



“АЕЦ КОЗЛОДУЙ” ЕАД

ОРГАН ЗА КОНТРОЛ ОТ ВИДА С - ИЦ Д И К

УТВЪРЖДАВАМ,

РЪКОВОДИТЕЛ ОКС-ИЦ Д и К:

”07”07 2020г.



ПРОЦЕДУРА ПО КАЧЕСТВО

ПРЕГЛЕД НА ЗАЯВКИ, ПРОГРАМИ И ДОГОВОРИ ЗА КОНТРОЛ

Идентификационен № ЦДК.УК.ПК.03-01/06

ОБЕКТ: ВСИЧКИ

СИСТЕМА: УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО

ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ: ОКС-ИЦ Д и К

гр. Козлодуй

2020 г.



“АЕЦ КОЗЛОДУЙ” ЕАД, гр. Козлодуй

ОРГАН ЗА КОНТРОЛ ОТ ВИДА С - ИЦ ДИК

РАЗПОРЕЖДАНЕ

№ *З.и.к. 14*

гр. Козлодуй, 20.01.2020год.

Във връзка с въвеждането в действие на нова редакция на контролиран документ

РАЗПОРЕЖДАМ:

1. Въвеждам в действие от 10.02.2020 г. документа “Процедура по качество. Лого на ОКС-ИЦ ДИК и позоваване на акредитация от ИА БСА”; с индекс ЦДК.УК.ПК.01-02/04 и “Процедура по качество. Преглед на заявки, програми и договори за контрол”; с индекс ЦДК.УК.ПК.03-01/06.

2. Отменям, считано от 10.02.2020 г. досега действащите документи “Процедура по качество. Лого на ОКС-ИЦ ДИК и позоваване на акредитация от ИА БСА”; с индекс ЦДК.УК.ПК.01-02/03 и “Процедура по качество. Преглед на заявки, програми и договори за контрол”; с индекс ЦДК.УК.ПК.03-01/05.

3. Определям архив за съхранение на документа: Архив към ОКС – ИЦ ДИК.

4. Определям отговорно лице за документа: Ръководител група ДИК.

5. Определям срок на периодична проверка на документа: 5 години.

6. Определям срок на съхранение на документа: Постоянен.

7. В срок до 07.02.2020 г. Ръководителят на гр. ДИК да постави файла на документа в база данни K:/Projects/DiK/ПроцедуриКонтрол, да въведе данните за документа в информационна система Smart.doc.

8. В срок до 07.02.2020 г. Ръководителят на гр. ДИК да разпространи контролирани копия на документа.

9. В срок до 10.02.2020 г. Ръководител на групата, до която се разпространява документът, да запознае подчинения му персонал с изискванията на новата редакция. Запознаването да се регистрира в съответния “Лист за регистрация на запознаването”.

Контрол по изпълнение на разпореждането възлагам на Ръководител сектор АБК.

РЪКОВОДИТЕЛ ОКС – ИЦ ДИК

ПЕТЪО ПЪКОВ



ПРОЦЕДУРА ПО КАЧЕСТВО Преглед на заявки, програми и договори за контрол	ЦДК.УК.ПК. 03-01/06 Стр. II /III
---	-------------------------------------

РАЗРАБОТВАНЕ, ПРОВЕРКА И СЪГЛАСУВАНЕ НА ДОКУМЕНТА

№	Разработил /длъжност, фамилия, подпис, дата/	Проверил /длъжност, фамилия, подпис, дата/	Съгласувал /длъжност, фамилия, подпис, дата/
1.	Ръководител гр. ДиК, ОК Елена Димитрова <i>Елена Димитрова</i> <i>07.02.2020</i>	Ръководител гр. РГК и ПМК, Димитър Христов <i>Димитър Христов</i> <i>07.02.2020</i>	Ръководител сектор БК, Мирослав Милков <i>Мирослав Милков</i> <i>07.02.2020</i>
2.		Ръководител гр. ВТК, Михаил Цанков <i>Михаил Цанков</i> <i>07.02.2020</i>	Ръководител сектор АБК, Атанас Атанасов <i>Атанас Атанасов</i> <i>07.02.2020</i>
3.			
Подразделение: ОКС-ИЦ ДиК		Отговорно лице за документа: Р-л гр. ДиК <i>Е. Димитрова</i> Е. Димитрова	

ИНФОРМАЦИЯ ЗА ДОКУМЕНТА

Документът е регистриран:	Оригиналът се съхранява в:	Срок на съхранение	Периодична проверка
<i>10.02.2020</i> /дата/ Нов № ЦДК.УК.ПК. 03-01/06 Стар № ЦДК.УК.ПК. 03-01/05	Архив ОКС-ИЦ ДиК	Постоянен <input checked="" type="checkbox"/> Временен <input type="checkbox"/>	Да <input checked="" type="checkbox"/> Срок на периодична проверка: 5 години Не <input type="checkbox"/> Срок на действие до:/дата/
Име на файла: CDK.UK.PK.03_Преглед_заявки_редакция 6 Място на файла:DiK/ /OK/documenti_ОК		Тип на документа: за изпълнение <input type="checkbox"/> работен <input checked="" type="checkbox"/> справочен <input type="checkbox"/>	

