

Nadzór nad dokumentami normatywnymi w instytucie badawczym

Supervision over normative documents at the research institute

Artykuł prezentuje rodzaje (wraz z przykładami) wykorzystywanych w instytucie badawczym dokumentów normatywnych. Opisuje sposoby realizacji zapotrzebowania na normy, specyfikacje techniczne oraz kodeksy postępowania. Przedstawia zagadnienia związane z nadzorem nad dokumentami normatywnymi obejmujące aktualizację zbioru norm, kontrolę nad wypożyczaniem dokumentów oraz archiwizację dokumentów nieaktualnych.

Słowa kluczowe:

normalizacja, dokumenty normatywne, norma, specyfikacja techniczna, kodeks postępowania.

The article presents the types (with examples) of the normative documents used at the research institute. It describes methods of meet the demand for standards, technical specifications and codes of conduct. It presents issues related to the supervision over normative documents, including an update of the set of standards, control over the lending of documents and archiving of outdated documents.

Key words:

standardization, normative documents, standard, technical specification, code of conduct.

Wstęp

Dokument normatywny definiujemy jako dokument ustalający zasady, wytyczne lub charakterystyki odnoszące się do różnych rodzajów działalności lub ich wyników (PN-EN 45020:2009 „Normalizacja i dziedziny związane. Terminologia ogólna”). Dokumenty te mogą być wykorzystywane przez komórki organizacyjne instytutu badawczego zajmujące się różnorodną działalnością. Dotyczy to zarówno jednostek posiadających akredytację Polskiego Centrum Akredytacji lub innej jednostki udzielającej uznania, takich jak laboratoria badawcze, jednostki certyfikujące oraz jednostki inspekcyjne jak również działów i sekcji pomocniczych odpowiedzialnych m.in. za kwestie finansowe, bezpieczeństwo i higienę pracy, bezpieczeństwo informacji i nadzór nad siecią informatyczną).

Liczba wykorzystywanych w instytucie dokumentów normatywnych może zależeć m.in. od liczby wdrożonych systemów zarządzania, zakresu oraz liczby prowadzonych badań i procesów certyfikacji itd. Najbardziej rozbudowane laboratoria badawcze mogą pracować nawet na kilkuset dokumentach. Z tego też względu system nadzoru nad

dokumentami normatywnymi powinien być sprawny i gwarantować zainteresowanym jednostkom łatwy i szybki dostęp do potrzebnych w danym czasie norm, specyfikacji technicznych i kodeksów postępowania.

Definicje wykorzystane w niniejszym artykule pochodzą z normy PN-EN 45020:2009 „Normalizacja oraz dziedziny związane. Terminologia ogólna”. Sposób nadzoru nad dokumentami normatywnymi opisany w artykule przedstawiony został na podstawie rozwiązań zastosowanych w Instytucie Transportu Samochodowego (ITS). Komórką odpowiedzialną za normalizację w ITS jest Pracownia Systemów Zarządzania, znajdująca się w strukturze Zakładu Certyfikacji, Normalizacji i Jakości.

Podstawowe rodzaje dokumentów normatywnych

Najczęściej stosowanymi i najbardziej popularnymi dokumentami normatywnymi stosowanymi w instytucie badawczym są **normy**. Normę definiujemy jako dokument przyjęty na zasadzie konsensu

