

Technická správa

Predprevádzková bezpečnostná správa

Kapitola 09.02 Systém manažérstva kvality

Stavba: Dostavba 3. a 4. blok JE Mochovce, stavenisko: Jadrová časť
Construction: 3&4 Unit NPP Mochovce Completion, site: Nuclear Island
Stavebník: Slovenské elektrárne, a.s., Bratislava, 3. a 4. blok JE Mochovce
Constructor: Slovenské elektrárne, a.s., Bratislava, 3&4 Unit NPP Mochovce

		LC					
SE Rev	Date / Dátum	IS	Supervision Outcome / Stav schválenia	Supervised by / Overil		Checked by / Kontroloval	Approved by / Schválil
			Language / Jazyk	S	Safety Class / Bezpečnostná trieda	N	SEC. INDEX / INDEX utajenia
			Submitted to Client to / Predložené odberateľovi na:	Approval / Schválenie	x	Information Only / Len na informáciu	
			The SE a.s. approval refers to the contract clauses only. All design responsibilities are charged to the Contractor / Schválenie SE a.s. sa vzťahuje iba na zmluvné náležitosti. Za vypracovanie projektu nesie dodávateľ plnú zodpovednosť.				
EPS No / Číslo EPS: PNM34365000		Revision index / Index revízie: 05		Size / Veľkosť	Activity Code / Aktivita	Type / Subtype Typ / Podtyp	Discipline / Profesia
File name / Názov súboru:		SE doc. Code / SE číslo dokumentu: PNM34361128		A4	6.01	RS	Z
 * P N M 3 4 3 6 1 1 2 8 0 5 *				Sheet / List	Of / z		Plant System / Systém elektrárne
				1	64		Component / Komponent

SE Contract No. / Číslo zmluvy SE: 4600003952				VUJE Contract No. / číslo zmluvy VUJE: 1719/00/09			
Part name / Označenie časti: PNM3436112805_S_C00_V				Issued on / Vydané dňa: 27.06.2019			
Kód citlivosti ¹⁾ / Sensitivity code ¹⁾	3	Name / Meno	Organization / Organizácia	Dept. / Útvar	Date / Dátum	Signature / Podpis	
Author / Vypracoval:			VUJE, a.s.	0560	27.06.2019		
Co-author / Spolupracoval:							
Checked by / Kontroloval:			VUJE, a.s.	0230	27.06.2019		
Verified by / Overil:			VUJE, a.s.	0720	27.06.2019		
Approved by / Schválil:			VUJE, a.s.	1703	27.06.2019		

Tento dokument je vlastníctvom Slovenských elektrární, a.s.. Tento dokument, ako aj informácie z neho, môžu byť použité, kopírované, rozmnožované alebo zverejňované iba so súhlasom Slovenských elektrární, a.s.. Uvedené riešenie je obchodným tajomstvom VUJE, a.s..

This document is property of Slovenské elektrárne, a.s. This document as well as information it contains can only be used, copied, reproduced or published with consent of Slovenské elektrárne, a.s. The solution presented is trade secret of VUJE, a.s.

Revision record / Záznam o revízii

Identification / Identifikácia (part/page/chapter/ member/section) (časť/strana/kapitola/ článok/odstavce)	Brief description of modification / Stručná charakteristika úpravy (description of modification and manner of implementation) (popis úpravy a spôsobu zapracovanie)	Reason of modification / Dôvod úpravy (author company, number of comments or other stimulation, name of author, comment document No.) (firma autora a číslo pripomienky, resp. iný podnet, meno autora, č. dokumentu pripomienok)
• Celý dokument	• Zapracovanie pripomienok ÚJD podľa Aarhuského výboru	• V súlade s dokumentom PNM34482979
•	•	•
•	•	•
•	•	•
•	•	•
•	•	•
•	•	•
•	•	•
•	•	•
•	•	•

List of document part

Zoznam častí dokumentu

Por. č. No.	Názov dokumentu Document name	Ev. č. súboru časti dokumentu / File ref. No. of document part	Číslo revízie / Revision No.
1.	• Kapitola 09.02 Systém manažérstva kvality	• PNM3436112805_S_C00_V	• 05
2.	• Kapitola 09.02 Systém manažérstva kvality	• PNM3436112805_S_C01_V	• 05
3.	•	•	•
4.	•	•	•
5.	•	•	•
6.	•	•	•
7.	•	•	•
8.	•	•	•
9.	•	•	•
10.	•	•	•
11.	•	•	•

OBSAH

OBSAH	4
ZOZNAM POUŽITÝCH SKRATIEK A OZNAČENÍ	7
ÚVOD	9
9.2. Systém manažérstva kvality	10
9.2.1. Systém manažérstva kvality a procesy jadrových zariadení	10
9.2.1.1. Procesný prístup	10
9.2.1.2. Dokumentácia systému kvality	14
9.2.1.2.1. Operatívne riadenie dokumentácie kvality	16
9.2.1.2.2. Operatívne riadenia záznamov	18
9.2.1.3. Požiadavky na systém kvality	19
9.2.1.3.1. Plnenie požiadaviek na systém manažérstva kvality	20
9.2.1.4. Vrcholový proces 1. Riadenie spoločnosti	28
9.2.1.4.1. Proces 1.1 Riadenie právnych záležitostí	28
9.2.1.4.2. Proces 1.2 Riadenie ISM	28
9.2.1.4.2.1. Podproces 1.2.1 Plánovanie a hodnotenie výkonnosti ISM	28
9.2.1.4.2.2. Podproces 1.2.2 Riadenie procesného modelu, dokumentácie a záznamov	29
9.2.1.4.2.3. Podproces 1.2.3 Hodnotenie spokojnosti zákazníka	29
9.2.1.4.2.4. Podproces 1.2.4 Audity ISM	29
9.2.1.4.2.5. Podproces 1.2.5 Uplatňovanie odstupňovaného prístupu k zabezpečovaniu kvality	29
9.2.1.4.3. Proces 1.3 Monitorovanie výkonnosti a trvalé zlepšovanie	30
9.2.1.4.3.1. Podproces 1.3.1 Samohodnotenie a benchmarking	30
9.2.1.4.3.2. Podproces 1.3.2 Riadenie nezhôd, nápravná a preventívna činnosť	30
9.2.1.4.3.3. Podproces 1.3.3 Program využívania prevádzkových skúseností	31
9.2.1.4.3.4. Podproces 1.3.4 Zlepšovanie kultúry bezpečnosti	31
9.2.1.4.3.5. Podproces 1.3.5 Program spoľahlivosti ľudského činiteľa	31
9.2.1.4.4. Proces 1.4 Riadenie projektov a zmien	31
9.2.1.4.5. Proces 1.5 Riadenie interného auditu	31
9.2.1.4.6. Proces 1.6 Komunikácia a riadenie vzťahov s verejnosťou	31
9.2.1.4.7. Proces 1.7 Riadenie bezpečnosti	32
9.2.1.4.7.1. Podproces 1.7.1 Riadenie jadrovej bezpečnosti	32
9.2.1.4.7.2. Podproces 1.7.2 Riadenie radiačnej ochrany	32
9.2.1.4.7.3. Podproces 1.7.3 Riadenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci	32
9.2.1.4.7.4. Podproces 1.7.4 Riadenie ochrana pred požiarom	33
9.2.1.4.8. Proces 1.8 Riadenie podnikovej bezpečnosti	33
9.2.1.4.8.1. Podproces 1.8.1 Riadenie informačnej bezpečnosti	33
9.2.1.4.8.2. Podproces 1.8.2 Riadenie fyzickej ochrany aktív	34
9.2.1.4.8.3. Podproces 1.8.3 Krízové riadenia a riadenie kontinuity činností	34
9.2.1.4.9. Proces 1.9 Riadenie ochrany životného prostredia	34
9.2.1.4.9.1. Podproces 1.9.1 Plánovanie ochrany životného prostredia	35
9.2.1.4.9.2. Podproces 1.9.2 Výkon ochrany životného prostredia	35
9.2.1.4.9.3. Podproces 1.9.3 Kontrola a hodnotenie ochrany životného prostredia	35
9.2.1.4.10. Proces 1.10 Riadenie regulačných záležitostí	35
9.2.1.4.11. Proces 1.11 Riadenie rizík	35
9.2.1.5. Vrcholový proces 3. Výroba	35
9.2.1.5.1. Proces 3.1 Inžiniering	35
9.2.1.5.1.1. Podproces 3.1.1 Riadenie konfigurácie	36
9.2.1.5.1.2. Podproces 3.1.3 Riadenie projektov technických zmien	36
9.2.1.5.2. Proces 3.2 Riadenie práce	36
9.2.1.5.2.1. Podproces 3.2.1 Identifikácia prác	36
9.2.1.5.2.2. Podproces 3.2.2 Príprava prác	37
9.2.1.5.2.3. Podproces 3.2.3 Plánovanie (rozvrhovanie) prác	37
9.2.1.5.2.4. Podproces 3.2.4 Realizácia prác	37

9.2.1.5.2.5. Podproces 3.2.5 Uzavretie prác	37
9.2.1.5.3. Proces 3.3 Prevádzka	37
9.2.1.5.3.1. Podproces 3.3.1 Plánovanie a príprava prevádzky	38
9.2.1.5.3.2. Podproces 3.3.2 Riadenie prevádzky	38
9.2.1.5.3.3. Podproces 3.3.3 Hodnotenie prevádzky	38
9.2.1.5.3.4. Podproces 3.3.4 Jadrový palivový cyklus	39
9.2.1.5.4. Proces 3.4 Spôľahlivosť zariadení	39
9.2.1.5.4.1. Podproces 3.4.1 Rozsah a identifikácia kritických komponentov	39
9.2.1.5.4.2. Podproces 3.4.2 Monitorovanie výkonnosti	39
9.2.1.5.4.3. Podproces 3.4.3 Kontinuálne zvyšovanie spoľahlivosti zariadení	40
9.2.1.5.4.4. Podproces 3.4.4 Riadenie životného cyklu	40
9.2.1.6. Vrcholový proces 4. Riadenie energií	40
9.2.1.6.1. Proces 4.1 Plánovanie	40
9.2.1.6.2. Proces 4.2 Obchodné aktivity a prevádzka	40
9.2.1.6.3. Proces 4.3 Back Office a podporné aktivity	40
9.2.1.7. Vrcholový proces 5. Ekonomické riadenie	40
9.2.1.7.1. Proces 5.1 Účtovníctvo a dane	40
9.2.1.7.2. Proces 5.2 Spravovanie financií	41
9.2.1.7.3. Proces 5.3 Kontroľovanie a reporting	41
9.2.1.8. Vrcholový proces 6. Nákupný a materiálový manažment	41
9.2.1.8.1. Proces 6.1 Nákup	42
9.2.1.8.1.1. Podproces 6.1.1 Identifikácia a plánovanie požiadaviek na obstarávanie	42
9.2.1.8.1.2. Podproces 6.1.2 Kvalifikácia dodávateľov	42
9.2.1.8.1.3. Podproces 6.1.3 Obstarávanie	42
9.2.1.8.1.4. Podproces 6.1.4 Objednávanie na základe rámcových/otvorených zmlúv	42
9.2.1.8.1.5. Podproces 6.1.5 Prevzatie plnenia zo zmluvy/objednávky	42
9.2.1.8.1.6. Podproces 6.1.6 Reklamácie a zmluvné sankcie	42
9.2.1.8.1.7. Podproces 6.1.7 Hodnotenie dodávateľa po ukončení zmluvy (Materiál/služba) ...	42
9.2.1.8.1.8. Podproces 6.1.8 Spracovanie zmlúv	43
9.2.1.8.2. Proces 6.2 Materiálový manažment	43
9.2.1.8.2.1. Podproces 6.2.1 Materiálové plánovanie	43
9.2.1.8.2.2. Podproces 6.2.2 Zabezpečenie materiálu	43
9.2.1.8.2.3. Podproces 6.2.3 Skladovanie	43
9.2.1.9. Vrcholový proces 7. Riadenie ľudských zdrojov	43
9.2.1.9.1. Proces 7.1 Výber a nábor zamestnancov	44
9.2.1.9.2. Proces 7.2 Adaptácia, vzdelávanie a rozvoj zamestnancov	44
9.2.1.9.3. Proces 7.3 Plánovanie a odmeňovanie zamestnancov	44
9.2.1.9.4. Proces 7.4 Riadenie zamestnaneckých vzťahov	44
9.2.1.10. Vrcholový proces 8. Informačné a komunikačné technológie	44
9.2.1.10.1. Proces 8.1 Riadenie ICT	45
9.2.1.10.2. Proces 8.2 Poskytovanie služieb ICT	45
9.2.1.11. Vrcholový proces 9. Služby	45
9.2.1.11.1. Proces 9.1 Riadenie nehnuteľností	45
9.2.1.11.2. Proces 9.2 Riadenie dopravy	45
9.2.1.11.3. Proces 9.3 Všeobecné služby	45
9.2.1.11.4. Proces 9.4 Odpredaj nepotrebného hmotného majetku, odpadu a vedľajších energetických produktov	46
9.2.1.12. Vrcholový proces MO34 - Riadenie projektu	46
9.2.1.12.1. Proces 8.0.1 Organizácia a riadenie projektu dostavby	48
9.2.1.12.2. Proces 8.0.2 Infraštruktúra a služby	48
9.2.1.12.3. Proces 8.0.3 Riadenie dát projektu & CAD	48
9.2.1.12.4. Proces 8.1 Príprava schvaľovanie investície	49
9.2.1.12.5. Proces 8.2 Inžiniersko-projekčné činnosti	49
9.2.1.12.5.1. Podproces 8.2.1 Riadenie konfigurácie úvodného projektu	49
9.2.1.12.5.2. Podproces 8.2.2 Inžiniering	50
9.2.1.12.6. Proces 8.3 Kontrola projektu	51
9.2.1.12.6.1. Podproces 8.3.1 Kontrola nákladov	51
9.2.1.12.6.2. Podproces 8.3.2 Plánovanie a koordinácia	52

9.2.1.12.6.3.	Podproces 8.3.3 Projektový reporting	52
9.2.1.12.6.4.	Podproces 8.3.4 Riadenie rizík projektu	52
9.2.1.12.7.	Proces 8.4 Riadenie zmlúv	53
9.2.1.12.8.	Proces 8.5 Výstavba	54
9.2.1.12.8.1.	Podproces 8.5.1 Výstavba a montáž.....	54
9.2.1.12.8.2.	Podproces 8.5.2 Starostlivosť o majetok.....	55
9.2.1.12.8.3.	Podproces 8.5.3 Individuálne skúšky a PČO	55
9.2.1.12.8.4.	Podproces 8.5.4 Kontrola kvality	55
9.2.1.12.9.	Proces 8.6 Vyskúšanie zariadení a uvádzanie JZ do prevádzky	56
9.2.2.	Zabezpečovania kvality jadrových zariadení	57
9.2.3.	Zabezpečovanie kvality vybraných zariadení	58
9.2.4.	Proces schvaľovania.....	58
LITERATÚRA		59
ZOZNAM OBRÁZKOV.....		63
ZOZNAM TABULIEK		64

ZOZNAM POUŽITÝCH SKRATIEK A OZNAČENÍ

ALARA	Princíp „tak nízko, ako je rozumne dosiahnuteľné“ („As Low As Reasonably Achievable“)
BOZP	Bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci
CI	Sekundárna (konvenčná) časť
EMO	Závod Atómové elektrárne Mochovce, Slovenské elektrárne, a.s.
EMS	Environmentálny systém manažérstva
EN	Európska norma
EPZK	Etapový program zabezpečovania kvality
ICT	Informačné a komunikačné technológie
IIS-SE	Názov softvérovej aplikácie
ISM	Integrovaný systém manažérstva
ISO	Medzinárodná norma
JB	Jadrová bezpečnosť
JE	Jadrová elektrárňa
JZ	Jadrové zariadenie
KB	Kultúra bezpečnosti
MAAE	Medzinárodná agentúra pre atómovú energiu
MH SR	Ministerstvo hospodárstva Slovenskej republiky
MNA	Metodické návody
MO34	Slovenské elektrárne a.s., 3. a 4. blok Elektrárne Mochovce z.
NBÚ	Národný bezpečnostný úrad
NI	Jadrová časť
NR SR	Národná rada Slovenskej republiky
PISM	Príručka Integrovaného systému manažérstva
PLKVZ	Plány kvality vybraných zariadení
R-SE	Riaditeľstvo slovenských elektrární
SE	Slovenské elektrárne, akciová spoločnosť
SM	Smernice
SMB	Systém manažérstva bezpečnosti
SMK	Systém manažérstva kvality
SR	Slovenská republika

SŠÚ	Slovenský štatistický úrad
STD	Sprievodná technická dokumentácia
STN	Slovenská technická norma
ÚJD SR	Úrad jadrového dozoru Slovenskej republiky
ÚP	Úvodný projekt
VZ	Vybrané zariadenie
ZPKZ	Zadávací program zabezpečovania kvality
Z.z.	Zbierky zákona

ÚVOD

Kapitola 9.2 je súčasťou Predprevádzkovej bezpečnostnej správy MO34 vypracovanej v súlade s požiadavkami zákona č. 541/2004 Z.z. [II.1] o mierovom využívaní jadrovej energie v znení zákona č. 350/2011 Z.z. a súvisiacej Vyhlášky č. 31/2012 Z.z [II.2], ktorou sa mení a dopĺňa Vyhláška ÚJD SR č. 58/2006 Z.z. sa ustanovujú podrobnosti o rozsahu, obsahu a spôsobe vyhotovovania dokumentácie jadrových zariadení potrebnej k jednotlivým rozhodnutiam. V kapitole je popísaný systém manažérstva kvality a jeho dokumentácia v súlade s požiadavkami Vyhlášky ÚJD SR č. 431/2011 Z.z [II.3] o systéme manažérstva kvality a normy STN EN ISO 9001:2009 [II.4]. Kapitola vysvetľuje zavedené procesy systému manažérstva kvality a popisuje hlavné procesy systému manažérstva kvality zavedeného pre MO34 a ich vzájomné interakcie. Táto kapitola vychádza z Bezpečnostného návodu ÚJD SR „Rozsah a obsah bezpečnostnej správy“ [II.5], pričom bolo prihliadnuté k novému platnému návodu BNS I.1.2/2014 (v primeranom rozsahu) [II.9], ktorý bol vypracovaný na základe dokumentu MAAE „Format and Content of the Safety Analysis Report for Nuclear Power Plants“ [II.6] a z návodu SSR-2/2 [II.8].

