



Metrologický předpis MP 002

**METROLOGICKÁ, TECHNICKÁ A PERSONÁLNÍ ZPŮSOBILOST SUBJEKTŮ K OVĚŘOVÁNÍ
STANOVENÝCH MĚŘIDEL
VŠEOBECNÉ POŽADAVKY A PROVĚŘOVÁNÍ ZPŮSOBILOSTI**

- upravuje postup prověřování subjektů, žadatelů o osvědčení o metrologické, technické a personální způsobilosti k ověřování **stanovených měřidel** (dále jen **SM**), je závazný pro zaměstnance ČMI, pro subjekty o osvědčení žádající a pro jeho držitele
- vydání: červen 2015
- zdarma ke stažení zde: <https://www.cmi.cz/node/389>

- zákon č. 505/1990 Sb., o metrologii, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“) definuje v § 16 **autorizovaná metrologická střediska** (dále jen „**AMS**“) jako subjekty, které **Úřad pro technickou normalizaci, metrologii a státní zkušebnictví** (dále jen „**ÚNMZ**“) na základě jejich žádosti autorizoval k ověřování SM nebo certifikaci referenčních materiálů po prověření úrovně jejich metrologického a technického vybavení **Českým metrologickým institutem** (dále jen „**ČMI**“) a po prověření kvalifikace odpovědných zaměstnanců, která je doložena certifikátem způsobilosti vydaným akreditovanou osobou nebo Osvědčením o odborné způsobilosti vydaným Úřadem.
- pro účely autorizace může být podle zákona využito zjištění prokázaných při akreditaci

- ÚNMZ rozpracoval povinnosti vyplývající ze zákona pro ČMI, žadatele o autorizaci a držitele rozhodnutí o autorizaci do metodického pokynu metrologie MPM 10-13 „Autorizace metrologických středisek k ověřování stanovených měřidel nebo k certifikaci referenčních materiálů“. Podle MPM 10-13 je předpokladem pro udělení autorizace splnění stanovených podmínek doložené **Osvědčením o metrologické, technické a personální způsobilosti k ověřování stanovených měřidel** (dále jen „**Osvědčení**“) vystaveným ČMI
- v případě, že žadatelem o vydání *Osvědčení* je držitel **Osvědčení o akreditaci**, ČMI zohlední v procesu prověřování způsobilosti subjektu zjištění v příslušném rozsahu působnosti a prvcích systému managementu činnosti subjektu garantovaná akreditací

Postup při prověřování způsobilosti

- prověřování způsobilosti je vykonáváno na základě samostatné smlouvy a kladný výsledek je deklarován vydáním:
 - ***Osvědčení*** s platností 5 roků ve dvou exemplářích, určeno 1 x pro subjekt a 1x pro ÚNMZ jako příloha k žádosti o udělení autorizace anebo o změnu podmínek autorizace v případě, že autorizace již byla subjektu udělena
 - ***Souhrnné zprávy z prověření*** ve třech exemplářích, určeno 1 x pro subjekt a 1 x pro ÚNMZ jako příloha k žádosti o udělení autorizace anebo o změnu podmínek autorizace v případě, že autorizace již byla subjektu udělena

Postup při prověřování způsobilosti

U nově zřizovaných AMS podání žádosti o prověření způsobilosti na ČMI předchází, v souladu s MPM 10, projednání záměru na ÚNMZ.

Žadatel zašle na ČMI:

- **žádost o prověřování způsobilosti**, dle vzoru uvedeného na webových stránkách ČMI,
- **kopii zápisu** z uvedeného **projednání záměru** na ÚNMZ,
- dokument o své **právní subjektivitě**.

Vedoucí referátu pro posuzování způsobilosti ČMI (dále jen „RPZ“) určí **vedoucího posuzovatele** a ten zvolí některého z určených **odborných posuzovatelů**. Takto vzniklá **komise** prověří předloženou dokumentaci (příručku kvality AMS, interní související postupy) a zahájí v termínu dohodnutém se žadatelem prověřování na místě. Zbývající dokumentace systému managementu kvality AMS (doklady o personální způsobilosti, o MPZ, o metrologické návratnosti měřidel apod.) je, mimo jiné, předmětem prověření na místě.

