

975

**ORGANIZACIJSKI PREDPIS
O OBVLADOVANJU MERILNE
KONTROLNE IN PREIZKUSNE
OPREME**

Velja od 01. 11. 2015

Ljubljana, september 2015

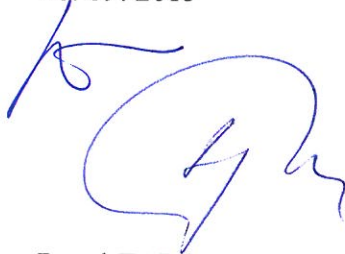
PODATKI O PREDPISU

IZDELALA: Boštjan KOKALJ, pooblaščen delavec notranjega nadzora
Ivan ŠPANINGER, samostojni strokovni sodelavec II

DATUM: 10. 09. 2015

PODPIS:

PODPIS:



PREGLEDALA: Pavel ZALOKAR, vodja organizacijske enote Notranji nadzor,
izobraževanje in predpisi, kakovost ter okolje

Stojan HALER, koordinator Službe za EE in SVTK

DATUM: 17. 09. 2015

PODPIS:

PODPIS:



ODOBRIL: Dušan MES, generalni direktor Slovenskih železnic, d.o.o.

DATUM: 24. 09. 2015

PODPIS:

IZDAJA: prva

NAKLADA: 3

ŠTEVILO STRANI: 15

IZDALE: Slovenske železnice, d. o. o.

Na podlagi Akta o ustanovitvi družbe Slovenske železnice, d.o.o. in Poslovnika sistema vodenja kakovosti družb v skupini Slovenske železnice, d.o.o. Poslovodstvo sprejema:

**ORGANIZACIJSKI PREDPIS
O OBVLADOVANJU MERILNE,
KONTROLNE IN PREIZKUSNE OPREME**

KAZALO

1. člen (vsebina predpisa)	6
2. člen (pomen izrazov)	6
3. člen (področje veljavnosti)	7
4. člen (meroslovne zahteve)	7
5. člen (razvrstitev meril)	8
6. člen (pregledi meril)	8
7. člen (redni in izredni pregledi meril)	9
8. člen (indikatorji)	9
9. člen (časovni roki pregledov meril)	10
10. člen (nabava meril)	10
11. člen (izdaja meril)	10
12. člen (uporaba meril)	11
13. člen (hramba meril)	11
14. člen (evidenca meril)	12
15. člen (meroslovni nadzor)	13
16. člen (meroslovni ukrepi)	13
17. člen (odgovornost delavcev)	14
18. člen (merila z omejenim rokom uporabe)	14
19. člen (skrbništvo in razlaga)	14
20. člen (priloge)	14
21. člen (veljavnost predpisa)	15
PRILOGA 1 – Nabava, označitev, kalibracija, indikator, evidenca meril	146

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(vsebina predpisa)

Organizacijski predpis o obvladovanju merilne, kontrolne in preizkusne opreme 975 (v nadaljevanju: OP 975) ureja enotne postopke pri nabavi, izdaji, hrambi, uporabi, vzdrževanju in obveznih pregledih merilne, kontrolne in preizkusne opreme v koncernu slovenskih železniških družb Slovenske železnice, d.o.o. (v nadaljevanju: Slovenske železnice).

2. člen

(pomen izrazov)

- "merilna, kontrolna in preizkusna oprema" (v nadaljevanju: merila) so merilni instrumenti, kontrolne naprave in pripomočki ter preizkusna oprema namenjena merjenju določenih fizikalnih veličin v predpisanih merskih enotah na Slovenskih železnicah;
- "etalon" je opredmetena mera, merilni instrument, referenčni material ali merilni sistem, katerega namen je, da definira, realizira, ohranja ali reproducira neko enoto ali eno ali več vrednosti veličine, tako, da služi kot referenca;
- "redni pregled merila" je predpisan postopek za pregled merila v skladu s tem organizacijskim predpisom o obvladovanju merilne, kontrolne in preizkusne opreme.
- "izredni pregled merila" je predpisan postopek za pregled merila v skladu s tem organizacijskim predpisom o obvladovanju merilne, kontrolne in preizkusne opreme., ki se izvede po popravilu, predelavi ali drugih tehničnih pomanjkljivostih merila;
- "kalibracija (umerjanje)" je niz operacij za ugotavljanje povezave med vrednostmi, ki jih kaže merilni instrument ali merilni sistem z vrednostmi, ki jih predstavlja opredmetena mera ali referenčni material z etaloni pod določenimi pogoji;
- "certifikat o kalibraciji" je časovno veljavna listina izdana na podlagi skladnosti z meroslovnimi zahtevami za uporabo na Slovenskih železnicah;
- "pooblaščen delavec" je s strani odgovorne osebe podjetja imenovan delavec posamezne organizacijske enote, ki skrbi za vodenje poslovnega področja podjetja;
- "koordinator meril" je pooblaščen delavec v meroslovnem laboratoriju Slovenskih železnic odgovoren za merilno, kontrolno in preizkusno opremo meroslovnega laboratorija;
- "skrbnik meril" je pooblaščen delavec v organizacijski enoti odgovoren za merilno, kontrolno in preizkusno opremo v posameznih organizacijskih enotah;
- "aplikacija Merila" je računalniška aplikacija v kateri se obdelujejo elektronski podatki o merilih na Slovenskih železnicah;
- "aplikacija GES" je računalniška aplikacija v kateri se obdelujejo elektronski podatki in evidence infrastrukture Slovenskih železnic;
- "SŽ – Infrastruktura, d. o. o." – Skrbi za sprotno in investicijsko vzdrževanje slovenske železniške infrastrukture in za vodenje železniškega prometa;
- "SŽ – Tovorni promet, d. o. o." – Ponuja prevoz tovora doma in v tujini, pa ne le po tirih, temveč tudi v kombinaciji z drugimi vrstami transporta;

– "SŽ – Potniški promet, d. o. o." – Opravlja prevoz potnikov v notranjem in mednarodnem prometu ter ponuja veliko privlačnih možnosti za zasebna in službena potovanja z vlakom;

– "SŽ - Vleka in tehnika, d.o.o." – Obvladuje celotno vzdrževanje voznega parka Slovenskih železnic, zagotavlja osebje za potrebe prevoznika v potniškem in tovornem prometu;

3. člen

(področje veljavnosti)

Organizacijski predpis o obvladovanju merilne, kontrolne in preizkusne opreme 975 se uporablja v celotnem koncernu slovenskih železniških družb Slovenske železnice, d.o.o.