9.2. Systém manažérstva kvality

Integrovaný systém manažérstva je systém riadenia manažmentom spoločnosti, ktorý v sebe integruje (manažérstvo) riadenie všetkých zložiek podnikateľskej činnosti organizácie do jedného uceleného (integrovaného) systému s cieľom dosiahnuť optimálne plnenie poslania, cieľov organizácie a oprávnených požiadaviek zainteresovaných strán.

ISM vychádza z poslania, vízie a politík spoločnosti, schválených Predstavenstvom SE a zo základných dokumentov spoločnosti. Rešpektuje pritom všetky oprávnené požiadavky zainteresovaných strán, napríklad požiadavky právneho poriadku SE a medzinárodných dohôd v oblasti využívania jadrovej energie, ochrany životného prostredia a bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci.

Integrovaný systém manažérstva MO34 je súčasťou ISM SE. V rámci ISM sú niektoré činnosti - procesy vykonávané pre všetky závody, teda aj pre MO34 centralizovane tak, že sú riadené na úrovni riaditeľstva SE. V týchto prípadoch sa činnosti v MO34 riadia predpismi ISM SE.

Za vývoj, implementáciu, schvaľovanie zmien, získavanie spätnej väzby a prípravu hodnotenia systému zodpovedá predstaviteľ manažmentu.

Systém manažérstva je systémom riadenia spoločnosti, v ktorom má každý jej zamestnanec jasne stanovené svoje postavenie, úlohy, kompetencie, zodpovednosti a primerané právomoci.

Každý zamestnanec, ktorý môže ovplyvniť kvalitu, životné prostredie alebo bezpečnosť, vykonáva svoju prácu podľa vopred spracovaných písomných postupov a o vykonanej práci vyhotovuje stanovené záznamy.

Tento systém umožňuje:

- analyzovať prípadné nezhody a vykonávať nápravné a preventívne činnosti,
- sledovať výkonnosť procesov a trvalo vyhodnocovať a zlepšovať ich účinnosť a efektívnosť.

9.2.1. Systém manažérstva kvality a procesy jadrových zariadení

9.2.1.1. Procesný prístup

Základným prístupom pri riadení procesov v rámci MO34, je procesný prístup. Procesný prístup je podporovaný v aplikáciách IIS-SE v prostredí Lotus Notes (Procesný model, Procesná dokumentácia a Prevádzková dokumentácia), ktoré predstavujú integrovaný systém dokumentácie riadenia a metodické dokumentácie v rámci ISM.

V aplikácii Procesný model je vytvorená Mapa procesov SE, vrátane interakcií medzi procesmi a so stanovenými atribútmi procesov (vstupy, výstupy, zdroje, obmedzenia a metriky procesov) a sú definované zodpovednosti, právomoci a postupy uplatňované pri riadení a realizovaní procesov.

Z hľadiska riadenia procesov je pre všetkých pracovníkov, zúčastňujúcich sa na jednotlivých procesoch, záväzný a rozhodujúci prístup stanovený v aplikácii Procesný model.

Procesný prístup, ktorým sa riadi v MO34 je popísaný v PISM [1.3].

Spoločnosť SE, a. s. identifikovala hierarchickú štruktúru procesov a z hľadiska ich dekompozície je rozdelená na:

- VP - vrcholové procesy,
- P - procesy,
- PP - podprocesy,
- Činnosti/aktivity

Zmeny v Procesnom modeli SE, a.s., dekompozícii jednotlivých procesov môžu byť vykonané len na základe oficiálnej požiadavky sponzorov, resp. vlastníkov procesov.

Vlastníci procesov na jednotlivých úrovniach sú zodpovední za popísanie (mapovanie) procesov, procesnú analýzu, dekompozíciu procesov na nižšie úrovne a vypracovanie dokumentácie riadenia resp. metodologickej a pracovnej dokumentácie pre daný proces.

Vlastníci procesov sú zároveň zodpovední za permanentné sledovanie zmien vonkajších (vrátane zmeny právneho poriadku SR) a vnútorných podmienok (napr. organizačné zmeny) a ich premietnutie do dokumentácie ISM SE, a.s.

Princíp určovania sponzorov procesov, vlastníkov vrcholových procesov a hlavných procesov a ich povinností je schválený generálnym riaditeľom a podrobnejšie popísaný v [I.4].

Vrcholové procesy majú pridelené svoje číslo, ktoré je tiež základom pre označovanie (identifikáciu) dokumentácie popisujúcej daný proces. Uvedené číslovanie je jednotné v celej spoločnosti a umožňuje jednoduchú orientáciu v dokumentácii a procesoch ISM SE, a.s.

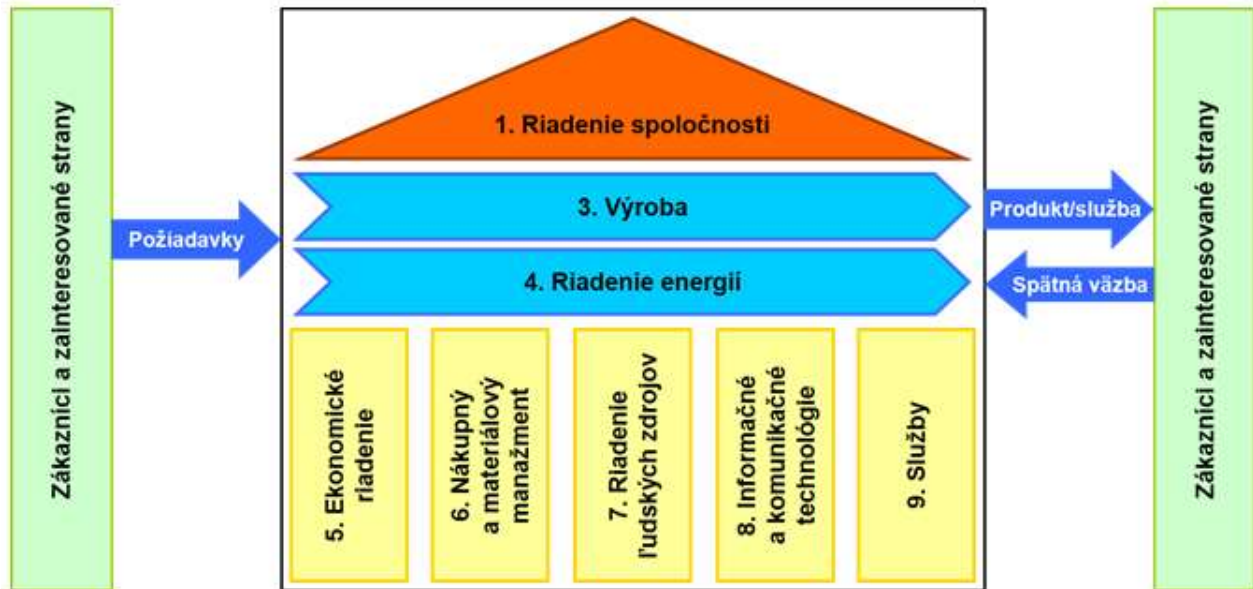
Každý vrcholový proces je popísaný jednotným štruktúrovaným prístupom v nasledovnom členení:

- 1.) účel - definovanie účelu, hlavného cieľa resp. výstupov a prínosov pre spoločnosť,
- 2.) oblasť uplatnenia - vymedzenie toho, čo a kde sa vykonáva, resp. kde sa uvedené postupy neuplatňujú,
- 3.) zodpovednosti - popis a stanovenie zodpovednosti za jednotlivé postupy a činnosti.
- 4.) požiadavky - základné požiadavky súvisiace s vrcholovými procesmi písané formou oznamovacích viet, ktoré vyjadrujú plnenie danej požiadavky s podmienkami SE, a.s.,
- 5.) dokumentácia a odkazy - zoznam dokumentácie nadväzujúcej na vrcholové procesy (označenie a názov základnej smernice(základných smerníc pre VP).

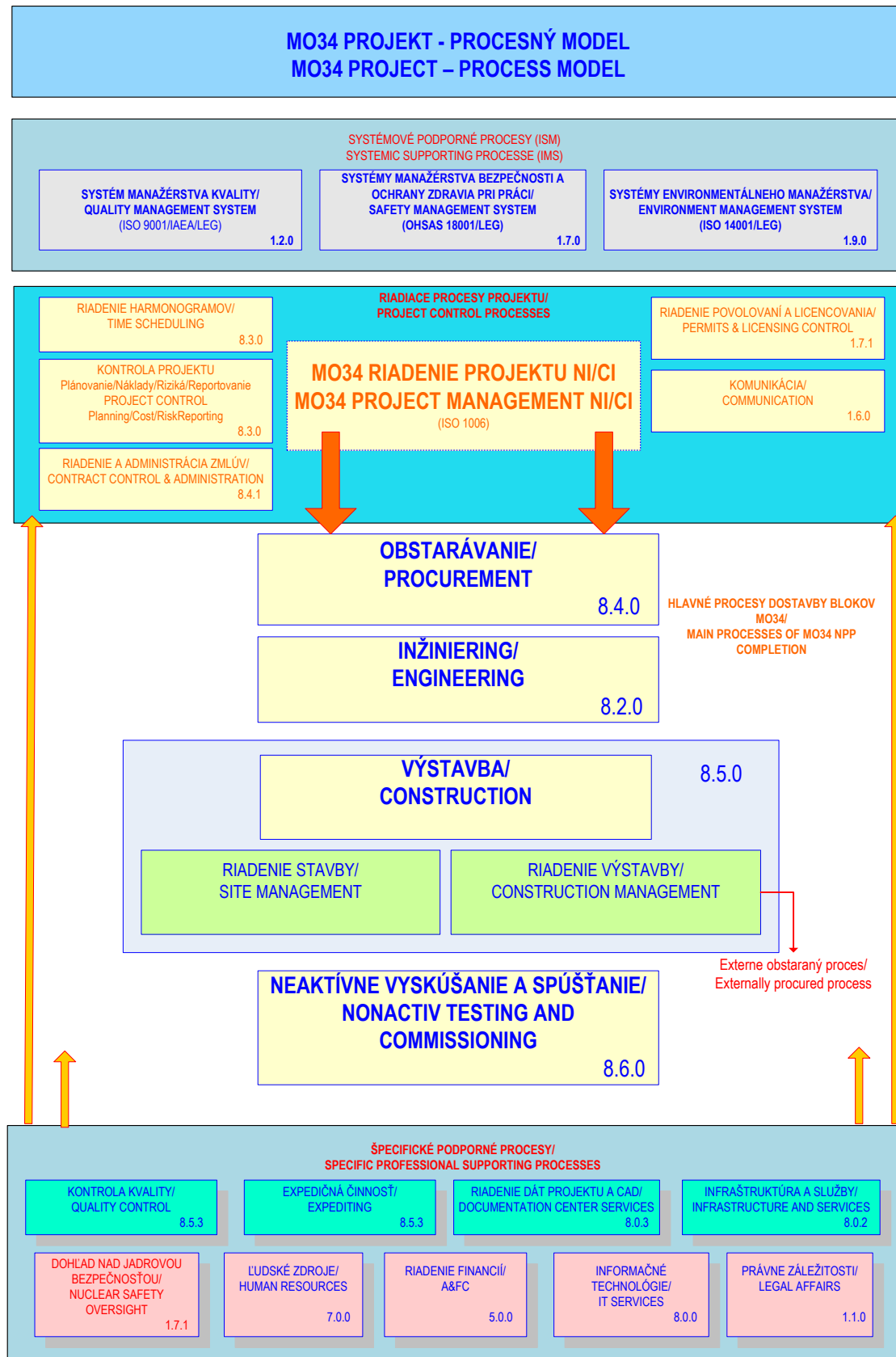
Mapa vrcholových procesov SE, a.s. so znázornenými základnými interakciami medzi procesmi je znázornená na obrázku Obrázok 9.2-1.

Procesný model závodu MO34 je definovaný na Obrázok 9.2-2.

Obrázok 9.2-1 Mapa vrcholových procesov



Obrázok 9.2-2 Projekt MO34 - Procesný model



9.2.1.2. Dokumentácia systému kvality

Dokumentácia ISM, ktorou sa riadi MO34, je popísaná v [I.1]. Procesy, ktoré sú riadené riaditeľstvom SE, sú popísané v príručke IMS [I.3] a v smerniciach pre riadenie procesov. Procesy, ktorých zodpovednosti sú na závode MO34, sú popísané podrobnejšie v EPZK [I.2], aj s referenciami na nadväznú dokumentáciu.

Dokumentácia ISM závodu je hierarchicky usporiadaná do 3 úrovní:

I. úroveň - vrcholové programové dokumenty

- ZPZK
- EPZK
- ciele kvality závodu

II. úroveň - dokumentácia riadenia

- smernice (SM)
- metodické návody (MNA)

III. úroveň – pracovná dokumentácia a záznamy

- návody (inštrukcie, technické špecifikácie, metodiky a iné technické dokumenty)
- prevádzková dokumentácia (pracovné postupy, prevádzkové predpisy, plány, technologické postupy, prevádzkové inštrukcie a pod.)
- dokumentácia stavieb
 - projektová, technická a STD dokumentácia technologických zariadení a budov
 - požiadavky na kvalitu JZ (bezpečnostná správa)
 - požiadavky na kvalitu VZ (technická dokumentácia vybraných zariadení)
 - požiadavky na zabezpečovanie kvality VZ (PLKVZ, rev. IPZK)
 - technická dokumentácia ostatných zariadení
- záznamy

Všeobecné zásady pre riadenie dokumentov ISM SE, a.s. sú popísané v EPZK [I.2]. Pyramída systemovej dokumentácie je znázornená Obrázok 9.2-3.

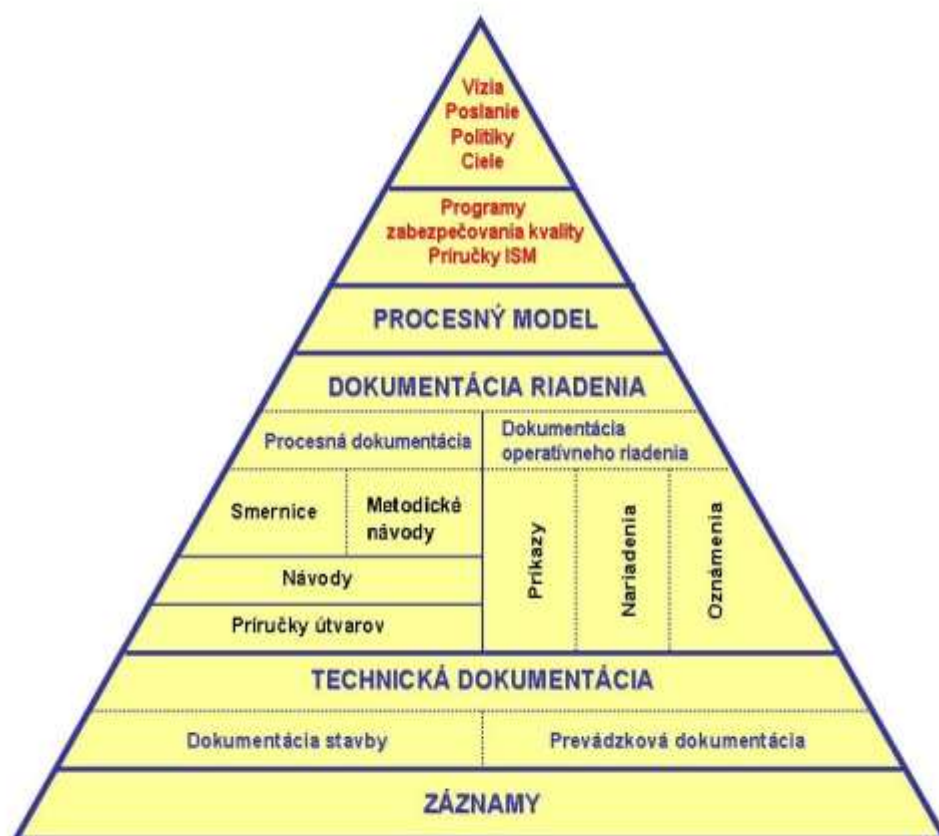
Popis jednotlivých typov dokumentov ISM SE, a.s., spôsob ich spracovania, odporúčania, schvaľovania a distribúcie je stanovený v dokumentácii, nadväzujúcej na PISM [I.3]. Pre proces Riadenie dokumentov ISM sú to [I.1] a v MO34 [I.5].

