

Okamžikem tisku se tento výtisk stává neřízeným dokumentem.

Název:

Inspekční koordinační postup SM 506

Vazba na jinou
dokumentaci:

ZN 018	Management obchodních případů
PP 007	Řízení neshod, nápravná a preventivní opatření
PP 105	Plánování jakosti OP
PP 204	Technický dotaz
PP 314	Řízení technické a průvodní technické dokumentace dodavatelů

Ruší se
dokumentace:Schválil a uvolnil
pro užití:

Ing. J. Cibulka, v.r.
generální ředitel

Vypracoval:
Ing. M. Franz, ved. odd. PR

Ověřil:
Ing. V. Kudela, Ř-P

Účinnost revize 1 od:
16. 5. 2011

Platnost v:
TKB

Počet příloh:
6

Datum prvního vydání:
19.6.2003

OBSAH

1.0	ÚČEL A ROZSAH	3
2.0	POUŽITÉ POJMY	3
3.0	POUŽITÉ ZKRATKY	4
4.0	POPIS ČINNOSTÍ.....	5
4.1	Organizace a komunikace	5
4.2	Všeobecné požadavky.....	5
4.3	Požadavky na odbornou způsobilost a systém kvality dodavatele	6
4.4	Předinspekční jednání	6
4.5	Plánování kontrol, zkoušek a měření.....	6
4.6	Realizace kontrol, zkoušek a měření.....	7
4.7	Řízení neshodných položek	8
4.8	Řízení záznamů	9
4.9	Řízení technických dotazů.....	10
4.10	Povolení odchylky	10
4.11	Expediting.....	10
4.12	Výzva k inspekcím	11
4.13	Řízení inspekci montážních/stavebních prací na staveništi	11
5.0	ODPOVĚDNOSTI A PRÁVOMOCI	13
5.1	Vedoucí odd. Řízení jakosti a realizace je odpovědný za:	13
5.2	HIP je odpovědný za ukládání, případně distribuci Technického dotazu, Požadavku na odchylku zadání.	13
5.3	VT je odpovědný za řízení komunikace mezi odběratelem a TKB.....	13
5.4	Vedoucí odd. Nákup je odpovědný za řízení komunikace mezi dodavatelem a TKB.	13
6.0	ZÁZNAMY O JAKOSTI.....	13
7.0	PŘÍLOHY	13
7.1	Zpráva o inspekci (form. č.0075).....	13
7.2	Uvolňovací protokol (form. č. 0076)	13
7.3	Plán kontrol a zkoušek (form. č. 0243)	13
7.4	Protokol o neshodě (form. č. 0055).....	13
7.5	Technický dotaz (form. č. 0025).....	13
7.6	Požadavek na odchylku od zadání (form. č. 0030).....	13

1.0 ÚČEL A ROZSAH

Účelem je stanovení pravidel pro koordinaci činností účastníků dodavatelského řetězce (dodavatel – TKB – odběratel) v oblasti řízení kvality.

Tato směrnice platí ve všech případech, pokud není „smlouvou“ nebo „Koordinační procedurou“ stanoveno jinak. Platí pro činnosti realizované ve výrobních organizacích i při montáži na staveništi.