II. MERILA

4. člen

(meroslovne zahteve)

(1) Na Slovenskih železnicah se mora pri izvajanju meritev z merilno, kontrolno in preizkusno opremo uporabljati le merila, katera izpolnjujejo predpisane meroslovne in tehnične zahteve, so obvezno pregledana v predpisanih rokih, so pravilno označena in se o njih vodi aktivna merilna evidenca.

(2) Vsa merilna, kontrolna in preizkusna oprema mora imeti z navezavo na etalone višje hierarhične stopnje zagotovljeno sledljivost vse do nacionalnih etalonov v Republiki Sloveniji ali do etalonov na mednarodne ravni.

(3) Na Slovenskih železnicah se uporablja enoten z zakonom določen mednarodni sistem merskih enot (Systeme International d' Unites, v nadaljnjem besedilu: SI). Minister pristojen za meroslovje, izda predpis o enotah SI ter njihovi uporabi.

(4) Merila, za katera je bila ugotovljena skladnost morajo biti preden gredo v uporabo ustrezno označena in zanje mora biti izdana veljavna listina na podlagi skladnosti z meroslovnimi zahtevami za uporabo na Slovenskih železnicah (Certifikat o kalibraciji).

(5) Merila, za katera ni bila ugotovljena skladnost in zanje ni bila izdana veljavna listina o skladnosti z meroslovnimi zahtevami na Slovenskih železnicah (Certifikat o kalibraciji), ni dovoljeno uporabljati na Slovenskih železnicah.

(6) Merila, katera so v uporabi se morajo uporabljati v skladu z zahtevami, pogoji in omejitvami, določenimi v listinah o skladnosti z meroslovnimi zahtevami na Slovenskih železnicah ter v skladu z navodilom proizvajalca posameznega merila za uporabo.

(7) Izpolnjevanje meroslovnih zahtev se zagotovi z rednimi in izrednimi pregledi merilne, kontrolne in preizkusne opreme. Redne in izredne preglede meril organizira skrbnik meril posamezne organizacijske enote, ki merilo uporablja.

5. člen

(razvrstitev meril)

(1) Vsako merilo se mora ob nabavi ali ob vsaki spremembi namembnosti merila razvrstiti v ustrezno skupino meril po področjih uporabe.

(2) Merila, ki se nabavljajo, uporabljajo in sodelujejo v posameznih tehnoloških procesih dela so na Slovenskih železnicah razvrščena v tri osnovne skupine meril.

1. Prva skupina meril

- varovanje zdravja ljudi in živali;
- varstvo okolja in splošne tehnične varnosti;
- promet blaga in storitev;
- postopki pred upravnimi in pravosodnimi organi;

2. Druga skupina meril

- merila, ki se uporabljajo v tehnološkem procesu dela;

3. Tretja skupina meril

- indikatorji;

6. člen

(pregledi meril)

(1) Redne in izredne preglede meril izvaja meroslovni laboratorij Slovenskih železnic ali Urad Republike Slovenije za meroslovje (v nadaljnjem besedilu: Urad) oziroma pravna ali fizična oseba, ki je pridobila ustrezno akreditacijo v skladu z Zakonom o meroslovju (ZMer-1-UPB1).

(2) Ob pregledu merila se izda Poročilo o kalibraciji in Certifikat o kalibraciji. Merilo se označi z identifikacijsko oznako, katera vsebuje naziv ustanove, ki je izvršila pregled, številko certifikata in datum veljavnosti certifikata. Označevanje meril je natančno opredeljeno s Poslovnikom meroslovnega laboratorija.

(3) Preglede meril razvrščenih v prvo in drugo skupino meril organizira skrbnik meril posamezne organizacijske enote Slovenskih železnic, ki merila uporablja. Skrbnik meril mora v začetku poslovnega leta izdelati plan letnega pregleda meril za tekoče poslovno leto in ga po elektronski pošti poslati pooblaščenim osebam organizacijskih enot.

(4) Skrbniki meril morajo pooblaščenim osebam organizacijskih enot pravočasno obveščati o poteku veljavnosti certifikata o kalibraciji posameznega merila. Pooblaščenim osebam

organizacijskih enot in uporabniki meril pa morajo na podlagi letnega plana pregleda meril poskrbeti za pravočasno dostavo merila v meroslovni laboratorij.

(5) Skrbniki meril morajo v računalniški aplikaciji Merila voditi elektronske podatke o opravljenih pregledih meril in pooblaščenim osebam organizacijskih enot oziroma uporabnikom meril istočasno pošiljati spremenjene izpise podatkov meril. Opis obdelovanja elektronskih podatkov v računalniški aplikaciji Merila je izdelan v Priročniku za računalniško aplikacijo Merila.

7. člen

(redni in izredni pregledi meril)

(1) Merila iz prve in druge skupine meril so zavezana za prvi pregled ter nato za vse nadaljnje redne in izredne preglede meril v skladu z meroslovnimi zahtevami.

