
 <b>NAVITEST Sp. z o.o.</b> 80-288 Gdańsk ul. Piecewska 27	<b>Księga Procedur i Instrukcji Ogólnych</b>	<i>Procedura nr:</i> <b>NVT/O-4</b>
	<b>PROCEDURA NADZORU NAD PERSONELEM</b>	<i>Wydanie: 9a</i> <i>Data wydania: 2019-03-06</i>
		<i>Strona:</i> <b>1 / 7</b>

<b>Spis treści:</b>	<b>Strona</b>
<b>1. Cel i przedmiot.</b>	---2---
<b>2. Zakres stosowania.</b>	---2---
<b>3. Odpowiedzialność.</b>	---2---
<b>4. Terminy i definicje.</b>	---2---
<b>5. Opis postępowania.</b>	---3---
<b>6. Załączniki.</b>	---7---

Lp.	Data	Punkty zmienione	Krótki opis zmiany	Podpis
1	06.03.2019	3	Zmiana zakresu odpowiedzialności kier. ds. jakości	Tadeusz Belka
2	06.03.2019	5.1.1 Tabela 1	Zmiana wymagań dotycząca wymaganych kompetencji / usunięcie zapisu o odpowiedzialności za wydawanie opinii i interpretacji	Tadeusz Belka
3	06.03.2019	5.3.4	Zmiana zakresu szkoleń wewnętrznych związanych z systemem zarządzania	Tadeusz Belka

	Data	Imię i nazwisko	Podpis
Opracował	<b>2019-03-06</b>	<b>Daniel Opara</b>	
Zatwierdził	<b>2019-03-06</b>	<b>Michał Borkowski</b>	
Wydał	<b>2019-03-06</b>	<b>Michał Borkowski</b>	

 <b>NAVITEST Sp. z o.o.</b> <b>80-288 Gdańsk</b> <b>ul. Piecewska 27</b>	<b>Księga Procedur i Instrukcji</b> <b>Ogólnych</b>	<i>Procedura nr:</i> <b>NVT/O-4</b>
	<b>PROCEDURA NADZORU</b> <b>NAD PERSONELEM</b>	<i>Wydanie:</i> <b>9a</b> <i>Data wydania:</i> <b>2019-03-06</b>
		<i>Strona:</i> <b>2 / 7</b>

### **1. Cel i przedmiot**

Celem procedury jest ustalenie jednolitych zasad nadzoru nad personelem badań nieniszczących.

### **2. Zakres stosowania**

Procedura odnosi się do wszystkich pracowników laboratorium uczestniczących w procesie wykonywania badań nieniszczących. Dotyczy zarówno pracowników zatrudnionych na umowę o pracę, jak i zatrudnionych czasowo na umowy cywilno-prawne.

Procedura obejmuje swoim zakresem zarówno szkolenia wewnętrzne, jak i zewnętrzne.

### **3. Odpowiedzialność**

Kierownik laboratorium jest odpowiedzialny za ogólny nadzór nad personelem i szkoleniami.

Kierownik techniczny jest odpowiedzialny za nadzór nad technicznymi kompetencjami personelu i funkcjonowanie systemu szkoleń wewnętrznych i zewnętrznych, związanych z obszarem technicznym.

Kierownik ds. jakości jest odpowiedzialny za przeprowadzanie szkoleń związanych z wdrażaniem, funkcjonowaniem i doskonaleniem zintegrowanego systemu zarządzania.

Inspektor ds. BHP jest odpowiedzialny za przeprowadzanie szkoleń związanych z bezpieczeństwem i higieną pracy.

### **4. Terminy i definicje**

#### **Jednostka certyfikująca**

Jednostka, która zarządza procedurami certyfikacji personelu badań nieniszczących zgodnie z wymaganiami PN-EN ISO 9712.

#### **Certyfikat**

Dokument wydany zgodnie z zasadami obowiązującymi w normie PN-EN ISO 9712.

#### **Upoważnienie do wykonywania badań**


Pisemne stwierdzenie wydane przez pracodawcę na podstawie zakresu certyfikacji, upoważniające osobę do wykonywania określonych zadań zgodnie z zakresem certyfikatu.