Postup při prověřování způsobilosti

- **Osvědčení je možno vydat pouze subjektu, který má sídlo a metrologické pracoviště, které vykonává ověřování SM, na území České republiky**
- Prověřování způsobilosti je výkon prováděný za úplatu, a to v souladu s platným ceníkem ČMI
- ČMI může odstoupit od smlouvy o prověření a vyfakturovat žadateli případná plnění:
 - nepředá-li žadatel v dohodnutém termínu požadovanou dokumentaci k prověření
 - při nedostatečné připravenosti dokumentace v souladu s MP 002 a jeho přílohami a při liknavém přístupu žadatele k jejímu dopracování nebo při evidentní neschopnosti ji na požadovanou úroveň dopracovat
 - při nezpůsobilosti technického vybavení, prostředí, metod a personálu prokázané v etapě prověřování na místě a při liknavém přístupu žadatele k odstraňování zjištěných neshod

Změny v Osvědčení a Souhrnné zprávě

- změna **názvu, právní formy a sídla** AMS je provedena na základě předloženého výpisu z OR nebo živnostenského oprávnění apod.; vystavena je **revize Osvědčení a doplněk k Souhrnné zprávě**
- změna v oblasti **personálu** musí být doložena dokumenty o kvalifikaci příslušných osob (certifikát či osvědčení o odborné způsobilosti) a je provedena vystavením **doplňku k Souhrnné zprávě**
- změna **měřicího vybavení** (zkušební zařízení, etalony, pracovní měřidla, certifikované referenční materiály) musí být doložena dokumenty o jejich dostupnosti a metrologické návaznosti a je provedena vystavením **doplňku k Souhrnné zprávě**.
- změna v **dislokaci metrologického pracoviště** - postup stejný, jako při prověřování způsobilosti k vydání *Osvědčení* s tím, že prověření se omezí pouze na nezbytné oblasti systému, kterých se předmětná změna dotýká nebo může dotýkat; vystaven je **doplněk k Souhrnné zprávě**.
- vydávání **revizí Osvědčení a doplňků Souhrnných zpráv nemají vliv na jejich platnost**

Zrušení platnosti *Osvědčení*

- V případě, kdy držitel *Osvědčení* prokazatelně neplní
 - požadavky a ustanovení právních předpisů pro oblast metrologie, nebo
 - požadavky a ustanovení technických předpisů platných pro druhy měřidel, ke kterým se *Osvědčení*, resp. autorizace vztahují, nebo
 - požadavky MP 002, nebo
 - zásady pro používání *Osvědčení*,

zahájí ČMI řízení o zrušení platnosti *Osvědčení*.

Příloha A - Všeobecné požadavky

1. Požadavky na systém managementu jakosti (organizaci a řízení)

1.1 Organizace

- ✓ samostatnost, nezávislost, nestrannost
- ✓ pracovně právní vztah
- ✓ jmenování vedoucích pracovníků AMS, jejich zástupců a MJ
- ✓ pravomoci, odpovědnosti a popisy práce pracovníků AMS atd.

1.2 Systém managementu jakosti

- ✓ zaveden a udržování SMJ, který je dokumentován v příručce jakosti atd.

1.3 Řízení dokumentace

- ✓ zavedení, udržování a využívání systému pro řízení dokumentace (interní, externí)
- ✓ rozdělení dokumentace do jednotlivých úrovní (1 úroveň PJ, 2 úroveň organizačně řídicí dokumenty, 3 úroveň prováděcí dokumenty, 4. úroveň záznamy) atd.

Příloha A - Všeobecné požadavky

1.4 Přezkoumání požadavků zákazníka

- ✓ schopnost AMS splnit jeho požadavky
- ✓ záznam o přezkoumání atd.

1.5 Subdodávky ověřování

- ✓ využívání výsledků ověřování jiného AMS
- ✓ Informování zákazníka o subdodávané činnosti
- ✓ AMS odpovídá zákazníkovi za metrologický výkon provedený subdodavatelem

1.6 Služba zákazníkovi a/nebo spotřebiteli

- ✓ účast při ověřování jejich měřidla atd.