ВЪТРЕШНО РАЗПРОСТРАНЕНИЕ В "АЕЦ КОЗЛОДУЙ"

Получател /длъжност/	Структурно звено	Брой	Получател /длъжност/	Структурно звено	Брой
Гл. инженер	ЕП 2	1	Р-л сектор АБК	Сектор АБК	1
Р-л сектор БК	Сектор БК	1	Р-л гр. ВТК	Сектор АБК	1
Р-л група РГК и ПМК	Сектор БК	1	Р-л гр. УЗК	Сектор АБК	1
Р-л гр. ВЗ и ТВК	Сектор БК	1	Р-л гр. МК	Група МК	1

ВЪНШНО РАЗПРОСТРАНЕНИЕ

Получател /длъжност/	Организация	Брой	Получател /длъжност/	Организация	Брой
Изп. директор	ИА БСА	1			

ПРОЦЕДУРА ПО КАЧЕСТВО Преглед на заявки, програми и договори за контрол	ЦДК.УК.ПК. 03-01/06 Стр. III /III
---	--------------------------------------

**РЕГИСТРАЦИЯ НА ОСНОВАНИЕТО ЗА ИЗДАВАНЕ НА
НОВА РЕДАКЦИЯ НА ДОКУМЕНТА**

№ и Дата на заданието за работа по документ	Основание за издаване на нова редакция на документа	Лице от архива /длъжност, фамилия, подпис и дата/
20.01.2020 г.	1. Нова версия на BAS QR 2 на ИА БСА. 2. Изменения в бланки: заявка за контрол ОД 0301.00.01 и поръчка за контрол ОД 0301.00.03.	Р-л гр. ДиК, Елена Димитрова

РЕГИСТРАЦИЯ НА ИЗВЪРШЕНИТЕ ИЗМЕНЕНИЯ В ДОКУМЕНТА

№ и Дата на листа за изменение	Основание за изменението	Изменени, отменени и добавени страници	Лице от архива /длъжност, фамилия, подпис и дата/

РЕГИСТРАЦИЯ НА ПРОВЕРКИТЕ

№ и дата на проверката	Заклучение	Продължен срока на действие до:	Лице от архива /длъжност, фамилия, подпис и дата/

СЪДЪРЖАНИЕ

	Стр.
1. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
1.1. Цел.....	3
1.2. Обхват.....	3
1.3. Принципи и основни изисквания към дейността.....	3
2. ОТГОВОРНОСТИ.....	5
3. ПРОГРАМИ, ПЛАНОВЕ И ГРАФИЦИ ЗА КОНТРОЛ.....	5
3.1. Изготвяне на програми, планове и графици за контрол.....	5
3.2. Проверка и съгласуване на програми, планове и графици.....	6
3.3. Утвърждаване на програми, планове и графици.....	6
4. ЗАЯВКИ ЗА КОНТРОЛ	6
4.1. Изготвяне на заявки за контрол	6
4.2. Преглед на заявки за контрол.....	7
4.3.Регистриране, разпространение и архивиране на заявки за контрол.....	8
5. ПРЕГЛЕД НА ЗАПИТВАНИЯ, ПОРЪЧКИ И ДОГОВОРИ ОТ ВЪНШНИ ЗА “АЕЦ КОЗЛОДУЙ” ЮРИДИЧЕСКИ И ФИЗИЧЕСКИ ЛИЦА.....	8
5.1. Получаване на запитване (поръчка).....	8
5.2. Предварителен преглед на запитване (поръчка).....	8
5.3. Проверка за изпълнимост на запитване (поръчка).....	9
5.4. Приемане (одобряване) на запитване (поръчка).....	9
5.5.Сключване на договор.....	9
5.6. Отказ на запитване.....	9
6. ИЗМЕНЕНИЯ НА ЗАЯВКИ, ПРОГРАМИ И ДОГОВОРИ.....	9
6.1. Внасяне на изменение в заявка за контрол.....	9
6.2. Внасяне на изменение в програма (график).....	10
6.3. Внасяне на изменение в договор.....	10
7. ДОКУМЕНТИРАНЕ И АРХИВИРАНЕ.....	10
8. КОНТРОЛ ВЪРХУ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ДЕЙНОСТИТЕ.....	10
9. ТЕРМИНИ И СЪКРАЩЕНИЯ.....	10
9.1. Термини.....	10
9.2. Съкращения.....	10
10. ИЗПОЛЗУВАНИ ДОКУМЕНТИ.....	11

ПРОЦЕДУРА ПО КАЧЕСТВО Преглед на заявки, програми и договори за контрол	ЦДК.УК.ПК.03-01/06 Стр. 2 / 11
---	--

ПРИЛОЖЕНИЯ:

ПРИЛОЖЕНИЕ 1: Заявка за контрол, ОД 0301.00.01

ПРИЛОЖЕНИЕ 2: Поръчка за контрол, ОД 0301.00.03

1. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

ОКС-ИЦ ДиК извършва контрол на метала на съоръжения и тръбопроводи със собствени и метрологично осигурени технически средства, сертифициран персонал, при спазване изискванията на нормативната база и договореностите с Възложителя (клиента) [1, 2, 3]. Входните данни за контрола са описани от Възложителя (клиента) в заявки, програми и договори за контрол и подлежат на преглед и потвърждаване от ОКС-ИЦ ДиК, преди да се извършва контрола.