Pre vybrané zariadenia dôležité z hľadiska jadrovej bezpečnosti sú povinne vypracovávané plány kvality VZ, - pre nové zariadenia, pre existujúce zariadenia – revízie IPZK, ktoré obsahujú postupy a kritéria zabezpečovania kvality VZ v zmysle požiadaviek prílohy č.3 Vyhlášky č.431/2011 Z.z. [II.3].

Požiadavky pre riadenie plánov kvality VZ sú podrobne popísané v EPZK [I.2] a [I.7] [I.8].

Požiadavky na kvalitu jadrového zariadenia 3. a 4. bloku JE Mochovce, obsahujúce funkčné a spoľahlivostné požiadavky na systémy, komponenty a stavebné konštrukcie JE, údaje dôležité z hľadiska jadrovej bezpečnosti (vrátane výsledkov analýz a výpočtov) sú uvedené v dvoch dokumentoch EMO3420025 (S012000501T F3 ako súčasť Úvodného projektu WP 01.2 Základné dáta) Požiadavky na kvalitu jadrového zariadenia 3. a 4. bloku JE Mochovce a PNM34361183 Požiadavky na kvalitu jadrového zariadenia MO34 v procese spúšťania a prevádzky – 3. a 4. blok. Každá etapa dostavby 3. a 4. bloku JE Mochovce je taktiež popísaná Bezpečnostnou správou vrátane vyhodnotenia jej plnenia po ukončení etapy, vrátane definovania požiadaviek pre nasledujúcu etapu.

Obrázok 9.2-3 Pyramída systémovej dokumentácie ISM



9.2.1.2.1. Operatívne riadenie dokumentácie kvality

Účelom operatívneho riadenia dokumentácie kvality je zabezpečiť, aby tie dokumenty, ktoré sú potrebné pre efektívne fungovanie systému kvality boli riadené. Proces riadenia dokumentácie zahŕňa prípravu, posudzovanie, schvaľovanie, vydávanie, identifikáciu, distribúciu, archiváciu, zmeny a sťahovanie neplatnej dokumentácie kvality tak, aby bolo vždy zabezpečené použitie správnej dokumentácie kvality. Životný cyklus pre riadenie a tvorbu dokumentácie je uvedený na obrázok 9.2-4.

Musí byť zabezpečené, aby zmeny dokumentácie kvality, ktoré nemajú formálny charakter, sa preskúmali a schválili rovnakým spôsobom, akým sa preskúmala a schválila pôvodná dokumentácia kvality, a aby o zmenách boli informovaní všetci účastníci konania.

V procese operatívneho riadenia dokumentácie kvality je určená zodpovednosť za prípravu, preskúmanie, schválenie a vydávanie dokumentácie kvality.

Musí byť zabezpečené, aby prípravu, preskúmanie a schvaľovanie dokumentácie kvality bolo vykonávané poverenými osobami s príslušnou kvalifikáciou.

Pre každý druh dokumentu je stanovené určenie jeho formy, stupňa ochrany a čas uchovávania.

Proces operatívneho riadenia dokumentácie kvality musí zahŕňať identifikáciu a riadenie dokumentov externého pôvodu a ich riadenú distribúciu, vrátane dokumentácie kvality pripravenej inými organizáciami.

Pri výkone činností, majúcich vplyv na kvalitu vybraných zariadení, t.j. pri projektovaní (navrhovaní), obstarávaní, výrobe, manipulovaní, preprave, skladovaní, montáži, validácií, verifikácií, kontrole, skúšaní, uvádzania do prevádzky, prevádzke, údržbe, opravách a modifikáciách, sa musí používať súbor všeobecne záväzných právnych predpisov Slovenskej republiky, vnútorných predpisov a dokumentov zodpovednej organizácie, zmluvne dohodnutých Slovenských technických noriem a medzinárodných kódov, noriem a odporúčaní. Táto požiadavka musí byť preukázateľná referenciami v príslušnom dokumente. V prípade dodávok v rámci jednotlivých etáp životnosti jadrového zariadenia, musí byť táto požiadavka prostredníctvom zoznamu východzej dokumentácie (všeobecne záväzných právnych predpisov, normatívnej dokumentácie), na základe ktorej je dodávka realizovaná. Zaisťovanie takéhoto zoznamu dokumentácie zodpovedná organizácia zmluvne dohodne s dodávateľom..

V dokumentácii kvality sú uvádzané všeobecne záväzné právne predpisy a normatívno-technická dokumentácia (napríklad slovenské technické normy, technické špecifikácie, bezpečnostné návody) vzťahujúce sa na jadrové zariadenie.

Riadenie dokumentácie musí zabezpečiť udržiavanie a aktualizáciu zoznamu dokumentácie kvality tak, že je v každej chvíli možné zistiť jej skutočný stav.

Musí byť zabezpečená ochrana dokumentácie kvality pred neoprávneným použitím, poškodením alebo stratou.

Riadenie dokumentácie musí zabezpečiť aby zamestnanci používajúci dokumenty boli o nich informovaní a používali zodpovedajúce a správne dokumenty.

Ak je dokumentácia kvality udržiavaná v elektronickej forme (napríklad na magnetických a optických médiách), jej operatívne riadenie musí byť v súlade s požiadavkami uvedenými vyššie.

Pre etapu konštruovania, výroby, dovozu (vrátane dodávky), montáže, prevádzky a údržby VZ vrátane skúšania, zabezpečí dodávateľ technickú dokumentáciu ešte pred začatím činnosti. Túto dokumentáciu vypracúva v nadväznosti na kategorizáciu VZ.

Pre vybrané zariadenie dodávateľ vyhotoví a zodpovednej organizácii odovzdá spolu s vyrobeným, vybudovaným, zmontovaným, opraveným, rekonštruovaným a odskúšaným vybraným zariadením alebo s jeho časťou splnenie požiadaviek na kvalitu VZ, ktoré dokumentuje v sprievodnej technickej dokumentácii.

SE predkladá ÚJD SR v súlade s Prílohou č. 1 Zákona NR SR č.541/2004 Z.z. [II.1], dokumentáciu jadrových zariadení potrebnú k rozhodnutiam o povolenie na uvádzanie jadrového zariadenia do prevádzky a prevádzky.

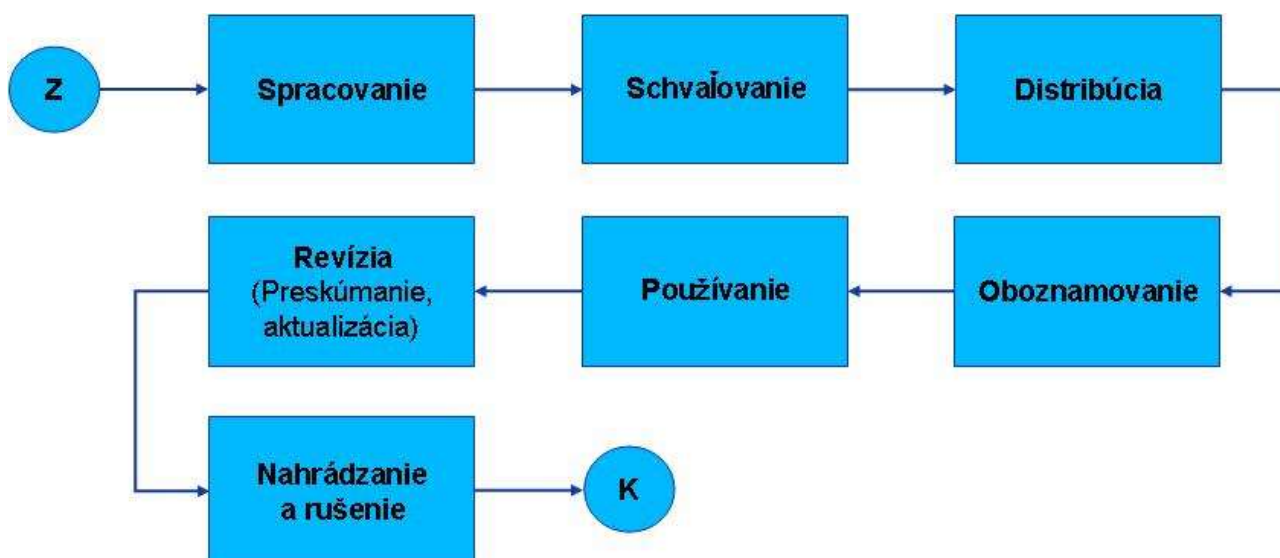
SE povinne dodržiava pred začiatkom uvádzania jadrového zariadenia, počas uvádzania do prevádzky a počas prevádzky jadrového zariadenia posúdenú alebo schválenú dokumentáciu. V prípade, že je potrebné sa od tejto dokumentácie odchýliť, smie sa tak stať iba po predchádzajúcom súhlase ÚJD SR.

Pre zaistenie prenosu požadovanej dokumentácie medzi jednotlivými etapami musí zodpovedná organizácia spracovať dokumentovaný postup. Súčasťou dokumentovaného postupu musí byť:

1. Zoznam dokumentácie, ktorá má byť pripravená k povoleniu príslušnej etapy s definovaním:
 - označenie dokumentu,
 - názov dokumentu,
 - schválenie resp. odsúhlasenie zodpovednou organizáciou,
 - schválenie resp. posúdenie ÚJD SR (v prípade, ak je to stanovené),
 - väzby na obdobný dokument v predchádzajúcej etape.
2. Zoznam dokumentov, ktoré strácajú platnosť pri ukončení príslušnej etapy s uvedením:
 - označenie dokumentu,
 - názov dokumentu,
 - uloženie resp. archivácia dokumentu,
 - spôsob vyhodnotenia plnenia požiadaviek dokumentu a prenosu záverov do nasledujúcej etapy.

Spôsob riadenia dokumentácie je popísaný v [I.4] [I.5].

Obrázok 9.2-4 Riadenie dokumentácie ISM



9.2.1.2.2. Operatívne riadenia záznamov

Účelom operatívneho riadenia záznamov je zabezpečiť, aby tie záznamy, ktoré sú potrebné pre efektívne fungovanie systému kvality, boli vypracované, riadne udržiavané a dostupné.

Proces operatívneho riadenia záznamov musí zabezpečiť určenie, vytváranie a udržiavanie záznamov poskytujúcich objektívne dôkazy o zhode VZ, alebo produktov so špecifikovanými požiadavkami na ich kvalitu (ďalej len "záznamy") a ich vedenie v príslušnej dokumentácii pre VZ a iné produkty.

Záznamy, týkajúce sa zamestnancov a popisujúce stav, konfiguráciu a charakteristiky položiek, zariadení a služieb, popisujúce realizáciu postupov a predstavujúce objektívny dôkaz o kvalite, musia byť špecifikované, pripravené, preskúmané, schválené a udržiavané.

Musí byť zabezpečená kategorizácia, distribúcia, vyhodnocovanie, skladovanie a archivácia záznamov.

Proces operatívneho riadenia záznamov musí zabezpečiť čitateľnosť, identifikovateľnosť, zber, registráciu, zakladanie, skladovanie, udržiavanie, vyhľadávanie, likvidáciu a obnoviteľnosť záznamov vrátane tých, ktoré si vyžadujú špeciálne spracovanie a operatívne riadenie (napríklad počítačové kódy, programy uložené na magnetických a optických médiách).

Musí byť zabezpečená ochrana záznamov proti strate, zničeniu, neoprávnenému použitiu alebo inému znehodnoteniu.

Musia sa určiť trvalé záznamy a lehoty na uchovávanie ostatných kategórií záznamov v súlade s ich významom pre:

- preukázanie schopnosti bezpečnej prevádzky,
- udržiavanie, opravy alebo modifikácie zariadení a VZ v čítane záznamov o skúškach a vzorkách,

- určovanie príčin udalostí alebo porúch zariadení a VZ,
- poskytovanie základných informácií na vykonávanie prevádzkových kontrol.

Trvalé záznamy a dokumentácia kvality musia byť uchovávané najmenej desať rokov po vyradení VZ z prevádzky.

Riadenie záznamov popisuje [I.1] [I.4] [I.5] [I.6]

9.2.1.3. Požiadavky na systém kvality

Špecifikácia požiadaviek na:

1. systém manažérstva kvality - Príloha č.1, Vyhlášky ÚJD SR č. 431/2011 Z.z. [II.3], norma STN EN ISO 9001:2009 [II.4],
2. dokumentácia systému manažérstva kvality - Príloha č.2, Vyhlášky ÚJD SR, č. 431/2011 Z.z. [II.3],
3. programy zabezpečovania kvality jadrových zariadení - Príloha č.4, Vyhlášky ÚJD SR, č. 431/2011 Z.z. [II.3],
4. plány kvality vybraných zariadení - Príloha č. 5, Vyhlášky ÚJD SR, č. 431/2011 Z.z. [II.3]
5. kvalitu jadrových zariadení - Príloha č. 6, Vyhlášky ÚJD SR, č. 431/2011 Z.z. [II.3],
6. kvalitu vybraných zariadení - Príloha č. 7, Vyhlášky ÚJD SR, č. 431/2011 Z.z. [II.3],
7. sprievodnú technickú dokumentáciu vybraných zariadení - Príloha č.8, Vyhlášky ÚJD SR, č. 431/2011 Z.z. [II.3].

Systém manažérstva kvality v zmysle Vyhlášky ÚJD SR č. 431/2011 Z.z. [II.3] musí byť vytvorený, udržiavaný a trvale zlepšovaný.

Systém musí byť založený na:

- a) Zavádzaní a uplatňovaní systému manažérstva kvality na základe riadenia procesov prebiehajúcich u žiadateľa o povolenie a držiteľa povolenia,
- b) Systematickom, objektívnom a pravidelnom hodnotení systému manažérstva kvality a jeho trvalom zlepšovaní na základe dosahovaných výsledkov,
- c) Aktívnom prístupe všetkých zamestnancov žiadateľa o povolenie alebo držiteľa povolenia a ich pochopení a osvojení si záväzkov, politík a cieľov vedenia,
- d) Informovanosti všetkých zamestnancov žiadateľa o povolenie alebo držiteľa povolenia o systéme manažérstva kvality a o ich podpore, zapojení a aktívnej účasti v ňom,
- e) Aktívnom prístupe žiadateľa o povolenie alebo držiteľa povolenia k informovaniu verejnosti a ďalších zainteresovaných osôb o svojom správaní a otvorenom dialógu medzi nimi.

Žiadateľ o povolenie musí v rámci SMK zaviesť:

- a) Procesný prístup s dôrazom na procesy, ktoré môžu ovplyvniť bezpečnosť jadrového zariadenia,
- b) Merateľné ukazovatele alebo hodnotiteľné ukazovatele výkonnosti procesov a hodnotenia kultúry bezpečnosti,
- c) Pravidelné vyhodnocovanie tendencie vývoja procesov.

9.2.1.3.1. Plnenie požiadaviek na systém manažérstva kvality

Plnenie legislatívnych požiadaviek a odporúčaní MAAE na systém manažérstva kvality je popísané v tabuľke 9.2-1 a 9.2-2.

Tabuľka 9.2-1 Plnenie legislatívnych požiadaviek

Požiadavky Vyhlášky ÚJD SR č. 431/2011 [II.3]	Plnenie požiadavky
a) zabezpečenie kvality, procesný prístup, odstupňovaný prístup a dokumentáciu systému manažérstva kvality podľa požiadaviek tejto vyhlášky tak, aby SMK umožňoval dosiahnutie stanovených cieľov a požadovanej úrovne jadrovej bezpečnosti a radiačnej ochrany účinným a efektívnym spôsobom	SE/PISM-100 Príručka ISM SE, a.s. (PISM) MO34/EPZK-100 Etapový program zabezpečovania kvality pre výstavbu
b) opis systému riadenia v súvislosti so zabezpečovaním kvality vrátane zámerov, cieľov a strategických rozhodnutí tak, aby bolo zabezpečené riadenie ich vplyvu na jadrovú bezpečnosť	SE/PISM-100 Príručka ISM SE, a.s. (PISM) MO34/EPZK-100 Etapový program zabezpečovania kvality pre výstavbu
c) dokumentovanú politiku kvality, ktorá obsahuje: 1. písomný záväzok vrcholového manažmentu prednostne dosiahnuť, udržiavať a neustále rozvíjať vysokú úroveň jadrovej bezpečnosti a radiačnej ochrany. 2. písomný záväzok manažmentu na všetkých úrovniach riadenia o vytvorení, zavedení, hodnotení a trvalom zlepšovaní systému manažérstva kvality	SE/PISM-100 Príručka ISM SE, a.s. (PISM) Vydávané formou príkazu generálneho riaditeľa SE, a.s.
d) dokumentovanú politiku bezpečnosti vrátane požiadaviek na plnenie a monitorovanie bezpečnostných cieľov	SE/PISM-100 Príručka ISM SE, a.s. (PISM)
e) zavedenie politiky kvality vrátane politiky bezpečnosti v praxi a jej oznámenie všetkým zamestnancom tak, aby bola správne pochopená a uplatnená	SE/PISM-100 Príručka ISM SE, a.s. (PISM)
f) merateľné ciele v súlade s politikou kvality a vyhodnocovanie plnenie týchto cieľov	vydávajú sa každoročne formou príkazu riaditeľa SE-MO34 MO34/MNA-121.01 Monitorovanie , meranie a zlepšovanie SE/MNA-121.01 Plánovanie a hodnotenie ISM SE, a.s.
g) použitie odstupňovaného prístupu pri stanovovaní požiadaviek na zabezpečovanie kvality a požiadaviek na kvalitu	SE/MNA-125.01 Uplatnenie odstupňovaného prístupu
h) príručku kvality a jej pravidelné preskúmavanie	SE/PISM-100 Príručka ISM SE, a.s. (PISM) SE/SM-120 Systémové požiadavky ISM SE, a.s. SE/MNA-122.01 Riadenie procesného modelu, dokumentácie a záznamov

