

1. UVOD

1.1. Opća pravila inspekcije (Pravila) definiraju opće odredbe inspekcije u poslovima Inspeksijskog tijela (IT) organiziranog u okviru Inspeksijskog odjela poduzeća TPK-ZAVOD d.d., a odnose se na inspekciju opreme pod tlakom koja se provodi 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.

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

2. USLUGE

2.1 Inspeksijsko tijelo obavlja inspekciju opreme pod tlakom u dragovoljnom području za što IT 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.

2.2 Inspekcija unutar inspeksijske sheme za tlačnu opremu obavlja se prema Pravilniku o pregledima i ispitivanjima opreme pod tlakom (NN 142/14) te prema dokumentiranom postupku Po-IOPT Inspekcija opreme pod tlakom.

2.3 Inspeksijsko tijelo obavlja inspekciju proizvoda prema inspeksijskim shemama za:

- opremu pod tlakom,
- cjevovode,
- spremnike,
- čelične konstrukcije,
- antikorozivna zaštita (AKZ) i
- preuzimanje čeličnih materijala.

2.2 Inspekcija unutar pojedine inspeksijske sheme obavlja se prema pravilnicima i/ili normama navedenim u točki 9 i dokumentiranim postupcima navedenim u točki 10.

3. PROCES INSPEKCIJE

3.1 Zahtjev za inspekciju

Naručitelj podnosi Inspeksijskom tijelu 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, telefax, e-mail),
- opći 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, zahtjevani 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.

3.5 Inspeksijsko izvješće

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

4. PRAVA I OBVEZE

4.1 Obveze Naručitelja

U procesu inspekcije Naručitelj je obavezan:

- voditi brigu o rokovima periodičkih pregleda
- ispuniti obrazac *Ob-7.1/1 Zahtjev za inspekciju*,
- dostaviti ovjeren zahtjev Inspeksijskom tijelu,
- za poslove inspekcije sklopiti s Inspeksijskim tijelom Ugovor ili ispostaviti nadrudžbenicu,
- 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 inspeksijskih 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 inspekcijsko izvješće i certifikat na način koji ne šteti ugledu IT-a,
- osigurati da se niti jedan inspekcijski dokument ne zloupotrijebi,
- omogućiti Inspekcijskom tijelu uvid u tehničku dokumentaciju iz proizvodnje i eksploatacije predmeta inspekcije,
- pridržavati se odredbi Ugovora,
- podmiriti Inspekcijskom tijelu stvarne troškove inspekcije u slučaju krnjeg procesa inspekcije.

4.2 Prava Naručitelja

Naručitelj ima prava:

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

4.3 Obveze Inspekcijskog tijela

Inspekcijsko tijelo ima obveze:

- biti nepristran u inspekciji,
- štiti neovisnost inspekcijskog osoblja,
- osigurati povjerljivost dokumenata i informacija, prikupljenih tijekom inspekcijskih 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 inspekcijskih aktivnosti,
- osigurati provedbu svih inspekcijskih 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 inspekcijsko izvješće i eventualno certifikat.

4.4 Prava Inspekcijskog tijela

Inspekcijsko tijelo ima pravo:

- dobiti od Naručitelja cjelokupnu tehničku dokumentaciju koja opisuje proizvod, specificira zahtjeve na proizvod i zahtjeve inspekcije,
- provjeriti uvjete za provedbu inspekcijskih 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 inspekcijskih aktivnosti,
- izdati inspekcijsko izvješće za krnji proces inspekcije koje će obuhvatiti stvarno obavljene inspekcijske aktivnosti,
- naplatiti sve troškove za inspekcijske aktivnosti koje su stvarno obavljene u krnjem procesu inspekcije.
- smatrati Ugovor ispunjenim nakon izdavanja inspekcijskog izvješća i eventualno certifikata.

5. PRIGOVORI I ŽALBE

5.1 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 žalbe. Međutim ukoliko do prigovora ili žalbe dođe oni se bez odgađanja rješavaju. Način podnošenja, zaprimanja, postupanja i rješavanja prigovora i žalbi javno je dostupan Naručiteljima i ostalim zainteresiranim stranama putem ovih Pravila. Na zahtjev, IT dostavlja postupak *Po-7.5 Postupanje s pritužbama*. Prigovori se podnose isključivo u pisanom obliku u pravilu na obrascu *Ob-4.8/2 Prigovor-pohvala*, objavljen na Internet stranici IT-a. IT potvrđuje primitak pritužbe, kada je moguće obavještava podnositelja o tijeku rješavanja i o konačnom rezultatu putem izvješća.

IT nikada neće diskriminirajuće djelovati prema podnositelju prigovora ili žalbe, kao ni prema onome na što se prigovor ili žalba 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 žalbe ne sudjeluje u analizi, izradi, pregledu ili odobravanju odluke o rješenju prigovora ili žalbe.

