

SP – 07.03 * Pravila postopka certificiranja varilnih postopkov

Izdelal: Ambrož Rožman


Datum: 05.05.2021

Podpis:

Pregledal in odobril: Andrej Lešnjak

Datum: 5.5.2021

Podpis:



Kazalo	Stran
Poglavje	
1. NAMEN IN PODROČJE UPORABE	3
2. REFERENČNI DOKUMENTI	3
3. DEFINICIJE/OKRAJŠAVE	3
4. ODGOVORNOSTI	4
5. OPIS POSTOPKA.....	4
5.1 Pravice iz certificiranja.....	4
5.2 Obveznosti certifikacijskega organa.....	4
5.3 Naročnik certificiranja	4
5.4 Obveznosti kandidata za certificiranje.....	4
5.5 Postopek certificiranja	5
5.5.1 Shema postopka.....	5
5.5.2 Vloga za certificiranje	5
5.5.3 Pregled vloge.....	5
5.5.4 Izdelava preskusnega vzorca	5
5.5.5 Preskušanje.....	6
5.5.6 Vrednotenje in odločitev	6
5.5.7 Nadzor	6
5.6 Pritožbe	7
5.7 Prizivi	7
5.8 Zavrnitev dela.....	7
5.9 Zavarovanje odgovornosti.....	7
5.10 Sodelovanje s strankami-kandidati.....	7
5.11 Informacije javnega značaja	8
5.12 Jezik v postopku	8
5.13 Končne določbe.....	8
6. PRILOGE	8

POSLOVNA SKRIVNOST II. stopnje. Nepooblaščen uporaba, kopiranje in razdeljevanje tretjim osebam je prepovedano.

1. NAMEN IN PODROČJE UPORABE

Namen tega postopka je določiti vse pogoje in postopke certificiranja varilnih postopkov, s katerimi morajo biti naročniki seznanjeni pred začetkom postopka certificiranja.

2. REFERENČNI DOKUMENTI

- SIST EN ISO/IEC 17065: Ugotavljanje skladnosti – Zahteve za organe, ki certificirajo proizvode, procese in storitve- Conformity assessment – Requirements for bodies certifying products, processes and services)
- SIST EN ISO 15614-1:2017 Specifikacija in razvrščanje varilnih postopkov za kovinske materiale – Preskus postopka varjenja – 1. Del: Obločno in plinsko varjenje jekel in obločno varjenje niklja in nikljevitih zlitin
- SIST EN ISO 15614-2:2005 Popis in kvalifikacija varilnih postopkov za kovinske materiale – Preskus varilnega postopka - 2. del: Obločno varjenje aluminija in njegovih zlitin
- SIST EN ISO 15614-2:2005 / AC:2009 Popis in kvalifikacija varilnih postopkov za kovinske materiale – Preskus varilnega postopka - 2. del: Obločno varjenje aluminija in njegovih zlitin
- SIST EN ISO 15614-5:2004 Popis in kvalifikacija varilnih postopkov za kovinske materiale-Preskus postopka varjenja-5. del: Obločno varjenje titana, cirkonija in njunih zlitin
- SIST EN ISO 15614-8:2016 Popis in kvalifikacija varilnih postopkov za kovinske materiale - Preskušanje varilnih postopkov - 8. del: Varjenje cevi na cevne plošče
- SIST EN ISO 15613: 2004 Popis in kvalifikacija varilnih postopkov za kovinske materiale-Razvrščanje na podlagi predproizvodnega preskusa varjenja
- AD 2000 Merkblatt HP 2/1: 2017-06 Procedure testing for joining processes - Procedure testing for welded joints
- AD 2000 Merkblatt HP 5/2: 2019-05 Manufacture and testing of joints - Production testing of welds, testing of the parent metal after post-weld heat treatment

3. DEFINICIJE/OKRAJŠAVE

Certificiranje ustreznosti – Dejanje, ki ga izvaja tretja stranka in s katerim se dokazuje, da je zagotovljeno primerno zaupanje, da točno določen izdelek, proces ali storitev ustreza določenemu standardu ali drugemu normativnemu dokumentu

Sistem certificiranja – sistem, ki ima lastna pravila za postopek in vodenje certificiranja ustreznosti

Certifikacijski organ – organ, ki izvaja certificiranje

Upravni odbor - Organ, ki opravlja nadzorno dejavnost v imenu certifikacijskega organa

Vložnik zahteve (za certificiranje) - naročnik – Podjetje, ki želi certificirati postopek oziroma pridobiti odobritev varilnega postopka za izdelavo stalnih spojev