Příloha A - Všeobecné požadavky

1.7 Stížnosti, reklamace a odvolání

- ✓ existence postupů pro jejich řešení

1.8 Řízení při zjištění neshodné práce v oblasti ověřování

- ✓ existence postupů pro jejich řešení (odpovědnosti, analýza a řešení neshody, přerušení práce, nápravná opatření apod.)

1.9 Zlepšování

- ✓ existence přiměřených postupů pro zlepšování efektivnosti systému managementu

1.10 Opatření k nápravě

- ✓ existence postupů pro analýzu příčin a realizací opatření k nápravě atd.

1.11 Řízení záznamů

- ✓ postupy pro identifikaci, sběr, evidenci, přístup, uložení a likvidaci
- ✓ ochrana, důvěrnost
- ✓ čitelnost, opravy
- ✓ archivace (5 let od skončení jejich platnosti) apod.

Příloha A - Všeobecné požadavky

1.12 Interní audit

- ✓ rozsah programu IA dle prvků MP 002, včetně činnosti ověřování měřidel
- ✓ kvalifikace interních auditorů apod.

1.13 Přezkoumání systému managementu jakosti

- ✓ interval 1 x ročně
- ✓ posouzení vhodnosti politiky jakosti a postupů stanovených činností, zhodnocení informací vedoucích zaměstnanců, výsledků z předešlého přezkoumání, z provedených kontrol (auditů), přijatých opatření k nápravě, prověření externích orgánů, výsledků MPZ, jakýchkoliv změn v rozsahu ověřování, nových typů měřidel, zpětné vazby od zákazníků, včetně stížností atd.

1.14 Spolupráce s orgány státní správy a jinými subjekty

Příloha A - Všeobecné požadavky

2. Technické požadavky

2.1 Všeobecně

2.2 Zaměstnanci

- ✓ **vedoucí AMS a vedoucího samostatného dislokovaného pracoviště AMS (je-li zřízeno) - osobní certifikát o odborné způsobilosti** k ověřování SM k danému druhu SM, vydaný akreditovanou osobou pro certifikaci pracovníků

Pozn.: v **případě nově zřizovaného AMS**, kde nemohou vedoucí zaměstnanci splnit požadavky na odbornou praxi pro vydání osobního certifikátu, se za splnění stanovených požadavků považuje, že vedoucí zaměstnanci jsou držiteli platného osvědčení o odborné způsobilosti pro ověřování stanovených měřidel vydaného ČMI a o vydání certifikátu o odborné způsobilosti podali žádost odborně příslušnému Certifikačnímu orgánu pro certifikaci personálu.

Příloha A - Všeobecné požadavky

- ✓ **výkonní pracovníci AMS - osobní certifikát o odborné způsobilosti** k ověřování SM daného druhu, vydaný akreditovanou osobou pro certifikaci pracovníků nebo **Osvědčení o odborné způsobilosti** k ověřování SM vydané ČMI, popřípadě ÚNMZ
- ✓ zastupitelnost, výcvik, důvěra v nezávislost úsudku AMS atd.

2.3 Prostory a podmínky prostředí

- ✓ vybavenost a monitoring podmínek prostředí AMS
- ✓ ověřování SM mimo stálé prostory AMS
- ✓ přístupu cizích osob do prostorů AMS apod.

Příloha A - Všeobecné požadavky

2.4 Metody ověřování a jejich validace

- ✓ metody a postupy určené ÚNMZ a uvedené v podmínkách autorizace
- ✓ validace metod pro ověřování
- ✓ nejistoty měření (AMS musí znát nejistoty měření při zkouškách v rámci ověřování SM. Tyto nejistoty měření musí korespondovat s požadavky metody měření při ověřování, která je stanovena příslušným opatřením obecné povahy

2.5 Zařízení

- ✓ vhodnost etalonů a měřicího zařízení požadovaného pro správné ověřování SM v rozsahu udělené autorizace
- ✓ jednoznačná identifikace měřidel, každé položky zařízení a jejich SW
- ✓ postupy pro bezpečné zacházení, přepravu, skladování, používání a plánovanou údržbu
- ✓ mezikalibrační kontroly
- ✓ ochrana zařízení AMS (včetně SW) před neoprávněnými zásahy (justováním apod.), které by mohly znehodnotit výsledky ověřování nebo kalibrací atd.

