

1. UVOD

1.1. Ova pravila primjenjuju se za usluge inspekcije koje pruža Inspeksijsko tijelo (IT), organizirano u okviru Inspeksijskog odjela (IO) tvrtke TPK – ZAVOD d.o.o., bilo kojoj zainteresiranoj strani (Naručitelj), osim ako nije drugačije dogovoreno pisanim putem.

Usluge inspekcije obuhvaćaju inspekciju opreme pod tlakom visoke i niske razine opasnosti,^{11>} inspekciju certificiranja postupaka zavarivanja^{<11 i 13>} inspekciju certificiranja tlačne opreme prema modulu A2^{<13} koje se provode u skladu sa zahtjevima relevantnih propisa, norma, tehničkih specifikacija, inspeksijski shema ili ugovora.

1.2 Inspeksijsko tijelo provodi ocjenjivanje predmeta inspekcije s ciljem prikupljanja informacija za utvrđivanje sukladnosti s propisima, normama, specifikacijama, inspeksijskim shemama, narudžbama ili ugovorima za potrebe privatnih ili pravnih osoba, organizacija ili tijela državne uprave (Naručitelj).

1.3 Naručitelj i IT uspostavljaju poslovni odnos temeljem ponude, narudžbenice ili ugovora za provedbu inspeksijskih poslova (Ugovor) pri čemu su ova pravila sastavni dio ponude i Ugovora. Ukoliko postoje odstupanja od ovih pravila u bilo kojem dijelu obavezno Ugovorom treba specificirati dio pravila od kojih se odstupa.

1.4 Sve promjene Ugovora su važeće samo u pisanom obliku i ako su potpisane od Naručitelja i IT ili njihovih opunomoćenika.

1.5 Naručitelj temeljem Ugovora prihvaća da ne očekuje nikakve druge pogodnosti ili garancije osim onih izričito spomenutih u Ugovoru. Svi uvjeti koje Naručitelj uobičajeno primjenjuje u svojem sustavu upravljanja, a nisu djelomično ili potpuno sukladni ovim Pravilima, nemaju utjecaja na Ugovor, osim ako su izričito prihvaćeni od strane IT u pisanom obliku.

1.6 Inspeksijsko tijelo pristupa svakom Naručitelju na jednak način, bez ikakvih ograničavajućih uvjeta i diskriminacije.

2. USLUGE

2.1 Inspeksijsko tijelo posjeduje potvrdu o akreditaciji broj 6482 izdanu od Hrvatske akreditacijske agencije (HAA) prema zahtjevima norme HRN EN ISO/EC 17020:2012 kao inspeksijsko tijelo vrste A za usluge navedene u nastavku.

2.2 Inspekcija opreme pod tlakom u zakonski obvezujućem području prema Pravilniku o pregledima i ispitivanju opreme pod tlakom visoke razine opasnosti (NN 75/2020), a također i u dragovoljnom području za nisku razinu opasnosti.

2.3 Inspekcija certificiranja postupaka zavarivanja u zakonski obvezujućem području u skladu s Pravilnikom o tlačnoj opremi (NN 79/16) i Pravilnikom o jednostavnim tlačnim posudama (NN 27/2016), a također i u dragovoljnom području.^{<11>}

2.4 Inspekcija certificiranja tlačne opreme prema modulu A2 u zakonski obvezujućem području u skladu s Pravilnikom o tlačnoj opremi (NN 79/16).^{<13>}

2.5 Inspekcija unutar pojedine inspeksijske sheme kao i certificiranje, održavanje, produljenje, proširenje, suženje, suspenzija i/ili povlačenje inspeksijskih certifikata obavlja se sukladno dokumentiranim postupcima sustava upravljanja (SU) navedenim u točki 10.^{<13}

3. PROCES INSPEKCIJE

3.1 Zahtjev za inspekciju

Naručitelj podnosi IT-u službeno ispunjen zahtjev za inspekciju pisanim putem na obrascu *Ob-7.1/1 Zahtjev za inspekciju* na kojem se obavezno popunjava:

- naziv tvrtke, adresa, kontakt podaci (osoba, telefon, mobitel, e-mail),
- podaci o proizvodu koji je predmet inspekcije,
- mjerodavni normativni dokumenti: pravilnici, propisi, norme, tehničke specifikacije, projektna dokumentacija i

dr., prema kojima je potrebno provesti inspekciju i koji specificiraju zahtjeve prihvatljivosti,

d) tehnička dokumentacija koja opisuje predmet inspekcije. Naručitelj i IT mogu održati sastanak s ciljem definiranja svih zahtjeva vezanih uz inspekciju.