1.1. Цел

Настоящата процедура по качество определя реда в ОКС-ИЦ ДиК за извършване на преглед на заявки, програми, запитвания, поръчки и договори за контрол на обекти.

1.2. Обхват

1.2.1. Процедурата обхваща дейности, отговорности и пълномощията при приемане и обработване на:

- Програми (графици) и заявки за контрол, като възложителите са структурните звена на “АЕЦ Козлодуй” ЕАД;

- Запитвания, поръчки и договори, като клиентите са юридически или физически лица, външни за “АЕЦ Козлодуй” ЕАД.

1.2.2. Настоящата процедурата е предназначена за изпълнение от ръководители и технолози в сектори АБК/БК в ОКС-ИЦ ДиК.

1.2.3. Процедурата е предназначена за информация за длъжностни лица от структурни звена на “АЕЦ Козлодуй”, които подават заявки за контрол.

1.2.4. Процедурата по качество е част от документацията на системата за управление СУ в ОКС-ИЦ ДиК.

1.3. Принципи и основни изисквания към дейността

1.3.1. Преди да започне изпълнението на всички заявки, програми, запитвания и поръчки, длъжностни лица от ОКС-ИЦ ДиК ги преглеждат по реда на т.3 и т. 4 от настоящата процедура и ги оценяват от гледна точка на:

- Дали работата, която трябва да се извърши, е в компетенциите на ОКС-ИЦ ДиК [2]?;
- ОКС-ИЦ ДиК разполага ли със съответните ресурси [2]?;

- Записани ли са нормативните и техническите изисквания за контрола?;
- Пълно и еднозначно ли са определени изискванията на Възложителя (Клиента)?;
- Достоверна ли е информацията, предоставена от Възложителя (Клиента), или от трета страна?;
- Изпълними ли са изискванията в техническо отношение, в съответните обеми и срокове?

1.3.2. ОКС-ИЦ ДиК трябва да използва методи за контрол, определени в техническите изисквания за контрола [2, т.7.1.1] – обикновено това са нормативни актове, стандарти или спецификации. Спецификациите могат да включват изисквания на Възложителя (Клиента). При прегледа на заявките, програмите и договорите за контрола, Органът за контрол трябва да информира Клиента, ако методът за контрол, предложен от него, се счита за неподходящ.

1.3.3. Възложител на заявките и програмите за контрол са звената в Дружеството. Възложителят изготвя заявките и програмите за контрол и ги предоставя за преглед в ОКС-ИЦ ДиК. Заявките за контрол се съгласуват от РС, РГ и се утвърждават от РИЦ.

1.3.4. Клиентите са външни организации и отправят запитване (по телефон, по електронна поща) или поръчка. Изпълнението на поръчките за контрол се оформя чрез договор между Възложителя и Изпълнителния директор на Дружеството.

1.3.5. С акта на приемане на заявката, програмата или договора, ОКС-ИЦ ДиК поема отговорност за управлението на цялата информация, получена или създадена при изпълнение на контрола по конкретната заявка, програма или договор. Информацията се счита за конфиденциална и се управлява като вътрешно фирмена. Съгласно изискване на т.4.2.1. от стандарта БДС EN ISO/IEC 17020 [2] ОКС-ИЦ ДиК трябва да уведоми предварително клиента за информацията, която има намерение да направи обществено достъпна (по силата на закон или на жалба).

1.3.6. Управлението на жалби и възражения се извършва по реда на Процедурата по качество за уреждане на жалби и възражения [4]. Съгласно изискване на т.7.5.2. от стандарта БДС EN ISO/IEC 17020 [2] ОКС-ИЦ ДиК трябва да осигури достъпност на Възложителя (Клиента) до описанието на процеса по разглеждане на жалби и възражения.

1.3.7. ОКС-ИЦ ДиК уведомява Възложителя (Клиента) за конфиденциалността на информацията по контрола и за наличие на процедура за уреждане на жалби и възражения чрез запис в бланките на Заявката за контрол, ОД 0301.00.01 [Приложение 1] и на Поръчката за контрол ОД 0301.00.03 [Приложение 2].

1.3.8. Измененията на заявки, програми, запитвания и поръчки се извършват по реда на първоначалното приемане на документа.

2. ОТГОВОРНОСТИ

Отговорностите и пълномощията на съответните работни места са дадени в Матрицата на отговорностите и пълномощията.