(2) Pregled meril razvrščenih v prvo skupino meril, organizirajo skrbniki meril posamezne organizacijske enote Slovenskih železnic, ki merila uporabljajo, izvaja pa ga Urad ali za to usposobljen zunanji subjekt z ustrežno akreditacijo.

(3) Pregled meril, razvrščenih v drugo skupino meril, organizirajo skrbniki meril posamezne organizacijske enote Slovenskih železnic, ki merila uporabljajo, izvaja pa ga meroslovni laboratorij Slovenskih železnic ali za to usposobljen zunanji subjekt z ustrežno akreditacijo.

(4) Izredni pregled meril je obvezen za vsa merila, ki so bila zaradi predelave, okvare, popravila ali drugih tehničnih pomanjkljivosti izključena iz uporabe. Z izrednim pregledom se ugotovi, ali je merilo še skladno z meroslovnimi zahtevami.

8. Člen

(indikatorji)

(1) Merila iz prve in druge skupine meril, pri katerih se ugotovi, da ne ustrezajo več meroslovnim zahtevam se lahko razvrsti v tretjo skupino meril med indikatorje. To se mora spremeniti v podatkih računalniške aplikacije Merila in označiti na vidnem mestu merila.

(2) Za vzpostavitev nadzora nad merili indikatorjev, morajo pooblaščen skrbniki meril izdelati za svoje posamezne organizacijske enote, ki merila uporabljajo v tehnološkem delovnem procesu izpis dokumenta "Podatki o kontroli indikatorjev".

(3) Preglede meril indikatorjev izvajajo pooblaščene osebe organizacijskih enot katera merila uporabljajo v tehnološkem delovnem procesu, oziroma pooblaščene osebe meroslovnega laboratorija.

(4) Redni in izredni pregledi meril indikatorjev se glede na vrsto merila izvajajo vizualno in po principu primerjalnih merjenj. Natančnejši postopki pregledov in evidenc indikatorjev so opredeljeni v Prilogi 1 tega OP 975.

9. člen

(časovni roki pregledov meril)

(1) Merila razvrščena v prvo in drugo skupino meril se redno pregledujejo v časovnih rokih predpisanih v modulu RID 5B računalniške aplikacije Merila. Vsi pooblašчени uporabniki računalniške aplikacije Merila imajo dostop do podatkov RID 5B.

(2) Časovni roki pregledov meril razvrščenih v prvo in drugo skupino so lahko tudi krajši od predpisanih, odvisno od pogoste uporabe meril, občutljivosti in uporabnosti meril ter ostalih razlogov, ki utegnejo vplivati na njihovo brezhibnost.

(3) Merila razvrščena v tretjo skupino meril "indikatorji" se redno pregledujejo najmanj enkrat na tri leta in izredno po potrebi.

10. člen

(nabava meril)

(1) Posamezne organizacijske enote Slovenskih železnic morajo nabaviti le tista merila, ki izpolnjujejo meroslovne zahteve navedene v četrtem členu (meroslovne zahteve) tega Organizacijskega predpisa o obvladovanju merilne, kontrolne in preizkusne opreme 975.

(2) Posamezne organizacijske enote Slovenskih železnic morajo pred nabavo meril pridobiti vsa potrebna mnenja, soglasja in potrdila ter jih takoj po nabavi merila posredovati pooblašчени osebi za osnovna sredstva organizacijske enote Slovenskih železnic.

(3) Posamezne organizacijske enote Slovenskih železnic morajo pred nabavo meril večje vrednosti vedno preveriti racionalnost nabave meril, možnost uporabe že obstoječih enakih meril v sodelovanju z drugimi organizacijskimi enotami Slovenskih železnic po načelih dobrega gospodarja in racionalne rabe obstoječih meril.

(4) Ustrezna strokovna organizacijska enota mora s sodelovanjem z organizacijsko enoto za Notranji nadzor, izobraževanje in predpise, kakovost ter okolje redno spremljati smotrnost nabave, uporabe, kakovosti in ostalih vprašanj v zvezi z merili.

11. člen

(izdaja meril)

(1) Skrbnik meril posamezne organizacijske enote Slovenskih železnic pred izdajo merila uporabniku, pridobi od pooblaščene osebe za osnovna sredstva podatke o proizvajalcu merila, dobavitelju merila in glavno številko merila. Skrbnik meril nato te podatke vnese v aplikacijo Merila in o tem obvesti koordinatorja meril, kateri merilo razporedi v ustrezno skupino meril.

(2) Merila sme izdati v uporabo samo pooblašчени skrbnik meril posamezne organizacijske enote Slovenskih železnic. Izdajo merila v uporabo organizirajo posamezne organizacijske enote v skladu z akti o poslovanju z osnovnimi sredstvi oziroma drobnim inventarjem.

(3) Skrbnik meril posamezne organizacijske enote Slovenskih železnic mora izdati v uporabo le tista merila, ki izpolnjujejo meroslovne zahteve navedene v četrtem členu Organizacijskega predpisa o obvladovanju merilne, kontrolne in preizkusne opreme 975.

(4) Uporabnik merila mora ob prejemu merila preveriti njegovo brezhibnost, ustreznost spremne dokumentacije in časovni rok rednih pregledov. Uporabnik merila mora ob morebitnih pomanjkljivostih merilo z opozorilom zavrniti.

(5) Uporabnik merila mora ob prejemu merila podpisati zadolžnico. Za merilo mora skrbeti kot dober gospodar. Merilo mora vrniti v roku, ki je bil določen ob prejemu. Stanje merila ob vračilu ugotavlja pooblaščen skrbnik merila skupaj z uporabnikom merila.