#### **Praktyka przemysłowa**

Praktyka w odpowiedniej metodzie badania nieniszczącego oraz obszar związanego z nią zastosowania pod nadzorem personelu nadzorującego prowadząca do nabycia wymaganej przez jednostkę certyfikującą umiejętności i wiedzy.

#### **Istotna przerwa**

Nieobecność i/lub zmiana działalności uniemożliwiająca osobie certyfikowanej pełnienie obowiązków odpowiadających stopniowi kwalifikacji w metodzie i sektorach, w których uzyskała certyfikat, w przypadku gdy przerwa przekracza jeden rok lub gdy dwie przerwy lub więcej przekroczą dwa lata.

 NAVITEST Sp. z o.o. 80-288 Gdańsk ul. Piecewska 27	<b>Księga Procedur i Instrukcji Ogólnych</b>	<i>Procedura nr:</i> <b>NVT/O-4</b>
	<b>PROCEDURA NADZORU NAD PERSONELEM</b>	<i>Wydanie:</i> <b>9a</b> <i>Data wydania:</i> <b>2019-03-06</b>
		<i>Strona:</i> <b>3 / 7</b>

### Szkolenie stanowiskowe

Szkolenie osoby zapewniane przez pracodawcę w zagadnieniach badań nieniszczących, specyficznych dla usług pracodawcy, wyposażenia badań nieniszczących, procedur badań nieniszczących oraz odpowiednich procedur, przepisów, norm i specyfikacji.

**Powtarzalność badania** - badanie wykonywane tą samą metodą badawczą pomiędzy personelem badawczym laboratorium na tym samym obiekcie.

**Odtwarzalność badania** - badanie wykonywane przez tego samego pracownika, na tej samej próbce w określonych odstępach czasu w ciągu roku kalendarzowego, minimum 2 razy w ciągu roku.


## 5. Opis postępowania

### 5.1 Postanowienia ogólne

**5.1.1.** Niezbędne kompetencje personelu, wykonującego czynności, mające wpływ na jakość realizowanych procesów są określone w **Tabeli 1** poniżej, natomiast aktualne uprawnienia i certyfikaty personelu laboratorium zawiera „*Rejestr certyfikatów zgodnych z ISO 9712*”, prowadzony wg wzoru stanowiącego *załącznik nr NVT/PW-08/05*.

**Tabela 1**

Lp.	Stanowisko	Wykształcenie	Staż pracy	Kwalifikacje specjalistyczne wymagane / oczekiwane
1.	Kierownictwo laboratorium	wyższe techniczne	min. 6 lat w badaniach nieniszczących	- uprawnienia 3 stopnia wg PN-EN ISO 9712 - znajomość systemów zarządzania: PN-EN ISO 9001, PN-EN ISO/IEC 17025, PN-EN ISO 14001, PN-EN ISO 45001 - aktualne badania wzroku wg norm PN-EN ISO 9712 i PN-EN 13018
2.	Kierownik ds. rozwoju	wyższe techniczne	min. 6 lat w badaniach nieniszczących	- uprawnienia 2 stopnia wg PN-EN ISO 9712 - znajomość systemów zarządzania: PN-EN ISO 9001, PN-EN ISO/IEC 17025, PN-EN ISO 14001, PN-EN ISO 45001 - aktualne badania wzroku wg norm PN-EN ISO 9712 i PN-EN 13018
3.	Personel autoryzujący sprawozdania z badań	średnie	min. 3 lata w badaniach nieniszczących	- uprawnienia 2 lub 3 stopnia wg PN-EN ISO 9712 - znajomość systemów zarządzania PN-EN ISO 9001 i/lub PN-EN ISO/IEC 17025 - aktualne badania wzroku wg norm PN-EN ISO 9712 i PN-EN 13018
4.	Pracownicy wykonujący badania: - specjalista badań nieniszczących - kontroler jakości	średnie	min. 1 rok w badaniach nieniszczących	- uprawnienia co najmniej 2 stopnia wg normy PN-EN ISO 9712 - aktualne badania wzroku wg norm PN-EN ISO 9712 i PN-EN 13018
5.	Auditor wewnętrzny	średnie	1 rok	-kurs auditora PN-EN ISO 9001, PN-EN ISO/IEC 17025, PN-EN ISO 14001 i/lub PN-EN ISO 45001