МАТРИЦА НА ОТГОВОРНОСТИТЕ И ПЪЛНОМОЩИЯТА

№	ДЕЙНОСТИ	Отговорности и пълномощия				Ползвани документи
		Р	О	С	И	
1.	Съгласуване на програми за експлоатационен контрол	Гл. И	КЛ	РИЦ ВТН	ОК	Инструкции за контрол [5].
2.	Изготвяне на планове за вихротоков контрол	РИЦ	ВТК	КЛ	ОК	Програми за експл. контрол.
3.	Графици за термовизионен контрол	ДП Гл. И	ВЗиТВК	КЛ	ОК	Графици за превключвания
4.	Попълване на бланката на заявка за контрол (Приложение 1)		КЛ	Т	РС, РГ	Настоящата процедура
5.	Преглед и приемане на заявки за контрол	-	РГ Т	-	РС РГ	Настоящата процедура
6.	Утвърждаване на заявки за контрол	-	РИЦ	-	-	Настоящата процедура
7.	Преглед на запитвания, поръчки и договори	РИЦ	РС РГ	ОК	-	Настоящата процедура
8.	Утвърждаване на договори	-	ИД	РИЦ РС	-	-
9.	Регистриране на заявки за контрол ОД 0301.00.01 и поръчки ОД 0301.00.03	-	РИЦ ОД	РГ Т	РС	Настоящата процедура

3. ПРОГРАМИ, ПЛАНОВЕ И ГРАФИЦИ ЗА КОНТРОЛ

3.1. Изготвяне на програми, планове и графици

3.1.1. ОКС-ИЦ ДиК получава данни от Дирекция "Производство" за обемите и графиците на ремонтните дейности за следващите години. На тази база, при спазване изискванията на нормативните документи за експлоатационен контрол в атомни електроцентрали, ОКС-ИЦ ДиК изготвя програми, планове и графици за контрол на метала на оборудването и съоръженията.

3.1.2. Планирането на контрола се извършва по реда на раздел 8, т.8.6. "Планиране" от Наръчника за управление на качеството, [6].

Формата и съдържанието на програмите, плановете и графици е съгласно “Инструкция по качество. Изисквания към формата и съдържанието на ръководни и работни документи”; с идентификационен номер ДБК.ОК.ИК.005.[7].

3.2. Проверка и съгласуване на програми, плановете и графици

ОКС-ИЦ ДиК, съгласувано с Възложителя (ръководители на звена от ЕП2, главни механици, главни енергетици), прави преглед за изпълнимост на плановете и графици за контрол, като проверява вече изготвения документ относно:

1) Определени ли са техническите изисквания за контрола и записани ли са документи за провеждане на контрола и за оценка на съответствието, изискванията за подготовката на контролираните обекти, и др. ?

2) Определени ли са отклонения от техническите изисквания за контрола, ако има такива?

3) Актуални ли са цитираните нормативно-технически документи?

4) Целесъобразни ли са планираните дейности по отношение на техническо изпълнение, срокове и икономическа ефективност?

5) ОКС-ИЦ ДиК разполага ли с необходимия ресурс (персонал, материално-технически средства, инфраструктура и др.)?

6) Определени ли са ефикасни средства за обмен на информация с клиентите относно извършване на контрола?

3.3. Утвърждаване на програми, плановете и графици

Утвърждаването на програмите, плановете и работните програми се извършва по реда на “Инструкция по качество. Изисквания към формата и съдържанието на ръководни и работни документи”; идентификационен номер ДБК.ОК.ИК.005 [7]:

- Програмите за експлоатационен контрол на метала на оборудването и тръбопроводите на блокове в “АЕЦ Козлодуй” се утвърждават от Главен инженер ЕП2;

- Графици за контрол с термовизионни методи се утвърждават от длъжностни лица от Дирекция П;

- Плановете за ВТК се утвърждават от Ръководител ОКС-ИЦ ДиК.

4. ЗАЯВКИ ЗА КОНТРОЛ

4.1. Изготвяне на заявки за контрол

4.1.1. ОКС-ИЦ ДиК предоставя на Възложителя актуална форма на заявката за контрол, ОД 0301.00.01 (Приложение 1) - на хартиен носител и/или на файл. Възложителят попълва точно и еднозначно графите от формата на заявката, отнасящи се до конкретния контрол.

ВНИМАНИЕ! Данните от заявката за контрол се записват в доклада за контрол по начина, по който тези данни са записани в заявката. При необходимост, длъжностните лица от ОКС-ИЦ ДиК (ръководители, технолози) оказват съдействие за попълване на заявката.

4.1.2. Попълващият заявката за контрол трябва да е компетентно длъжностно лице, запознато с конструктивно-технологичната документация за съответния обект и с изискванията на нормативните документи за съответния контрол, касаещи:

- Подготовката на повърхностите на обекта за контрол в съответствие с действащите инструкции [8,9];
- Подготовката на схемите за контрол;
- Номериране с трайна маркировка на обектите за контрол;
- Подготовка на стабилни площадки (скелета) съгласно инструкциите по техника на безопасност, осветеност на обекта на контрол и др.

4.2. Преглед на заявки за контрол

4.2.1. След като Възложителят попълни заявка за контрол и се подпише под текста "Съставил заявката", ръководител групата или технологът по съответния метод на контрол преглежда заявката за пълнота и коректност на записа; при необходимост от Възложителя се изисква допълнителна информация за обекта на контрол, периода за извършване на контрола и други организационни въпроси.