12. člen

(uporaba meril)

(1) Uporabniki meril morajo v tehnološkem delovnem procesu uporabljati le tista merila, ki imajo izdano veljavno listino (Certifikat o kalibraciji) in so ustrezno označena na podlagi skladnosti z meroslovnimi zahtevami za uporabo na Slovenskih železnicah.

(2) Uporabniki meril morajo ob vsakem prevzemu merila in stalno ob uporabi merila preverjati izpolnjevanje meroslovnih zahtev. Uporabniki, ki ugotovijo, da merilo ne izpolnjuje več meroslovnih zahtev so dolžni opozoriti na pomanjkljivost in merilo vrniti.

(3) Uporabniki meril morajo merila uporabljati v skladu z navodili za uporabo. Ne smejo nepooblaščen posegati v merila in ne smejo posegati v vsebino oznak. Ob ugotovljeni zmanjšani brezhibnosti, poškodbi merila so dolžni opozoriti na pomanjkljivost in merilo vrniti.

(4) Če se ugotovi, da so bile v tehnološkem procesu dela opravljene meritve z neustreznimi merili, ki ne izpolnjujejo meroslovnih zahtev se morajo meritve takoj ponoviti z ustreznimi merili.

(5) Za merila, ki jih posamezne organizacijske enote Slovenskih železnic najemajo pri zunanjih poslovnih subjektih veljajo enaka pravila kot za merila Slovenskih železnic.

13. člen

(hramba meril)

(1) Posamezne organizacijske enote Slovenskih železnic morajo organizirati hrambo meril na takšen način, da so merila zavarovana pred posegi nepooblaščenih oseb, poškodbami in ostalimi vplivi, ki utegnejo vplivati na brezhibnost merila.

(2) Hramba meril mora biti v posameznih organizacijskih enotah Slovenskih železnic skrbno ločena po vrstah meril ter na uporabna in izločena merila.

14. člen

(evidenca meril)

(1) Pooblaščenimi delavci posamezne organizacijske enote Slovenskih železnic morajo zagotoviti redno in natančno vodenje merilne evidence. Vsa merila se morajo evidentirati v skladu z akti o poslovanju z osnovnimi sredstvi oziroma drobnim inventarjem ter v skladu s tem predpisom.

(2) Pooblaščenimi skrbniki meril posamezne organizacijske enote Slovenskih železnic morajo voditi evidenco meril o izdaji merila v tehnološki delovni proces. Evidenca o izdaji merila mora vsebovati najmanj naslednje podatke:

- datum izdaje merila;
- zadolžitev delavca, ki merilo uporablja;
- ugotovitve ob vračilu merila;
- druge ugotovitve glede izdaje, vračila in podobno;

(3) Računalniška evidenca meril mora vsebovati najmanj naslednje podatke:

- naziv merila;
- proizvajalca merila,
- leto izdelave merila,
- razvrstitev merila;
- razred točnosti merila;
- identifikacijsko številko merila;
- uporabnika merila;
- časovni rok za pregled merila;
- oznaka subjekta, ki je izvedla zadnji pregled merila;
- opombe za vpis drugih podatkov;

(4) Vsa merila morajo biti označena z identifikacijsko oznako merila, iz katere je razvidno:

- lastništvo merila;
- številka merila;
- razvrstitev merila;

III. NADZOR IN ODGOVORNOST

15. člen

(meroslovni nadzor)

(1) Meroslovni nadzor nad obvladovanjem merilne, kontrolne in preizkusne opreme OP 975 v koncernu Slovenske železnice izvajajo pooblaščen osebe notranjega nadzora organizacijske enote za Notranji nadzor, izobraževanje in predpisi, kakovost ter okolje.

(2) Pooblaščen osebe posameznih organizacijskih enot Slovenskih železnic za svoje področje dela organizirajo posredni in procesni nadzor nad obvladovanjem merilne, kontrolne in preizkusne opreme v skladu s 4. členom (meroslovne zahteve) OP 975.

(3) Pooblaščen osebe za nabavo, izdajo, hrambo, evidence meril, pooblaščen osebe za preglede in popravila meril ter pooblaščen osebe, ki uporabljajo merila v tehnološkem delovnem procesu so dolžni sodelovati in omogočiti neoviran notranji nadzor nad obvladovanjem merilne, kontrolne in preizkusne opreme.

(4) Pri opravljanju meroslovnega nadzora ima pooblaščen oseba notranjega nadzora pravico neovirano vstopiti v poslovne prostore in vozila, kjer se nahaja merilna, kontrolna in preizkusna oprema.

16. člen

(meroslovni ukrepi)

(1) Pooblaščen osebe za izdajo, hrambo, uporabo in preglede meril, morajo takoj izločiti iz uporabe vsako merilo, ki ne izpolnjuje meroslovnih zahtev ali mu je potekla veljavnost certifikata o kalibraciji. V takem primeru morajo takoj zahtevati izredni pregled merila.

(2) Če pooblaščen oseba nadzora ugotovi, da merilo ne ustreza meroslovnim zahtevam tega OP 975, izda odločbo, s katero odloči, da se merilo odstrani iz uporabe do odprave pomanjkljivosti.

(3) Če pooblaščen oseba nadzora ugotovi, da se merske enote ne uporabljajo v skladu s tem OP 975, izda odločbo, s katero odloči, da v določenem roku odpravi ugotovljeno nepravilnost.

(4) Če pooblaščen oseba nadzora oceni, da je glede na pomen nepravilnosti opozorilo zadosten ukrep, ima pravico, da izreče ustno opozorilo na nepravilnost in na njene posledice ter določi rok za odpravo nepravilnosti.

(5) Merilo za katerega je izdana odločba o prepovedi uporabe v tehnološkem delovnem procesu, se vidno označi kot merilo, ki ni skladno z meroslovnimi zahtevami. Razveljavi se oznaka pregleda na merilu in na izdan certifikat o kalibraciji se vpiše, da je prenehal veljati.