Inspeksijsko tijelo obavijestit će Naručitelja ako metodu koju Naručitelj predloži smatra neprikladnom.

3.2 Verifikacija prihvatljivosti zahtjeva i ugovaranje

Obrazac zahtjeva za inspekciju IT dostavlja svim zainteresiranim stranama, bilo pismenim putem ili e-mailom. Obrazac zahtjeva moguće je preuzeti sa web stranice www.tpk-zavod.hr. IT može prihvatiti i zahtjeve koji nisu ispisani na službenom obrascu, pod uvjetom da takvi zahtjevi sadrže sve potrebne podatke za razmatranje opsega inspekcije, sastavljanje ponude i Ugovora.

IT ocjenjuje prihvatljivost zahtjeva obzirom na opis predmeta inspekcije, priloženu tehničku dokumentaciju, zahtijevani opseg inspekcije, kriterije prihvatljivosti, mjesto, rokove, pripremu, raspoložive kapacitete, resurse IT-a i drugo.

Ukoliko postoje nejasnoće i nedostaci vezani uz zahtjev, manjak podataka ili dokumentacije IT će to riješiti u kontaktu s podnositeljem zahtjeva.

Nakon verifikacije zahtjeva Inspeksijsko tijelo dostavlja ponudu Naručitelju. Ukoliko Naručitelj prihvaća ponudu slijedi sklapanje ugovora.

Nakon reguliranja ugovornog odnosa IT započinje s pripremom i provedbom inspeksijskih aktivnosti.

3.3 Inspekcija

IT samostalno ili u suradnji s Naručiteljem izrađuje plan inspekcije u skladu s odredbama ugovorenih normativnih dokumenata: pravilnika, propisa, normi, tehničkih specifikacija, projektna dokumentacije i dr., te prema dokumentiranom postupku inspekcije odgovarajuće inspeksijske sheme.

3.4 Vrednovanje

Vrednovanje proizvoda IT provodi ocjenom sukladnosti prema zahtjevima specificiranim u normativnim dokumentima odgovarajuće inspeksijske sheme. Ukoliko isti nisu definirani tada se vrednovanje provodi stručnom prosudbom obzirom na opće zahtjeve.

4 INSPEKCIJSKO IZVJEŠĆE I/ILI CERTIFIKAT

Konačan ishod postupka inspekcije je izdavanje inspeksijskog izvješća i/ili certifikata. Inspeksijsko tijelo sastavlja inspeksijsko izvješće o provedenoj inspekciji u kojem opisuje predmet inspekcije, obrađuje provedene inspeksijske aktivnosti, pripadajuće rezultate inspekcije i njihovo vrednovanje.

^{11>}Inspeksijsko tijelo izdaje inspeksijski certifikat kod:

- inspekcije certificiranja postupka zavarivanja^{<11>} i
- inspekcije certificiranja tlačne opreme prema modulu A2.^{<13>}

4.1 Nadzor nad inspeksijskim certifikatima^{<12>}

Održavanje izdanih inspeksijskih certifikata obavlja se redovitim ili izvanrednim nadzornim pregledima kod Naručitelja.

Potreba za provođenjem nadzornih pregleda i njihov intenzitet opisani su u postupcima provođenja certificiranja prema pojedinoj certifikacijskoj shemi.

4.2 Povlačenje, izmjena i dopuna certifikata^{<12>}

Uvjetima za proširenje, suženje, suspenziju i/ili povlačenje certifikata osigurava se i štiti valjanost inspeksijskih certifikata TPK – ZAVODA i postiže primjereni i jednak odnos prema svima Naručiteljima.