 NAVITEST Sp. z o.o. 80-288 Gdańsk ul. Piecewska 27	<b>Księga Procedur i Instrukcji Ogólnych</b>	Procedura nr: <b>NVT/O-4</b>
	<b>PROCEDURA NADZORU NAD PERSONELEM</b>	Wydanie: <b>9a</b> Data wydania: <b>2019-03-06</b>
		Strona: <b>4 / 7</b>

Lp.	Stanowisko	Wykształcenie	Staż pracy	Kwalifikacje specjalistyczne wymagane / oczekiwane
6.	Auditor wewnętrzny techniczny	średnie	1 rok w badaniach nieniszczących	-kurs audytora PN-EN ISO 9001 i/lub PN-EN ISO/IEC 17025 - uprawnienia 2 lub 3 stopnia wg PN-EN ISO 9712
7.	inspektor ochrony radiologicznej	średnie	min. 3 lata w badaniach nieniszczących	- uprawnienia inspektora ochrony radiologicznej typu: IOR-1 - uprawnienia 2 lub 3 stopnia wg PN-EN ISO 9712 w metodzie radiograficznej
8.	kierownik ds. jakości, inżynier ds. jakości	wyższe techniczne	min. 6 lat branży w badań nieniszczących	-kurs audytora PN-EN ISO 9001, PN-EN ISO/IEC 17025, PN-EN ISO 14001 i/lub PN-EN ISO 45001 - znajomość systemów zarządzania PN-EN ISO 9001, PN-EN ISO/IEC 17025, PN-EN ISO 14001, PN-EN ISO 45001
9.	Pracownicy pomocniczy	minimum zawodowe	--	- aktualne badania wzroku wg norm PN-EN ISO 9712 i PN-EN 13018
10.	Pracownicy opracowujący dokumentację	wyższe/średnie	--	- umiejętność obsługi pakietu Microsoft Office weryfikowana podczas okresu próbnego pracy

Laboratorium utrzymuje aktualne opisy obowiązków personelu kierowniczego, technicznego i kluczowego personelu pomocniczego, zaangażowanego w badania w postaci kart stanowiskowych (wzór **Karty stanowiskowej** stanowi **załącznik nr NVT/PZ-02/01**).

Zarząd firmy NAVITEST Sp. z o.o. w uzasadnionych przypadkach może odstąpić od powyższych wymagań.

**5.1.2** Cały personel badawczy laboratorium certyfikowany jest przez niezależną jednostkę certyfikującą zgodnie z wymaganiami normy PN-EN ISO 9712.


**5.1.3** Nadzorem objęty jest personel zatrudniony na umowy o pracę i czasowe umowy cywilno-prawne.

**5.1.4** Ustala się podział personelu badawczego na:

- **kierownictwo laboratorium** - personel nadzorujący, posiadający certyfikat/-y III stopnia, wydane przez niezależną jednostkę certyfikującą,
- **specjalista badań nieniszczących** posiadający certyfikat/-y II lub III stopnia, wydane przez niezależną jednostkę certyfikującą
- **kontroler jakości** posiadający certyfikat/-y II stopnia, wydane przez niezależną jednostkę certyfikującą,
- **pracowników pomocniczych** szkolonych wewnątrz i zdobywających doświadczenie wymagane do szkolenia zewnętrznego i przystąpienia do egzaminu certyfikacyjnego.

**5.1.5** Kierownik laboratorium lub kierownik techniczny wydaje personelowi badawczemu upoważnienie do wykonywania badań i działań związanych z badaniami. Udokumentowane jest to zapisami w postaci **Załącznika nr NVT/PW-08/10** – „Upoważnienie Nr...”, podpisanego przez obie strony.

**5.1.6** Kierownik laboratorium przeprowadza lub wyznacza pracownika do przeprowadzenia szkolenia stanowiskowego dla operatorów oraz pracowników pomocniczych. Kierownik ds. jakości przeprowadza

 <b>NAVITEST Sp. z o.o.</b> <b>80-288 Gdańsk</b> <b>ul. Piecewska 27</b>	<b>Księga Procedur i Instrukcji</b> <b>Ogólnych</b>	<i>Procedura nr:</i> <b>NVT/O-4</b>
	<b>PROCEDURA NADZORU</b> <b>NAD PERSONELEM</b>	<i>Wydanie:</i> <b>9a</b> <i>Data wydania:</i> <b>2019-03-06</b> <i>Strona:</i> <b>5 / 7</b>

lub wyznacza pracownika do przeprowadzenia szkolenia, zapoznającego pracowników z głównymi założeniami systemu zarządzania oraz informującego o sposobie udostępnienia pracownikom dokumentów systemu zarządzania.