Tabela 1
Podstawowe typy norm

Typ normy	Charakterystyka	Przykład	Zakres
Podstawowa	Norma obejmująca szeroki zakres zagadnień lub zawierająca ogólne postanowienia dot. jednej określonej dziedziny	PN-EN 45020:2009 „Normalizacja i dziedziny związane — Terminologia ogólna”.	Podano ogólne terminy i definicje dotyczące normalizacji.
Terminologiczna	Norma dot. terminów, zawierająca zwykle także ich definicje, a także odpowiednie objaśnienia, ilustracje itp.	PN-EN 132:2003 „Sprzęt ochrony układu oddechowego — Terminologia i znaki graficzne”.	Podano terminologię dotyczącą sprzętu ochrony układu oddechowego. Określono powszechnie stosowane pojęcia i znaki graficzne z tego zakresu.
Badań	Norma dotycząca metod badań, w niektórych przypadkach uzupełniona innymi postanowieniami dot. badań, np. kolejności badań.	PN-EN 107:2002 „Metody badań okien — Badania mechaniczne”.	Określono metody stosowane do badania mechanicznej wytrzymałości okien jako kompletnego wyrobu w normalnych warunkach ich użytkowania.
Wyrobu	Norma określająca wymagania, które powinien spełniać wyrób lub grupa wyrobów w celu zapewnienia jej funkcjonalności.	PN-EN 215:2005 „Termostaticzne zawory grzejnikowe — Wymagania i metody badań”.	Określono definicje, wymagania i metody badań dotyczące termostaticznych zaworów grzejnikowych z lub bez regulacji wstępnej w instalacjach ogrzewania wodnego o temperaturze do 120°C i ciśnieniu nominalnym do PN 10. Podano definicje 27 terminów.
Usługi	Norma określająca wymagania, które powinny być spełnione przez usługę w celu zapewnienia ich funkcjonalności.	PN-EN 13011:2003 „Usługi transportowe — Łańcuchy transportowe towarów — System deklaratowania warunków realizacji”.	Określono wymagania dotyczące przygotowania deklaracji, z uwzględnieniem jakości świadczonych usług transportowych.
Procesu	Norma określająca wymagania, które powinny być spełnione przez proces w celu zapewnienia jego funkcjonalności.	PN-EN ISO 18542-2:2014-08 „Pojazdy drogowe — Ujednolicona terminologia z zakresu informacji dotyczących naprawy i utrzymania pojazdów (RMI) — Część 2: Ujednolicone wymagania procesu implementacji, Organ Rejestrujący”.	Określono proces implementacji wymagań dla Systemu Zarządzania Terminologią oraz dla Organu Rejestrującego posiadającego cyfrowy zbiór danych w celu ułatwienia niezależnym operatorom przeszukiwania stron producentów samochodów pod kątem informacji dotyczących napraw i utrzymania pojazdów.
Interfejsu	Norma określająca wymagania dot. kompatybilności wyrobów lub systemów w miejscach ich wzajemnego łączenia.	PN-EN 61754-12:2002 „Interfejs złączy światłowodowych — Część 12: Rodzina złączy typu FS”.	Zdefiniowano standardowe wymiary interfejsu dla rodziny złączy typu FS. Podano wymiary wtyku i adaptera dla następujących typów interfejsów: A, B, M, S, SA, SB, SM, SS.
Danych	Norma zawierająca wykaz właściwości, dla których powinny być podane wartości lub inne dane w celu określenia wyrobu, procesu lub usługi.	PN-EN 13635:2003 „Nawodnienia — Systemy nawodnień umiejscowionych — Terminologia oraz dane dostarczane przez producenta”.	Określono charakterystyki techniczne i funkcjonalne, które powinny być podane przez producentów systemów nawodnień umiejscowionych, w celu dostarczenia użytkownikowi informacji pomocniczej w wyborze wyposażenia i materiałów.

Źródło: opracowanie własne na podstawie PN-EN 45020:2009 oraz <http://www.pkn.pl>

i zatwierdzony przez upoważnioną jednostkę organizacyjną ustalający — do powszechnego i wielokrotnego stosowania — zasady, wytyczne lub charakterystyki odnoszące się do różnych rodzajów działalności lub ich wyników i zmierzające do uzyskania optymalnego stopnia uporządkowania w określonym zakresie (PN-EN 45020:2009 „Normalizacja i dziedziny związane. Terminologia ogólna”).