4.2.2. Обектите за контрол, описани в заявката за контрол се проверяват за съответствие с изискванията за подготовка на обектите за контрол [8,9] и за еднозначна идентификация - на обекта и в заявката.

4.2.3. Чертежите, схемите и скиците, описани в заявката, се проверяват за достоверност и актуалност по информацията за документа в база данни Smart.doc.

4.2.4. Ръководител групата (технологът) се подписват на мястото на "Приел заявката". Заявката се утвърждава от Ръководител ОКС-ИЦ ДиК.

ПРОЦЕДУРА ПО КАЧЕСТВО Преглед на заявки, програми и договори за контрол	ЦДК.УК.ПК.03-01/06 Стр. 8 / 11
---	-----------------------------------

4.2.5. Всяка информация, постъпила в ОКС-ИЦ ДиК, при процеса на прегледа/изпълнение/документиране на заявката, се проверява и актуалност (например – схеми за контрол на контролираните обекти (т.4.2.3), нормативни документи, технологични документи) [2].

4.3. Регистриране, разпространение и архивиране на заявки за контрол

Организатор документация регистрира утвърдената заявка във “Входящо-изходящ дневник за резултати от контрола” ОД 0901–16–02, поставя идентификационен номер и дата на заявката, и предоставя по едно копие от така утвърдената заявка на Възложителя и на Ръководител групата, отговорна за изпълнение на заявката.

Организаторът регистрира заявката в база данни на адрес K:Projects/DiK/Заявки.

Оригиналът на заявката се архивира в архив на ОКС-ИЦ ДиК.

5. ПРЕГЛЕД НА ЗАПИТВАНИЯ, ПОРЪЧКИ И ДОГОВОРИ ОТ ВЪНШНИ ЗА “АЕЦ КОЗЛОДУЙ” ЮРИДИЧЕСКИ И ФИЗИЧЕСКИ ЛИЦА

5.1. Получаване на запитване (поръчка)

Запитванията към ОКС-ИЦ ДиК за извършване на контрол/изпитване се получават от Клиента по факс, телефон, чрез писма или персонални контакти. Клиентът попълва (при възможност) бланка за поръчка ОД 0301.00.03 по формата на Приложение 2, предоставена му от ОКС-ИЦ ДиК.

5.2. Предварителен преглед за изпълнимост на запитването (поръчката)

Предварителният преглед на запитването (поръчката) се извършва от ръководителите на звената в ОКС-ИЦ ДиК, които трябва да се уверят, че подадените от Клиента технически показатели и условията (мястото) на извършване на работата, и срока за предаване на резултатите от контрола са напълно определени и документиранни. Когато е необходимо, от Клиента се изискват и допълнителни пояснения, за да се вземе правилното решение за изпълнимост. Ръководителят на звеното проверява за:

- Достижими ли са техническите изисквания на Клиента?

- Достоверна и актуална ли е техническата информация, предложена от Клиента?
- Налице ли са необходимите материали за изпълнение на поръчката?
- Реален ли е срока за изпълнение на поръчката?
- Какъв документ изисква Клиента в резултат на контрола?
- Удовлетворяват ли обсъжданите и предлагани цени?
- Изгодно ли е приемането на поръчката и сключването на договора?

5.3. Приемане на поръчката

Поръчката се счита за приета за изпълнение, след положително становище от съответния ръководител на звеното и от Ръководител ОКС-ИЦ ДиК, и полагане на съответните подписи върху оформената поръчка.

5.4. Регистриране на поръчката

Приетата за изпълнение поръчка се регистрира с пореден номер и дата от организатор документация във входящ дневник на поръчки за контрол/изпитване, ОД 0301-00-02.

5.5. Сключване и изпълнение на договор

След приемане (одобряване) на запитването, информацията се предава в Управление "Търговско" за сключване на договор между Клиента и "АЕЦ Козлодуй" ЕАД съгласно [10]. ОКС-ИЦ ДиК изпълнява работата съгласно клаузите в договора.

5.6. Отказ на запитване

При решение за отказ на запитването Ръководител ОКС-ИЦ ДиК информира клиента в писмен вид; по преценка с кратка мотивировка на отказа.

6. ИЗМЕНЕНИЯ НА ЗАЯВКИ, ПРОГРАМИ И ДОГОВОРИ

6.1. Внасяне на изменение в заявка за контрол

В случай на установена необходимост от изменение на утвърдена заявка за контрол (допълване, промяна на текст и др.), се процедира по начин:

- Измененията се вписват в заявката на ръка, изисква се първоначалния текст да остане четлив. Внасящият изменението се подписва до променения текст и поставя актуална дата. Желателно е да се даде обосновка за предприетите изменения, писмено, на обратната страна на листа на заявката.

- Изменената заявка се проверява и утвърждава съгласно реда, описан в т.3.;

- Копие от изменената заявка се предоставя на получателите, съгласно реда, описан в т.4.2.