2.0 POUŽITÉ POJMY

Dodavatel	- organizace, u které TKB objedná výrobek (- položku)
Inspekce	- ve smyslu této směrnice je činnost prováděná inspektory TKB nebo osvědčující inspekce prováděná odběratelem/INA, za účelem ověření výsledků kontrol / zkoušek, jejich provedení, nebo účasti na jejich provedení
Kontrola	- činnost jako například měření, zkoušení, zkoumání nebo srovnávání (kalibrem/vzorky) jednoho nebo více znaků kvality výrobku a porovnání výsledků se specifikovanými požadavky s cílem určit, zda byla dosažena shoda
Neshoda	- nesplnění požadavků specifikovaných pro danou položku
Normativní dokument	- souhrnný název pro zákony, předpisy a normy
Odběratel	- investor/zákazník ve smyslu smlouvy
Odchylka	- písemné rozhodnutí, povolující odchylku od původně specifikovaných požadavků na položku a to ještě před zahájením výroby (odchylka se uděluje na omezené množství, omezené časové období nebo pro specifikované použití)
Opatření k nápravě (dispozice)	- opatření, které se má přijmout pro vyřízení neshody
Ověřování	- činnost charakteru přezkoumání, prováděná osobou k tomu oprávněnou, s cílem stanovit shodu s kritérii (prvky ověřování) pro danou funkci stanovenými
Položka	- souhrnný výraz pro zařízení, součást, díl, materiál, výrobek apod.
Přezkoumání	- hodnocení stavu ve vztahu ke stanoveným požadavkům s cílem vyhodnotit jeho způsobilost požadavky splnit, identifikovat problémy a navrhnout postup řešení
QC inspektor TKB	- pracovník odd. Řízení jakosti a realizace pověřený provádět inspekce
Rekvizice	- dokument TKB specifikující technické požadavky na položku
Schvalování	- činnost charakteru konečného přezkoumání, vedoucí k ujištění o tom, že splnění požadavků bylo zkontrolováno a ověřeno; vyjadřuje souhlas s uvolněním pro další činnost
Specifikace	- dokument, kterým se stanovují požadavky (na výrobek nebo proces)
Vada	- neshoda na položce zjištěná po plnění smlouvy; bývá řešena reklamačním řízením

- Výjimka** - povolení uvolnit nebo použít položku, která nevyhovuje specifikovaným požadavkům (např. neshoda s opatřením k nápravě „ponechat jak je“)
- Zkoušení** - činnost, při které se poskytuje důkaz, že požadavky stanovené pro výrobek byly splněny (zpravidla se jedná o zkoušky nedestruktivní, destruktivní, pevnostní, těsnostní, funkční, apod.)

3.0 POUŽITÉ ZKRATKY

- HIP - hlavní inženýr projektu
INA - insp. agentura zastupující odběratele nebo TKB
VT - vedoucí týmu
OP - obchodní případ
PD - projektová dokumentace
H - inspekční krok „Hold Point“
W - inspekční krok „Witness Point“
R - inspekční krok „Review Point“
TKB - Kovoprojekta Brno a.s.

4.0 POPIS ČINNOSTÍ

4.1 Organizace a komunikace

- 4.1.1 Při komunikaci mezi zúčastněnými stranami musí být dodržena ustanovení uvedená v „Koordinační proceduře“, pokud je pro daný OP vypracována.
- 4.1.2 Komunikace mezi TKB a dodavatelem, odběratelem, INA ve věcech řízení kvality tak, jak jsou popsány v této směrnici, musí být realizována prostřednictvím kontaktních osob, určených v rozsahu nejméně:
- a) kontaktní osoba TKB ve věcech inspekce kvality;
 - b) kontaktní osoba odběratele ve věcech kvality;
 - c) kontaktní osoba INA.
- 4.1.3 Komunikace mezi dodavatelem a odběratelem/INA ve věci inspekci je realizována prostřednictvím TKB, pokud není stanoveno jinak.