4.2.1 Povlačenje certifikata^{<12>}

Moguće je privremeno (suspenzija) ili trajno povlačenje certifikata ukoliko su utvrđene određene nesukladnosti tijekom nadzornih pregleda ili ako se Naručitelj ne pridržava bitnih odredbi uporabe certifikata.

Tijekom trajanja certifikata Naručitelj mora obavijesti IT o promjenama koje mogu bitnije utjecati na zamisao certificiranog proizvoda i njegovu specifikaciju, o promjenama

norme prema kojoj se provodi certificiranje, promjeni vlasnika, ustroja, poslodavca ili bilo kojih drugih obavijesti koje upućuju na to da certificirani proizvodi više ne zadovoljavaju zahtjeve iz certifikacijske sheme.

U tome slučaju IO u kontaktu s Naručiteljem provest će ponovno vrednovanje, odnosno certificiranje, ako je potrebno, te privremeno povući certifikat.

Ako se certifikat privremeno povuče tj. suspendira, a ne povuče u potpunosti, IO zahtjeva od Naručitelja slijedeće:

- da se tijekom razdoblja suspenzije ne služi izgubljenim pravom certificiranog proizvoda,
- da prekine uporabu certifikata ili certifikacijskog znaka na proizvodu od datuma najave privremene suspenzije.

Nakon privremenog povlačenja (suspenzije) nužno je provesti nadzorni pregled, te ukoliko se procjeni da se radi o kritičnom odstupanju od Naručitelja se zahtjeva da se niti jedan certificirani proizvod ne isporučuje tržištu.

Određene aktivnosti kod povlačenja certifikata, ako postoje, navedene su u postupcima provođenja certificiranja prema pojedinoj inspekcijskoj shemi.

O povlačenju ili suspenziji certifikata tlačne opreme IT će izdati obavijest na web stranici www.tpk-zavod.hr te obavijestiti nadležno ministarstvo i Forum tijela za ocjenu sukladnosti pri Europskoj Komisiji (CABF PED/SPVD).

4.2.2 Izmjena i dopuna certifikata^{<12>}

Moguće je provesti izmjenu ili dopunu područja ili opsega certifikata uz postojanje slijedećih uvjeta:

- promjene u normi prema kojoj je obavljeno certificiranje – ukoliko se zahtijevaju dodatne radnje i postoje uvjeti za izmjenu ili dopunu,
- određenih nesukladnosti utvrđenih tijekom nadzornih pregleda koje dovode do izmjene ili suženja certifikata.

Određene aktivnosti kod izmjene ili dopune certifikata, ako postoje, navedene su u postupcima provedbe certificiranja prema pojedinoj inspekcijskoj shemi.

4.2.3 Ponovno certificiranje i obnova certifikata^{<12>}

Ponovno certificiranje i obnova certifikata moguće je u onoj inspekcijskoj shemi gdje trajanje certifikata nije vremenski ograničeno ili se ne odnosi na pojedinu seriju.

Nakon isteka trajanja certifikata potrebno je ponovno provesti sve radnje kao kod prvog certificiranja, definirane u postupcima provođenja certificiranja prema pojedinoj inspekcijskoj shemi.

5. PRAVA I OBVEZE^{<11>}

5.1 Obveze Naručitelja

U procesu inspekcije Naručitelj je obavezan:

- voditi brigu o rokovima periodičkih pregleda OPT,
- ispuniti obrazac *Ob-7.1/1 Zahtjev za inspekciju* i dostaviti ga ovjerenog IT,
- za poslove inspekcije sklopiti s IT ugovor ili ispostaviti narudžbenicu,
- dati iscrpne podatke o predmetu inspekcije i zahtjevima koje isti treba zadovoljiti,
- osigurati svu referentnu dokumentaciju za potrebe inspekcije,
- osigurati da predmet inspekcije zadovoljava zahtjeve normativnih dokumenata,
- dati podatke o svim nedostacima i eventualnim oštećenjima i kvarovima OPT,
- osigurati uvjete za provedbu inspekcijских aktivnosti u pogledu sigurnosti na radu, pripremljenosti predmeta inspekcije, njegove okoline i pristupa,
- osigurati opremu za mjerenje koncentracije otrovnih i/ili zapaljivih plinova s certifikatom o ispravnosti iste,
- osigurati odgovarajuće manometre za provedbu tlačne probe s umjericama ne starijim od godinu dana,
- upotrebljavati inspekcijско izvješće i certifikat na način koji ne šteti ugledu IT,
- osigurati da se niti jedan inspekcijски dokument ne zloupotrijebi,