6.2. Внасяне на изменение в програма (график)

Внасянето на изменение в план (график) с отговорен архив ОКС-ИЦ ДиК се реализира по реда на процедурата по качество за управление на документи и записи [11].

6.3. Внасяне на изменение в договор

Внасянето на изменение в договор се реализира по реда на инструкцията за сключване и управление на договори в "АЕЦ Козлодуй" [10].

7. ДОКУМЕНТИРАНЕ И АРХИВИРАНЕ

Отчетните документи от процеса по преглед на заявки, програми и договори за контрола са:

- 7.1. Заявка за контрол, ОД 0301-00-01;
- 7.2. Входящо-изходящ дневник за резултати от контрола, ОД 0901-16-02;
- 7.3. Дневник за регистриране на запитвания; ОД 0301-00-02.

Документите се архивират в Технически архив на ОКС-ИЦ ДиК.

8. КОНТРОЛ ВЪРХУ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ДЕЙНОСТИТЕ

Контролът върху изпълнението на дейностите е постоянен и се провежда от ръководителите от ОКС-ИЦ ДиК; като се проверяват отчетните документи по т.7.

9. ТЕРМИНИ И СЪКРАЩЕНИЯ

9.1. Термини

9.1.1. Преглед - Дейност, предприемана за определяне на пригодността, адекватността и ефикасността на това, което е изследвано и достигнато за определените цели;

9.1.2. Качество – Степен, до която съвкупност от присъщи характеристики удовлетворяват изисквания.

9.1.3. Изискване – Формулирана потребност или очакване, което обикновено се подразбира или е задължително.

9.2. Съкращения

ОКС-ИЦ ДиК – Орган за контрол от вида С – Изпитвателен център “Диагностика и контрол”.

СУ – Система за управление

Р – Решение О - Осъществяване С- Съдействие, съгласуване И - Информирание	ИД – Изпълнителен директор на “АЕЦ Козлодуй” ЕАД ДП – Директор “Производство” на “АЕЦ Козлодуй” ЕАД Гл.И – Главен инженер РИЦ – Ръководител ОКС-ИЦ ДиК ВТН – Сектор “Ведомствен технически надзор” РС/РГ – Ръководител сектор/група в ОКС-ИЦ ДиК ОК – Отговорник по качеството Т- Технолог КЛ – Клиент / Възложител ОД – Организатор документация
--	--

10. ИЗПОЛЗВАНИ ДОКУМЕНТИ

1. Правилник за организацията и дейността на Орган за контрол от вида С – ИЦ ДиК; идентификационен номер ЦДК.АД.ПОД.005.
2. БДС EN ISO/IEC 17 020:2012 “Оценяване на съответствието. Изисквания за дейността на различните видове органи, извършващи контрол”.
3. БДС EN ISO 9000:2015 "Системи за управление на качеството. Изисквания".
4. Процедура по качество. Взаимоотношения с клиента и уреждане на жалби и възражения; идентификационен номер ЦДК.УК.ПК.13-02.
5. Инструкция за контрол. Експлоатационен контрол на основен метал, наварени повърхности и заварени съединения на оборудването и тръбопроводите в “АЕЦ Козлодуй” за блокове ВВЕР 1000; идентификационен номер ЦДК.КД.ИН.084.
6. Наръчник за управление на качеството в Орган за контрол от вида С - ИЦ Д и К; идентификационен номер ЦДК.УК.НК.001.
7. Инструкция по качество. Изисквания към формата и съдържанието на ръководни и работни документи; идентификационен номер ДБК.ОК.ИК.005.
8. Инструкция за контрол. Подготовка повърхностите на металите и заварените съединения за контрол без разрушаване; идентификационен номер ЦДК.ППК.ИН.0901-01.
9. Инструкция. Подготовка на проби за контрол в група “Металографски контрол” към ОКС - ИЦ ДиК; идентификационен номер ЦДК.МА.ИН.0901-14-01.
10. Инструкция по качество. Сключване и управление на договори в “АЕЦ Козлодуй”; идентификационен номер УТ.ТД.ИК.007.