Testni vzorec – zavarjeni vzorec, ki ga izdelata naročnik na podlagi pWPS in je namenjen ugotavljanju skladnosti

Kontrolor varjenja/spajkanja (nadzornik) – oseba certifikacijskega organa, ki nadzoruje izdelavo preskusnega vzorca ter hkrati skrbi, da se izpelje celoten postopek preskušanja

Odločevalec o certificiranju – oseba, ki poda odločitev o certificiranju

WPS - popis varilnega postopka

pWPS – predhodni popis varilnega postopka

BPS – popis spajkalnega postopka

pBPS – predhodni popis spajkalnega postopka

4. ODGOVORNOSTI

Dejavnost/Naloga	Odgovornosti/pooblastila			
	Organizacijsko mesto →	UO	Vodja certificiranja	Kontrolor
Skrb za neodvisnost in potrditev ter vzdrževanje postopka SP 07.03 Pravila postopka certificiranja varilnih postopkov		O, D	S	/
Vodenje postopka certificiranja, vrednotenje in odločitev		/	O, D	S
Preskušanje		/	I	O, D

O - sprejemanje odločitev, D - odgovornost za izvajanje, S - sodelovanje pri nalogi, I - prejemnik informacije

5. OPIS POSTOPKA

5.1 Pravice iz certificiranja

S podelitvijo certifikata pridobi stranka certificiran varilni postopek in pravico uporabljati certifikat za opravljanje aktivnosti, za katere je certificiran in to v obsegu, ki ga določa certifikat.

5.2 Obveznosti certifikacijskega organa

Certifikacijski organ izvede in vodi postopek certificiranja na podlagi podpisanega naročila - vloge za certificiranje varilnega postopka, s katero se določijo medsebojne pravice in obveznosti certifikacijskega organa in kandidata za certificiranje.

Certifikacijski organ je dolžan sprejeti naročilo od vsakega naročnika, ki želi pridobiti certifikat, če so izpolnjeni pogoji, določeni s tem dokumentom in standardi za certificiranje.

Certifikacijski organ je dolžan pri postopku certificiranja upoštevati veljavne mednarodne standarde.

Certifikacijski organ je dolžan izvesti in izvajati vse aktivnosti in dejanja, ki so določena v poslovniku vodenja in so potrebna za izvedbo certificiranja.

Certifikacijski organ in njegovo osebje je dolžan izvesti postopek certificiranja varilnih postopkov z najvišjo stopnjo profesionalnosti in tehnične pristojnosti in mora biti razbremenjen vseh pritiskov in vplivov, posebno finančnih, ki bi lahko vplivali na njegovo presojo ali rezultate pregledov, posebno od oseb, ki bi lahko imeli koristi od teh rezultatov. Vodja certificiranja skrbi za nepristranskost sodelavcev.

Osebje certifikacijskega organa mora spoštovati poslovno tajnost upoštevajoč vse informacije pridobljene med izvedbo nalog (razen v odnosu do pristojnih administrativnih organov države v kateri se dejavnost izvaja) v okviru pravilnika ali zahtev nacionalne zakonodaje.

Certifikacijski organ vodi evidenco vseh izdanih certifikatov varilnih postopkov. Na željo katere koli pravne ali fizične osebe lahko posreduje sledeče podatke: Ime in priimek certificirane osebe, št. certifikata, obseg veljavnosti, datum izdaje in datum preteka veljavnosti ter standard za certificiranje. Podatke lahko ustno posredujejo kontrolorji, vodja certifikacijskega organa ali tajništvo. V primeru, da se zahteva pisna informacija, le-to pošlje vodja certifikacijskega organa.

Certifikacijski organ je dolžan obravnavati prizive stranke po določenih tega dokumenta.

5.3 Naročnik certificiranja

Kandidat za certificiranje varilnih postopkov je lahko vsaka pravna oseba. Od naročnika se pričakuje, da redno vari/spajka, čeprav se to ne postavlja kot pogoj.

5.4 Obveznosti kandidata za certificiranje

Obveznosti naročnika za certificiranje varilnih postopkov so:

- poravnati plačilo stroškov postopka
- spoštovati zahteve za certificiranje in dati na razpolago informacije/podatke potrebne za certificiranje
- da bo certifikat uporabljal v namene in obsege, za katere je certificiran in ne bo dajal izjav, ki se nanašajo na certificiranje in bi bile zavajajoče in nezakonite in tako škodile certifikacijskemu organu
- v primeru ukinitve ali odvzema certifikata se kandidat zavezuje, da prekine uporabo vseh pravic, ki jih je pridobil z pridobljenim certifikatom in vrne vse certifikate izdane s strani certifikacijskega organa Q Techna
- obvestiti certifikacijski organ v primeru, da pride do kakršnih koli sprememb, ki bi lahko vplivale na njegovo sposobnost izpolnjevanja zahtev za certifikacijo

- da se obvezuje, da se bo v času veljavnosti certifikata ravnal po zahtevah standardov in tehničnih specifikacijah, ki so osnova za podelitev certifikata
- da bo uporabljal kopije vseh dokumentov povezanih s certificiranjem v celoti

5.5 Postopek certificiranja

5.5.1 Shema postopka

Postopek certificiranja je grafično prikazan na spodnji sliki.