W tabeli 1 wyszczególniono typy norm wraz z przykładami.

Należy zwrócić uwagę na fakt, że typy norm nie wykluczają się nawzajem, np. norma wyrobu może być uznana za normę badań, jeżeli są w niej podane metody badania właściwości danego wyrobu (PN-EN 45020:2009 „Normalizacja i dziedziny związane. Terminologia ogólna”).

Oprócz norm wśród dokumentów normatywnych wyróżniamy jeszcze:

- specyfikacje techniczne,
- kodeksy postępowania,
- przepisy.

Specyfikacja techniczna jest dokumentem ustalającym wymagania techniczne, które powinien spełniać wyrób, proces lub usługa (PN-EN 45020:2009 „Normalizacja i dziedziny związane. Terminologia ogólna”). Prezentuje informacje o cechach przedmiotu istotnych dla rozwoju rynku, podaje użytkownikom wytyczne zarówno w zakresie właściwości lub metod badań, jak również wprowadzenia eksperymentalnych technologii.

Przykładem specyfikacji technicznej jest PKN-ISO/IEC TS 17021-3:2014-08 „Ocena zgodności. Wymagania dla jednostek prowadzących audyty i certyfikację systemów zarządzania. Część 3: Wymagania dotyczące kompetencji do audytowania i certyfikacji systemów zarządzania jakością”. Dokument ten uzupełnia istniejące wymagania podane w ISO/IEC 17021. Zawiera specyficzne wymagania dotyczące kompetencji personelu zaangażowanego w proces certyfikacji systemów zarządzania jakością (QMS). Celem dokumentu jest, aby wszyscy auditorzy QMS i inny personel zaangażowany w funkcje certyfikacyjne posiadali zarówno ogólne kompetencje opisane w ISO/IEC 17021, jak i specyficzną wiedzę związaną z QMS, opisaną w specyfikacji technicznej. Specyfikacja techniczna wydawana przez PKN nie może być sprzeczna z Polskimi Normami.

Kodeks postępowania jest to dokument zalecający sposoby postępowania lub procedury dotyczące projektowania, wytwarzania, instalowania, obsługiwanego lub wykorzystania wyposażenia, układów lub wyrobów (PN-EN 45020:2009 „Normalizacja i dziedziny związane. Terminologia ogólna”).

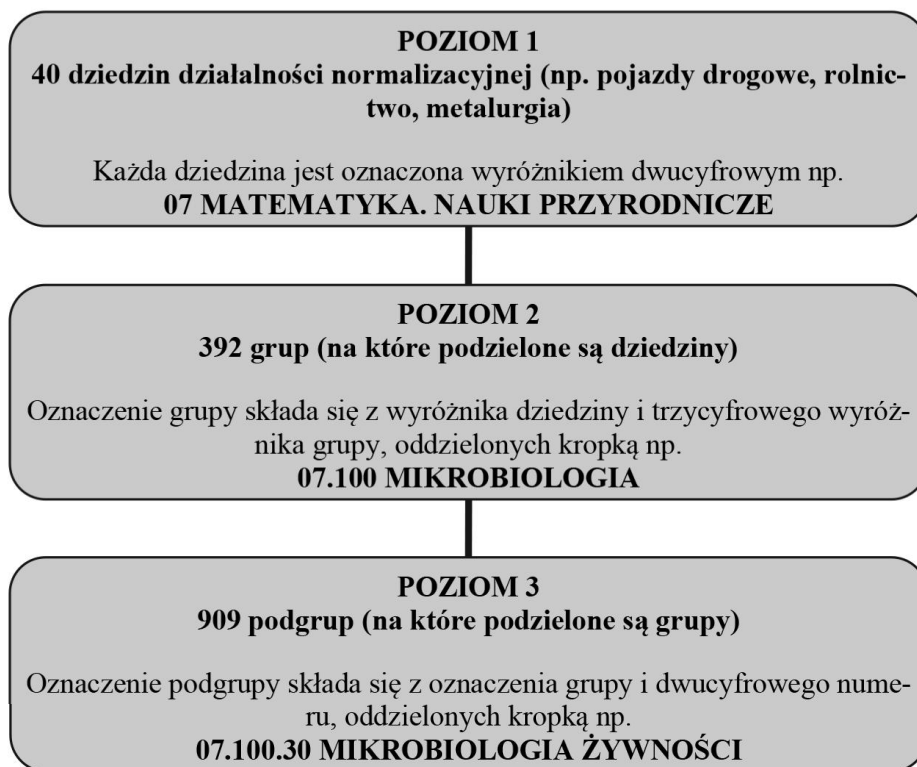
Przykładem kodeksu postępowania jest PN-EN 13876:2005 „Transport. Logistyka i usługi. Łańcuchy transportowe towarów. Kodeks postępowania dotyczący transportu towarów”. Dokument ten przeznaczony jest do wspomagania klientów, przewoźników i organizatorów przewozu towarów w ustaleniu najlepszej praktyki działania w połączeniu z istniejącą tradycją handlu w celu zminimalizowania błędów i zmniejszenia roszczeń z tytułu utraty i/lub uszkodzenia ładunku. Zarówno specyfikacja techniczna, jak i kodeks postępowania mogą być normą, częścią normy lub mogą być niezależne od normy.