Požiadavky Vyhlášky ÚJD SR č. 431/2011 [II.3]	Plnenie požiadavky
i) Pravidelné preskúmanie a hodnotenie politiky kvality, politiky bezpečnosti, politiky odbornej prípravy a všetkých ich súčastí vrátane politiky bezpečnosti a cieľov kvality, pričom toto hodnotenie sa musí vykonávať v stanovených intervaloch, častejšie, ako je vykonávané, pravidelné komplexné a systematické hodnotenie jadrovej bezpečnosti podľa § 23 ods. 2 pís. e) a f) zákona	SE/MNA-121.01 Plánovanie a hodnotenie ISM SE, a.s.
j) pravidelné preskúmanie a hodnotenie SMK manažmentom na základe auditov, merania procesov, preventívnych opatrení, nápravných opatrení a spätnej väzby vrátane hodnotenia systému manažérstva kvality z hľadiska JB	SE/MNA-121.01 Plánovanie a hodnotenie ISM SE, a.s. SE/MNA-124.01 Audity ISM SE/MNA-132.01 Riadenie nezhôd, nápravných a preventívnych činností MO34/MNA-121.01 Monitorovanie, meranie a zlepšovanie
k) pravidelné nezávislé hodnotenie SMK a jeho procesov vykonávaných organizačnou jednotkou nezávislou od hodnotených oblastí alebo nezávislou externou osobou podľa §2 ods.2, pričom musia mať zabezpečenú náležitú právomoc a kompetencie na výkon tohto hodnotenia	SE/MNA-121.01 Plánovanie a hodnotenie ISM SE, a.s. SE/MNA-124.01 Audity ISM
l) samohodnotenie činností, prác a procesov manažmentom alebo zamestnancami, ktorí za ne zodpovedajú	SE/MNA-121.01 Plánovanie a hodnotenie ISM
m) priebežnú implementáciu výsledkov vyplývajúcich z hodnotení vykonaných podľa písmen f) až l)	SE/MNA-132.01 Riadenie nezhôd, nápravných a preventívnych činností SE/SM-120 Systémové požiadavky ISM SE, a.s.
n) riadenie zmien podľa §2 písm. v) alebo w) zákona vrátane stanovenia požiadaviek na tento proces, ich evidencie, rozdelenia na dočasné a trvalé, identifikácie, preskúmania, stanovenia významnosti, určenia vplyvov a rizík, potvrdenia primeranosti, vyhodnotenia po ich realizácii, pre dočasné zmeny na technologických zariadeniach alebo VZ aj ich zoznam, aktuálny stav, termín platnosti, záznamy, podľa ktorých boli schválené alebo povolené, a označenie samotného zariadenia a jeho ovládacích prvkov	SE/SM-120 Systémové požiadavky ISM SE, a.s. MO34/MNA-122.04 Riadenie dokumentácie v SE-MO34 MO34/MNA-820.06 Projektové zmeny

Požiadavky Vyhlášky ÚJD SR č. 431/2011 [II.3]	Plnenie požiadavky
o) politiku odbornej prípravy vyjadrujúcej záväzok vrcholového manažmentu prednostne zabezpečiť požadovaný počet odborne spôsobilých zamestnancov a osobitne spôsobilých zamestnancov podľa §24 ods. 2 a 3 zákona a podľa osobitného predpisu (Vyhláška ÚJD SR č. 52/2006 Z.z.[II.7])	SE/PISM-100 Príručka ISM SE, a.s. (PISM)
p) stanovenie zodpovedností a právomocí zamestnancov, ich funkčné povinnosti a oprávnenia vrátane opisu organizačnej štruktúry obsahujúcom stanovenie vplyvu konkrétnej pracovnej funkcie na JB podľa osobitného predpisu [II.7] vrátane zodpovednosti za zabezpečovanie kvality a riadenie SMK	SE/SM-140 Organizačný poriadok SE, a.s. - základné pravidlá SE/SM-141 Riadenie organizačných zmien v SE, a.s.
q) požiadavky na ľudské zdroje, na postup pri náboe, výbere a obsadzovaní pracovných funkcií s priamym vplyvom na JB a s vplyvom na JB, kvalifikáciu a udržiavania kompetencií zamestnancov s dôrazom na schopnosť zabezpečiť vysokú úroveň KB, na evidenciu a záznamy o výstupoch odbornej prípravy zamestnancov	SE/MNA-140.02 Systém typových pracovných pozícií a pracovných miest SE/SM-141 - Riadenie organizačných zmien v SE, a. s.
r) požiadavky na zaistenie a dostupnosť finančných, materiálnych, technických a personálnych zdrojov, vybavenie zamestnancov, pracovné priestory, pracovné a technologické zariadenia, JB, fyzickú ochranu, havarijnú pripravenosť, dopravu, komunikáciu, hardvér a softvér	SE/PISM-100 - Príručka ISM SE, a. s. (PISM) SE/SM-700 - Riadenie ľudských zdrojov
s) jeho identifikované a primerane dokumentované procesy a ich interakcie vrátane procesov vykonávaných externými osobami	SE/PISM-100 Príručka ISM SE, a. s.(PISM) MO34/EPZK-100 Etapový program zabezpečovania kvality pre výstavbu 2.úroveň dokumentácie ISM MO34 (smernice, návody) MO34/MNA-800.02 Riadenie rozhraní s EMO v rámci projektu dostavby 3. a 4. bloku JE Mochovce MO34/SM-800.01 Koordinácia rozhraní medzi jadrovou a konvenčnou časťou
t) požiadavky na procesy vrátane kritérií a metód monitorovania a merania, trvalého zlepšovania, zabezpečenie dostupnosti zdrojov a informácií, implementáciu potrebných nápravných opatrení.	MO34/EPZK-100 Etapový program zabezpečovania kvality pre výstavbu MO34/MNA-121.01 Monitorovanie, meranie a zlepšovanie

Požiadavky Vyhlášky ÚJD SR č. 431/2011 [II.3]	Plnenie požiadavky
u) požiadavky súvisiace s procesmi zahŕňajúcimi plánovanie, návrhy, overovanie, realizáciu, výrobu, prevádzku, poskytovanie služieb, kontroly, skúšky, údržbu a opravy vrátane požiadaviek na havarijnú pripravenosť, fyzickú ochranu, JB a radiačnú ochranu, kultúru bezpečnosti, projektové zmeny a modifikácie, vybrané zariadenia a plány kvality VZ	SE/PISM-100 Príručka ISM SE, a.s. (PISM) MO34/EPZK-100 Etapový program zabezpečovania kvality pre výstavbu MO34/SM-830 Plánovanie a riadenie projektu
v) havarijnú pripravenosť vrátane požiadaviek na zisťovanie možností vzniku havárií a havarijných situácií, postupov havarijnej pripravenosti a požiadavky na pravidelné precvičovanie týchto postupov	SE/MNA-183.06 Havarijné plánovanie a pripravenosť v JE MO34//NA-183.01-01 Vnútorný havarijný plán (PNM34080097)
w) riadenie jeho dokumentácie a jej zmien vrátane riadenia externých dokumentov a pravidiel oboznamovania zamestnancov s touto dokumentáciou	MO34/MNA-122.04 Riadenie dokumentácie v SE-MO34
x) riadenie a uchovávanie záznamov vznikajúcich pri jeho procesoch, ako aj spôsob ich preukazovania úradu,	SE/MNA-932.01 Registratúrny poriadok a registratúrny plán
y) hodnotenie a kritériá výberu dodávateľov vrátane vedenia záznamov o dodávateľoch	MO34/MNA-600.02 Proces hodnotenia dodávateľov MO34
z) požiadavky na obstarávanie a nakupovanie tovarov a služieb vrátane požiadaviek na vstupné kontroly nakupovaných produktov	SE/SM-600 Nákup a materiálový manažment SE/MNA-600.01 Nákup
aa) požiadavky na SMK dodávateľov tovarov a služieb, ktoré majú alebo môžu mať vplyv na JB JZ vrátane požiadaviek na spôsob a rozsah preverovania systémov manažérstva kvality týchto dodávateľov	MO34/MNA-600.02 Proces hodnotenia dodávateľov MO34 PNM34080190 Bezpečnostno-technické podmienky plnenia v SE, a.s. Bratislava (Projekt MO34)
ab) dodržiavanie a oboznámenie dodávateľov s politikou kvality vrátane politiky bezpečnosti tak, aby bola dodávateľmi akceptovaná a rozpracovaná na podmienky dodávateľa	SE/PISM-100 Príručka ISM SE, a. s. (PISM)
ac) kontroly dodávateľov a činností vykonávaných dodávateľmi vrátane umožnenia kontrolných auditov u dodávateľov a spoluúčasti inšpektorov úradu na týchto auditoch	PNM34080190 Bezpečnostno-technické podmienky plnenia v SE, a.s. Bratislava (Projekt MO34) SE/MNA-124.02 - Audity dodávateľa

Požiadavky Vyhlášky ÚJD SR č. 431/2011 [II.3]	Plnenie požiadavky
ad) požiadavky na kvalifikáciu zamestnancov vykonávajúcich kontroly a skúšky špecifikovaných objektov, zariadení, tovarov, služieb a procesov, ich nezávislosť a požiadavky na úroveň týchto kontrol a skúšok	SE/PISM-100 Príručka ISM SE, a. s. (PISM)
ae) požiadavky na zmluvy a zmluvné podmienky s dodávateľmi so zahrnutím požiadaviek podľa písmen g), j), p), q), y) až ad) vrátane určenia konkrétnych zamestnancov v rámci organizačnej štruktúry zodpovedných za plnenie povinností uvedených v týchto písmenách	MO34/MNA-800.03 Riadenie zmlúv
af) monitorovanie a meranie tovarov alebo služieb vrátane požiadaviek na rozsah kontrol a použité zariadenia na monitorovanie a meranie	SE/PISM-100 Príručka ISM SE, a. s. (PISM)
ag) riadenie zariadení na meranie a monitorovanie (napr. STN EN ISO 9001 [II.4]) vrátane vedenia evidencie, pravidelnej kalibrácie a údržby, ochrany a skladovania	SE/PISM-100 Príručka ISM SE, a. s. (PISM)
ah) požiadavky na identifikáciu a sledovateľnosť tovarov a služieb, na značenie technológií a zariadení, na záznamy o projektových zmenách, kontrolách, skúškach a zvaroch	SE/PISM-100 Príručka ISM SE, a. s. (PISM) MO34/MNA-820.06 Projektové zmeny
ai) požiadavky na ochranu tovarov pri doprave, balení, skladovaní, podmienky skladovania a vedenia evidencie pri týchto činnostiach	SE/MNA-631.01 Materiálový manažment
aj) audity systému manažérstva kvality vrátane plánov, programov a záznamov z auditov	SE/MNA-124.02 - Audity dodávateľa
ak) systém riadenia a určenia príčin nezhôd alebo nezhodných produktov	MO34/MNA-132.01 PNM34080024 Riadenie interných nezhôd, nápravných a preventívnych činností MO34/MNA-132.02 PNM34080055 Riadenie produktových nezhôd SE/MNA-132.01 Riadenie nezhôd, nápravných a preventívnych činností
al) nápravnú a preventívnu činnosť vrátane vedenia záznamov o nezhodných, o nápravných a preventívnych opatreniach, výsledkoch a kritériách prijateľnosti vykonaných nápravných opatrení	SE/MNA-132.01 Riadenie nezhôd, nápravných a preventívnych činností

Požiadavky Vyhlášky ÚJD SR č. 431/2011 [II.3]	Plnenie požiadavky
am) trvalé zlepšovanie a zvyšovanie efektívnosti jeho procesov na základe vstupov z procesov samohodnotenia, nezávislého hodnotenia, preskúmania manažmentom, monitorovania a merania s dôrazom na JB, radiačnú ochranu a kultúru bezpečnosti vrátane plánov na poskytnutie primeraných zdrojov pre tieto činnosti	SE/PISM-100 SE, a.s. ISM Manuál (PISM) SE/SM-130 Monitorovanie výkonnosti a trvalé zlepšovanie (dokument zatiaľ nie je vydaný) MO34/MNA - 121.01 Monitorovanie, meranie a zlepšovanie SE/MNA-171.01 Hodnotenie bezpečnosti prevádzky jadrových zariadení SE/SM-134 Zlepšovanie kultúry bezpečnosti
an) zabezpečenie potrebnej internej komunikácie medzi rôznymi úrovňami riadenia a organizačnej štruktúry vrátane riadenia komunikácie s externými osobami a dozornými orgánmi.	SE/1/ZSM-106 (SE/SM-160) Komunikácia a inštitucionálne záležitosti MO34/SM-161 Riadenie rozhrania s dozornými a štátnymi orgánmi
ao) identifikáciu povinných požiadaviek a požiadaviek dozorných orgánov na zariadenia, tovary a služby, procesy alebo činnosti a zabezpečenie zhody s týmito požiadavkami	SE/PISM-100 Príručka ISM SE, a. s. (PISM)
ap) zabezpečovanie a udržiavanie primeranej úrovne kultúry bezpečnosti	SE/SM-134 Zlepšovanie kultúry bezpečnosti SE/NA-134.00-01 Nezávislé hodnotenie kultúry bezpečnosti v SE, a.s. SE/NA-134.00-02 Nástroje zlepšovania kultúry bezpečnosti
aq) zabezpečovanie a udržiavanie primeranej úrovne JB, havarijnej pripravenosti, fyzickej ochrany a odbornej prípravy zamestnancov	SE/SM-171 Jadrová bezpečnosť
ar) využívanie a uplatňovanie prevádzkových skúseností, medzinárodných štandardov bezpečnosti, nových poznatkov výskumu a vývoja, ich systematickú analýzu a neustále zlepšovanie činnosti prevádzky	JE/SM-133 Program využívania prevádzkových skúseností

Tabuľka 9.2-2 Plnenie požiadaviek návodu MAAE

Požiadavky návodu SSR-2/2 [II.3]	Plnenie požiadavky
Časť 3 požiadavka 3.2 písm. a)	SE/PISM-100 Príručka ISM SE, a.s. (PISM) MO34/EPZK-100 Etapový program zabezpečovania kvality pre výstavbu
Časť 3 požiadavka 3.2 písm. b)	SE/MNA-121.01 Plánovanie a hodnotenie ISM SE, a.s. SE/SM-140 Organizačný poriadok SE, a.s. - základné pravidlá SE/MNA-140.02 Systém typových pracovných pozícií a pracovných miest SE/SM-141 Riadenie organizačných zmien v SE, a.s.
Časť 3 požiadavka 3.2 písm. c)	SE/SM-300 Výroba JE/SM-330 Prevádzka jadrových elektrární
Časť 3 požiadavka 3.2 písm. d)	JE/SM-133 Program využívania prevádzkových skúseností SE/NA-134.00-01 Nezávislé hodnotenie kultúry bezpečnosti v SE, a.s. SE/NA-134.00-02 Nástroje zlepšovania kultúry bezpečnosti
Časť 3 požiadavka 3.2 písm. e)	SE/SM-171 Jadrová bezpečnosť
Časť 3 požiadavka 3.2 písm. f)	MO34/MNA-800.02 Riadenie rozhraní s EMO v rámci projektu dostavby 3. a 4. bloku JE Mochovce MO34/SM-800.01 Koordinácia rozhraní medzi jadrovou a konvenčnou časťou
Časť 3 požiadavka 3.4	PNM34741001 Limity a podmienky
Časť 3 požiadavka 3.5	SE/PISM-100 Príručka ISM SE, a.s. (PISM) MO34/EPZK-100 Etapový program zabezpečovania kvality pre výstavbu SE/MNA-125.01 Uplatnenie odstupňovaného prístupu 2.úroveň dokumentácie ISM MO34 (smernice, návody) MO34/MNA-800.02 Riadenie rozhraní s EMO v rámci projektu dostavby 3. a 4. bloku JE Mochovce MO34/SM-800.01 Koordinácia rozhraní medzi jadrovou a konvenčnou časťou
Časť 3 požiadavka 3.6	SE/MNA-631.01 Materiálový manažment SE/MNA-124.02 - Audity dodávateľa PNM34080190 Bezpečnostno-technické podmienky plnenia v SE, a.s. Bratislava (Projekt MO34)

Požiadavky návodu SSR-2/2 [II.3]	Plnenie požiadavky
	MO34/MNA-600.02 Proces hodnotenia dodávateľov MO34 SE/SM-600 Nákup a materiálový manažment SE/MNA-600.01 Nákup
Časť 3 požiadavka 3.7	MO34/EPZK-100 Etapový program zabezpečovania kvality pre výstavbu MO34/SM-161 Riadenie rozhrania s dozornými a štátnymi orgánmi

9.2.1.4. Vrcholový proces 1. Riadenie spoločnosti

Tento proces je centralizovaný v rámci SE. Zamestnanci MO34 sú pri činnostiach v rámci tohto procesu povinní riadiť sa priamo predpismi vydávanými z úrovne R-SE.

9.2.1.4.1. Proces 1.1 Riadenie právnych záležitostí

Účelom procesu je poskytovanie právnych informácií. Plnenie požiadaviek pre oblasti Riadenie právnych záležitostí je v poskytovaní všeobecného právneho poradenstva v súvislosti s procesom dostavby 3. a 4. bloku JE Mochovce. Za proces riadenia právnych záležitostí vo vzťahu k projektu MO34 zodpovedá projektový riaditeľ závodu MO34.