ОД 0301.00.01

”АЕЦ КОЗЛОДУЙ” Е А Д, ГР. КОЗЛОДУЙ
ОРГАН ЗА КОНТРОЛ ОТ ВИДА С - ИЦ Д И К

УТВЪРДИЛ,
РЪКОВОДИТЕЛ ОКС- ИЦ ДИК:
/ ИМЕ, ФАМИЛИЯ /

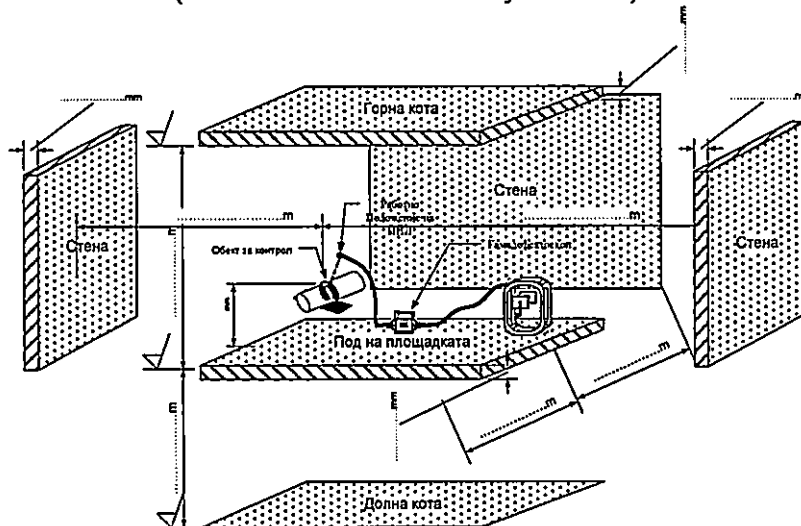
ЗАЯВКА ЗА КОНТРОЛ № _____ / _____ . _____ г.

Възложител /структурно звено/: АЕЦ Козлодуй ЕАД /					Телефон:
Система:		Блок:		Етап:	
Техническо решение:		Договор за работа:		Изпълнител:	
Проект №	Разработен от		№ на протокола от тех съвет за приемане		
Съоръжение:					
Възел:			Чертеж /схема/ №		
Обект на контрола:					
№	Обозначаване	Брой з.с.	Размери (mm)	Клеймо на заварчик	Забележка
Параметри на Обект на контрола:		Т =	°С	Достъп:	
Раб. параметри	Р =	МРа	Т =	°С	Флуид:
Метод на контрола		Обем на контрола (%)	Метод на контрола		Обем на контрола (%)
<input type="checkbox"/> ВК Визуален контрол			<input type="checkbox"/> ВКДС Визуален контрол с дистанционни средства		
<input type="checkbox"/> КЦ Капилярен (цветен) контрол			<input type="checkbox"/> РГК Радиографичен контрол		
<input type="checkbox"/> УЗК Ултразвуков контрол			<input type="checkbox"/> УЗД Дебелометрия		
<input type="checkbox"/> ВТК Вихровотоков контрол			<input type="checkbox"/> ТВК Термовизионен контрол		
<input type="checkbox"/> Т Твърдост			<input type="checkbox"/> Сп Спектрален контрол		
<input type="checkbox"/> МК Металографски контрол			<input type="checkbox"/> Контрол на феритна фаза		
<input type="checkbox"/> МКК Междукристална корозия					
Пример: <input checked="" type="checkbox"/> ВК 100%					
Други дейности:					
Данни за Обекта за контрол					
Група по НП-089-15 (ПНАЭГ 7-008-89):			Клас по безопасност:		
Технология на заваряване №:			Материал:		
Категоризация на з.с. (тръбопровода)			Вид		
Съгласно:		Категория (клас):	челно	<input type="checkbox"/>	ъглово
				<input type="checkbox"/>
Нормативен документ за оценяване на съответствието при контрола:					
Сграда:		Помещение:		Кота:	
Осигурени от възложителя мерки по ТБ:					

Код от "Програма " (за финансиране) :

Предлаган период за изпълнение :

****Ситуационна схема за контрол:**
(попълва се от възложителя в случай на РГК)



Декларация на възложителя:

Повърхностите, подлежащи на контрол са подготвени за провеждане на горепосочените методи на контрол в съответствие с изискванията на № ЦДК.ППК.ИН.0901-01/XX. Заварените съединения са номерирани с трайна маркировка. В случай на заявен радиографичен контрол (РГК) Възложителят организира отцеплението на района по време на пролъчване на обекта.

Информация за Възложителя:

1. ОКС-ИЦ ДиК счита за конфиденциална информацията, получена или създадена при контрола и я управлява като вътрешна фирмена. Информацията за контрола на съоръжения и оборудване в АЕЦ "Козлодуй" се класифицира като "Търговска тайна".

2. Когато ОКС-ИЦ ДиК е задължен по закон или договор да оповести конфиденциална информация, Органът за контрол уведомява предварително Възложителя за предоставяната информация, освен ако не е забранено по закон.

3. Жалби и възражения от Възложителя се разглеждат по реда на "Процедура по качество. Взаимоотношения с клиента и уреждане на жалби и възражения"; № ЦДК.УК.ПК.13-02 (в БД Smart.doc).

4. Клиентът е запознат с позоваването на акредитацията на ИА БСА – ЦДК.УК.ПК.01-02.

5. Клиентът приема и потвърждава методите за контрол.

6. Клиентът е длъжен да предостави достъп на екипите на ИА БСА при поискване.

7. Клиентът е запознат с Процедура по качество Анализ, разработване и изпълнение на дейностите при гъвкав обхват на акредитация в ОКС-ИЦ ДиК - 84.СУ.00.ИК.277/00

В случай на РГК

1.* Оценяване на радиограма № ... попълва се от Възложителя в случай на заявена оценка на съответствието на радиограми от РГК, предоставени от Възложителя.

2. **Ситуационна схема за контрол ... попълва се от Възложителя в случай на заявено провеждане на РГК.