4.2 Všeobecné požadavky

- 4.2.1 Dodavatel musí umožnit TKB a odběrateli/INA, volný přístup k procesům a dokumentaci související s předmětem dodávky. Dodavatel je povinen zajistit vhodné podmínky a účast personálu pro tyto aktivity.
- 4.2.2 Veškeré náklady spojené s neúspěšným výsledkem inspekci prováděné TKB, odběratelem/INA, v případech, kdy neúspěch byl zaviněn dodavatelem, hradí dodavatel.
- 4.2.3 Inspekce, prováděné ze strany TKB, odběratele/INA, nenahrazuje výkon kontrol, zkoušek a měření prováděných dodavatelem a také nezavazuje dodavatele odpovědnosti za případné neshody a vady dodávky.
- 4.2.4 V případě rozporů mezi normativními dokumenty a dokumenty OP musí dodavatel písemnou formou žádat TKB o rozhodnutí. Jinak musí být uplatněno to řešení, které je přísnější.
- 4.2.5 Nedodržení požadavků této směrnice může být důvodem k odmítnutí dodávané položky.
- 4.2.6 Kontroly, zkoušky a měření musí být provedeny dle normativních dokumentů s edicí platnou v době podepsání smlouvy s dodavatelem, pokud ve smlouvě není stanoveno jinak.
- 4.2.7 Dodavatel smí objednat práce či služby u subdodavatele, avšak tato aktivita podléhá schválení ze strany TKB.
- 4.2.8 TKB, odběratel nebo INA má právo kdykoliv se vzdát naplánované inspekce, aniž by to mělo vliv na jeho právo odmítnout vadné dodávky i po dodání. O odstoupení TKB, odběratele, INA od inspekci bude dodavatel vhodným způsobem informován.
- 4.2.9 Pokud ze strany TKB, odběratele nebo INA vzniknou pochybnosti, zda dodavatel splní specifikované požadavky na kvalitu, jsou výše uvedené strany oprávněny vyžádat u dodavatele doplnění nebo rozšíření rozsahu kontrol, zkoušek nebo měření.

4.2.10 Dodavatel odpovídá za úplné zajištění všech dokumentů, zkoušek, posouzení shody a výchozích revizí, vyžadovaných platnými normativními dokumenty.

4.2.11 TKB, odběratel/INA si vyhrazují právo přezkoumávat i revize dokumentů dodavatele, které již byly dříve přijaty nebo schváleny.

4.3 Požadavky na odbornou způsobilost a systém kvality dodavatele

4.3.1 Odborná způsobilost

- a) Dodavatel vyhrazených technických zařízení a jejich částí nebo jiných výrobků nebo služeb, na které se vztahují požadavky normativních dokumentů, musí mít pro činnosti s dodávkou související oprávnění příslušného druhu a rozsahu.
- b) Dodavatel musí TKB, odběrateli / INA prokázat svoji odbornou způsobilost a způsobilost nasazeného personálu, pokud k tomu bude vyzván.

4.3.2 Systém kvality dodavatele

- a) Dodavatel musí realizovat dodávku ve vlastním systému kvality, který musí být v souladu s normou ISO 9001 nebo ekvivalentními normami jako je VDA 6.1, ISO/TS 16949, ASME Code.
- b) Pokud má dodavatel jiný systém kvality, než je výše uvedeno, pak je TKB oprávněna provést audit tohoto systému za účelem posouzení jeho vhodnosti pro daný účel.

4.4 Předinspekční jednání

4.4.1 Tam, kde je to účelné, bude TKB organizovat u dodavatele „Inspekčně-koordinační setkání“ s cílem vyjasnění požadavků smlouvy jako jsou:

- a) povinnosti a odpovědnosti stran zúčastněných při inspekcích;
- b) rozsah, obsah, podmínky a koordinace prováděných inspekcí;
- c) aplikovatelné normativní dokumenty;
- d) záznamy, technická a průvodně technická dokumentace;
- e) požadavky na zvláštní zkoušky;
- f) požadavky na speciální procesy (svařování, tepelné zpracování, povrchová úprava, apod.);
- g) řízení neshod, dotazů, odchylek.

4.4.2 Předinspekční jednání zpravidla organizuje VT za účasti:

- a) QC inspektora TKB;
- b) Inženýrů speciálních procesů (pokud je to aplikovatelné);
- c) HIP.

Poznámka: O předinspekčním jednání bude informován i odběratel / INA v předstihu 10 dnů.

4.5 Plánování kontrol, zkoušek a měření

4.5.1 Minimální požadovaný rozsah kontrol, zkoušek a měření je stanoven v závazných normativních dokumentech, rekvizici a v soupisu požadované technické / průvodně technické dokumentace (která je zpravidla součástí rekvizice). Tento rozsah musí být dodavatelem považován za minimální a je pro dodavatele závaznou základnou pro vypracování vhodných „Plánů kontrol a zkoušek“.