17. člen

(odgovornost delavcev)

(1) Pooblašcene osebe za nabavo, izdajo, hrambo, evidence meril, pooblašcene osebe za preglede in popravila meril ter pooblašcene osebe, ki uporabljajo merila v tehnološkem delovnem procesu so odgovorni za izvajanje tega OP 975.

(2) Pooblašcene osebe za nabavo, izdajo, hrambo, evidence meril, pooblašcene osebe za preglede in popravila meril ter pooblašcene osebe, ki uporabljajo merila v delovnem procesu so odgovorni za škodo, povzročeno na merilni, kontrolni in preizkusni opremi.

(3) Pooblašcene osebe za nabavo, izdajo, hrambo, evidence meril, pooblašcene osebe za preglede in popravila meril ter pooblašcene osebe, ki uporabljajo merila v tehnološkem delovnem procesu so v primeru kršitve določil tega OP 975 odgovorni po določilih Pravilnika o odgovornosti delavcev za kršitve pogodbenih in drugih obveznosti iz delovnega razmerja 621.

IV. VELJAVNOST LISTIN IN ZNAKOV SKLADNOSTI

V Republiki Sloveniji veljajo listine o skladnosti in znaki skladnosti, če so bili izdani v skladu z mednarodnimi pogodbami, ki jih je ratificirala Republika Slovenija.

V. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

18. člen

(merila z omejenim rokom uporabe)

O merilih, ki imajo omejen rok uporabe (tehnološka doba merila), vodijo pooblašcene osebe organizacijskih enot posebne evidence ter skrbijo za pravočasno izločitev merila iz uporabe oziroma tehnološkega delovnega procesa.

19. člen

(skrbništvo in razlaga)

Za skrbništvo in razlago tega Organizacijskega predpisa o obvladovanju merilne, kontrolne in preizkusne opreme 975 je pristojna organizacijska enota za Notranji nadzor, izobraževanje in predpise, kakovost ter okolje in pooblašcena oseba meroslovnega laboratorija.

20. Člen

(priloge)

Sestavni del tega Organizacijskega predpisa o obvladovanju merilne, kontrolne in preizkusne opreme 975 je: Priloga 1 »Nabava, označevanje, kalibracija, indikatorji in evidenca meril«.

21. člen

(veljavnosti predpisa)

(1) Z dnem uveljavitve tega Organizacijskega predpisa o obvladovanju merilne, kontrolne in preizkusne opreme 975 - 01. 11. 2015 – 0, preneha veljati pretekli Organizacijski predpis o obvladovanju kontrolne, merilne in preskusne opreme 975, z dne 4.9.2000.

(2) Ta organizacijski predpis o obvladovanju merilne, kontrolne in preizkusne opreme 975 začne veljati petnajsti dan po sprejemu in objavi na intranet aplikaciji Predpisi.

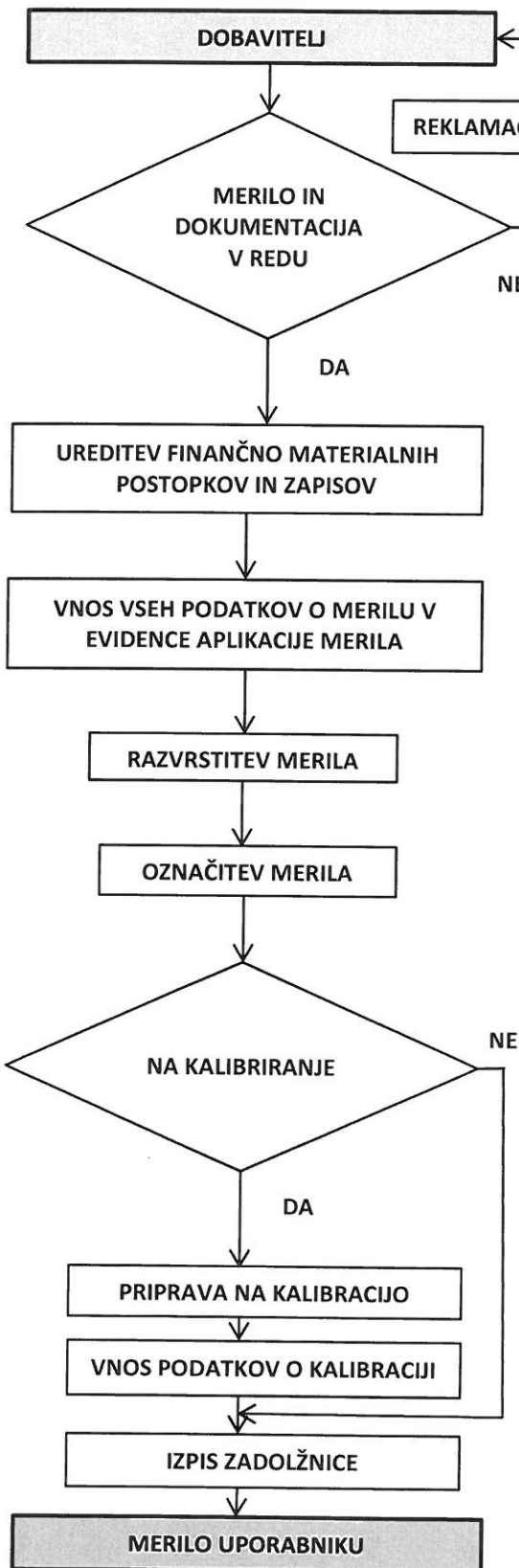
Številka: 10401 - 15/2015 - 77
Datum: 22. 09. 2015



Dušan Mes
generalni direktor

I. Postopek nabave merila

Na spodnjem diagramu poteka so prikazani vsi organizacijski procesi, kateri morajo biti izvedeni ob nabavi merila, da se merilo lahko preda uporabniku v uporabo.