## 5.2 Wykonywanie nadzoru

**5.2.1** Kierownictwo utrzymuje elektroniczne zapisy na temat praktyki w badaniach nieniszczących: czasu trwania, metody badań, sektorów dla całego personelu. Zapisy są archiwizowane i wersjonowane na serwerze firmy.

**5.2.2** Pracownikom w trakcie szkolenia wewnętrznego w danej metodzie badań zapewniony jest odpowiedni nadzór i pomoc kompetentnego personelu laboratorium. Weryfikacja umiejętności badawczych wykonywana jest na podstawie kryteriów ustalanych według odpowiadającej normy badawczej (przygotowanie do badania, klasa badania, kryteria akceptacji, przebieg badania, dokumentowanie badania).

**5.2.3** Pracownikom, którzy odbyli szkolenia zewnętrzne, laboratorium zapewnia nadzór i pomoc kompetentnego personelu laboratorium. Po pozytywnej weryfikacji umiejętności badawczych przez specjalistę badań nieniszczących, wystawiane jest upoważnienie do wykonywania badań i innych wyszczególnionych w upoważnieniu czynności. Weryfikacja dokonywana jest na podstawie odpowiadającej metodzie normy badawczej i/lub procedury badawczej (przygotowanie do badania, klasa badania, kryteria akceptacji, przebieg badania, dokumentowanie badania).

**5.2.4** Kierownik laboratorium nadzoruje wykonywanie badań wzroku, zgodnie z wymaganiami normy PN-EN ISO 9712 i/lub innej wymaganej przez jednostkę certyfikującą.

**5.2.5** Nie rzadziej niż co 6 miesięcy wykonywana jest weryfikacja i, jeśli to konieczne, podejmowane są działania utrzymujące:

- ważność certyfikatu,
- ważność badania wzroku.

**5.2.6** W laboratorium wdrożony jest program audytów wewnętrznych obejmujący zakresem obszary metod badawczych. Audytowanymi są wykonujący badania oraz personel nadzorujący.


**5.2.7** W laboratorium wdrożony jest program wewnętrznej kontroli badań. Nie rzadziej niż co dwa miesiące wykonywane jest sprawdzenie poprawności badania z wymaganiami określonymi dla każdej metody badawczej, kompetencji personelu badawczego.

## 5.3 Szkolenia

### **5.3.1** Szkolenia zewnętrzne techniczne

Szkolenia, kończące się egzaminem, prowadzącym do zdobycia certyfikatu, są prowadzone przez jednostki certyfikacyjne, zgodnie z wytycznymi normy PN-EN ISO 9712. Po upływie ważności certyfikatu może on zostać odnowiony na podstawie przesłanych dokumentów lub konieczna jest recertyfikacja (ponowny egzamin).

Decyzję o podniesieniu kompetencji pracownika podejmuje Zarząd w oparciu o zapotrzebowanie firmy lub na wniosek pracownika.

 <b>NAVITEST Sp. z o.o.</b> <b>80-288 Gdańsk</b> <b>ul. Piecewska 27</b>	<b>Księga Procedur i Instrukcji</b> <b>Ogólnych</b>	<i>Procedura nr:</i> <b>NVT/O-4</b>
	<b>PROCEDURA NADZORU</b> <b>NAD PERSONELEM</b>	<i>Wydanie:</i> <b>9a</b> <i>Data wydania:</i> <b>2019-03-06</b> <i>Strona:</i> <b>6 / 7</b>

### 5.3.2 Szkolenia wewnętrzne techniczne

Szkolenia wewnętrzne dotyczące metod wykonywania badań, obsługi wyposażenia, aktualizacji norm i przepisów, itp. są inicjowane przez kierownika technicznego laboratorium i przeprowadzane przez wyznaczone przez niego osoby. Szkolenia te mogą zwłaszcza wynikać z:

- potrzeby zapoznania personelu ze specyfiką rozpoczynającego się projektu,
- działań korygujących, będących następstwem audytów wewnętrznych i zewnętrznych, reklamacji, itp.
- wniosków personelu.