4.5.2 „Plán kontrol a zkoušek“ vypracovaný dodavatelem musí splňovat nejméně následující požadavky:

- a) Musí umožnit naplánování takového rozsahu a sledu kontrol/zkoušek/měření, aby splnění požadavků na kvalitu bylo prokazatelné.
- b) Jednotlivé kontroly, zkoušky a měření musí být specifikovány nebo musí být uveden odkaz na dokument, kde tato specifikace je uvedena.
- c) Specifikace kontroly/zkoušky/měření musí obsahovat:
 - metodu (případně použitá měřidla či zkušební zařízení),
 - rozsah (počet ks, %),
 - kritéria hodnocení výrobků (přípustnost vad),
 - způsob dokladování výsledků (dokument kontroly ve smyslu EN 10204)
- d) U nestandardních zkoušek / kontrol / měření musí být uveden odkaz na „instrukci“, podle které bude daná kontrola / zkouška / měření provedena a vyhodnocena.
- e) Musí umožnit všem zainteresovaným stranám (tj. TKB, odběratel/INA) naplánování inspekčních aktivit formou inspekčních kroků a umožnit potvrzení provedení těchto aktivit.
- f) Pokud „Plán kontrol a zkoušek“ dodavatele nesplňuje výše uvedené požadavky, nebo je-li to stanoveno v rekvizici, použije dodavatel formulář TKB (příloha 7.3).

4.5.3 Pro plánování vstupů do procesu ověřování kvality položek budou používány následující inspekční kroky:

- a) H - zádržný bod (Hold point)
Vyjadřuje inspekční krok, který znamená, že činnost dodavatele nesmí pokračovat, dokud požadovaná kontrola/zkouška nebyla úspěšně provedena a dokladována za přítomnosti toho, komu byl inspekční krok naplánován.
- b) W - oznámení připravenosti (Witness point)
Vyjadřuje inspekční krok, jehož připravenost musí být oznámena tomu, komu je naplánován a tento může od něj odstoupit. Výsledek je ověřen dodatečně.
- c) R - prověřkový bod dokumentace (Review point)
Vyjadřuje inspekční krok, při kterém ten, komu je naplánován, přezkoumá výsledek zkoušky / kontroly tj. protokol.

4.5.4 Plány kontrol a zkoušek podléhají proceduře přezkoumání technické dokumentace ze strany TKB, odběratele/INA, pokud není uvedeno jinak.

4.6 Realizace kontrol, zkoušek a měření

4.6.1 Ověřování kvality položek bude prováděno minimálně dvojstupňově a to:

- a) Personálem dodavatele.
- b) Inspekcemi prováděnými TKB, odběratelem/INA.

4.6.2 Dodavatel odpovídá za zajištění:

- a) vhodného zkušebního, kontrolního a měřicího zařízení;
- b) kvalifikovaného personálu pro provedení a vyhodnocení výsledků;
- c) ověřování, kalibrování a udržování zkušebního kontrolního a měřicího zařízení;
- d) připravení dokumentace (v posledním platném statusu revize) potřebné pro realizaci inspekci, včetně „Plánu kontrol a zkoušek“.

4.6.3 Provedení kontrol, zkoušek a měření

- a) Kontroly, zkoušky a měření musí být provedeny v souladu se schválenými řídicími dokumenty a s nimi spojenými výkresy, postupy, instrukcemi a specifikacemi.
- b) Inspekční krok musí být dokladován těmi, kterým byl tento krok naplánován.
- c) Provádět kontroly a zkoušky, vyhodnocovat výsledky a potvrzovat je na protokolech mohou pouze ti pracovníci dodavatele, které touto činností dodavatel pověřil a kteří splňují kvalifikační požadavky platných normativních dokumentů.
- d) Po úspěšném dokončení všech plánovaných kontrol, zkoušek a měření, včetně dokladování výsledků příslušnými protokoly, provede vedoucí řízení kvality dodavatele konečné přezkoumání „Plánu kontrol a zkoušek“ pro soulad se stanovenými požadavky. Součástí tohoto přezkoumání musí být i uzavření všech neshod. Tato aktivita musí být dodavatelem dokladována.
- e) Protokoly o kontrolách / zkouškách / měřeních (pokud jsou „Plánem kontrol a zkoušek“ nebo rekvizicí vyžadovány) připraví a vyhodnotí dodavatel a předá TKB, odběrateli/INA k přezkoumání výsledků.