Ko organizacijska enota za nabavo in investicije nabavi novo merilo in zaključi vse svoje postopke nabave, mora predati merilo z vso dokumentacijo naročniku merila - skrbniku meril posamezne organizacijske enote Slovenskih železnic.

Dokumentacija mora vsebovati, "naziv dobavitelja, številko in datum računa ali dobavnice ter glavno številko osnovnega sredstva iz zapisnika o prevzemu osnovnega sredstva".

Skrbnik meril posamezne organizacijske enote vse omenjene podatke o merilu zapiše v evidenco podatkov aplikacije Merila. Ostale podatke o merilu pa zapiše z izbiro druge opcije v osnovnem izboru aplikacije Merila.

Ko so vsi podatki o merilu vpisani v evidenco podatkov aplikacije Merila, zahtevamo od koordinatorskega meril razvrstitev merila v ustrezno skupino. Z razvrstitvijo merila je izpolnjen pogoj za formiranje identifikacijske številke s katero je potrebno merilo označiti.

Postopek kalibracije merila je odvisen od skupine razvrstitve in od predhodne kalibracije merila. Postopek in dokumenti kalibracije merila, so predpisani z diagramom poteka kalibracije.

Skrbnik meril posamezne organizacijske enote izvede v evidenci aplikacije Merila postopek kalibracije merila "na kalibriranje".

Po opravljeni uspešni kalibraciji vnese skrbnik meril posamezne organizacijske enote v evidenco aplikacije Merila vse podatke o opravljeni kalibraciji in merilu spremeni status "iz kalibriranja" v "v uporabo".

Skrbnik meril posamezne organizacijske enote vnese v evidenco podatkov aplikacije Merila še podatke o organizacijski enoti in uporabniku merila ter obvezno izpiše "zadolžnico".v dveh izvodih.

Skrbnik meril posamezne organizacijske enote merilo proti podpisu zadolžnice nato preda uporabniku v uporabo.

II. Postopek označevanja meril

Na Slovenskih železnicah morajo biti vsa merila, ki se uporabljajo v tehnološkem procesu dela ustrezno označena z identifikacijsko številko, preko katere je zagotovljena sledljivost uporabe ter nadzor nad merilom in meritvami v skladu z meroslovnimi zahtevami OP 975.

Identifikacijska številka merila ima naslednjo vsebino in obliko:

79 – xxxxx/y

- 79** – Mednarodna številka Slovenskih železnic, ki določa lastništvo merila;
- xxxxx** – Petmestna številka, ki predstavlja številko merila;
- Y** – Številka razvrstitve merila;

Ko skrbniki meril posamezne organizacijske enote zaključijo vse podatke o merilu v evidenco podatkov aplikacije Merila se avtomatsko v aplikaciji Merila generira petmestna številka, ki predstavlja številko merila. S tem je zagotovljeno, da ima vsako merilo drugačno in natančno določeno identifikacijsko številko.

Številka razvrstitve merila je določena s številkami od 1 do 6 in imajo naslednji pomen:

- 1** – Referenčni etalon;
- 2** – Referenčno merilo;
- 3** – Merilo za zaščito zdravja ljudi in živali, varstva okolja in splošno tehnično varnost;
- 4** – Merilo v prometu blaga in storitev ter v postopkih pred upravnimi in pravosodnimi organi;
- 5** – Tehnološko merilo;
- 6** – Indikator;

Merila s številkami razvrstitve meril od 1 do 5, morajo biti redno kalibrirana v časovnih rokih, ki jih določa 9. člen (časovni roki pregledov meril) tega OP 975.

Merila se morajo opremiti z identifikacijsko številko s postopkom graviranja. Mesto identifikacijske številke na merilu določi koordinator meril iz meroslovnega laboratorija. Identifikacijska številka mora biti na merilu dobro vidna in lahko dostopna. Identifikacijske številke ni dovoljeno gravirati na sam merilni sistem merila. Izbrati ga je potrebno tako, da se z graviranjem merilo ne poškoduje in da se ne spremenijo njegove merilne lastnosti.

Merila, na katera identifikacijske številke ni mogoče namestiti z graviranjem, se lahko označi tako, da se identifikacijska številka gravira na posebno ploščico modre barve, ki se nato nalepi na samo merilo. Merila, ki jih ni mogoče označiti na prej opisana načina, pa se lahko označijo tudi z nalepko. Ta mora biti zanesljivo nameščena na merilo in mora zagotavljati ustrezno trajnost oznake pri vseh pogojih uporabe merila.

Merila vgrajena v posamezne naprave, katere se redno kontrolirajo (merila na lokomotivah, ipd.), merila v sklopu naprav, ki jih ni mogoče demontirati, veličine katere merijo pa se lahko kontrolira z drugimi prenosnimi merili, tuja merila v uporabi na Slovenskih železnicah (merila za gorivo na črpalkah, ipd), merilni pripomočki za kontrolo fiksnih veličin (razne šablone), žepni merilni trakovi do dolžine največ 10 metrov so izvzeta iz označitve z identifikacijsko oznako.