### 5.3.3 Szkolenia BHP

Szkolenia BHP wstępne, okresowe i inne wynikające z przepisów prawa są przeprowadzane przez inspektora ds. BHP zgodnie z wymaganiami ustawodawcy. W razie potrzeby przeprowadzane są dodatkowe szkolenia.

### 5.3.4 Pozostałe szkolenia

Szkolenia nie wymienione w punktach 5.3.1 i 5.3.2 to np.

- wewnętrzne szkolenia związane z systemem zarządzania – przeprowadzane przez kierownika ds. jakości lub osobę przez niego wyznaczoną, wynikające z bieżącego spełniania wymagań norm PN-EN ISO/IEC 17025, PN-EN ISO 9001, PN-EN ISO 14001, PN-EN ISO 45001,
- zewnętrzne szkolenia związane z systemem zarządzania, na które zapotrzebowanie inicjowane jest przez kierownika ds. jakości, rozpatrywane przez Zarząd,
- szkolenia dla pracowników rozpoczynających pracę lub wracających do pracy po dłuższej przerwie – patrz punkt 5.1.5,
- wszelkie inne, na które zapotrzebowanie wynika z działań poaudytowych, reklamacji, wniosków personelu, itp. - propozycje są rozpatrywane przez Zarząd.

### 5.3.5 Zapisy dotyczące szkoleń

W formie elektronicznej prowadzony jest **Plan szkoleń (Załącznik nr NVT/PW-08/06)**, obejmujący przeprowadzone i zaplanowane szkolenia wewnętrzne i zewnętrzne.

W przypadku szkolenia zewnętrznego zapisem jest uzyskane zaświadczenie o ukończeniu kursu.

W przypadku szkoleń wewnętrznych sporządzany jest **Raport ze szkolenia – Załącznik nr NVT/PW-08/07**.


### 5.3.6 Ocena szkoleń

Wszystkie szkolenia zarówno wewnętrzne, jak i zewnętrzne są oceniane. Po zakończeniu szkolenia jego uczestnicy otrzymują od kierownika ds. jakości ankietę z pytaniami dotyczącymi zakresu i sposobu realizacji przebytego szkolenia. Jej wzór stanowi **załącznik nr NVT/PW-08/08** do niniejszej procedury.

Wyniki ankiet są analizowane przez kierownika ds. jakości, a wyniki tych analiz omawiane:

- w przypadku szkoleń wewnętrznych – z prowadzącym szkolenie i odpowiedzialnym za to szkolenie (patrz p. 3 tej procedury),
- w przypadku szkoleń zewnętrznych – o ile nie zachodzi potrzeba złożenia reklamacji rozpatrywane są jako ocena dostawcy usług w trybie corocznego przeglądu zarządzania.

W okresie między 3 a 4 miesiącem od zakończenia szkolenia bezpośredni przełożony uczestnika szkolenia weryfikuje umiejętności przeszkolonego w zakresie przebytego szkolenia (patrz **załącznik nr NVT/PW-08/08**). W przypadku weryfikacji negatywnej dalszy sposób postępowania jest ustalany przez kierownika laboratorium lub kierownika technicznego (decyzja o wstrzymaniu wykonywania czynności, ponownym przeszkoleniu, itp.)

 <b>NAVITEST Sp. z o.o.</b> 80-288 Gdańsk ul. Piecewska 27	<b>Księga Procedur i Instrukcji Ogólnych</b>	<i>Procedura nr:</i> <b>NVT/O-4</b>
	<b>PROCEDURA NADZORU NAD PERSONELEM</b>	<i>Wydanie:</i> <b>9a</b> <i>Data wydania:</i> <b>2019-03-06</b> <i>Strona:</i> <b>7 / 7</b>

## 6. Załączniki

*Załącznik nr NVT/PW-08/05* – Rejestr certyfikatów zgodnych z ISO 9712

*Załącznik nr NVT/PZ-02/01* – Wzór karty stanowiskowej

*Załącznik nr NVT/PW-08/10* – Upoważnienie Nr ..

*Załącznik nr NVT/PW-08/06* – Plan szkoleń

*Załącznik nr NVT/PW-08/07* – Raport ze szkolenia

*Załącznik nr NVT/PW-08/08* – Karta oceny szkolenia