V lokalite MO34 je pre proces Riadenie právnych záležitostí zabezpečené prostredníctvom externých právnych konzultantov a interného právneho útvaru SE.

9.2.1.4.2. Proces 1.2 Riadenie ISM

Účelom procesu je udržiavať a trvale zlepšovať vhodný, primeraný a efektívny systém riadenia spoločnosti ako základného nástroja pre riadenie procesov s cieľom trvalo poskytovať produkt spĺňajúci všetky relevantné požiadavky zákazníkov.

V rámci procesu riadenie ISM a v [I.4] sú okrem iného definované požiadavky na:

- plánovanie a ciele ISM (kap. 9.2.1.4.2.1),
- preskúmanie ISM manažmentom (kap.9.2.1.4.2.1),
- riadenie dokumentácie ISM (kap.9.2.1.2.1),
- riadenie záznamov (kap.9.2.1.2.2), audity ISM (kap.9.2.1.4.2.4),
- odstupňovaný prístup k zabezpečovaniu kvality (kap.9.2.1.4.2.5)

Proces 1.2 Riadenie ISM sa člení na nasledovné procesy:

9.2.1.4.2.1. Podproces 1.2.1 Plánovanie a hodnotenie výkonnosti ISM

Účelom procesu je vytvárať predpoklady pre zachovanie integrity ISM, získavanie spätnej väzby pre trvalé zlepšovanie, prijímanie strategických rozhodnutí a opatrení pre celkové smerovanie a rozvoj ISM.

Je to proces riadený z úrovne R-SE. Je popísaný v kap. 6.3 Príručky ISM SE, a.s. [I.3] a v predpisoch [I.2] [I.4].

9.2.1.4.2.2. Podproces 1.2.2 Riadenie procesného modelu, dokumentácie a záznamov

Udržiavať procesný model spoločnosti v súlade so zmenami interného a externého prostredia, zabezpečovať trvalú vhodnosť, aktuálnosť, zrozumiteľnosť a dostupnosť dokumentov pre efektívne riadenie procesov vrátane technických noriem a informácií a riadiť záznamy pre poskytovanie zhody s požiadavkami a o efektívnosti ISM.

Proces riadený z úrovne R-SE, riadenie procesného modelu je popísané v kap. 9.2.1, riadenie dokumentácie a záznamov je popísané v kap. 9.2.1.2.1a v kap.9.2.1.2.2.

9.2.1.4.2.3. Podproces 1.2.3 Hodnotenie spokojnosti zákazníka

Účelom je monitorovania a zber informácií o stave plnenia požiadaviek interných a externých zákazníkov a ich využívanie pre trvalé zlepšovanie ISM.

Proces je riadený z úrovne R-SE. Je popísaný v kap. 6.3 Príručky ISM SE, a.s. [I.3] a v predpise [I.71].

9.2.1.4.2.4. Podproces 1.2.4 Audity ISM

Účelom je poskytovať nezávislú a objektívnu spätnú väzbu o dosahovaní zhody s požiadavkami, efektívnosti a výkonnosti procesov a ISM a vytvárať pridanú hodnotu prostredníctvom identifikácie zistení a podnetov na trvalé zlepšovanie ISM.

Útvar kontroly a zabezpečovania kvality MO34 je zodpovedný za definovanie lokálnych požiadaviek pre plánovanie a výkon auditov ISM, spracovanie dokumentácie a udržiavania záznamov auditov, ktoré sú definované v centrálnom prepise [I.11].

Proces je riadený z úrovne R-SE. Je popísaný v kap. 6.3 Príručky ISM SE, a.s. [I.3] a v predpisoch [I.4] [I.11].

9.2.1.4.2.5. Podproces 1.2.5 Uplatňovanie odstupňovaného prístupu k zabezpečovaniu kvality

Účelom procesu Odstupňovaný prístup k zabezpečovaniu kvality je stanoviť zodpovednosti, právomoci a zásady pre odstupňovanie požiadaviek na zabezpečovanie kvality a uplatňovanie týchto zásad pre procesy projektu MO34 vo väzbe na zariadenia tak, aby boli splnené požiadavky právneho poriadku SR a doporučení MAAE s cieľom eliminovať potenciálne riziká na akceptovateľnú úroveň.

Tieto prostriedky riadenia sa uplatňujú v dokumentovaných postupoch a pri operatívnom riadení procesov, ktoré súvisia s technickými zariadeniami:

- zmeny a modifikácie,
- projektovanie,
- výroba a montáž,
- správa zariadení,

- udržiavanie zariadení,
- špeciálne procesy,
- obstarávanie a skladovanie.

Proces je riadený z úrovne R-SE. Je popísaný v kap. 6.3 Príručky ISM SE, a.s. [I.3] Požiadavky sú definované v [I.12].

9.2.1.4.3. Proces 1.3 Monitorovanie výkonnosti a trvalé zlepšovanie

Účelom procesu je definovať a zaviesť monitorovacie, meracie, analytické a zlepšovanie procesy a cieľom zabezpečiť zhodu s požiadavkami a trvalé zlepšovanie ISM. Hlavný proces monitorovanie výkonnosti a trvalé zlepšovanie je v rámci SE, a.s., popísaný v kap. 6.3 PISM [I.3]. V rámci MO34 sú požiadavky na proces ďalej rozpracované s ohľadom na požiadavky a špecifiká Projektu MO34 v dokumente [I.13].

9.2.1.4.3.1. Podproces 1.3.1 Samohodnotenie a benchmarking

Hodnotiť aktuálnu výkonnosť jadrových elektrární SE, a.s. a určiť rozdiely medzi aktuálnymi a požadovanými úrovňami výsledkov za účelom vyhľadávania a identifikovania zlepšení.

Proces je riadený z úrovne R-SE. Je popísaný v kap. 6.3 Príručky ISM SE, a.s. [I.3]. Požiadavky sú popísané v [I.14].

9.2.1.4.3.2. Podproces 1.3.2 Riadenie nezhôd, nápravná a preventívna činnosť

Účelom je Identifikovať slabé miesta ISM vo forme zistení a podnetov vzťahujúcich sa na procesy, činnosti, ľudský faktor, pracovné prostredia, atď. – reálnych/potenciálnych nezhôd, skoroudalostí a podnetov na zlepšovanie a následne prijímať a realizovať účinné a efektívne nápravné a preventívne opatrenia s cieľom zabezpečovať trvalé zlepšovanie produktov, procesov a ISM.

Riadenie nezhôd

Spôsob riešenia zistených chýb a nedorobkov v MO34 je definované v zásadách riadenia nezhôd v postupoch [I.9] [I.10].

Pri odstraňovaní zistených chýb a nedorobkov sa postupuje podľa schválených Technických podmienok, PLKVZ (IPZK) a vypracovaných technologických postupov na jednotlivé vybrané zariadenie. Spôsob riešenia situácií rôznych dopadov na činnosti je popísaný v dokumente [I.10]. Pre riadenie interných nezhôd, podnetov na zlepšovanie a rizík z rôznych informačných zdrojov je zavedená centralizovaná databáza nápravnej a preventívnej činnosti v aplikácii Lotus Notes.

Nápravná a preventívne opatrenia

Zásady pre nápravné a preventívne opatrenia sa vzťahujú na všetky položky (zariadenia, systémy, objekty, služby atď.) a všetky procesy ovplyvňujúce kvalitu, životné prostredie a bezpečnosť.

Zásady sú povinní uplatňovať a dodržiavať všetci zamestnanci, ktorí sa podieľajú na činnostiach definovaných v kapitolách na procesoch projektu výstavby MO34, ktoré majú vplyv na kvalitu, životné prostredie a bezpečnosť. Zásady pre nápravnú a preventívnu činnosť sú popísané v [I.9].

9.2.1.4.3.3. Podproces 1.3.3 Program využívania prevádzkových skúsenosti

Účelom je definovať pravidlá pre zber, spracovávanie a spôsob využívania informácií o prevádzkových skúsenostiach v jadrovej energetike a následne ich implementovať pre zlepšovanie procesov a ISM. Požiadavky pre program využívanie prevádzkových skúseností sú popísané v [I.15].

9.2.1.4.3.4. Podproces 1.3.4 Zlepšovanie kultúry bezpečnosti

Účelom je riadiť, hodnotiť, monitorovať, zlepšovať, komunikovať a vzdelávať vo všetkých oblastiach a činnostiach, ktoré majú vplyv na kultúru bezpečnosti. Požiadavky na zlepšovanie v rámci kultúry bezpečnosti sú popísané v [I.16] [I.17] [I.18].

9.2.1.4.3.5. Podproces 1.3.5 Program spoľahlivosti ľudského činiteľa

Zlepšením správania personálu a vytvorením pevných organizačných bariér minimalizovať ľudské chyby, ktoré vedú k udalostiam s následkami v prevádzke jadrových elektrární. Požiadavky sú popísané v [I.19].

9.2.1.4.4. Proces 1.4 Riadenie projektov a zmien

Účelom je komplexne zabezpečovať a realizovať aktivity projektového riadenia a riadenia zmien v SE, a.s., vrátane preskúmania a implementácie všetkých schválených zmien pri zohľadnení možných dôsledkov, s cieľom určiť zodpovednosti, právomoci, vzťahy vo vnútri spoločnosti, organizačné usporiadanie, úrovne riadenia a pôsobnosti jednotlivých útvarov spoločnosti. Požiadavky na riadenie organizačných zmien sú popísané v [I.20] [I.21].

9.2.1.4.5. Proces 1.5 Riadenie interného auditu

Stanovenie zásad v oblasti riadenia interného auditu vychádzajúce z medzinárodne platných Štandardov pre profesionálnu prax interného auditu vydaných IIA. Požiadavky na riadenie interného auditu sú popísané [I.11].

9.2.1.4.6. Proces 1.6 Komunikácia a riadenie vzťahov s verejnosťou

Účelom je efektívne zosúladiť komunikáciu a stanoviť zásady v oblasti komunikácie a riadenia vzťahov pre efektívne zosúladienie komunikácie medzi zástupcami spoločnosti SE, a.s. a zamestnancami, ďalej medzi zástupcami spoločnosti SE, a.s. a širokou verejnosťou prostredníctvom masovokomunikačných prostriedkov, informačných multimediálnych programov, elektronických systémov, formou tlač. konferencií a vydávaním inzertných a reklamných publikácií. Proces je popísaný v [I.22].

9.2.1.4.7. Proces 1.7 Riadenie bezpečnosti

9.2.1.4.7.1. Podproces 1.7.1 Riadenie jadrovej bezpečnosti

Účelom procesu „Riadenie jadrovej bezpečnosti“ v etape výstavby, uvádzania do prevádzky a prevádzky jadrového zariadenia – 3. a 4. bloku JE Mochovce je zaistiť plnenie všetkých požiadaviek na projekt jadrového zariadenia tak, aby bolo zabezpečené, že technický stav a spôsobilosť jadrového zariadenia ako aj schopnosť jeho obsluhy:

- zabráni nedovolenému úniku rádioaktívnych látok alebo ionizujúceho žiarenia do pracovného prostredia alebo do životného prostredia,
- preukáže schopnosť predchádzať udalostiam a zmierňovať následky udalostí v JZ v etape uvádzania JZ do prevádzky a prevádzky JZ alebo pri preprave rádioaktívnych materiálov.

Požiadavky sú stanovené v EPZK pre etapu výstavby a uvádzania do prevádzky [I.2], a pre etapu prevádzky [I.72] a v nadväzujúcom predpise [I.23] a pokrývajú plánovanie, riadenie a dozor nad jadrovou bezpečnosťou v etape výstavby, uvádzania do prevádzky a prevádzky jadrového zariadenia a aplikovania zmien schválenej projektovej dokumentácie.

Hľadisko jadrovej bezpečnosti sa prioritne uplatňuje vo všetkých činnostiach/procesoch týkajúcich sa výstavby, uvádzania do prevádzky a prevádzky 3. a 4. bloku elektrárne MO34, ktoré sú popísané v ostatných sekciách EPZK [I.2] [I.72]. Požiadavky na zaistenie jadrovej bezpečnosti sú súčasťou požiadaviek na výkon uvedených činností.

9.2.1.4.7.2. Podproces 1.7.2 Riadenie radiačnej ochrany

Účelom je stanovenie zásad, postupov riadenia a kontrolnú činnosť v oblasti radiačnej ochrany vzťahujúce sa na všetky činnosti súvisiace s umiestňovaním, projektovaním, výstavbou, uvádzaním do prevádzky, prevádzkou a vyradovaním z prevádzky všetkých jadrových zariadení v rámci SE, a.s. Ďalej zabezpečovať udržiavanie čo najnižšej rozumne dosiahnuteľnej dávkovej záťaže (princíp ALARA) zamestnancov JE, dodávateľov a obyvateľstva s uvážením sociálnych a ekonomických faktorov pri dodržaní základných princípov radiačnej ochrany. Hlavný proces Riadenie radiačnej ochrany je popísaný v [I.24].

9.2.1.4.7.3. Podproces 1.7.3 Riadenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci

Účelom činnosti/procesu Riadenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci je:

- určiť zodpovednosti, právomoci s minimalizáciou možností vzniku pracovných úrazov, chorôb z povolania a iných poškodení zdravia zamestnancov spoločnosti a koordinovať činnosti dodávateľov z pohľadu bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci,
- zaisťovať bezpečné pracovné podmienky prevádzkového a pracovného prostredia zamestnancov a zamestnancov dodávateľských organizácií, predchádzať pracovným úrazom, dodržiavať bezpečnostné normy, predpisy a zabezpečovať správnu organizáciu prác v súlade s platnými predpismi štátnych a dozorných orgánov,
- definovať požiadavky na riadenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci v súlade s STN OHSAS 18001:2009.

V spoločnosti je vyhlásená Politika BOZP a v súlade s ňou sú vypracovávané ciele, programy BOZP a postupy pri riadení prevádzkových činností. V oblasti BOZP je spracovávaná metodika na identifikáciu nebezpečenstva a posudzovanie rizika pri činnostiach jednotlivých osôb, ohrozeniach na jednotlivých pracoviskách a v ich okolí tak, aby sa vylúčil alebo znížil vznik pracovných úrazov, chorôb z povolania a iných poškodení zdravia pri práci a sú určené zásady na minimalizáciu možností vzniku pracovných úrazov, chorôb z povolania a iných poškodení zdravia zamestnancov spoločnosti. V oblasti BOZP sú vypracované kontrolné postupy na posudzovanie zhody s požiadavkami kladenými na oblasť bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci.

Zásady v oblasti riadenia bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci sú záväzné pre všetkých zamestnancov MO34. Počas výstavby sú pre dodávateľov sú záväzné pravidlá pre koordináciu bezpečnosti na stavbe.

Požiadavky a zásady v rámci Bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci sú popísané [I.25] [I.26].

9.2.1.4.7.4. Podproces 1.7.4 Riadenie ochrana pred požiarimi

Účelom je stanoviť zásady, postupy riadenia a kontrolnú činnosť v oblasti ochrany pred požiarimi, postupy pri riadení ochrany pred požiarimi tak, aby boli vytvorené podmienky pre účinnú ochranu života a zdravia zamestnancov, ako aj majetku pred požiarimi, poskytovanie pomoci pri živelných pohromách, mimoriadnych prevádzkových udalostiach a iných mimoriadnych udalostiach - požiar, porucha a havária (nehoda) spojená s požiarom.

Zásadami v oblasti ochrany pred požiarimi sa riadia všetci zamestnanci SE, a. s. Vzťahujú sa na všetky objekty, stavebné celky, ich zariadenia, jednotlivé priestory, ktoré sú v správe alebo v užívaní ktoroukoľvek organizačnou alebo výkonnou zložkou v pôsobnosti SE, a. s. pokiaľ ich používajú, bez ohľadu na to, či sú prenajaté, bezplatne zapožičané a pod. Čiastočne sa vzťahujú aj na investičné celky, v ktorých investičnú úlohu plní SE, a. s. Pre dodávateľov sú záväzné pravidlá pre koordináciu bezpečnosti na stavbe.

Požiadavky na zabezpečenie ochrany pred požiarimi sú popísané v [I.30] [I.31] [I.32].

9.2.1.4.8. Proces 1.8 Riadenie podnikovej bezpečnosti

Požiadavky na proces Riadenie podnikovej bezpečnosti sú popísané v [I.33].

Výkon strážnej služby zabezpečuje na základe zmluvy prostredníctvom dcérskej spoločnosti „Ochrana a bezpečnosť SE, a. s. Mochovce“ (OaBSE).

Základné pravidlá, povinnosti, postupy pohybu osôb, vozidiel a prenosu materiálu v priestore MO34 počas dostavby 3. a 4. bloku jadrovej elektrárne Mochovce sú uvedené v predpise [I.34].

9.2.1.4.8.1. Podproces 1.8.1 Riadenie informačnej bezpečnosti

Účelom je zaisťovať primeranú úroveň ochrany informačných aktív SE, a.s., t.j. informácií v každej forme (elektronická aj neelektronická), ako aj systémov určených na ich spracúvanie. Proces je riadený z úrovne R-SE a je popísaný v [I.74].

9.2.1.4.8.2. Podproces 1.8.2 Riadenie fyzickej ochrany aktív

Účelom je zaisťovať primeranú úroveň ochrany aktív SE, a.s. (výrobné prostriedky, informácie, systémy, ľudské zdroje...) pred hrozbami / rizikami z oblasti fyzickej bezpečnosti. Proces je riadený z úrovne R-SE a je popísaný v [I.34] [I.75] a v nadväzujúcej dokumentácii.