4.6.4 Identifikace stavu položky po kontrolách, zkouškách, měřeních

- a) Status kontroly/zkoušky musí být dodavatelem vyjádřen:
 - na kontrolované/zkoušené položce,
 - v řídicím dokumentu dané kontrolní činnosti (v „Plánu kontrol a zkoušek“, protokolech apod.).
- b) Neshodné položky musí být vhodným způsobem identifikovatelné (štítek, přívěsek, nápisem apod.) a musí být odděleny a umístěny na vymezené místo.
- c) Vymezené místo musí být řízeno odpovědným pracovníkem dodavatele. Tento je povinen zabránit neoprávněnému použití neshodné položky, dokud s ní není naloženo podle stanovené dispozice.
- d) Odstranit status – zádržnou značku a uvolnit položku k dalšímu užití může pouze osoba k tomu oprávněná.

4.6.5 Uvolňovací protokol

- a) Žádná položka nesmí být dodavatelem balena a expedována dříve, dokud není TKB uvolněna.
- b) Uvolnění položky k expedici, fakturaci a dalším aktivitám, musí být dokladováno na „Uvolňovacím protokolu“ (příloha č. 7.2), který vystaví QC inspektor TKB na základě úspěšného výsledku finální inspekce.
- c) TKB může uvolnit položky k expedici podmíněně. V tomto případě podmínky pro uvolnění uvede na „Uvolňovacím protokolu“.
- d) „Uvolňovací protokol“ může obsahovat povolení k expedici i více položek, avšak tyto musí být jednoznačně identifikovatelné (číslo položky, číslo výkresu, počet kusů, apod.).

4.7 Řízení neshodných položek

4.7.1 Neshody zjištěné personálem TKB / odběratele / INA

Při vlastním zjištění neshody u dodavatele postupuje QC inspektor TKB (nebo jiný pracovník, který neshodu zjistil) takto:

- a) Zadrží neshodnou položku, označí ji statusem kontroly.
- b) Vystaví Protokol o neshodě a předá jej zástupci dodavatele (příloha č.7.4).
- c) Dodavatel navrhne dispozici neshody – opatření k nápravě, které může být:
 - použit jak je;
 - přepracovat;

- opravit;
 - vyřadit;
 - přearbit pro jiné užití.
- d) Dispozici navrhovanou dodavatelem přezkoumá nejméně VT, případně i další odborné útvary TKB. Na základě výsledků přezkoumání se na protokol o neshodě k dispozici vyjádří.
- e) Tam, kde je to stanoveno smlouvou, vstupuje do procesu přezkoumání dispozice i odběratel/INA.
- f) Provedení schválené dispozice musí být vystavitelem protokolu o neshodě ověřeno.

4.7.2 Neshody zjištěné personálem dodavatele:

- a) Neshody zjištěné personálem dodavatele musí být řešeny v systému kvality příslušného dodavatele.
- b) Pokud je to stanoveno smlouvou s dodavatelem, musí být vznik neshody oznámen TKB. Tato povinnost může být omezena jen na určité dispozice neshody, zpravidla „opravit“.