Przepis jest to dokument ustalający obowiązujące reguły prawne, przyjęty przez organ władzy (PN-EN 45020:2009 „Normalizacja i dziedziny związane. Terminologia ogólna”). Przepisami stosowanymi podczas przeprowadzania badań mogą być np. regulaminy EKG ONZ, dyrektywy Unii Europejskiej oraz rozporządzenia ministra i rozporządzenia Komisji Unii Europejskiej.

Przykładowo, przeprowadzając badania dokładności wskazań prędkościomierza zainstalowanego w pojeździe, stosujemy Regulamin nr 39 Europejskiej Komisji Gospodarczej Organizacji Narodów Zjednoczonych (EKG ONZ) — Jednolite przepisy dotyczące homologacji pojazdów w zakresie zespołu prędkościomierza oraz jego montażu oraz dyrektywę EWG 75/443 z późn. zm. (w sprawie zbliżenia ustawodawstwa Państw Członkowskich odnoszących się do biegu wstecznego i prędkościomierza pojazdów silnikowych). Przy badaniach parametrów konstrukcyjnych osłon kół pojazdów silnikowych zastosowanie może mieć rozporządzenie Komisji (UE) nr 1009/2010 z dnia 9 listopada 2010 r. (z późniejszymi zmianami) w sprawie wymagań dotyczących homologacji typu osłon kół pojazdów silnikowych oraz w sprawie wykonania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 661/2009 dotyczącego wymagań technicznych w zakresie homologacji typu pojazdów silnikowych odnoszących się do ich bezpieczeństwa ogólnego, ich przyczep oraz przeznaczonych dla nich układów, części i oddzielnych zespołów technicznych.

Realizacja zakupów dokumentów normatywnych w instytucie badawczym

Komórki organizacyjne instytutu badawczego korzystają z różnych dokumentów normatywnych w zależności od zakresu prowadzonej działalności. W celu ułatwienia dostępu do potrzebnych doku-



Źródło: opracowanie własne na podstawie: Międzynarodowa Klasyfikacja Norm (ICS), 2005.

mentów nadzór nad nimi może być sprawowany przez wydzieloną komórkę organizacyjną. Dotyczy to przede wszystkim norm, gdyż dostęp do zdecydowanej większości przepisów prawnych możliwy jest poprzez strony internetowe.