- omogućiti IT uvid u tehničku dokumentaciju iz proizvodnje i eksploatacije predmeta inspekcije,
- pridržavati se odredbi Ugovora,
- podmiriti IT stvarne troškove inspekcije u slučaju nedovršenog procesa inspekcije.
- Podnijeti zahtjev za inspekciju samo jednom tijelu za ocjenu sukladnosti (važeće samo za inspekciju certificiranja tlačne opreme prema modulu A2).^{<12>}
- Osigurati da certificirani proizvod nastavlja ispunjavati zahtjeve za proizvod, kada se certifikacija primjenjuje na tekuću proizvodnju.^{<12>}
- Omogućiti provedbu vrednovanja i eventualno nadzora što obuhvaća pregled dokumentacije i zapisa, pristup lokaciji i području rada, opremi, radnicima i podizvođačima radi kontrole proizvodnje i/ili izrade ispitnog uzorka.^{<12>}

5.2 Prava Naručitelja

Naručitelj ima prava:

- sudjelovati u izradi plana i programa inspekcije,
- prisustvovati inspekcijским aktivnostima,
- ukoliko IT koristi podizvođače, osporiti predloženog podizvođača, uz navođenje razloga,
- dobiti inspekcijско izvješće i/ili certifikat nakon provedenog vrednovanja,
- podnijeti prigovor ili priziv IT vezano za inspekciju.

5.3 Obveze Inspekcijskog tijela

5.3.1 Obveze IT u postupku inspekcije

Inspekcijско tijelo ima obveze:

- biti nepristran u inspekciji,
- štiti neovisnost inspekcijskog osoblja,
- osigurati povjerljivost dokumenata i informacija, prikupljenih tijekom inspekcijских aktivnosti, ili dobivenih iz drugih izvora (npr. zakonodavac, pritužbe i dr.),
- objaviti povjerljive informacije po sili zakona ili temeljem ugovornih obveza,
- informirati Naručitelja unaprijed o podacima koje namjerava objaviti i učiniti ih javno dostupnima, osim ako to nije zakonom zabranjeno,
- obavijestiti Naručitelja ako metodu koju Naručitelj predloži smatra neprikladnom,
- obavijestiti Naručitelja o namjeri podugovaranja dijela inspekcijских aktivnosti,
- osigurati provedbu svih inspekcijских aktivnosti sukladno Ugovoru i planu inspekcije,
- provesti vrednovanje rezultata ispitivanja,
- snositi odgovornost za određivanje sukladnosti predmeta inspekcije u odnosu na zahtjeve za cjelokupnu inspekciju uključivši i dio inspekcije od strane podizvođača,
- izdati inspekcijско izvješće i eventualno certifikat.

5.3.2 Obveze IT slučaju suspenzije ili povlačenja akreditacije

U slučaju suspenzije akreditacije u dijelu ili cijelosti ili povlačenja akreditacije IT će prestati koristiti akreditacijski simbol ili se tekstualno pozivati na akreditaciju uključujući i web stranicu u dijelu aktivnosti za koje je akreditacija suspendirana ili povučena.