4.7.3 Všechny neshody (zjištěné TKB, odběratelem, INA, dodavatelem) musí být před uvolněním položky k expedici uzavřeny.

4.8 Řízení záznamů

4.8.1 Protokoly a formuláře

- a) Protokoly o provedených kontrolách/zkouškách musí obsahovat nejméně následující data a informace:
- identifikace výrobku;
 - datum provedení;
 - záznamník dat a naměřených hodnot;
 - odkaz na normu (instrukci), podle které byla kontrola/zkouška provedena;
 - výsledek a jeho hodnocení (vyhověl/nevyhověl);
 - jméno, funkce a datovaný podpis osoby, která výsledky vyhodnotila;
 - použití zkušebního zařízení a přístroje, včetně evidenčního čísla;
 - odkaz na související protokol o neshodě, pokud byl vydán.
- b) Po ukončení procesu kontrol/zkoušek/měření se řídicí dokument (zpravidla „Plán kontrol a zkoušek“) a protokoly o kontrolách a zkouškách stávají „záznamem“.

4.8.2 Dokumentace o kontrolách, zkouškách a měřeních

- a) Výsledky kontrol a zkoušek budou dokladovány na formulářích a protokolech dodavatele, pokud tyto vyhovují požadavkům EN 10204, (typ 3.1 – „Inspekční certifikát“), a není-li smlouvou (rekvizicí) stanoveno jinak.
- b) Rozsah kontrol a zkoušek, dokladovaných protokolem, je dán „Plánem kontrol a zkoušek“, případně i „Soupisem požadované technické dokumentace“, a normativními dokumenty platnými pro daný výrobek.
- c) Všechny protokoly a dokumenty související s dodávkou musí být dodavatelem kódovány tak, aby byly identifikovatelné ve vztahu k danému výrobku. Každému protokolu musí dodavatel přiřadit jednoznačné identifikační číslo.
- d) Dodavatel musí ukládat kopie všech protokolů, a ostatní dokumentaci prokazující dosaženou kvalitu, po dobu nejméně 5 roků, pokud není smlouvou nebo platnými normativními dokumenty stanoveno jinak.

4.8.3 Zprávy o inspekcích provedených TKB

- a) Výsledek inspekce ze strany TKB dokladuje QC inspektor TKB ve „Zprávě o inspekci“ (příloha č.7.1).
- b) Výsledky inspekční činnosti TKB jsou zpravidla součástí „Progress Report“ („zprávy“ pro odběratele).

4.8.4 Průvodní technická dokumentace

Dodavatel musí předat TKB k dodané položce „průvodní technickou dokumentaci“, jejíž minimální rozsah, obsah a provedení jsou dány platnými normativními dokumenty a rekvizicí (tzv. „Seznam požadované technické dokumentace“).

4.9 Řízení technických dotazů

- a) Pokud dodavatel požaduje dokumentované dojasnění technických požadavků, může k tomu použít formulář „Technický dotaz“, příloha 7.5, který po vyplnění předá TKB.
- b) Formulář „Technický dotaz“ musí být dodavatelem řádně vyplněn a předmět dotazu jasně definován. Pokud je to účelné, lze dodat i přílohy.

4.10 Povolení odchylky

- a) Pokud dodavatel nemůže splnit požadavek, původně specifikovaný ve smlouvě s TKB, může požádat TKB o povolení odchylky. K tomu použije „Požadavek na odchylku od zadání“, příloha 7.6.
- b) Dodavatel nebude pokračovat v práci na položce, na kterou žádá odchylku, až do doby povolení odchylky za strany TKB. Postup povolení odchylky může být dále upraven smlouvou, umožňující vstupy odběratele/INA.
- c) V případě, kdy TKB odchylku neudělí, musí dodavatel splnit požadavky specifikované ve smlouvě s TKB.

4.11 Expediting

- 4.11.1 Dodavatel musí umožnit zástupci TKB nebo odběratele/INA provést expediting (tj. kontrolu průběhu zhotovení položky).
- 4.11.2 Dodavatel musí TKB nebo odběrateli/INA zajistit volný přístup do všech prostorů, kde se dodávka realizuje, a zpřístupnění všech dokumentů a záznamů vztahených k dané zakázce tak, aby mohl být expediting proveden.
- 4.11.3 Před zahájením realizace vypracuje dodavatel „Harmonogram výroby“, který musí obsahovat termíny základních etap příslušné zakázky. Harmonogram je zpravidla součástí „Seznamu požadované technické dokumentace“, pokud není smlouvou stanoveno jinak.
- 4.11.4 Předmětem expeditingu může být kterákoliv položka z hmotné nebo nehmotné části dodávky uvedené ve smlouvě s dodavatelem.
- 4.11.5 Požadavky na změnu dodacích termínů (ať dílčích nebo celkových) předmětu nebo podmínek dodávky stanovených smlouvou, nemohou být s expeditingem spojovány.