Korzystanie z norm możliwe jest przede wszystkim poprzez zakupy realizowane w Polskim Komitecie Normalizacyjnym (PKN). PKN jest państwową jednostką organizacyjną pełniącą rolę krajowej jednostki normalizacyjnej (państwowa jednostka budżetowa), działająca na podstawie ustawy z dnia 12 września 2002 r. o normalizacji (Dz. U. nr 169, poz. 1386 z późn. zm.). Głównymi zadaniami PKN są:

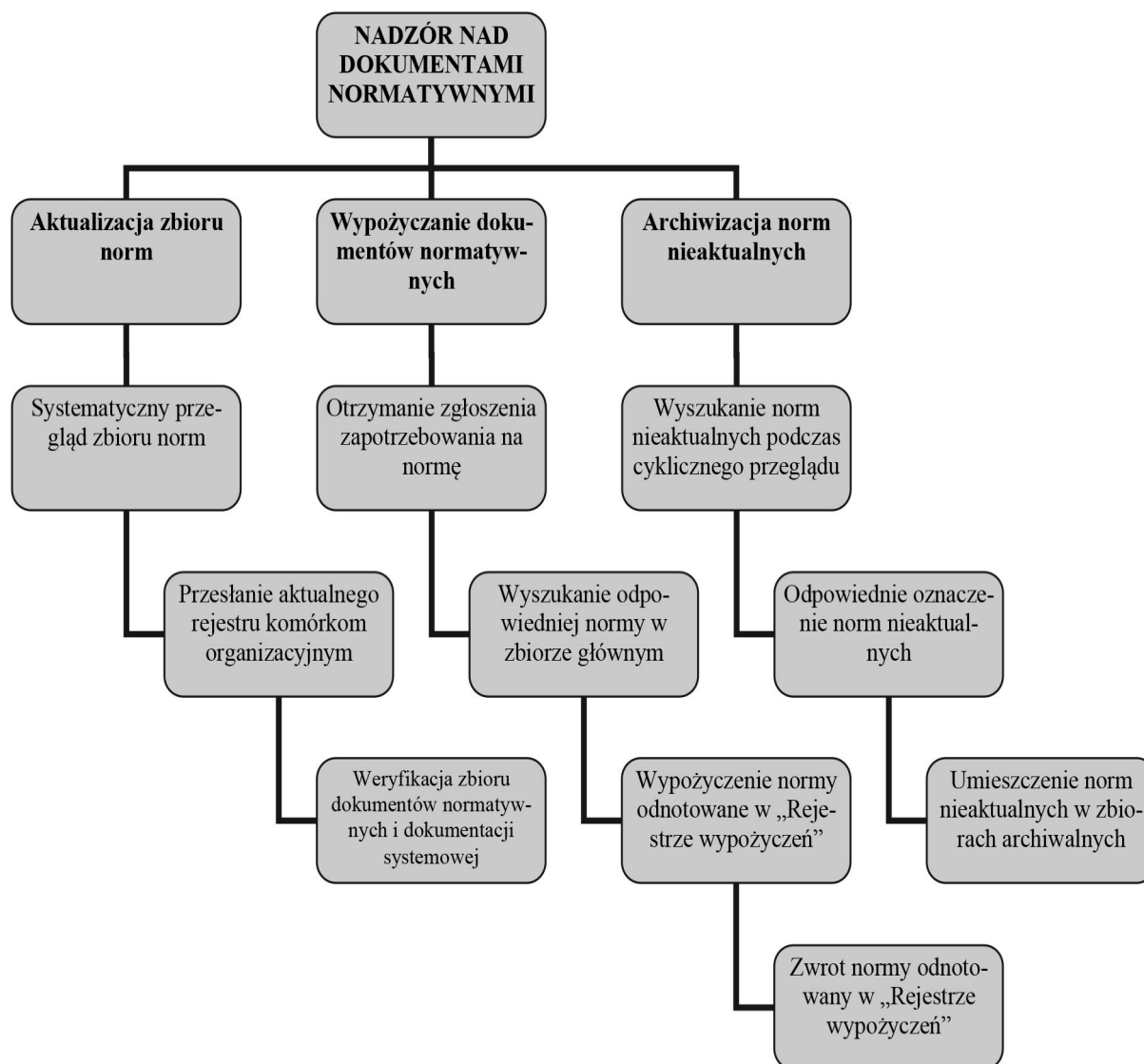
- określanie stanu i kierunków rozwoju działalności normalizacyjnej,
- organizowanie i nadzorowanie działań związanych z opracowywaniem i rozpowszechnianiem Polskich Norm i innych dokumentów normalizacyjnych,
- zatwierdzanie i wycofywanie Polskich Norm i innych dokumentów normalizacyjnych,
- reprezentowanie Rzeczypospolitej Polskiej w międzynarodowych i regionalnych organiza-