5.5.2 Vloga za certificiranje

Vloga za certificiranje je dokument, s katerim kandidat za certificiranje potrdi obseg certificiranja in se strinja s pogoji certificiranja. Vloga mora biti podpisana pred samim začetkom certificiranja.

Na vlogi morajo biti navedeni minimalno sledeči podatki:

- Naročnik
- Naslov
- Davčna številka
- Standard za certificiranje
- Način varjenja
- Osnovni material (kvaliteta, dimenzija), dodajni material (kvaliteta, dimenzija), pomožni material (plin/prašek, oznaka)
- pWPS

S podpisom vloge naročnik potrdi, da je seznanjen s pravili in postopki za certifikacijo varilnih postopkov.

Podpisana vloga predstavlja pisno naročilo, ki služi za obračun. Vloga za certificiranje mora med drugim vsebovati tudi informacije o obveznostih naročnika, ki so pomembne za postopek certificiranja. S podpisom vloge naročnik potrdi, da se z omenjenimi navedbami strinja.

5.5.3 Pregled vloge

Namen pregleda vloge je, da se preveri:

- da so na voljo ustrezni podatki za nadaljevanje postopka,
- da ni nesporazumov med vložnikom in certifikacijskim organom,
- da je določen predmet certificiranja,
- da je določen obseg certificiranja,
- da je določen referenčni standard,
- da je določen postopek certificiranja,
- da je moč izvesti ustrezna preverjanja,
- da je certifikacijski organ zmožen izpeljati postopek.

Vloga za certificiranje pregleda vodja certifikacijskega organa ali kontrolor in v primeru ustreznosti in izpolnjevanja zgornjih zahtev vlogo odobri. Če vloga ni popolna, se le ta pošlje naročniku v dopolnitev.

5.5.4 Izdelava preskusnega vzorca

Naročnik in certifikacijski organ se dogovorita za lokacijo izdelave preskusnega vzorca (vzorcev). Naročnik praviloma zagotovi prostor, opremo za varjenje/spajkanje, osnovni in dodajni material ter zaščitna sredstva.

Osnovni in dodajni material morata biti sledljiva. Predložiti je potrebno certifikat osnovnega materiala ter zagotoviti sledljivost na navedeno šaržno številko. Za dodajni material je dovolj, da je vidna oznaka dodajnega material, priporočljivo pa je, da je na voljo tudi certifikat.

Osnovni material je potrebno ustrezno obdelati v skladu z WPS ali pWPS/ BPS ali pBPS, hkrati pa mora dimenzijsko ustrezati zahtevam standarda za certificiranje. Priprava zvarnega robu je lahko ročna (z brusilko) ali strojna. Zvarni rob in bližnja okolica materiala morajo biti ustrezno očiščeni, brez maščob, škaje ali drugih nečistoč.

Zatem pristopi naročnik k izdelavi vzorca. Izdelati ga mora v skladu s WPS ali pWPS/ BPS ali pBPS, ki je naveden na vlogi. Kontrolor mora nadzorovati vse bistvene parametre varjenja podane v WPS ali pWPS/ BPS ali pBPS. V primeru, da je varilec/spajkalec presodil, da ponovi varjenje/spajkanje, potem lahko to stori zgolj enkrat. Postopek je enak izdelavi prvega vzorca.

V primeru, da kontrolor ugotovi, da pogoji varjenja in parametri varjenja/spajkanja niso ustrezni, lahko prekine varjenje.

Kontrolor je prisoten ves čas varjenja/spajkanja.

Njegova naloga je tudi:

- Identificirati varilca
- Prezem potrebne dokumentacije (WPS ali pWPS/ BPS ali pBPS, ateste osnovnega in dodajnega materiala)
- Prezem vzorcev
- Izdelava zapisov o nadzoru in preskušanju
- Dostava zapisov v nadaljnje vrednotenje in odločitve

Po izdelavi vzorca le- tega prevzame in ga odpelje na preskušanje.