9.2.1.4.8.3. Podproces 1.8.3 Krízové riadenia a riadenie kontinuity činností

Účelom procesu je zaisťovať primeranú úroveň ochrany aktív SE, a.s. a pripravenosti SE, a.s. na zaistenie kontinuity jej činností v prípade výskytu mimoriadnych udalostí vrátane HPP (s potenciálnym závažným dopadom na činnosti SE, a.s.). Proces je riadený z úrovne R-SE a je popísaný v [I.34] [I.76] a v nadväzujúcej dokumentácii .

Účelom havarijného plánovania a pripravenosti v JE SE, a.s. je stanoviť zásady, postupy riadenia a kontrolnú činnosť v oblasti HPP a definovať spôsob riadenia a kontroly činností, ktoré majú vplyv na HPP počas výstavby, uvádzania do prevádzky a prevádzky a pomocou súboru organizačných a technických opatrení zabezpečiť:

- zisťovanie a zdoľávanie nehôd a havárií JZ,
- zisťovanie, zmierňovanie a odstraňovanie následkov udalostí, vrátane úniku rádioaktívnych látok do ŽP pri nakladaní s jadrovými materiálmi, s rádioaktívnymi odpadmi alebo s vyhoretým jadrovým palivom,
- plnenie úloh civilnej ochrany v JE SE, a.s.

Požiadavky na HPP sú stanovené [I.28].

9.2.1.4.9. Proces 1.9 Riadenie ochrany životného prostredia

Účelom procesu Riadenie ochrany životného prostredia je určiť zodpovednosti, právomoci a zabezpečiť systémové riadenie všetkých činností, ktoré majú alebo môžu mať významný vplyv na životné prostredie tak, aby ovplyvňovanie životného prostredia z činností spoločnosti sa nezhoršovalo a spoločnosť preukazovala sústavné zlepšovanie svojho environmentálneho správania.

Zásady pre oblasť riadenia ochrany životného prostredia sú platné pre všetky organizačné zložky SE, a.s. a pre všetkých zamestnancov spoločnosti.

Požiadavky sú spracované v PISM [I.3] a [I.35]. Aktuálna environmentálna politika je súčasťou PISM [I.3]. Požiadavky na EMS sú zapracované v prílohe všetkých zmlúv uzatváraných s dodávateľmi, ktoré súvisia s dostavbou [I.36].

Riadenie dodávateľov v oblasti EMS je popísané v [I.37]. Riadenie environmentálnych činností je spracované v [I.38]. Riadenie procesu zaobchádzania s chemickými látkami a chemickými zmesami je popísané v [I.39].

9.2.1.4.9.1. Podproces 1.9.1 Plánovanie ochrany životného prostredia

Účelom procesu je Plánovať ciele za účelom dosiahnutia výsledkov v súlade environmentálnymi zásadami Integrovannej politiky SE a.s.

9.2.1.4.9.2. Podproces 1.9.2 Výkon ochrany životného prostredia

Účelom je Plánovať ciele za účelom dosiahnutia výsledkov v súlade environmentálnymi zásadami Integrovannej politiky SE a.s.

9.2.1.4.9.3. Podproces 1.9.3 Kontrola a hodnotenie ochrany životného prostredia

Merať a monitorovať procesy vzhľadom na environmentálne zásady integrovanej politiky, dlhodobé a krátkodobé ciele ako aj legislatívne a iné požiadavky ako aj poskytovanie výsledkov.

9.2.1.4.10. Proces 1.10 Riadenie regulačných záležitostí

Riadiť regulačné a trhové záležitosti SE, a.s. s cieľom zabezpečiť súlad s regulačnými požiadavkami a požiadavkami hospodárskej súťaže [I.40].

9.2.1.4.11. Proces 1.11 Riadenie rizík

Aktívne monitorovať, hodnotiť a riadiť riziká za účelom zmiernenia ich možného negatívneho vplyvu na fungovanie a hospodárenie spoločnosti [I.84].

9.2.1.5. Vrcholový proces 3. Výroba

Vrcholový proces je v rámci SE, a.s. popísaný v PISM [I.3] a v nadväzujúcich predpisoch. Je štruktúrovaný do štyroch hlavných procesov:

- Inžiniering,
- Work manažment,
- Prevádzka,
- Spoľahlivosť zariadení.

ktoré sú na riaditeľstve SE, a. s. realizované organizačnou štruktúrou popísanou v [I.42].

9.2.1.5.1. Proces 3.1 Inžiniering

Účelom je riadiť rozvoj technologickej infraštruktúry SE, a.s., poskytovať podporu pri udržiavaní technologickej infraštruktúry SE, a.s. a prevádzke, riadiť investičné projekty a technickú dokumentáciu. Požiadavky sú popísané v predpise [I.56] a v nadväzujúcich predpisoch.

9.2.1.5.1.1. Podproces 3.1.1 Riadenie konfigurácie

Spojiť a koordinovať aktivity zabezpečujúce integritu elektrární na dosiahnutie cieľov SE, a.s. prostredníctvom riadenia technických zmien a ďalšieho rozvoja technologickej infraštruktúry.

Proces pokrýva všetky zmeny a modifikácie v procese výstavby, uvádzania do prevádzky a prevádzky JE s dôrazom na výrobné a technologické zariadenia. Tento proces je realizovaný prostredníctvom podprocesov:

- zhodnotenie identifikovaného problému alebo požadovanej zmeny,
- proces zmeny projektových požiadaviek,
- schválenie zmeny fyzickej konfigurácie,
- schválenie zmeny technologických a stavebných databáz.

Požiadavky sú popísané v predpise [I.56] a v nadväzujúcich predpisoch.

9.2.1.5.1.2. Podproces 3.1.3 Riadenie projektov technických zmien

Integrovať a koordinovať široký rozsah aktivít na zabezpečenie realizácie projektov technických zmien od ich schválenia až po kompletne ukončenie a odovzdanie správcovi a ich následné vyhodnotenie. Požiadavky sú popísané v predpise [I.56] [I.77] a v nadväzujúcich predpisoch.

9.2.1.5.2. Proces 3.2 Riadenie práce

Účelom procesu riadenie prác je:

- stanoviť organizačné opatrenia, pravidlá a činnosti na základe najlepšej medzinárodnej praxe pre efektívny proces riadenia prác údržby, kontrolných činností, zmien a modifikácií, prípravy a realizácie akcií hradených z prevádzkových nákladov, investičných akcií, prevádzkových činností a surveillance skúšok systémov ako aj ostatných prác vyžadujúcich koordináciu alebo časové plánovanie prác,
- efektívne zaistiť jadrovú bezpečnosť včasnou identifikáciou, plánovaním, rozvrhovaním výkonom prác a spätnou väzbou pri maximalizácii disponibility a spoľahlivosti zariadení a systémov elektrární, bez kompromitácie bezpečnosti. Riadiť riziká súvisiace s prácami. Identifikovať dopad prác na elektrárne a pracovné skupiny, chrániť elektrárne pred neočakávanými prechodovými javmi. Maximalizovať efektívne a účinne využitie personálu elektrární a materiálnych zdrojov pri starostlivosti o infraštruktúru elektrární.

Požiadavky na proces riadenie prác sú popísané v [I.78] a v nadväzujúcich predpisoch.

9.2.1.5.2.1. Podproces 3.2.1 Identifikácia prác

Komplexne identifikovať rozsah plánovaných prác v príslušnom období plánovacieho cyklu, ako aj všetkých korektívnych prác z pohľadu ich priority tak, aby práce boli vykonávané správnym spôsobom a v pravý čas.

9.2.1.5.2.2. Podproces 3.2.2 Príprava prác

Komplexne technicky, technologicky, dokumentačne a materiálovo pripraviť všetky práce v súlade s princípmi gradovaného prístupu ako aj s ohodnotením rizika vyplývajúceho z ich realizácie tak, aby tieto mohli byť vykonané v danom plánovacom období za prevádzky bloku resp. počas odstávky bloku kvalitne, bezpečne a danom termíne.

9.2.1.5.2.3. Podproces 3.2.3 Plánovanie (rozvrhovanie) prác

Rozvrhnúť požadované pripravené práce na úrovni operácií do harmonogramu prác v danom plánovacom období pracovného týždňa za prevádzky resp. počas odstávky bloku so zohľadnením optimálneho vyradenia technologických zariadení z prevádzkového stavu ako aj optimálneho využitia, nasadenia a súčinností jednotlivých kapacít.

9.2.1.5.2.4. Podproces 3.2.4 Realizácia prác

Súhrnne stanoviť pravidlá a organizačné postupy pre zabezpečenie realizácie všetkých prác na technologických a netechnologických zariadení a objektov SE, a.s. tak, aby bola zabezpečená funkčnosť a spoľahlivosť systémov a komponentov s dôrazom na kvalitu vykonávanej práce pri dodržiavaní zásad jadrovej, radiačnej, technickej, technologickej a všeobecnej bezpečnosti, nevynímajúc BOZP a Prevenciu pred požiarmi.

9.2.1.5.2.5. Podproces 3.2.5 Uzavretie prác

Uzatvoriť zákazky a vykonať vyhodnotenie prác po stránke ekonomickej, priradením nákladov za jednotlivé práce ako aj po stránke technickej, zdokumentovaním vykonaných prác vrátane poskytnutie spätnej väzby z realizácie prác a doporučení pre následnú činnosť a trvalé zlepšovanie sa.

9.2.1.5.3. Proces 3.3 Prevádzka

Účelom je zabezpečiť bezpečnú, spoľahlivú, efektívnu a ekologickú výrobu elektrickej energie, tepla v JE a poskytovanie podporných služieb, podľa platnej prevádzkovej dokumentácie, technických podmienok a nariadení dozorných orgánov, vrátane bezpečného, spoľahlivého a optimálneho obstarávania, využívania, manipulácie a dočasného skladovania jadrového paliva, vedenia palivového hospodárstva a minimalizácie tvorby rádioaktívnych odpadov.

Požiadavky sa vzťahujú na všetky činnosti personálu, ktorý:

- obsluhuje technologické zariadenia elektrárne,
- riadi a podporuje činnosť zmenového obslužného personálu,
- vykonáva činnosti nakladania s čerstvým aj vyhoretým jadrovým palivom,
- vykonáva činnosti triedenia pevných rádioaktívnych odpadov,
- plánuje výrobu pre bloky JE, termíny GO a BO.

Požiadavky sú špecifikované v [I.42] [I.79].

9.2.1.5.3.1. Podproces 3.3.1 Plánovanie a príprava prevádzky

Účelom procesu je:

- vykonať prípravu výroby a sledovať stav prevádzkovania zariadení so zameraním na efektívnu prevádzku blokov, potreby ES SR a vytvoriť priestor pre údržby a inováciu výrobných zariadení,
- definovať dlhodobé výrobné ciele a požiadavky na plánovanie výroby blokov JE v súlade so strategickými cieľmi SE, a.s., termínov GO a súvisiacich plánovacích kategórií.

Požiadavky sú špecifikované v [I.42] [I.79].

9.2.1.5.3.2. Podproces 3.3.2 Riadenie prevádzky

Účelom je:

- zabezpečiť výkon prevádzkových riadiacich činností tak, aby bola jadrová elektrárň prevádzkovaná bezpečným spôsobom, v súlade so všetkými relevantnými požiadavkami a aby výsledok prevádzky korešpondoval s definovanými cieľmi,
- v spolupráci s dispečermi výrobného dispečingu SE, a.s. a dispečermi SED-SEPS, a.s. riadiť výrobu energií a podporných služieb z blokov JE v súlade s platnou dennou prípravou prevádzky obchodného úseku SE, a.s.,
- stanoviť zásady a postupy pre operatívne riadenie výroby, riadenie jadrového paliva, spracovanie a ukladanie RAO, plánovanie vyradovania JE.

Stanoviť zásady a postupy pre:

- operatívne riadenie výroby,
- prípravu a výkon zaistovania/odist'ovania zariadení v súlade so zásadami kultúry bezpečnosti a kontrolu ich dodržiavania,
- riadenie jadrového paliva,
- spracovanie a ukladanie RAO,
- plánovanie vyradovania JE.

Požiadavky sú stanovené v [I.79] [I.80].

9.2.1.5.3.3. Podproces 3.3.3 Hodnotenie prevádzky

Účelom procesu hodnotenie prevádzky je:

- spätná väzba o plnení stanovených cieľov formou merateľných veličín a kľúčových ukazovateľov výkonnosti,
- stanovenie zásad pre všetky etapy hodnotenia prevádzky, postupov pre ekonomické rozbor, pre analýzy výsledkov prevádzky a tvorbu štatistických výkazov zdrojov JE SE, a.s. pre riaditeľstvo SE, a.s. tak, aby výsledok hodnotenia prevádzky odrážal mieru plnenia definovaných cieľov,

- kontrola výsledkov prevádzky výrobného procesu z pohľadu ekonómie a účinnosti energetických premien jadrového bloku a jeho hlavných zariadení s vplyvom na energetickú účinnosť výroby. Zistené odchýlky od projektovaných parametrov zariadení poskytnúť pre podrobnejšie sledovanie a analýzy s cieľom dosiahnutia nápravy k požadovaným hodnotám,
- zber dát a informácií o výrobnom procese, spracovanie a archivácia dát s cieľom vyhodnotiť výrobný proces.

Požiadavky na proces sú popísané v [I.79] [I.81].

9.2.1.5.3.4. Podproces 3.3.4 Jadrový palivový cyklus

Účelom je :

- realizovať súhrn činností a aktivít pre zabezpečenie čerstvého jadrového paliva, jeho využitie v reaktore a nakladanie s VJP v členení na prednú, strednú a záverečnú časť palivového cyklu,
- zaistiť bezpečné, spoľahlivé a optimálne obstarávanie, využívanie, manipuláciu a dočasné skladovanie jadrového paliva,
- stratégia jadrového palivového cyklu musí byť skoordínovaná so stratégiami prevádzky, GO a stratégiou obchodovania s produktmi jadrových blokov.

Požiadavky na proces sú popísané v [I.79] [I.82].

9.2.1.5.4. Proces 3.4 Spoľahlivosť zariadení

Účelom je integrovať a koordinovať aktivity so vzťahom k spoľahlivosti SKK do jedného výkonného a efektívneho procesu, v rámci ktorého personál monitoruje a hodnotí výkonnosť a technický stav dôležitých zariadení, vyvíja a implementuje dlhodobé plány na udržanie požadovaného technického stavu výrobného zariadenia a vykonáva kontinuálne úpravy preventívnej údržby s cieľom ich optimalizácie. Spoľahlivosť zariadení pokrýva všetky SKK majúce vplyv na bezpečnosť a prevádzkyschopnosť elektrárne. Výstupom z procesu sú súbory optimalizovaných činností preventívnej údržby pre SKK, hodnotiace správy o technickom stave výrobného zariadenia a návrhy nápravných opatrení v prípade odchýlok od požadovaného stavu.

Požiadavky sú popísané v [I.79] [I.83].

9.2.1.5.4.1. Podproces 3.4.1 Rozsah a identifikácia kritických komponentov

V rámci každého systému identifikovať všetky komponenty a ich vzťah k plneniu funkcií systému, podľa čoho sú komponenty delené na kritické, nekritické a komponenty prevádzkované do poruchy.

9.2.1.5.4.2. Podproces 3.4.2 Monitorovanie výkonnosti

Pre všetky systémy dôležité z hľadiska JB a výroby definovať parametre a kritériá akceptovateľnosti za účelom efektívneho sledovania ich spoľahlivosti a získania informácií pre kontinuálne zvyšovanie spoľahlivosti systémov a komponentov.

9.2.1.5.4.3. Podproces 3.4.3 Kontinuálne zvyšovanie spoľahlivosti zariadení

Stanoviť čo najefektívnejší prístup k údržbe zariadení používaním dát z monitorovania výkonu, histórie porúch a priemyselných skúseností za účelom použitia nových činností preventívnej údržby, zmeny frekvencie a rozsahu zásahov preventívnej údržby, resp. podaním návrhov na projektové zmeny.

9.2.1.5.4.4. Podproces 3.4.4 Riadenie životného cyklu

Dlhodobo plánovať a riadiť udržiavanie systémov a komponentov na základe ich prioritizácie, starnutia a stanovenej životnosti.

9.2.1.6. Vrcholový proces 4. Riadenie energií

Účelom je plánovanie a stratégia, obchodné aktivity a prevádzka, obchodné služby a podporné aktivity. Zásady pre tento vrcholový proces sú spracované [I.43] [I.41].

9.2.1.6.1. Proces 4.1 Plánovanie

Účelom je dlhodobé a strednodobé plánovanie, analýzy a prognózy.

9.2.1.6.2. Proces 4.2 Obchodné aktivity a prevádzka

Účelom je obstarávanie paliva, predaj a obchodovanie, príprava prevádzky, dispečing.

9.2.1.6.3. Proces 4.3 Back Office a podporné aktivity

Účelom je metering, zúčtovanie a fakturácia, analýzy a reporty, riadenie kontraktov, podporné aktivity.

9.2.1.7. Vrcholový proces 5. Ekonomické riadenie

Účelom je určiť základné ekonomické pravidlá a princípy vnútorných a vonkajších vzťahov SE, a.s. v súlade s platnou legislatívou SR a medzinárodnými zmluvami, normami a právom v oblasti zahraničných vzťahov. Požiadavky sú popísané v [I.44].