cjach normalizacyjnych, uczestnictwo w ich pracach oraz występowanie za granicą w sprawach dotyczących normalizacji,

- inicjowanie i organizowanie pracy komitetów technicznych,
- opiniowanie projektów aktów wykonawczych związanych z normalizacją,
- uczestnictwo w krajowym systemie notyfikacji norm i aktów prawnych (<http://www.pkn.pl/systemnormalizacyjny>, 22.05.2015).

Komórki organizacyjne instytutu mogą zgłaszać zapotrzebowanie na rozmaite rodzaje norm. Wygodnym ułatwieniem przy realizacji zakupów może być prenumerata norm na podstawie wybranych numerów ICS (ang. International Classification for Standards). ICS, czyli Międzynarodowa Klasyfikacja Norm jest podstawą do szeregowania dziedzinowego norm w katalogach Norm Międzynarodowych, regionalnych i krajowych oraz innych dokumentów normatywnych. Rysunek 1 przedstawia poszczególne poziomy ICS.

Zamówione w PKN dokumenty normalizacyjne dostarczane są w formie papierowej, na płycie CD lub w postaci elektronicznej jako plik PDF.



Źródło: opracowanie własne.

Komórki organizacyjne instytutu mogą w ciągu roku zgłaszać zapotrzebowanie na zakup norm nieobjętych prenumeratą, np. w przypadku rozpoczęcia przez laboratorium badawcze nowego rodzaju badań. Zakup taki może mieć charakter jednorazowy, bądź też zakupiona grupa lub podgrupa norm włączona zostaje do prenumeraty na kolejne lata.

Przedstawiony powyżej system zakupów ma zastosowanie do Polskich Norm (PN). W przypadku konieczności zakupu norm zagranicznych istnieje możliwość złożenia zamówienia bezpośrednio u wydawcy normy lub za pośrednictwem Polskiego Komitetu Normalizacyjnego. W przypadku wybrania tej drugiej opcji, najpierw do PKN należy zło-

żyć zapytanie o możliwość zakupu konkretnej normy zagranicznej. Ostateczna realizacja zamówienia następuje po potwierdzeniu przez klienta otrzymanej z PKN szczegółowej oferty. PKN realizuje zamówienia na międzynarodowe dokumenty normalizacyjne (ISO, IEC) oraz zagraniczne dokumenty normalizacyjne państw-członków Międzynarodowych organizacji normalizacyjnych (<http://www.pkn.pl/dokumenty-zagraniczne>, 22.05.2015).

Przekazanie kontroli nad prenumeratą oraz zakupami norm polskich i zagranicznych wydzielonej w instytucie badawczym komórce organizacyjnej może przynosić wymierne korzyści w postaci:

- uniemożliwienia zakupu norm będących już w zbiorach instytutu — unikamy wtedy zbędnych zakupów, a co za tym idzie niepotrzebnych wydatków;
- odciążenia zainteresowanych komórek od konieczności zamawiania i zakupywania norm, co skutkuje skupieniem się pracowników poszczególnych jednostek organizacyjnych na swoich właściwych obowiązkach;
- umożliwienia uzyskiwania większych rabatów przy zakupie dokumentów normatywnych, a co za tym idzie generowania oszczędności.

