



# S14d3

## S14 – DODATEK 3: OBSEG AKREDITACIJE PRI KONTROLI

### Kazalo

1	NAMEN IN SPLOŠNE DOLOČBE.....	2
2	STROKOVNA PODROČJA .....	2
3	PODROČJA KONTROLE.....	2
4	PODAJANJE OBSEGA KONTROLNEGA ORGANA.....	3
4.1	Ključna lokacija (navedena je nad tabelo s podrobnim opisom obsega).....	3
4.2	Predmet kontrole .....	3
4.3	Vrsta kontrole .....	3
4.4	Normativni dokumenti, metode in postopki.....	3
4.5	Opombe.....	4
5	OBRAVNAVANJE SPREMEMB V OBSEGIH.....	4
6	SPREMEMBE GLEDE NA PREJŠNJO IZDAJO.....	5
7	PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE .....	5
8	OBVLADOVANJE DOKUMENTA.....	5

## 1 NAMEN IN SPLOŠNE DOLOČBE

Dokument podaja specifična in konkretnejša določila glede načinov opredeljevanja obsega na področju kontrole. Splošne zahteve in izhodišča so razvidna iz osnovnega dokumenta S14.

Ta dokument spada med splošne akte SA, ki urejajo zahteve za akreditacijo in pravila akreditiranja in jih SA vodi kot javno evidenco. Določila tega dokumenta so sestavni del pogodb o vzpostavitvi in vzdrževanju akreditacije, ki jih SA sklepa s strankami. Veljavne izdaje splošnih aktov SA, ki urejajo zahteve za akreditacijo in pravila akreditiranja, so dostopne na sedežu SA in objavljene na spletnem mestu SA.

## 2 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.

## 3 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).

## 4 PODAJANJE OBSEGA KONTROLNEGA ORGANA

### Kontrolni organ, Mala ulica 1, 0000 Veliko mesto

Št. No.	Predmet kontrole (proizvod, storitev, proces) <i>Item of inspection (product, service, process)</i>	Vrsta kontrole <i>Inspection type</i>	Metode in postopki (normativni dokumenti, interni postopki) <i>Methods and procedures (normative documents, internal procedures)</i>	Opombe <i>Notes</i>
1.	Zapisovalna oprema v cestnem prometu – analogni tahografi	- pred namestitvijo - ob namestitvi - redna - med uporabo	Uredba (EU) št. 165/2014 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 4. februarja 2014 o tahografih v cestnem prometu, Priloga I, poglavje III(f) in VI  Pravilnik o odobritvi in nalogah delavnic za tahografe in naprave za omejevanje hitrosti (Ur. list RS, št. 24/19), čl. 5 do 16	Kontrola z metodo: - na prostovrtečih se valjih, - na merilni stezi dolžine 20 m na lokaciji kontrolnega organa

#### 4.1 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.

#### 4.2 Predmet 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 ...).

#### 4.3 Vrsta 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 ...

#### 4.4 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.

### 4.5 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 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).

## 5 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 poslanih 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.*

## **6 SPREMEMBE GLEDE NA PREJŠNJO IZDAJO**

Dokument vsebuje nespremenjeno vsebino dokumenta OA07d3, izdaja 1 z dne 15. 10. 2012. Dokument OA07d3 je bil oblikovno preurejen v dokument na nivoju S. Vsebina je bila glede na originalno vsebino dokumenta OA07d3, izdaja 1, dopolnjena le z vsebino v poglavju 1, ki pojasnjuje namen in status dokumenta, poglavjem 6 in prvim ter tretjim odstavkom v poglavju 8. Dodatno ažurirana tabela v poglavju 4, ki podaja primer obsega kontrolnega organa, in usklajena naslova poglavij 4.2 in 4.3.

## **7 PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE**

/

## **8 OBVLADOVANJE DOKUMENTA**

Dokument sprejme Svet SA, potem ko je njegova vsebina obravnavana in sprejeta na Odboru za akreditacijo. V primeru, da se Svet SA ne strinja s predlogom, ki je bil odobren na Odboru za akreditacijo, ga vrne v obravnavo Odboru za akreditacijo. Spremembe, ki ne posegajo v vsebino, lahko sprejme Svet SA brez vključitve Odbora za akreditacijo.

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.

Posamezni izvodi so lahko obvladovani tudi v fizični obliki. Prejemniki oziroma mesta hranjenja so razvidni iz zapisov o izdaji dokumenta.

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