5.5.5 Preskušanje

Zavarjene vzorce kontrolor dostavi v preskušanje in poskrbi, da se izvedejo vsi potrebni preskusi v skladu z referenčnim standardom. Pri tem zbere vsa posamezna poročila in izdela zbirno poročilo. Vsa poročila in zapise dostavi v vrednotenje in odločitev. Vzorce hrani še 15 dni po izdaji odločitve.

Certifikacijski organ je odgovoren, da se preskušanje izvede na predpisan način z najvišjo stopnjo profesionalnosti. Praviloma se preskušanja izvajajo v akreditiranih laboratorijih.

5.5.6 Vrednotenje in odločitev

Za vrednotenje in odločitev je odgovoren odločevalec o certificiranju.

Njegove naloge so:

- Pregledati popolnost zapisov in poročil
- Ugotoviti, ali je naročnik izpolnil zahteve standarda za certificiranje
- Podati odločitev o certificiranju

V primeru pozitivne odločitve o certificiranju certificacijski organ izda certifikat. Certifikat v tem primeru opomeni odobritev varilnega postopka (WPQR). Certificacijski organ izda certifikat, ki ima navedene vse podatke, ki jih navaja referenčni standard. Veljavnost certifikata oz. odobritve varilnega postopka je neomejena oz. lahko je omejena z določenimi produktnimi standardi. V primeru negativne odločitve o certificiranju, ga o tem vodja certificacijskega organa obvesti z dopisom. K dopisu se priložijo tista poročila o preskušanju, ki pojasnjujejo razlog za zavrnitev izdaje certifikata.

Certifikacijski organ vzdržuje in omogoča javni dostop do informacij o podeljenih certifikatih, in sicer:

- Št. certifikata.
- Obseg veljavnosti certifikata

Ostale informacije lahko posreduje samo z dovoljenjem naročnika certifikacije varilnega postopka.

Certifikat ima lahko sklic na akreditacijo v obliki logotipa, če je področje akreditirano.

5.5.7 Nadzor

Nadzorov med veljavnostjo certifikata certificacijski organ ne izvaja. Certifikat je last Q TECHNE in velja trajno oz. do preklica in ga naročnik prejme v uporabo skladno s pravili certificacijskega organa. Če se po izdaji

certifikata ugotovi, da je prišlo do napake na izdanem certifikatu, se le-ta prekliče. Prekliče se na način, da se z dopisom obvesti naročnika, da je predmetni certifikat neveljaven in se izda nov certifikat.

5.6 Pritožbe

Pritožba je pisni izraz nezadovoljstva stranke v postopku certificiranja ali katerekoli druge zainteresirane strani, ki jo ta posreduje certifikacijskem organu. Pritožba mora biti v pisni obliki. Ko certifikacijski organ prejme pritožbo pisno obvesti vložnika pritožbe o njenem prejetju. Pritožba se lahko nanaša na vse zadeve/odločitve razen na odločitve, ki jih zajemajo prizivi v naslednji točki tega postopka. Vsako pritožbo obravnava pritožbena komisija. Komisijo sestavljata vodja kakovosti in še en član, ki mora biti kompetenten glede na predmet pritožbe in ki ga določi vodja kakovosti. O tem ga vodja kakovosti obvesti pisno. Pritožbena komisija je dolžna zbrati vsa dejstva in informacije, ki se nanašajo na predmet pritožbe. Na podlagi zbranih dejstev pritožbena komisija poda odločitev. Odločitev o pritožbi mora biti soglasna. O pritožbi se odločitev poda s sklepom. Sklep vsebuje navedbo ugotovitev, na katerih temelji odločitev, izrek odločitve, obrazložitev in pravni pouk. Certifikacijski organ o pritožbi odloči v roku 30 dni od dneva prejema pisne pritožbe. Oba člana pritožbene komisije morata biti neodvisna od predmeta pritožbe. Pritožba na odločitev o pritožbi ni možna, stranka pa lahko uporabi druga pravna sredstva.

5.7 Prizivi

V primeru, da se naročnik ne strinja s postopkom certificiranja oz. z odločitvijo certifikacijskega organa, potem lahko vloži priziv.

Priziv je zahteva za ponovno odločanje certifikacijskega organa v zvezi s postopkom recertificiranja.

Priziv je dovoljen na naslednje odločitve, ki jih v postopku certificiranja sprejme certifikacijski organ:

- na odločitev o zavrnitvi vloge za izvedbo postopka certificiranja
- na odločitev o prekinitvi izdelave preskusnega vzorca zaradi ugotovljenih pomanjkljivosti pri pogojih varjenja/spajkanju oz. ustreznosti varjenja/spajkanja z zahtevami WPS ali pWPS/ BPS ali pBPS,
- na pravilnost izvedbe preskušanja
- na odločitev o zavrnitvi podelitve certifikata
- druge odločitve, ki ovirajo pridobitev certifikata.