U slučaju suspendiranja ili povlačenja akreditacije dokumenti koji i dalje postoje na tržištu i proizišli su iz akreditiranih aktivnosti imaju slijedeći status:

- a) izvještaji bez roka važenja važeći su bez obzira na promjene u akreditiranom statusu tijela koje ih je izdalo,
- b) izvještaji s određenim rokom važenja, važeći su do isteka, bez obzira na promjene u akreditiranom statusu tijela koje ih je izdalo,
- c) izvještaji s određenim rokom važenja, uz periodičke provjere, važeći su do prvog nadzornog termina za koji je predviđeno da ga provede tijelo kojem je akreditacija suspendirana ili povučena
- d) izvještaji koji su preuzeti od strane IT važeći su prema uvjetima pod kojima posluje akreditirano tijelo koje ih je preuzelo

5.4 Prava Inspeksijskog tijela

Inspeksijsko tijelo ima pravo:

- dobiti od Naručitelja cjelokupnu tehničku dokumentaciju koja opisuje proizvod, specificira zahtjeve na proizvod i zahtjeve inspekcije,
- provjeriti uvjete za provedbu inspeksijskih aktivnosti u pogledu sigurnosti na radu, pripremljenosti predmeta inspekcije, okoline i pristupa,
- sastaviti zapisnik o utvrđenim uvjetima za provedbu inspekcije ukoliko su isti neodgovarajući,
- odgoditi provedbu inspekcije u slučaju neodgovarajućih uvjeta za provedbu inspekcije,
- zahtijevati pisanim putem od Naručitelja da osigura primjerene uvjete za provedbu inspekcije,
- pristupiti inspekciji kada utvrdi da su ispunjeni uvjeti za provedbu inspekcije,
- proglasiti krnji proces inspekcije ukoliko Naručitelj nije u mogućnosti osigurati uvjete za provedbu inspeksijskih aktivnosti,
- izdati inspeksijsko izvješće za krnji proces inspekcije koje će obuhvatiti stvarno obavljene inspeksijske aktivnosti,
- naplatiti sve troškove za inspeksijske aktivnosti koje su stvarno obavljene u krnjem procesu inspekcije.
- smatrati Ugovor ispunjenim nakon izdavanja inspeksijskog izvješća i eventualno certifikata.

5.5 KORIŠTENJE ZNAKA CE NB 2473 I CERTIFIKATA^{<13>}

Svaki Naručitelj kojem IT izda certifikat sa znakom CE NB 2473 ima pravo:

- stavljati znak na pločice proizvoda koje proizvodi temeljem certifikata prema modulu A2,
- navoditi znak za proizvode koji se proizvode temeljem certifikata prema modulu A2, i to u tehničkim specifikacijama, brošurama, reklamnim materijalima i Internet sadržajima.

Naručitelj ne smije koristiti znak u druge svrhe i na drugi način osim navedenog.

Ukoliko se Naručitelj neće pridržavati ovih pravila za korištenje znaka IT će zahtijevati da se neprimjerena praksa hitno obustavi.

U protivnom IT može donijeti odluku o suspenziji ili povlačenju certifikata o čemu je dužan obavijestiti CABF PED/SPVD.^{<13>}

6. PRIZIV I PRIGOVOR

6.1 Opće odredbe

Politika je IT da svoje aktivnosti provodi sukladno definiranim pravilima i na zadovoljstvo Naručitelja i drugih zainteresiranih strana, nastojeći da se tijekom provedbe postupaka ne steknu uvjeti za upućivanje prigovora ili priziva. Međutim ukoliko do prigovora ili priziva dođe oni se bez odgađanja rješavaju.

Način podnošenja, zaprimanja, postupanja i rješavanja prigovora i priziva javno je dostupan Naručiteljima i ostalim zainteresiranim stranama putem ovih pravila. Na zahtjev, IT dostavlja postupak *Po-UP.4 Upravljanje pritužbom / prizivom / prigovorom*. Prigovori se podnose isključivo u pisanom obliku u pravilu na obrascu *Ob-UP.4-2 Pritužba / priziv / prigovor*, objavljen na Internet stranici IT.

IT potvrđuje primitak pritužbe ili priziva, kada je moguće obavještava podnositelja o tijeku rješavanja i o konačnom rezultatu putem izvješća.

IT nikada neće diskriminirajuće djelovati prema podnositelju prigovora ili priziva, kao ni prema onome na što se prigovor ili priziv odnosi, tijekom analize, provjere opravdanosti, postupka rješavanja do donošenja odluke.