III. Postopek kalibracije meril

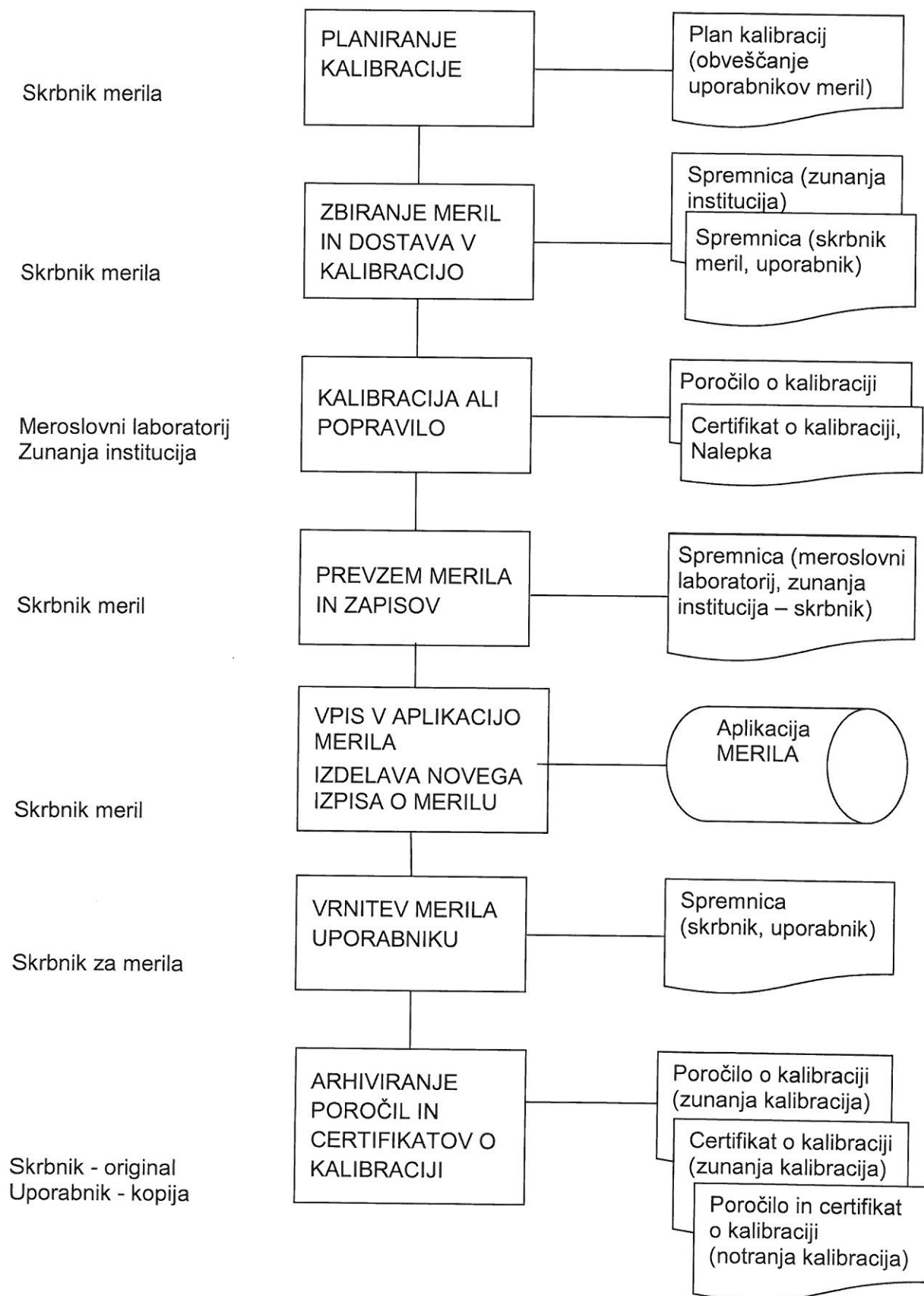
Za postopek kalibracije meril je osnova diagram poteka zunanje in notranje kalibracije meril priložen v VI. točki Priloge 1. Delitev na zunanjo in notranjo kalibracijo določa razvrstitev merila v ustrezno skupino, in sicer:

- V prvo skupino "zakonska merila" so razvrščena tista merila, katera imajo v identifikacijski številki oznako razvrstitve med 1 in 4 (zadnji znak). To pomeni, da gre merilo na zunanjo kalibracijo. Kalibracijo takega merila izvaja usposobljen zunanji subjekt z ustrezno akreditacijo Urada Republike Slovenije za meroslovje.
- V drugo skupino "tehnološka merila" so razvrščena tista merila, katera imajo v identifikacijski oznaki oznako razvrstitve 5 (zadnji znak). To pomeni, da se merilo praviloma kalibrira v meroslovnem laboratoriju Slovenskih železnic, če pa za posamezno vrsto meril nimamo ustreznega merila pa se merilo lahko kalibrira tudi v zunanjih subjektih z ustrezno akreditacijo Urada Republike Slovenije za meroslovje. Kalibracija in kontrola tehnoloških meril je odločitev Slovenskih železnic za višjo stopnjo kakovosti na podlagi določil mednarodnega certifikata ISO 9001;
- V tretjo skupino "indikatorji" so razvrščena tista merila, katera imajo v identifikacijski oznaki oznako razvrstitve 6 (zadnji znak). Indikatorji niso predvideni za kalibracije.

Diagram poteka zunanje in notranje kalibracije meril priložen v IV. točki ima v prvem stolpcu navedene subjekte za posamezne aktivnosti postopka kalibracije meril. V drugem stolpcu so navedene posamezne aktivnosti postopka kalibracije meril. V tretjem stolpcu pa so navedeni zapisi in dokumenti, ki morajo biti izdelani kot rezultat posamezne aktivnosti iz druge kolone. Iz diagrama poteka zunanje in notranje kalibracije je razvidno:

- Skrbnik meril mora za tekoče poslovno leto izdelati letni plan kalibracije meril, katerega izdelava z računalniško aplikacijo Merila. Letni plan kalibracije je elektronski izpis izbrane organizacijske enote.
- Skrbnik meril na podlagi letnega plana kalibracije meril in ob poteku veljavnosti certifikata o kalibraciji posameznega merila spremeni merilu status. Rezultat tega ukaza je dokument spremnica, ki se za vsako merilo samodejno izpiše. Spremnica je dokument, ki spremlja merilo na kalibracijo v meroslovnem laboratoriju in nazaj k skrbniku meril v organizacijsko enoto.
- Skrbnik meril pošlje po elektronski pošti spremnico pooblaščenim osebam organizacijske enote, katero merilo uporablja in ga s tem obvesti, da ima merilo status "na kalibriranju".
- Pooblaščen oseb organizacijske enote, katero merilo uporablja, nato s podpisano spremnico dostavi merilo skrbniku merila, skrbnik meril pa poskrbi za kalibracijo. Spremnica se uporablja tudi pri dostavi merila na kalibracijo v usposobljen zunanji subjekt z ustrezno akreditacijo. Rezultat kalibracije, ki ga opravi usposobljen zunanji subjekt z ustrezno akreditacijo je "Poročilo o skladnosti merila s predpisi" oziroma "Certifikat o kalibraciji" in "Poročilo o kalibraciji".
- Ob prevzemu merila skupaj z navedenimi dokumenti mora skrbnik meril in predstavnik zunanjega subjekta, ki je opravila kalibracijo ponovno potrditi prevzem merila na obeh izvodih spremnice.
- Skrbnik meril podatke o kalibraciji vnese v evidenco podatkov aplikacije Merila in merilu spremeni status v "v uporabi". O spremembi statusa merila obvesti pooblaščen oseb organizacijske enote katero merilo uporablja, izdelava potrebne dokumente, katere pri predaji merila izroči uporabniku merila, lahko pa uporabniku merila dokumentacijo pošlje tudi po elektronski pošti.
- Skrbnik merila in pooblaščen oseb organizacijske enote s podpisom spremnice potrdita predajo merila.

IV. Diagram poteka zunanje in notranje kalibracije meril



V. Pregled indikatorjev

Za vzpostavitev nadzora nad merili tretje skupine "indikatorji", morajo pooblaščenim skrbniki meril izdelati za svoje posamezne organizacijske enote, ki merila uporabljajo v tehnološkem delovnem procesu izpis dokumenta "Podatki o kontroli indikatorjev". Izpis izdelajo v računalniški aplikaciji Merila in ga po elektronski pošti pošljejo pooblaščenim osebam v organizacijske enote.

Pregled meril indikatorjev izvajajo pooblaščenice osebe organizacijskih enot katera merila uporabljajo v tehnološkem delovnem procesu, oziroma pooblaščenice osebe meroslovnega laboratorija v skladu z 8. členom in 9. členom tega OP 975. Redni in izredni pregledi meril "indikatorji" se glede na vrsto meril izvajajo vizualno in po principu primerjalnih merjenj. Za primerjalna merjenja je potrebno uporabiti merilo, ki se redno kalibrira in kontrolira v sistemu zunanje ali notranje kalibracije meril. Tako zakonsko merilo ali tehnološko merilo mora ob primerjalnih merjenjih imeti veljaven pregled oziroma Certifikat o kalibraciji.

Če se primerjalnega merjenja ne more opraviti v okviru lastne organizacijske enote se lahko zahteva pregled v drugi organizacijski enoti. Kadar opravi pregled "indikatorja" druga organizacijska enota, ji mora biti z merilom posredovan tudi dokument "Podatki o kontroli indikatorjev" v katerega izvajalec pregleda merila vpiše podatke o opravljeni kontroli indikatorja.

Pri pregledu meril "indikatorji" mora izvajalec pregleda meril vedno izpolniti dokument "Podatki o kontroli indikatorjev". Original izpolnjen dokument se shrani v evidenci meril v organizacijski enoti uporabnika, kopijo dokumenta pa se mora poslati pooblaščenemu skrbniku meril organizacijske enote.

VI. Evidenca meril pri uporabniku

Pooblaščenice osebe organizacijskih enot morajo vzpostaviti in voditi evidenco meril ter arhivirati veljavne izpise meril v mapi merila v skladu z zahtevami tega OP 975.

V arhivsko mapo merila se dokumenti obvezno vlagajo po vrstnem redu, kot so zapisani podatki o merilih na dokumentu izpisa »Spisek meril - Identifikacijski podatki«; in sicer:

1. Spisek meril - Identifikacijski podatki;
2. Podatki o posameznem merilu in Certifikat o kalibraciji in Poročilo o kalibraciji;
3. Podatki o posameznem merilu in Certifikat o kalibraciji in Poročilo o kalibraciji;
4. Podatki o posameznem merilu in Certifikat o kalibraciji in Poročilo o kalibraciji;
5.
6.
7. Podatki o kontroli indikatorjev;

V arhivsko mapo merila se mora vlagati kopije Certifikatov o kalibraciji in kopije Poročil o kalibraciji vseh pregledanih meril,

razen;

kopij Certifikatov o kalibraciji in kopije Poročil o kalibraciji pregledanih meril v Meroslovnem laboratoriju Pisarne SVTK Celje, kateri so arhivirani v računalniški aplikaciji GES, v modulu »Naprave« podmodulu »Merila«.

PRILOGA 1 – Nabava, označitev, kalibracija, indikatorji, evidenca meril

Po opravljenem pregledu merila v Meroslovnem laboratoriju Pisarne SVTK Celje vložijo delavci Meroslovnega laboratorija v računalniško aplikacijo GES, v modulu »Naprave« podmodulu »Merila« v elektronski obliki kopijo Certifikata o kalibraciji merila in kopijo Poročila o kalibraciji merila s prilogami.

Z dostopom v računalniško aplikacijo GES, si lahko podatke o posameznih merilih in certifikatih o kalibraciji in poročilih o kalibraciji meril pregledamo in po potrebi natisnemo.