9.2.1.7.1. Proces 5.1 Účtovníctvo a dane

Zabezpečiť riadenie účtovníctva a daní prostredníctvom sledovania skutočností o stave a pohybe majetku, záväzkov, rozdielov majetku a záväzkov, výnosov, príjmov, výdavkov. Vyčíslenie výsledku hospodárenia a jeho vykazovanie v účtovnej závierke. Poskytovanie informácií pre zostavenie kalkulácií nákladov a ekonomických informácií pre potreby vnútorného riadenia a externých používateľov (ministerstvo, štatistický úrad, banky) v súlade s legislatívnymi požiadavkami prostredníctvom tvorby metodiky v oblasti účtovníctva a daní, účtovania a tvorby mesačných účtovných výkazov, spracovania ročnej účtovnej závierky, spracovania štatistických výkazov pre SŠÚ a NBS, vykonania účtovného auditu a inventarizácie.

9.2.1.7.2. Proces 5.2 Spravovanie financií

Účelom je zabezpečiť riadenie financovania a treasury, ktoré zahrňuje správy o cash flow a o cash management, FX rizikový management a transakcie, príprava a výkon hedge transakcii, identifikáciu finančných rizík, vzťahy s bankami, vydávanie bankových záruk, kontrolu všetkých uskutočnených platieb, uskutočňovanie všetkých platieb spoločnosti, správu bankových výkazov a riadenie kreditných kariet a hotovosti.

9.2.1.7.3. Proces 5.3 Kontroľovanie a reporting

Účelom je zabezpečiť kontrolu a monitorovanie hospodárenia spoločnosti prostredníctvom nastavenia kontroľovacích metodík.

9.2.1.8. Vrcholový proces 6. Nákupný a materiálový manažment

Účelom tohto vrcholového procesu je zaistiť, definovanie základných postupov, zodpovednosti a právomoci v procese obstarávania, zásobovania a skladovania [I.45] [I.46] [I.47].

Stanoviť zásady v oblastiach:

- správy údajov o materiáloch a ND,
- riadenia požiadaviek na zabezpečenie a nákup materiálu,
- riadenia skladového hospodárstva.

V lokalite MO34 je pre proces obstarávania zabezpečené [I.48]:

- identifikácia potrieb obstarávania,
- plánovanie potrieb obstarávania,
- predloženie podkladov k vypracovaniu plánu obstarávania SE, a.s.,
- špecifikácia a predkladanie požiadaviek na obstarávanie v dostatočnom časovom predstihu.

Prenesenie požiadaviek ISM SE, a.s., na dodávateľa zabezpečuje SE, a.s., prostredníctvom zmlúv a Bezpečnostno-technických podmienok plnenia v SE, a.s., platných pre projekt MO34 [I.36] ako aj spracovaním plánov kvality dodávok .

Dodávatelia výrobkov, prác a služieb, majúcich vplyv na jadrovú bezpečnosť JZ musia mať zavedený systém manažérstva kvality, spĺňajúci požiadavky SE, a.s. Požiadavky na dodávateľov sú spracované v [I.47].

SE, a.s., vykonáva preverovanie systémov kvality takýchto dodávateľov v zmysle predpisu [I.11].

Podrobné pravidlá vykonávania dozoru nad činnosťou dodávateľov a overovania prijateľnosti systémov kvality dodávateľov sú stanovené v požiadavkách procesu Nákupný a materiálový manažment v PISM [I.3] a v procese Riadenie projektu definovanom v EPZK MO34 [I.2].

9.2.1.8.1. Proces 6.1 Nákup

Účelom je definovať pravidlá a postupy pre zabezpečenie výkonu činností súvisiacich s procesom nákupný a materiálový manažment.

9.2.1.8.1.1. Podproces 6.1.1 Identifikácia a plánovanie požiadaviek na obstarávanie

Účelom je vytvárať plán požiadaviek za útvárom riadenú oblasť a spracovať plán obstarávania, ktorý obsahuje prehľad plánovaných obstarávaní, časový harmonogram a zodpovedného nákupcu, príp. komoditnú oblasť nákupu.. Plán požiadaviek sa vytvára minimálne 2 mesiace pred ukončením kalendárneho roka. Požiadavky na strategické a hladinovo regulované materiály plánuje útvár materiálového manažmentu.

9.2.1.8.1.2. Podproces 6.1.2 Kvalifikácia dodávateľov

Preveriť schopnosť dodávateľa plniť zákazku v rámci komodít (materiálových skupín), ktoré majú významný vplyv na bezpečnosť a prevádzku výrobných zariadení, a ktoré sa vyznačujú vysokou mierou používania v SE, a tým skrátiť proces zadávania zákaziek o čas trávený vyhľadávaním a opätovným preverovaním dodávateľa pri každej súťaži.

9.2.1.8.1.3. Podproces 6.1.3 Obstarávanie

Uzatvoriť zmluvu s uchádzačom, ktorý spĺňa stanovené požiadavky na dodávateľa, a ktorého ponuka je v súlade so stanovenými požiadavkami na predmet zákazky, a je ekonomicky najvýhodnejšia.

9.2.1.8.1.4. Podproces 6.1.4 Objednávanie na základe rámcových/otvorených zmlúv

Urýchliť proces objednávania na opakujúce sa plnenia.

9.2.1.8.1.5. Podproces 6.1.5 Prevzatie plnenia zo zmluvy/objednávky

Pri prevzatí plnenia postupovať podľa platnej zmluvy. Potvrdiť prevzatie plnenia v systéme SAP.

9.2.1.8.1.6. Podproces 6.1.6 Reklamácie a zmluvné sankcie

Zabezpečiť uplatnenie reklamácie, zmluvnej pokuty a náhrady škody v súlade s ustanoveniami platnej zmluvy.

9.2.1.8.1.7. Podproces 6.1.7 Hodnotenie dodávateľa po ukončení zmluvy (Materiál/služba)

Podporovať zlepšovanie úrovne poskytovaného plnenia dodávateľov a využiť výsledky hodnotenia v kvalifikačnom systéme a pri zadávaní zákaziek obstarávaných postupmi mimo ZoVO

9.2.1.8.1.8. Podproces 6.1.8 Spracovanie zmlúv

Zabezpečiť zmenu, resp. doplnenie zmlúv, uplatnenie opcie k zmluve, prípadne predčasné ukončenie zmluvy v súlade s ustanoveniami platnej zmluvy a potrebami SE.

9.2.1.8.2. Proces 6.2 Materiálový manažment

Riadiť logistiku materiálov a náhradných dielov.

9.2.1.8.2.1. Podproces 6.2.1 Materiálové plánovanie

Zabezpečovať centrálnu správu materiálových kmeňových údajov SAP, riadenie spôsobu obstarávania materiálov (poistné zásoby, hladinová regulácia, zdieľanie, miesto), riadenie znižovania skladových zásob, reportovanie KPI, SLA materiálového manažmentu.

9.2.1.8.2.2. Podproces 6.2.2 Zabezpečenie materiálu

Riadiť predkladanie požiadaviek na objednávky obstarávaniu, realizovanie nákupu k existujúcim zmluvám, komunikácia s nárokovateľom ku špecifikáciám materiálov a dodávkam, elektronické nakupovanie.

9.2.1.8.2.3. Podproces 6.2.3 Skladovanie

Zabezpečovať prebierky a príjem tovarov, skladovanie tovarov, výdaj materiálu zo skladu, preskladňovanie, podpora inventarizácie, riadenie obalových materiálov, hlásenia Intrastat a recyklačný fond, výdaj a príjem materiálu na renováciu.

9.2.1.9. Vrcholový proces 7. Riadenie ľudských zdrojov

Účelom je zabezpečiť, aby zamestnanci boli kompetentní pre výkon činností na danom pracovnom mieste, na základe príslušného vzdelania, praxe, odbornej prípravy, pri ktorej nadobudnú potrebné vedomosti, zručnosti a postoje [I.49]. Zabezpečiť, aby zamestnanci spĺňali požiadavky na psychickú a zdravotnú spôsobilosť.

Vzdelávacie potreby sú analyzované a systém odbornej prípravy zamestnancov je definovaný a plánovaný.

Na každé pracovné miesto sú stanovené požiadavky na vzdelanie, prax, odbornú prípravu, psychickú spôsobilosť a zdravotnú spôsobilosť, ktoré zabezpečia, že zamestnanec nadobudne potrebné vedomosti, zručnosti a postoje potrebné na výkon pracovných činností a na získanie a udržanie odbornej spôsobilosti [I.50].

Odborná spôsobilosť zamestnancov s vplyvom na jadrovú bezpečnosť je dosiahnutá minimálne na úrovni definovanej príslušnými predpismi a požiadavkami štátneho dozoru nad jadrovou bezpečnosťou [II.7].

Odborná spôsobilosť zamestnanca na každom pracovnom mieste je periodicky kontrolovaná a je pravidelne vykonávané ďalšie potrebné školenie.

Všetci zamestnanci spĺňajú stanovené požiadavky na výkon činností a práca je pridelená zamestnancom, ktorí majú platné popisy pracovných pozícií na výkon činností na danom pracovnom mieste a spĺňajú stanovené kvalifikačné požiadavky.

9.2.1.9.1. Proces 7.1 Výber a nábor zamestnancov

Účelom je zabezpečiť bezpečnú a spoľahlivú prevádzku prostredníctvom včasného obsadenia pracovných pozícií kvalitnými zamestnancami z interného alebo externého trhu práce.

9.2.1.9.2. Proces 7.2 Adaptácia, vzdelávanie a rozvoj zamestnancov

Účelom je podporiť bezpečnú a spoľahlivú prevádzku, zvyšovať výkonnosť zamestnancov a organizácie, podporiť kariérny a profesionálny rast jednotlivcov, znížiť rozdiel medzi požadovanou úrovňou kompetencií a reálnou úrovňou prostredníctvom realizácie vhodných rozvojových programov a tréningov v oblasti manažérskych, interpersonálnych a odborných zručností. Tieto potreby vyplývajú hlavne zo strategických cieľov spoločnosti, zo zavádzania zmien v organizácii, plánu nástupníctva, talent manažmentu, hodnotenia výkonnosti a kompetencií zamestnancov.

9.2.1.9.3. Proces 7.3 Plánovanie a odmeňovanie zamestnancov

Účelom je:

- identifikovať súčasné a budúce potreby počtu zamestnancov s požadovanými schopnosťami, skúsenosťami, prostredníctvom ktorých sa zabezpečuje realizácia stanovovaných cieľov a úloh spoločnosti, zároveň tiež identifikovať potrebné personálne náklady na týchto zamestnancov v súlade so zásadami a kritériami systému odmeňovania.
- stanoviť zásady a postupy odmeňovania zamestnancov spoločnosti SE, a.s..

9.2.1.9.4. Proces 7.4 Riadenie zamestnaneckých vzťahov

Účelom je zabezpečovať pracovno-právne vzťahy medzi SE, a.s. a jej zamestnancami v súlade s platnou legislatívou, udržiavanie vzťahov medzi zamestnancami a zamestnávateľom tak, aby prispievali k:

- dosiahnutiu očakávaného výkonu, motivácie a angažovanosti zamestnancov,
- podpore spokojnosti zamestnancov,
- identifikovaniu, predchádzaniu a riešeniu nesúlady v dohodnutých podmienkach pracovného vzťahu,
- podpore efektívnej komunikácie v spoločnosti v oblasti zamestnaneckých a pracovno-právnych vzťahov.

9.2.1.10. Vrcholový proces 8. Informačné a komunikačné technológie

Účelom je poskytovať služby ICT v rámci SE, a.s. Požiadavky sú spracované v [I.51].

9.2.1.10.1. Proces 8.1 Riadenie ICT

Účelom je definovať, implementovať, prevádzkovať a zlepšovať systém riadenia tak, aby aktíva ICT prinášali maximálnu hodnotu pre spoločnosť.

Zaistiť súlad stratégie ICT so stratégiou a potrebami spoločnosti. Nastaviť organizáciu, procesy a vývojové, prevádzkové a bezpečnostné štandardy ICT tak, aby služby ICT boli poskytované spoľahlivým, bezpečným a efektívnym spôsobom.

9.2.1.10.2. Proces 8.2 Poskytovanie služieb ICT

Identifikovať potreby vlastníkov procesov a transformovať ich do vykonateľných a efektívnych riešení, dodať riešenia ICT v súlade s špecifikovanými požiadavkami.

Zabezpečiť prevádzku aplikácií a infraštruktúry ICT tak, aby bola dodržaná požadovaná úroveň služieb, integrita, dostupnosť a dôverynosť údajov ako aj kontinuita poskytovaných služieb.

Poskytovať vhodnú infraštruktúru ICT a jej rozvoj vo vzťahu k aplikačným potrebám, politikám modernizácie a inováciám.

Poskytovať podporu koncovým používateľom pre incidenty súvisiace s riešeniami ICT.

9.2.1.11. Vrcholový proces 9. Služby

Stanoviť zodpovednosti, právomoci a postupy pre zabezpečenie plánovania, realizácie, monitorovania, hodnotenia a kontroly poskytovania podporných služieb (vrátane hodnotenia spokojnosti interného zákazníka) v SE, a.s. Požiadavky sú spracované v [I.52].

9.2.1.11.1. Proces 9.1 Riadenie nehnuteľností

Stanoviť a popísať zodpovednosti, práva a podmienky v rámci procesu riadenia nehnuteľností (vrátane výkupu, predaja, prenájmu, podnájmu, nájmu) a zabezpečiť efektívnu optimalizáciu využívania nehnuteľností.

9.2.1.11.2. Proces 9.2 Riadenie dopravy

Zabezpečiť komplexný proces riadenia dopravy v rámci SE (preprava osôb a tovarov, dostatočný vozový park, vrátane relevantného vyhodnocovania nákladov) v súlade s požiadavkami, podmienkami a plánmi.

9.2.1.11.3. Proces 9.3 Všeobecné služby

Zabezpečiť realizáciu všeobecných služieb nepopísaných v iných procesoch a podprocesoch týkajúcich sa cestovania zamestnancov (cestovnej politiky), registratúry a archívu, prekladov a tlmočenia a vybraných dodávateľsky zabezpečovaných služieb.

9.2.1.11.4. Proces 9.4 Odpredaj nepotrebného hnutel'ného majetku, odpadu a vedľajších energetických produktov

Zabezpečiť a koordinovať proces odpredaja nepotrebného hnutel'ného majetku, odpadov a vedľajších energetických produktov v rámci SE za účelom ich ďalšieho zhodnotenia.

9.2.1.12. Vrcholový proces MO34 - Riadenie projektu

Účelom procesu Riadenie investičného projektu je určiť zodpovednosti, právomoci pri riadení dostavby 3. a 4. bloku JE Mochovce.

Zásady v oblasti riadenia investícií sa vzťahujú na uskutočňovanie Projektu dostavby 3. a 4. bloku ako i na riadenie podporných projektov v SE, a.s., ktoré vytvárajú podmienky na dostavbu 3. a 4. bloku JE Mochovce.

Postupy, ktoré sú v rámci riadenia dostavby 3. a 4. bloku JE Mochovce aplikované, vychádzajú z modelu projektového riadenia investícií ENEL – SCN RE P 01 Proces projektového riadenia.

Projekt dostavby 3. a 4. bloku JE Mochovce je riadený držiteľom povolenia pre výstavbu, ktorým sú Slovenské elektrárne, a.s.. Generálny riaditeľ delegoval zodpovednosti a právomoci za riadenie projektu dostavby na Projektového riaditeľa SE-MO34 cez ustanovenia v rámci Organizačného poriadku Slovenských Elektrární. Generálny riaditeľ a Projektový riaditeľ svojimi príkazmi alebo nariadeniami vytvorili a budujú organizačnú štruktúru závodu SE-MO34 s identifikovaním stavu pracovníkov, ktorý sa mení v závislosti od postupu projektu dostavby.

Generálny riaditeľ Slovenských elektrární koná v rámci dokončenia 3. a 4. bloku JE Mochovce ako Projektový riaditeľ. Projektový riaditeľ menoval nasledovných riaditeľov ako zodpovedných za jednotlivé oblasti:

Riaditeľ koordinácie realizácie projektu zodpovedá za:

- riadenie implementácie projektu kvality manažérskych systémov a podporu prechodu na novú organizáciu projektu;
- riadenie procesov v oblasti BOZP na stavenisku zabezpečením požadovaných plánovacích aktivít, monitorovanie bezpečnostných podmienok cez kontroly na stavenisku a identifikovanie požadovaných nápravných činností a dozeranie na ich implementáciu;
- podporu projektového riaditeľa pri hodnotení progresu projektu a definovanie nápravných opatrení a zlepšení;
- podporu projektového riaditeľa pri dôležitých technických záležitostiach, vystupujúc tiež ako priame rozhranie s prevádzkou a údržbou a ďalšími relevantnými útvarmi v rámci štruktúry závodu MO34.

Riaditeľ riadenia výstavby zodpovedá za:

- zabezpečovanie výkonu stavebných činností v súlade so stanovenými cieľmi termínov a nákladov, rešpektujúc bezpečnosť, životné prostredie a štandardy kvality v koordinácii s útvarom Spúšťanie a dozor nad jadrovou bezpečnosťou;
- zabezpečovanie rozvoja rozpracovaného projektu na základe schváleného úvodného projektu;

- kontrolu progresu projektu, identifikovanie a riadenie dočasných odchýlok a zabezpečenie nápravných opatrení;
- zabezpečovanie riadenia zmluvných vzťahov, vrátane reklamácií a zmeny objednávok.