Osoblje IT koje je na bilo koji način uključeno u postupak koji je predmet prigovora ili priziva ne sudjeluje u analizi, izradi, pregledu ili odobravanju odluke o rješavanju prigovora ili priziva.

IT odgovorno je za cijeli proces rješavanja prigovora i priziva, za donošenje svih odluka, te za prikupljanje i provjeru svih informacija potrebnih za vrednovanje priziva ili prigovora.

Na kraju, kad god je to moguće, podnositelj dobiva formalnu obavijest o završetku postupka rješavanja pritužbe ili priziva.

6.2 Priziv^{<11>}

Priziv je zahtjev Naručitelja da IT ponovo razmotri odluku koju je donijelo o predmetu inspekcije. Priziv se može odnositi na:

- izvještaj o inspekciji OPT prema kojem oprema ne zadovoljava uvjete definirane u predmetnoj tehničkoj dokumentaciji,
- netočne podatke iskazane na inspeksijskom izvještaju ili certifikatu ili drugoj dokumentaciji ocjene sukladnosti,
- područje važenja inspeksijskog certifikata koje je uže ili šire od ugovorenog ili očekivanog,
- odluku o privremenom stavljanju OPT izvan upotrebe zbog nedostataka i oštećenja,
- odluku o ne izdavanju inspeksijskog certifikata za postupak zavarivanja ili tlačnu opremu prema modulu A2.

Prizivi se podnose isključivo u pisanom obliku na e-mail adresu IT.

6.3 Prigovor^{<11>}

Prigovor je izražavanje nezadovoljstva Naručitelja, različito od priziva, koje se odnosi se na aktivnosti IT, pri čemu se očekuje odgovor IT.

Prigovor se može odnositi na određene postupke IT u toku inspekcije poput odnosa s osobljem IT rokove, eventualne dodatne troškove i dr.

Prigovori se podnose isključivo u pisanom obliku na e-mail adresu IT.

7. JAVNOST I DOSTUPNOST PODATAKA

Naručiteljima i zainteresiranim stranama dostupna su ova pravila putem web stranice www.tpk-zavod.hr.

IT vodi popis svih izdanih inspeksijskih izvješća i certifikata.

Sve informacije o Naručitelju, inspeksijskim izvješćima i certifikatima IT smatra povjerljivima i neće ih davati bilo kojoj drugoj strani bez izričitog pismenog pristanka Naručitelja, osim u slučajevima predviđenima zakonima RH i EU.

8. NADOKNADE I PLAĆANJA

Naručitelj se obvezuje platiti IT provedenu uslugu inspekcije nakon izdavanja inspeksijskog izvješća i certifikata ukoliko odredbama Ugovora nije drugačije određeno.

9. SPOROVI

Sve sporove ugovorne strane nastojati će riješiti sporazumno, ukoliko to nije moguće nadležan je sud u Zagrebu.

10. DOKUMENTIRANI POSTUPCI INSPEKCIJE

U inspekciji se primjenjuju dokumentirani postupci inspekcije prema odgovarajućoj inspeksijskoj shemi:^{<11>}

- a) *Inspekcija opreme pod tlakom* - u skladu s Pravilnikom o pregledu i ispitivanju opreme pod tlakom visoke razine opasnosti (NN 75/2020):
Po-IOPT Inspekcija opreme pod tlakom
- b) *Inspekcija certificiranja postupka zavarivanja* - u skladu s Pravilnikom o tlačnoj opremi (NN 79/16) i Pravilnikom o jednostavnim tlačnim posudama (NN 27/2016) u zakonski obvezujućem području:
Po-PZ Inspekcija certificacije postupka zavarivanja^{<11>}
- c) *Inspekcija certificiranja tlačne opreme prema modulu A2* - u zakonski obvezujućem području u skladu s Pravilnikom o tlačnoj opremi (NN 79/16) u zakonski obvezujućem području:
Po-TO-A2 Inspekcija - ocjenjivanje sukladnosti tlačne opreme Modul A2: Unutarnja kontrola proizvodnje i nadzirane provjere tlačne opreme u nasumično odabranim vremenskim razmacima^{<13>}