Nadzór nad zbiorem dokumentów normatywnych

Dokumenty normatywne znajdujące się w zbiorze instytutu badawczego powinny być objęte odpowiednim nadzorem polegającym m.in. na:

- systematycznym aktualizowaniu zbioru dokumentów normatywnych,
- kontroli nad wypożyczeniem dokumentów komórkom organizacyjnym znajdującym się w strukturze instytutu,
- archiwizowaniu norm nieaktualnych.

prować systematycznie, w określonych odstępach czasowych (np. raz na kwartał). Komórki organizacyjne powinny pracować i wykonywać badania opierając się na normach aktualnych. Posługiwanie się normami wycofanymi lub zastąpionymi może skutkować pojawieniem się wyrobu niezgodnego, co powoduje z kolei konieczność przeprowadzenia korekcy i działań korygujących. Wiąże się to często ze stratą cennego czasu oraz utratą zaufania klientów oczekujących na rzetelne przeprowadzenie zleconych badań. Wykonanie badań na podstawie norm wycofanych lub zastąpionych jest możliwe tylko na wyraźne życzenie klienta.

Zaktualizowany zbiór norm, w postaci elektronicznej, przesyłany jest do zainteresowanych komórek organizacyjnych. Osoby wyznaczone przez kierownika danej jednostki dokonują przeglądu stosowanych w jednostce dokumentów normatywnych. Jednostka organizacyjna instytutu badawczego, do której obowiązków należy m.in. nadzór nad dokumentami normatywnymi, powinna opracować sprawny system wypożyczania norm znajdujących się w zbiorze głównym. Każdorazowe wypożyczenie normy pracownikowi instytutu powinno być odpowiednio udokumentowane. Przydatne może okazać się prowadzenie rejestru wypożyczeń. Przykład takiego formularza przedstawiony jest na rysunku 3.

Rysunek 3

Formularz rejestru wypożyczania dokumentów normatywnych

REJESTR WYPOŻYCZEN DOKUMENTÓW NORMATYWNYCH					
L.p.	Nazwa dokumentu	Kom org.	Przekazał (imię, nazwisko, podpis, data)	Otrzymał (imię, nazwisko, podpis, data)	Oddał (imię, nazwisko, podpis, data)
1					
2					
3					

Źródło: opracowanie własne.

Właściwą kontrolę nad dokumentami normatywnymi ułatwić może umieszczenie całego zbioru norm w jednym, łatwo dostępnym miejscu. Oczywiście nie dotyczy to norm, z których poszczególne komórki organizacyjne korzystają na bieżąco w codziennych badaniach. Takie normy powinny znajdować się w wewnętrznych zbiorach norm danych jednostek. Rysunek 2 pokazuje w sposób ogólny, z jakich elementów składa się i jakie czynności należą do nadzoru nad dokumentami normatywnymi w instytucie badawczym.

Aktualizację zbioru norm w instytucie należy prze-

przedstawiony przykład formularza w prosty sposób pozwala na identyfikację osoby przekazującej, wypożyczającej oraz zwracającej dany dokument. Skrupulatnie prowadzony rejestr umożliwia łatwe sprawdzenie, gdzie w danym momencie znajduje się wypożyczony dokument i gwarantuje prawidłową kontrolę nad zbiorem dokumentów normatywnych zarówno obowiązujących, jak i archiwalnych.