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

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

5.2 Prigovori

Prigovor je pritužba upućena na IT od bilo koje strane, na određene postupke u toku inspekcije poput odnosa s osobljem, rokove, eventualne dodatne troškove i dr.

5.3 Žalbe

Žalba je pritužba upućena na IT od bilo koje strane, nakon završetka inspekcijskog postupka i izdavanja inspekcijskog izvješća ili certifikata, vezano uz ispravnost, točnost ili jasnoću podataka izdanih dokumenata kao i na ishod, rezultate i vrednovanje predmeta inspekcije.

6. JAVNOST I DOSTUPNOST PODATAKA

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

IT vodi popis svih izdanih inspekcijskih izvješća i certifikata.

Sve informacije o Naručitelju, inspekcijskim 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.

7. NADOKNADE I PLAĆANJA

Naručitelj se obvezuje platiti Inspekcijskom tijelu provedenu uslugu inspekcije nakon izdavanja inspekcijskog izvješća i eventualno certifikata ukoliko odredbama Ugovora nije drugačije određeno.

8. SPOROVI

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

9. NORMATIVNI DOKUMENTI

U inspekciji se primjenjuju normativni dokumenti prema odgovarajućoj inspekcijskoj shemi:

(a) oprema pod tlakom

Pravilnik o pregledima i ispitivanjima opreme pod tlakom (NN 142/14)

HRN EN 12952-6 Vodocijevni kotlovi i pomoćne instalacije – 6. dio: Nadzor tijekom izrade; dokumentacija i označavanje dijelova kotla pod tlakom

HRN EN 12953-5 Dimnocijevni kotlovi – 5. dio: Inspekcija tijekom izrade, dokumentacija i označavanje dijelova kotla pod tlakom

5

HRN EN 13445-5 Neložene tlačne posude – 5. dio:
Pregled i ispitivanje

ASME BPVC Section VIII Pravila za konstrukciju tlačnih
posuda

(b) cjevovodi

HRN EN 12732 Plinski opskrbni sustavi - Zavarivanje
čeličnih cijevi - Funkcionalni zahtjevi

HRN EN 13480-5 Metalni industrijski cjevovodi – 5. dio:
Pregled i ispitivanje

(c) spremnici

HRN EN 14015 Specifikacija za projektiranje i izradu
vertikalnih, valjkastih, s ravnim dnom, nadzemnih,
zavarenih, metalnih spremnika za skladištenje
tekućina na temperaturi okoline ili višoj, koji se
izvođe na gradilištu

API Standard 650 Zavareni spremnici za naftu

(d) čelične konstrukcije

HRN EN 1090-2 Izvedba čeličnih i aluminijskih
konstrukcija - 2. dio: Tehnički zahtjevi za čelične
konstrukcije

(e) antikorozivna zaštita

HRN EN 1090-2 Izvedba čeličnih i aluminijskih
konstrukcija - 2. dio: Tehnički zahtjevi za čelične
konstrukcije

HRN EN ISO 4628 Boje i lakovi – Procjena propadanja
prevlaka – Označivanje količine i veličine grešaka i
intenzivnosti jednoličnih promjena izgleda (niz normi)

HRN EN ISO 12944-7 Boje i lakovi - Zaštita od korozije
čeličnih konstrukcija zaštitnim sustavom boja - 7. dio:
Izvođenje i nadzor radova bojenja

(f) preuzimanje čeličnih materijala

norme materijala prema normativnim dokumentima
inspekcijskih shema (a), (b), (c), (d) i drugih normi.
Popis normi dostupan je zainteresiranim stranama
na upit.

5

5

10. POSTUPCI INSPEKCIJE

U inspekciji se primjenjuju dokumentirani postupci inspekcije
prema odgovarajućoj inspekcijskoj shemi:

(a) oprema pod tlakom

Po-IOPT Inspekcija opreme pod tlakom

Po-12952 Inspekcija vodocijevnih kotlova i pomoćnih
instalacija

Po-12953 Inspekcija dimnocijevnih kotlova

Po-13445 Inspekcija neloženih tlačnih posuda

Po-ASME 8 Inspekcija tlačne opreme

(b) cjevovodi

Po-12732 Inspekcija zavarenih plinovoda

Po-13480 Inspekcija metalnih industrijskih cjevovoda

(c) spremnici

Po-14015 Inspekcija zavarenih metalnih spremnika

Po-API 650 Inspekcija zavarenih spremnika za naftu

(d) čelične konstrukcije

Po-1090 Inspekcija čeličnih konstrukcija

(e) antikorozivna zaštita

Po-AKZ Inspekcija antikorozivne zaštite

(f) preuzimanje čeličnih materijala

Po-IPM Inspekcija kod preuzimanja materijala.