tipov kontrole, se pri vrsti kontrole navede primeren opis, izhajajoč iz namena, načina ali zahtev za kontrolo, npr. kontrola tlaka odpiranja, kontrola funkcionalnosti ...

3.4 Normativni dokumenti, metode in postopki

a) Normativni dokumenti

Kontrolni organi v večji meri izvajajo kontrolo, ki je predpisana v normativnih dokumentih (t. i. »obvezna kontrola«). Največkrat so to predpisi (npr. pravilniki, uredbe), ki določajo predmet ter druge parametre kontrole.

Normativni dokument se v obsegu akreditacije navede s polnim nazivom (npr. Pravilnik o merilnih instrumentih), imenom izdajatelja (npr. Ur. list RS) ter oznako izdaje in vseh morebitnih novel (npr. 42/06, 97/10). Zatem se navede del normativnega dokumenta, ki določa specifično področje kontrole (npr. Priloga I, Poglavje MI-001 – Vodomeri).

V primeru, da želi kontrolni organ iz utemeljenih razlogov akreditacijo za normativni dokument, ki ni več veljaven, je navedena ustrezna identifikacija dokumenta in opomba o neveljavnosti.

b) Interna navodila

V obsegu se navede vsa interna navodila, ki opredeljujejo postopek kontrole. Navede se tudi datum ali druga oznaka izdaje.

V primerih, ko normativni dokumenti tudi že dovolj podrobno opredeljujejo postopek kontrole, internih navodil v obsegu ni nujno navajati.

3.5 Opombe

V opombah se poda morebitne omejitve obsega (npr. glede predmeta kontrole: določen tip, proizvajalca ali druge lastnosti), opredeli se morebitno izvajanje kontrole na terenu, v mobilni enoti in druge pomembne podatke o kontroli.

Podatkov o virih (osebje, oprema, podizvajalci ...), uporabljenih za izvajanje kontrol v obsegu akreditacije, ne navajamo. Ob bistvenih spremembah mora kontrolni organ v skladu s Pravili postopka akreditiranja (S03) pravočasno obvestiti SA.

Tako npr. spremembe pooblaščenih izvajalcev kontrol (uvajanje novih kontrolorjev) kontrolni organ obvladuje v skladu z lastnimi postopki. SA je dolžan obveščati le, kadar gre za spremembo ključnega osebja (npr. tehničnega vodje).

4 OBRAVNAVANJE SPREMEMB V OBSEGIH

Kontrolni organ lahko uveljavi morebitne spremembe obsega praviloma le ob nadzornih obiskih.

Manjše spremembe internih navodil (npr. oznake dokumentov, opreme ...), ki ne vplivajo na izvedbo kontrole, lahko kontrolni organ uveljavi tudi izven nadzorov, pri čemer spremembe le označi v dokumentu, vendar nove verzije dokumenta ne izda pred nadzornim obiskom.

V primeru, da želi kontrolni organ uvesti nove izdaje normativnih dokumentov izven nadzornih obiskov (npr., ker je prehodno obdobje za implementacijo normativnega dokumenta krajše od roka, v katerem je možna redna sprememba obsega), lahko SA v skladu s Pravili akreditiranja (S03) izvede ocenjevanje tudi izven termina rednega ocenjevanja in, če je to mogoče, tudi le s pregledom dokumentacije.

Primer:

Kontrolni organ želi preiti na izvajanje kontrole v skladu s spremenjenim nacionalnim predpisom. Novela predpisa predvideva za izvajanje kontrole boljšo merilno zmogljivost, kot je trenutna merilna zmogljivost kontrolnega organa. V ta namen kontrolni organ nabavi novo opremo. Ustrezno spremeni in validira postopke kontrole, iz katerih je jasno razvidno izpolnjevanje novih zahtev. SA-ju pošlje poročilo o uvedbi spremembe in zaprosi za spremembo podatkov v obsegu akreditacije. Sporočilu priloži spremenjena interna navodila, relevantne zapise o uvajanju sprememb, osnutke poročil o kontroli...



SA ugotovi, ali lahko ocenjevanje za spremembo obsega izvede le s pregledom poslane dokumentacije (npr. uporaba nove opreme ne zahteva bistvenih novih znanj izvajalcev in ne vpliva na druge vidike zagotavljanja kakovosti kontrole). Kadar to ni mogoče, SA organizira izredni ocenjevalni obisk.

5 PREHODNE DOLOČBE

Za akreditirane kontrolne organe se začne to vodilo uporabljati ob prvih rednih nadzorih.

6 OBVLADOVANJE DOKUMENTA

Veljaven dokument se nahaja v i4 (informacijski sistem SA). Čistopis je objavljen na spletni strani SA, v tiskani obliki pa je dostopen na sedežu SA.

Izpisi in kopije dokumenta so informativnega značaja in niso obvladovani izvodi. Veljavnost teh dokumentov je treba preveriti v i4 ali na spletni strani SA.