Normy wycofane bez zastąpienia lub zastąpione zostają umieszczone w zbiorze archiwalnym. Dostęp do archiwum nie powinien utrudniać znalezie-

nia jakiegokolwiek normy zarchiwizowanej. Może się bowiem zdarzyć, że dana komórka organizacyjna będzie potrzebowała dokumentu nieaktualnego, np. w celu przeprowadzenia badania na specjalne życzenie klienta. Czas przechowywania norm w zbiorze archiwalnym powinien być bezterminowy. Egzemplarz archiwalny dokumentu normatywnego należy odpowiednio oznakować, np. poprzez przekreślenie tytułu dokumentu wraz z dodaniem adnotacji o wycofaniu dokumentu bez zastąpienia (z datą wycofania) lub wpisaniem dokumentu go zastępującego.

Korzystając z Polskich Norm należy pamiętać, że zgodnie z art. 5 ust. 5 ustawy z dnia 12 września 2002 r. o normalizacji (Dz.U. nr 169, poz. 1386 z późn. zm.) korzystają one z ochrony, tak jak utwory literackie, a autorskie prawa majątkowe do nich przysługują krajowej jednostce normalizacyjnej (PKN).

Podsumowanie

Sprawne funkcjonowanie poszczególnych komórek organizacyjnych w instytucjach badawczych w dużej mierze opiera się na prawidłowym nadzo-

rze na dokumentami normatywnymi. Systematyczna aktualizacja, dobrze zorganizowany system zakupów i wypożyczeń, a także właściwa archiwizacja dokumentów nieaktualnych składają się na prawidłowy system nadzoru. Praca na aktualnych publikacjach stanowi podstawę prawidłowego wykonywania badań, czy też przeprowadzania procesów certyfikacji lub inspekcji.

Nadzór nad dokumentami normatywnymi powinien być prowadzony przez kompetentny personel. Personel ten powinien przejść odpowiednie szkolenie z zakresu normalizacji. Doświadczenie i odpowiednie kompetencje pracowników odpowiedzialnych w instytucie za zagadnienia związane z normalizacją gwarantują właściwy nadzór nad dokumentami normatywnymi, co z kolei przynosi wymierne efekty w postaci:

- zminimalizowania możliwości wystąpienia wyrobu niezgodnego,
- satysfakcji klientów otrzymujących wyrób zgodny z wymaganiami,
- ograniczenia liczby niezgodności podczas ocen zewnętrznych.

Powyższe efekty są możliwe do osiągnięcia przy odpowiednim zaangażowaniu i wsparciu najwyższego kierownictwa instytutu badawczego.

Bibliografia

- Międzynarodowa Klasyfikacja Norm (ICS)*. (2005). Polski Komitet Normalizacyjny (wyd. 5). Warszawa.
PKN-ISO/IEC TS 17021-3:2014-08: *Ocena zgodności — Wymagania dla jednostek prowadzących audyty i certyfikację systemów zarządzania. Wymagania dotyczące kompetencji do audytowania i certyfikacji systemów zarządzania jakością (część 3)*.
PN-EN 13876:2005: *Transport. Logistyka i usługi. Łańcuchy transportowe towarów. Kodeks postępowania dotyczący transportu towarów*.
PN-EN 45020: 2009: *Normalizacja i dziedziny związane. Terminologia ogólna*.

Źródła internetowe

- <http://sklep.pkn.pl/pn-en-107-2002e.html?options=cart> (22-05-2015).
<http://sklep.pkn.pl/pn-en-132-2003p.html?options=cart> (22-05-2015).
<http://sklep.pkn.pl/pn-en-215-2005e.html?options=cart> (22-05-2015).
<http://sklep.pkn.pl/pn-en-13011-2003p.html?options=cart> (22-05-2015).
<http://sklep.pkn.pl/pn-en-13635-2003p.html?options=cart> (22-05-2015).
<http://sklep.pkn.pl/pn-en-61754-12-2002e.html?options=cart> (22-05-2015).
<http://sklep.pkn.pl/pn-en-iso-18542-2-2014-08e.html?options=cart> (22-05-2015).
<http://www.pkn.pl/system-normalizacyjny> (22-05-2015).
<http://www.pkn.pl/dokumenty-zagraniczne> (22-05-2015).