4.11.6 Pro provedení expeditingu se používají následující metody:

- a) písemná zpráva dodavatele (Expediting Report),
- b) telefonní informace (Desk Expediting),
- c) návštěva inspektora TKB.

4.11.7 Dodavatel musí provést taková opatření, případně i expediting u svých subdodavatelů, aby zajistil všechny požadavky, které pro něj ze smlouvy s TKB vyplývají. TKB si vyhrazuje právo kontaktovat subdodavatele za účelem ověření stavu zajištění subdodávek. Tento požadavek zahrne dodavatel do smluv se svými subdodavateli.

Poznámka 1: Dohled nad subdodávkami může vyžadovat i odběratel/INA.

4.12 Výzva k inspekci

4.12.1 Výzva dodavatele TKB k provedení inspekce

- a) Dodavatel je povinen písemně vyzvat TKB k jednotlivým inspekciím (inspekční kroky H, W). Písemná výzva musí obsahovat nejméně:
 - identifikace dodavatele,
 - číslo smlouvy,
 - objekt inspekce (název, značení, číslo výkresu, počet ks, apod.),
 - předmět inspekce (druh kontroly a zkoušky),
 - místo, čas inspekce,
 - kontaktní osoba dodavatele (jméno, telefon, fax, apod.).
- b) „Výzva k inspekci“ musí být uplatněna nejméně 5 pracovních dnů před datem konání inspekce.
- c) Pokud je to účelné dodavatel potvrdí TKB termín konání inspekce.
- d) V případě změny termínu nebo předmětu plánované inspekce vyvolané dodavatelem, je dodavatel povinen neprodleně (minimálně 3 pracovní dny před datem plánované inspekce) písemně informovat TKB a navrhnout jiné řešení. O této změně TKB okamžitě informuje odběratele/INA.

4.12.2 Výzva TKB – odběratele/INA k provedení inspekce

- a) Po obdržení „Výzvy k inspekci“ od dodavatele, TKB okamžitě zašle výzvu odběrateli/INA.
- b) Odběratel/INA potvrdí TKB a dodavateli svou účast na inspekci zpravidla 2 pracovní dny před konáním inspekce.

4.13 Řízení inspekci montážních/stavebních prací na staveništi

4.13.1 Všeobecně

Pro řízení inspekci montážních/stavebních prací platí stejná pravidla jako pro dílenskou výrobu položek, pokud není v této části směrnice uvedeno jinak.

4.13.2 Plánování kontrol, zkoušek a měření

Dodavatel vypracuje „Plán kontrol a zkoušek“ v souladu s ustanoveními kap 4.5.

4.13.3 Koordinace inspekcí

- a) QC inspektor TKB založí „Deník kontrol a zkoušek“ pro daný OP.
- b) Vedoucí personálu řízení kvality dodavatele, s předstihem 5 pracovních dnů, oznámí QC inspektorovi TKB časový program zkoušek/kontrol/měření na následující pracovní týden.
- c) QC inspektor TKB neprodleně seznámí s časovým programem inspekce zástupce odběratele/INA.
- d) Vedoucí personálu řízení kvality dodavatele potvrdí QC inspektorovi TKB realizaci programu jednotlivých inspekce s předstihem 1 pracovního dne.
- e) QC inspektor TKB neprodleně seznámí s realizací inspekce odběratele/INA a dohodne další součinnost.

4.13.4 Realizace inspekce

- a) Při realizaci kontrol, zkoušek a měření platí ustanovení kap 4.6 této směrnice.
- b) Při zjištění neshody postupuje QC inspektor TKB v souladu s ustanovením kap.4.7 této směrnice.