Če ni s tem dokumentom določeno drugače je rok za vložitev priziva 15 dni od dneva sprejema odločitve. Ko certifikacijski organ prejme priziv pisno obvesti vložnika priziva o njegovem prejetju. Vsak priziv obravnava prizivna komisija. Prizivno komisijo sestavljata vodja kakovosti in še en član, ki je imenovan kot kontrolor v certificiranju osebja, da je zagotovljena ustrezna usposobljenost pritožbene komisije. Drugega člana določi vodja kakovosti in ga o tem obvesti pisno. Prizivna komisija je dolžna zbrati vsa dejstva in informacije, ki se nanašajo na predmet priziva. Na podlagi zbranih dejstev in informacij prizivna komisija poda odločitev. Odločitev o pritožbi mora biti soglasna. O prizivu se odločitev poda s sklepom. Sklep vsebuje navedbo ugotovitev, na katerih temelji odločitev, izrek odločitve, obrazložitev in pravni pouk. Certifikacijski organ o prizivu odloči v roku 30 dni od dneva prejema pisnega priziva. Oba člana prizivne komisije morata biti neodvisna od predmeta priziva. Priziv na ponovno odločitev ni možen, stranka pa lahko uporabi druga pravna sredstva.

5.8 Zavrnitev dela

Certifikacijski organ lahko zavrne delo, če presodi:

- da naročnik ne izpolnjuje pogojev za certificiranje,
- da nima potrebnih pisnih dokumentov za pričetek dela – vloga, certifikati osnovnega materiala, podatki o dodatnem materialu, WPS ali pWPS/ BPS ali pBPS,
- da so pogoji dela neustrezni za pričetek varjenja (npr. preprih, vlaga, neustrezen varilni izvor),
- da so kontrolorji ali varilci/spajkalci fizično ogroženi pri izvedbi varjenja oz. nadzoru varjenja.

Delo lahko zavrnejo zgolj v pisni obliki.

5.9 Zavarovanje odgovornosti

Certifikacijski organ ima zavarovano odgovornost za opravljanje storitev certificiranja osebja.

5.10 Sodelovanje s strankami-kandidati

Q Techna ima določen cenik svojih storitev za tekoče koledarsko leto. Izdelan je na osnovi najpogostejših zahtev naročnikov. Narejen je kot izhodišče, ker na končno ceno močno vpliva število varilnih postopkov, termin

izvedbe, oddaljenost ipd. Osnovni cenik je dostopen na zahtevo, prav tako pa naročnik lahko dobi točno končno ceno po posredovanju svojih potreb za certificiranje.

Naročnik je lahko prisoten pri certificiranju. Tretja oseba je lahko prisotna le ob soglasju naročnika.

Naročnik prejme po pošti ali z osebnim dvigom originalni izvod certifikata, na zahtevo pa lahko prejme neomejeno število kopij.

5.11 Informacije javnega značaja

Informacije v zvezi s certificiranjem se obravnavajo za zaupen način. Informacije o certificiranju se ne prenašajo tretjim osebam oz. javnosti. Informacije, ki pa so na voljo javnosti so: podatek o imetniku certifikata, št. certifikata, obseg certificiranja oz. certifikata, datum izdaje in datum veljavnost certifikata. Ti podatki so na voljo v primeru pisne zahteve. Posreduje jih vodja certifikacijskega organa. Vse ostale informacije so zaupne in se lahko razkrijejo samo ob pisni privolitvi naročnika na katero se informacije nanašajo. Pisna privolitev ni potrebna v primeru zakonodajne zahteve o razkritju teh informacij, vendar se mora naročnika o razkritju teh informacij obvestiti.

Razkritje informacij o naročniku, ki jih je CO pridobil od drugih virov kot od naročnika se prav tako bravanavajo na zaupen način.

5.12 Jezik v postopku

Jezik pri izvajanju postopka certificiranja je slovenščina. V primeru, da kandidat za certificiranje ne razume slovenščine, se mu po potrebi zagotovi tolmač.

5.13 Končne določbe

Ta postopek začne veljati z dnem sprejetja. Predhodno ga mora potrditi upravni odbor certifikacijskega organa, ki ima za nalogo skrb za neodvisnost in skrb za shemo certificiranja.

Ta dokument je stalno objavljen na spletni strani Q Techne. Strankam je dostopen tudi v prostorih Q Techne.

6. PRILOGE

- o n/a