Съставил заявката:.....

/Име, фамилия и подпис на Възложителя/

Приел заявката:.....

/Име, фамилия и подпис на ръководител/технолог/

Дата:

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

КЪМ ЗАЯВКА ЗА КОНТРОЛ № _____ / ____ . ____ . ____ г.

ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

Възложител /структурно звено/:

Телефон :

Обект на контрол :

Метод на контрола : Спектрален метод на контрол

Норма за приемане: Количественото съдържание на химичните елементи (в тегловни %) да отговарят на стойностите, посочени в Таблица 1.

Таблица 1

%	C	Si	Mn	Cu	Cr	Ni	Al	Ti
min								
max								

Дата :

Съставил :.....

/Име , фамилия , длъжност и подпис/



“АЕЦ КОЗЛОДУЙ” Е А Д, гр. КОЗЛОДУЙ

ОРГАН ЗА КОНТРОЛ ОТ ВИДА С – ИЦ Д И К

ОД 0301.00.03

УТВЪРДИЛ,
РЪКОВОДИТЕЛ ОКС- ИЦ Д И К:

/ИМЕ, ФАМИЛИЯ /

ПОРЪЧКА ЗА КОНТРОЛ №...../.....

Възложител /Организация, структурно звено/:				Телефон, e-mail:	
Адрес:					
Обект на контрола:					
№	Обозначаване	Брой з.с.	Размери (mm)	Клеймо на заварчик	Забележка
Параметри на Обект на контрола:		T =	°C	Достъп:	
Раб. параметри	P =	MPa	T =	°C	Флуид:
Метод на контрола		Обем на контрола (%)	Метод на контрола		Обем на контрола (%)
<input type="checkbox"/> ВК Визуален контрол			<input type="checkbox"/> ВКДС Визуален контрол с дистанционни средства		
<input type="checkbox"/> КЦ Капиларен (цветен) контрол			<input type="checkbox"/> РГК Радиографичен контрол		
<input type="checkbox"/> УЗК Ултразвуков контрол			<input type="checkbox"/> УЗД Дебелометрия		
<input type="checkbox"/> ВТК Вихровотоков контрол			<input type="checkbox"/> ТВК Термовизионен контрол		
<input type="checkbox"/> Т Твърдост			<input type="checkbox"/> Сп Спектрален контрол		
<input type="checkbox"/> МК Металографски контрол			<input type="checkbox"/> Контрол на феритна фаза		
<input type="checkbox"/> МКК Междукристална корозия					
Пример: <input checked="" type="checkbox"/> ВК 100%					
Други дейности:					
Данни за Обекта за контрол					
Технология на заваряване №:			Материал:		
Категоризация на з.с. (тръбопровода)			Вид		
Съгласно:		Категория (клас):		челно	<input type="checkbox"/>
				ъглово	<input type="checkbox"/>
Нормативен документ за оценяване на съответствието при контрола:					
Сграда:		Помещение:		Кота:	

Осигурени от възложителя мерки по ТБ:

Предлаган период за изпълнение :

Декларация на възложителя:

Повърхностите, подлежащи на контрол са подготвени за провеждане на горепосочените методи на контрол в съответствие с изискванията на № ЦДК.ППК.ИН.0901-01/XX. Заварените съединения са номерирани с трайна маркировка. В случай на заявен радиографичен контрол (РГК) Възложителят организира отцеплението на района по време на пролъчване на обекта.

Информация за Възложителя:

1. ОКС-ИЦ ДиК счита за конфиденциална информацията, получена или създадена при контрола и я управлява като вътрешна фирмена. Информацията за контрола на съоръжения и оборудване в АЕЦ "Козлодуй" се класифицира като "Търговска тайна".

2. Когато ОКС-ИЦ ДиК е задължен по закон или договор да оповести конфиденциална информация, Органът за контрол уведомява предварително Възложителя за предоставяната информация, освен ако не е забранено по закон.

3. Жалби и възражения от Възложителя се разглеждат по реда на "Процедура по качество. Взаимоотношения с клиента и уреждане на жалби и възражения"; № ЦДК.УК.ПК.13-02 (в БД Smart.doc).

4. Клиентът е запознат с позоваването на акредитацията на ИА БСА – ЦДК.УК.ПК.01-02.

5. Клиентът приема и потвърждава методите за контрол.

6. Клиентът е длъжен да предостави достъп на екипите на ИА БСА при поискване.

7. Клиентът е запознат с Процедура по качество Анализ, разработване и изпълнение на дейностите при гъвкав обхват на акредитация в ОКС-ИЦ ДиК- 84.СУ.00.ИК.277/00

В случай на РГК

1.* Оценяване на радиограма № попълва се от Възложителя в случай на заявена оценка на съответствието на радиограми от РГК, предоставени от Възложителя.

2. **Ситуационна схема за контрол ... попълва се от Възложителя в случай на заявено провеждане на РГК.

Дата:

Съставил поръчката:.....

/Име, фамилия и подпис на Възложителя/

Приел поръчката:.....

/Име, фамилия и подпис на Ръководител звено /