4.13.5 Záznamy

- a) QC inspektor TKB vede na staveništi záznamy o provedených inspekcech v „Deníku kontrol a zkoušek“.
- b) Provedení inspekce QC inspektor TKB dokladuje:
 - v „Plánu kontrol a zkoušek“ (vypracovaném dodavatelem)
 - v „protokolu“ o dané kontrole, zkoušce, měření (je-li to aplikovatelné).

5.0 ODPOVĚDNOSTI A PRÁVOMOCI

5.1 Vedoucí odd. Řízení jakosti a realizace je odpovědný za:

- a) řízení inspekci a expeditingu,
- b) koordinaci inspekční činnosti s odběratelem/INA a dodavatelem;
- c) ukládání, případně distribuci dokumentů: Zpráva o inspekci, Uvolňovací protokol, Plán kontrol a zkoušek, Protokol o neshodě.

5.2 HIP je odpovědný za ukládání, případně distribuci Technického dotazu, Požadavku na odchylku zadání.

5.3 VT je odpovědný za řízení komunikace mezi odběratelem a TKB.

5.4 Vedoucí odd. Nákup je odpovědný za řízení komunikace mezi dodavatelem a TKB.

6.0 ZÁZNAMY O JAKOSTI

Záznamy o jakosti jsou uvedeny v souvisejících pracovních postupech.

7.0 PŘÍLOHY

7.1 Zpráva o inspekci (form. č.0075)

7.2 Uvolňovací protokol (form. č. 0076)

7.3 Plán kontrol a zkoušek (form. č. 0243)

7.4 Protokol o neshodě (form. č. 0055)

7.5 Technický dotaz (form. č. 0025)

7.6 Požadavek na odchylku od zadání (form. č. 0030)

 TKB engineers&contractors	Kovoprojekta Brno a.s., Šumavská 416/15, 602 00 Brno UVOLŇOVACÍ PROTOKOL	Kódové značení QC xxxx xxxx UP xxx	Revize 0	Strana 1
---	--	--	--------------------	--------------------

1. Dodavatel: Číslo smlouvy s DOD: PK/xxxx/xxxx/SML/xxxx Zak. č. TKB: xxxx xxxx x xxx xxx xxx.x	Místo DOD: Zak. č. DOD: Číslo rekvizice: xxxx xxxx xxx x xx x xx.xx
---	---

2. Název OP:	Odběratel TKB:
--------------	----------------

3. Uvolnění: ☐ konečné	☐ podmíněné
---	------------------------------------

Evidenční číslo	Název položky, projekční značení	ks kg

Prohlášení TKB o uvolnění:

☐ Výše uvedené položky mohou být expedovány dle sjednaných odesílacích dispozic.

☐ Výše uvedené položky jsou uvolněny k expedici dle sjednaných odesílacích dispozic za předpokladu, že byly vyrobeny a jsou dodávány v souladu s požadavky stanovenými smlouvou a že všechny předepsané kontroly a zkoušky byly provedeny s vyhovujícími výsledky. Inspekce odběratelem bude provedena v místě dodání.

_____ jméno/datum/podpis ○

4. Sdělení dodavatele: Tento protokol je součástí expedovaných položek a návštějí. Předpokládaný termín dodání a stavbu: _____ Funkce _____ jméno/datum/podpis	5. Inspekce po dodání Dodané položky splňují požadavky stanovené smlouvou _____ jméno/datum/podpis _____ jméno/datum/podpis
---	---

6. Rozdělovník: převzal <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>QC - TKB</td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td>PK - TKB</td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td>DOD</td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td>VT - TKB</td><td> </td><td> </td></tr> </table>	QC - TKB			PK - TKB			DOD			VT - TKB			7. Počet příloh ○	8. Poznámky:
QC - TKB														
PK - TKB														
DOD														
VT - TKB														

[illegible]

Poznámky k textu: o – organizační útvar TKB nebo externí organizace, j – jméno, d – datum, p – podpis

0025/1/V

0030/1/V