Příloha A - Všeobecné požadavky

2.6 Návaznost měření

- ✓ zaveden systém návaznosti svého zařízení
- ✓ zařazení **pracovních etalonů** do systému metrologické návaznosti - od hlavního etalonu AMS k ověřovaným SM **mohou být zařazeny pracovní etalony, a to za podmínky, že jejich kalibrace je realizována personálem a zařízením AMS a že jsou respektovány a ČMI posouzeny a schváleny principy metrologické návaznosti**
- ✓ etalony (hlavní) jsou navazovány na ČMI, ve lhůtách stanovených ÚNMZ v podmínkách autorizace. V případě, že návaznost hlavních etalonů nelze zajistit v ČMI ani v AKL, pak o způsobu návaznosti rozhodne ÚNMZ (např. navázáním na zahraniční metrologický subjekt
- ✓ postupy pro bezpečnou manipulaci, přepravu, skladování a používání hlavních a pracovních etalonů atd.

Příloha A - Všeobecné požadavky

2.7 Vzorkování

- ✓ je-li to přípustné podmínkami autorizace AMS, jsou pro vzorkování (statistický výběr), které spočívá v přezkoušení pouze části vzorků z dávky a na základě jeho výsledku přijmutí (ověření) nebo zamítnutí celé dávky, stanoveny postupy

2.8 Manipulace s ověřovanými a přezkušovanými měřidly

- ✓ postupy pro identifikaci, přepravu, příjem a výdej, ochranu, skladování a uchovávání ověřovaných měřidel
- ✓ postupy pro příjem měřidel k přezkoušení dle § 11a zákona atd.

2.9 Zabezpečování jakosti výsledků ověřování

- ✓ MPZ (interval 2,5 roku)

Příloha A - Všeobecné požadavky

2.10 Uvádění výsledků měření

- ✓ Úřední značka
- ✓ Ověřovací list
- ✓ Rozhodnutí o zamítnutí ověření stanoveného měřidla
- ✓ Osvědčení o přezkoušení stanoveného měřidla se Zkušebním protokolem
- ✓ Kalibrační listy – dle ČSN EN ISO/IEC 17025, čl. 5.10.2 a 5.10.4.

Příloha B

POTVRZENÍ O OVĚŘENÍ STANOVENÉHO MĚŘIDLA

Příloha C

ROZHODNUTÍ O ZAMÍTNUTÍ OVĚŘENÍ STANOVENÉHO MĚŘIDLA

Příloha D1

OSVĚDČENÍ O PŘEZKOUŠENÍ STANOVENÉHO MĚŘIDLA

Příloha D2

ZKUŠEBNÍ PROTOKOL O PŘEZKOUŠENÍ STANOVENÉHO MĚŘIDLA

Příloha E

ZÁSADY PRO UŽÍVÁNÍ OSVĚDČENÍ

Pořízení úředních značek AMS

- **MPM 10-13, čl. 7.1 Pořízení úřední značky**

AMS si zabezpečí na svůj náklad zhotovení úředních značek v grafické podobě podle přílohy č. 3 vyhlášky 262/2002 Sb. v platném znění, a to objednááním u dodavatele, jehož identifikaci mu oznámí ČMI

- **dodavatelem úředních značek v podobě štítků je firma Tereco spol. s r. o.,** Pardubice I, Zelené Předměstí, Sladkovského 1826, provozovna: Dukelské nám. 863, 535 01 Přelouč
tel. 466 672 530, email: tereco@c-box.cz, tereco@volny.cz
- **dodavatelem razidel a vloček do kleští je firma Jiří Mikuláš – PROFORM,** Kostelec u Křížků 20, 251 68 Kamenice
tel. 602 417 527, email: jiri.mikulas@volny.cz

Pořízení úředních značek AMS

- **Dodavatel** úředních značek **zkontroluje** na **webových stránkách ÚNMZ**, zda objednatel je uveden v seznamu autorizovaných subjektů jako **aktivní AMS**.
- AMS má možnost si s dodavatelem dojednat **ochranné prvky**, které si samo zvolí a které nebudou nikomu třetímu sdělovány.
- Pro AMS stále **zůstává možnost objednávat** úřední značky (štítky, razidla a vložky do kleští) **prostřednictvím ČMI** jako doposud.

Děkuji za pozornost



Ing. Erich Ludwig