Riaditeľ Spúšťania a dozoru nad jadrovou bezpečnosťou zodpovedá za:

- výkon spúšťania závodu a nábehových aktivít v koordinácii s útvaram výstavby závodu, riadenie infraštruktúry staveniska;
- riadenie procesu povolení a licencií zabezpečujúc prípravu potrebnej dokumentácie;
- zabezpečovanie zhody rozpracovaného projektu so schváleným úvodným projektom, riadenie zmien návrhu a príprava všetkých požadovaných analýz a štúdií;
- zabezpečenie implementácie funkcie technickej inšpekcie pre všetky fázy projektu v súlade s legislatívou, predpismi a projektovými pravidlami;
- riadenie vzťahov s lokálnymi inštitúciami poskytujúc požadovanú podporu pri vyžiadaní dokumentácie, inšpekcií a ďalších možných skúmaní;
- výkon dohľadových činností pre súvisiace zazmluvnené strany.

Generálny riaditeľ vytvoril na základe splnomocnenia Predstavenstva Slovenských elektrární a dohody s akcionárom Slovenský štát, pozíciu Manažér pre dohľad nad manažmentom projektu MO34, ktorý bol menovaný obzvlášť za účelom zlepšiť efektívnosť kontroly projektu.

Manažér pre dohľad nad manažmentom projektu MO34 zodpovedá:

- za zaistenie zlepšenej účinnosti procesu projektového riadenia v nasledujúcich oblastiach:
 - riadenie nákladov,
 - riadenie integrovaného harmonogramu,
 - riadenie zmlúv,
 - riadenie nárokov dodávateľov,
- v rámci riadenia rizík a podávania správ za osobitné zameranie na zlepšenie podávania správ so zameraním na manažment nákladov,
- za zavedenie účinného systému podávania správ,
- za hodnotenie dopadu, cez štruktúru projektového manažmentu, možných požiadaviek a nárokov na rozpočet,
- za zaistenie efektívneho zavedenia "systému včasného varovania".

Zodpovednosti riaditeľov pre koordináciu realizácie projektu, riadenia výstavby, spúšťania a dozoru nad jadrovou bezpečnosťou sú popísané detailnejšie v Organizačnom poriadku MO34 (**SE/SM-146**) [I.85].

9.2.1.12.1. Proces 8.0.1 Organizácia a riadenie projektu dostavby

Účelom procesu „Organizácia a riadenie projektu dostavby“ je definovať základné väzby a postupy pri organizácii a riadení projektu. Definovať účastníkov projektu dostavby a popísať základné väzby medzi nimi.

9.2.1.12.2. Proces 8.0.2 Infraštruktúra a služby

Cieľom procesu „Infraštruktúra areálu výstavby a služby“ je zabezpečiť spoľahlivé, bezpečné a efektívne služby stavby vrátane technickej podpory pre zabezpečenie logistických podmienok nevyhnutných pre projekt dostavby MO34.

Výkon zahŕňa optimálne riadenie udržiavania systémov, zariadení a stavebných objektov Prevádzkového areálu MO34 vrátane zabezpečenia služieb v súlade s legislatívnymi normami a požiadavkami projektu dostavby MO34. Základné požiadavky a zásady pre riadenie infraštruktúry areálu výstavby a služieb v rámci projektu MO34 (výkonu činností zariadenia staveniska ZS) sú definované dokumentom [I.54].

Proces Infraštruktúra areálu výstavby a služby pokrýva správu zvereného majetku - jeho udržiavanie, prevádzkovanie, poskytovanie jednotlivým subjektom v rámci projektu MO34, zabezpečenie nevyhnutných kancelárskych, šatňovacích a stravovacích priestorov podľa požiadaviek projektu, koordináciu výkonu fyzickej ochrany stavby vrátane prevádzky systému povoľovania vstupov a vjazdov do priestorov SE-MO34 a prenos materiálov, ako aj vyradovanie zastaraného majetku.

Základné požiadavky a zásady pre riadenie infraštruktúry areálu výstavby a služieb v rámci projektu MO34 v oblastiach:

- zásady riešenia ZS,
- koncepcia energií – zabezpečenie energií a médií pre potreby ZS,
- koncepcia plôch, komunikačného systému, dopravy a parkovania,
- koncepcia sociálneho ZS,
- dočasný záber a postup likvidácie ZS,
- koncepcia zabezpečovania BOZP a OPP.

9.2.1.12.3. Proces 8.0.3 Riadenie dát projektu & CAD

Účelom je poskytovanie technickej podpory v oblasti manažmentu dát a CAD. Zabezpečenie technickej podpory a kooperácia pri poskytovaní technickej podpory a koordinácia v oblasti softvérovej podpory pre zabezpečenie trvalého prístupu k dátam projektu podľa požiadaviek účastníkov projektu.

Popisuje požiadavky [I.55]:

- Preberanie a ukladanie dodávanej dokumentácie stavby,
- Správa dokumentácie stavby,
- Prístup dodávateľov k dokumentácii stavby,
- Riadenie dokumentácie projektu.

9.2.1.12.4. Proces 8.1 Príprava schvaľovanie investície

Proces definovania, prípravy a schvaľovania investície je riadený podľa smernice [I.56].

9.2.1.12.5. Proces 8.2 Inžiniersko-projekčné činnosti

9.2.1.12.5.1. Podproces 8.2.1 Riadenie konfigurácie úvodného projektu

Zachovávanie konfigurácie Úvodného projektu pod kontrolou v priebehu spracovania vykonávacích projektov v ktorejkoľvek etape Projektu až po finálne odovzdanie budúcemu prevádzkovateľovi. SE, a.s. zaisťuje, že Úvodný projekt ostane konzistentný s cieľmi pre bezpečnosť a so všetkými zákonmi, vyhláškami a licenčnými požiadavkami [I.57].

Princípy riadenia konfigurácie úvodného projektu (ÚP) sú platné v rámci dostavby 3. a 4. bloku JE Mochovce.

Povoľovací proces:

Útvár konfigurácie úvodného projektu pripravuje v spolupráci s autorom úvodného projektu dokumenty týkajúce sa zmien oproti úvodnému projektu, ktoré sú predkladané na ÚJD SR so stanoviskom MŽP SR v súlade s požiadavkami zákona NR SR č. 24/2006 Z.z. prostredníctvom útvaru Povolení a licencovania.

Zaistenie rozhraní s inými organizáciami

Manažér útvaru konfigurácie úvodného projektu zaisťuje rozhrania so všetkými externými organizáciami a útvarmi SE, a. s., ktoré sa podieľajú na dodávkach nezahrnutých priamo do kontraktov s dodávateľmi.

Rozhrania a činnosti s prevádzkovanými blokmi EMO12 v rámci činností súvisiacich s výstavbou 3 a 4 bloku realizovaných na objektoch a prevádzkových súboroch 1. a 2. bloku JE Mochovce sú popísané v predpise **MO34/MNA-800.02** Riadenie rozhraní s SE-EMO v rámci projektu dostavby 3. a 4. bloku Mochovce [I.53].

Hodnotenie bezpečnosti

Neoddeliteľnou súčasťou projekčno-inžinierskych činností je hodnotenie bezpečnosti. To je dokumentované v jednotlivých bezpečnostných správach v závislosti od etapy životnosti jadrového zariadenia (predbežná predprevádzková bezpečnostná správa). Tento projektový proces zahŕňa vykonávanie bezpečnostnej analýzy založenej na projektových a bezpečnostných princípoch a vykonávanie hodnotenie požadovaných podmienok, nehôd a udalostí, ktoré môžu mať dopad na výkon a bezpečnostné činnosti JE.

Projektové zmeny

V rámci projektových zmien je uplatnený odstupňovaný prístup. Zmeny sú kategorizované nasledovne (základná kategorizácia zmien je v [I.58]):

- Zmeny, ktoré je možné riešiť priamo na stavenisku cez stavebný denník – kompetencia riadenia zmien je u dodávateľa s pravidelnou sumarizáciou podkladov a informovaním odberateľa.

- Zmeny vo vykonávacích projektoch, ktoré neovplyvňujú zadávaciu dokumentáciu - ÚP, technickú špecifikáciu a dokumentáciu, ktorá bola schválená dozornými orgánmi – kompetencia pre riadenie zmien spadá pod dodávateľské organizácie s povinnosťou informovať odberateľa.
- Zmeny vo vykonávacích projektoch, ktoré majú dopad do ÚP, resp. dokumentácie schválenej dozornými orgánmi – kompetencie pre riadenie zmien spadá pod odberateľa a podlieha postupu stanovenému v predpise pre riadenie zmien.

Validácia projektového riešenia

Validácia projektového riešenia je vykonávaná na troch úrovniach:

- Úroveň komponentov,
- Úroveň systémov,
- Úroveň jadrovej elektrárne.

Všetky detaily ohľadne validačných krokov sú popísané v smernici [I.57].

Hodnotenie implementácie odporúčaní SOER v projekte MO34

Proces hodnotenia SOER zahŕňa rozsah hodnotiacich prác, ktoré pokrývajú všetky stupne uskutočňovania projektu MO34, vrátane spúšťania. Metódy a súvisiace personálne povinnosti pre riadenie procesu odporúčaní WANO SOER v projekte MO34 sú podrobne popísané v smernici [I.86].

Spätná väzba z prevádzky

Proces riadenia spätnej väzby z prevádzky zahŕňa metódy a povinnosti príslušných osôb pre riadenie komunikácie medzi prevádzkou SE, Centralizovaným inžinieringom a MO34.

Tento proces je podrobne popísaný v metodickom návode [I.87].

9.2.1.12.5.2. Podproces 8.2.2 Inžiniering

Účelom je zabezpečenie, že vykonávací projekt vytvorený dodávateľmi a subdodávateľmi, SE, a. s. je kompletný, technicky správny, v zhode s Úvodným projektom, zmluvnými dokumentmi požiadavkami právnych predpisov a technických noriem a je vypracovaný v rámci plánovaného projektového harmonogramu.

Popisuje požiadavky:

- Plánovanie projektového riešenia [I.5] [I.27],
- Projektové vstupy [I.58],
- Projektové výstupy a riadenie konfigurácie [I.59] [I.27] [I.60] [I.7] [I.8]

9.2.1.12.6. Proces 8.3 Kontrola projektu

Zabezpečiť účinnú kontrolu projektu s cieľom:

- dosiahnuť dokončenie Projektu v rámci rozpočtu Projektu,
- dosiahnuť dokončenie Projektu v súlade s harmonogramom Projektu,
- monitorovať postup Projektu, dosiahnuť míľniky a výkonnosť Projektu,
- zaviesť celkovú analýzu rizík Projektu vzhľadom na harmonogram a náklady,
- zabezpečiť proces celkového riadenia zmlúv v priebehu ich životného cyklu; poskytovať kontrolu plnenia uzatvorených zmlúv; monitorovať a vyhodnocovať zmluvné míľniky,
- poskytovať pravidelné správy o postupe celkového Projektu MO34 z hľadiska plánovaných nákladov, rizík a nápravných opatrení.

9.2.1.12.6.1. Podproces 8.3.1 Kontrola nákladov

Účelom je zabezpečiť účinnú kontrolu projektu s cieľom dosiahnuť dokončenie projektu v rámci schváleného rozpočtu a zabezpečenie úplného procesu a administrácie uzatvorených zmlúv.

Vykonávanie kontroly plnenia uzatvorených zmlúv, monitorovanie a hodnotenie zmluvných míľnikov vrátane overovania záznamov o ich splnení.

Riadenie nákladov

Činnosti kontroly projektov zahŕňajú hodnotenie stavu činností a riadenie realizačných nákladov projektu.

Stav činností sa meria fyzickým postupom prác a príslušných úrovni kvality a bezpečnosti, aby bolo možné porovnať skutočný stav s plánovaným stavom a ak je to potrebné, prijať nápravné opatrenia, aby sa zaistilo naplnenie príslušných požiadaviek.

Cieľom riadenia a kontroly celkových nákladov práce je:

- priebežne monitorovať, či realizácia projektu spĺňa ekonomickú základnú čiaru, určenú Schváleným rozpočtom a uvedenú v Knihe nákladov;
- zabezpečiť analýzu hlavných príčin najskôr pre technické záležitosti a následne pre ekonomické, ktoré sú spojené so skutočným trendom nákladov pre prijatie včasných a vhodných opatrení, ak sú potrebné, pre zabezpečenie dosiahnutie ekonomického cieľa, vzťahujúceho sa na dané obdobie projektu.

Monitorovanie bankových záruk

Činnosť zahŕňa sledovanie podmienok Bankových záruk pre jednotlivé zmluvné plnenia, ako nástroja pre obmedzenie rizika v obchodovaní so zmluvnými partnermi. Bankové záruky sú jednou zo základných finančných zmluvných podmienok, ktoré musia byť riadené a periodicky monitorované počas trvania platnosti jednotlivých zmlúv. Monitorovanie zahŕňa spoluprácu viacerých útvarov pri kompletizácii všetkých potrebných informácií.

9.2.1.12.6.2. Podproces 8.3.2 Plánovanie a koordinácia

Proces definuje metódy a zodpovedajúce povinnosti osôb pri implementácii procesu plánovania a riadenia projektu výstavby jadrovej elektrárne za účelom dodržania vypracovaného harmonogramu a nákladov.

Definované metódy a štatistické nástroje predstavujú základnú podporu Projektového riaditeľa pri monitorovaní stavu realizácie Projektu a v prípade potreby aj určenie vhodných nápravných opatrení pre dosiahnutie určených cieľov.

Popísaný Proces Plánovanie a koordinácia projektu pokrýva celú dobu realizácie (výstavby) JE od činností vypracovania Úvodného projektu a odhadovania až po odovzdanie JE Vlastníkovi.

Plánovanie a tvorba harmonogramov

Účelom časového plánovania a integrovaných harmonogramov projektu je vytvorenie efektívneho a realistického časového harmonogramu, ktorý sa používa ako základný dokument na zabezpečenie riadenia základných činností projektu a na umožnenie potrebných zlepšení, pre splnenie cieľov projektu.

Integrovaný harmonogram projektu poskytuje celkový prehľad míľnikov projektu vo väzbe na projekt, obstarávanie, výstavbu uvádzanie do prevádzky a odovzdanie JE prevádzkovateľovi.

Sieťová analýza sa vykonáva s ohľadom na potreby stanovenia dôležitých míľnikov výstavby a uvedenia do prevádzky, pričom zohľadňuje výstupy hodnotenia bezpečnosti a správne vyváženie medzi metódami navrhnutými v rámci projektovania, konštrukcie, výstavby a nákladmi na implementáciu projektu.

Tento prístup umožňuje definovať postupnosť realizácie a pracovné balíky orientované na splnenie požiadaviek ochrany životného prostredia a zároveň bezpečnosti, a riadiť realizáciu činností tak, aby sa splnili potreby výstavby a uvádzania do prevádzky.

9.2.1.12.6.3. Podproces 8.3.3 Projektový reporting

Proces definuje metódy a zodpovedajúce povinnosti osôb pri implementácii procesu reportovania v rámci Projektu MO34.

Účelom reportingu je pravidelne poskytovať vyčerpávajúce informácie o stave projektu vrcholovému manažmentu projektu, t. j. Projektovému riaditeľovi, riaditeľovi koordinácie realizácie projektu, riaditeľovi riadenia výstavby a riaditeľovi spúšťania a dozoru nad jadrovou bezpečnosťou s cieľom umožniť monitorovanie výsledkov projektu, poukázať na kritikalitu projektu a podporiť rozhodnutia vrcholového manažmentu.

Popísaný proces Reporting projektu pokrýva celú dobu realizácie (výstavby) JE od činností vypracovania Úvodného projektu a odhadovania až po odovzdanie JE do prevádzky.

9.2.1.12.6.4. Podproces 8.3.4 Riadenie rizík projektu

Účelom je poskytnutie rámca pre realizovanie činností riadenia projektových rizík s definovaním metodiky a očakávaných interakcií medzi rozličnými nástrojmi v rámci štruktúry projektu.

Za účelom hodnotenia rizík je spracovávaný plán rizík projektu, ktorý identifikuje rizikové úlohy a pravdepodobnosť ich dopadu na projekt z hľadiska nákladov a časových posunov. Ku každej rizikovej úlohe je definovaný zodpovedný pracovník, opatrenie a odhadované náklady a nápravné činnosti na minimalizáciu, resp. odstránenie rizika. Po ukončení opatrenia sa následne vyhodnocuje efektívnosť vykonaného opatrenia, ktoré je súčasťou nasledovnej mesačnej hodnotiacej správy. Podrobnejšie sú tieto postupy popísané v smernici [I.68].

9.2.1.12.7. Proces 8.4 Riadenie zmlúv

Proces pokrýva činnosti riadenia zmlúv, riadenia doručených a odoslaných nárokov a riadenia variácií zmlúv. Tento proces zahŕňa riadenie nárokov, pokút a spätných fakturácií nákladov, schvaľovanie subdodávateľov, riadenie variácií zmlúv, spolupráce na spracovaní zmlúv a ich dodatkov, podpory pri spracovaní PNO a koordinácii obstarávania.

Útvár riadenia zmlúv a koordinácie obstarávania musí zabezpečiť koordináciu a riadenie zmlúv zvlášť v týchto oblastiach :

- Poskytovanie podpornej komunikácie v rámci SE, a.s., s dodávateľmi podľa zmluvných vzťahov,
- Príprava podkladov pre návrhy týkajúce sa úprav alebo zmien zmlúv,
- Participácia na príprave podkladov pre návrhy týkajúce sa úprav alebo zmien zmlúv,
- Koordinácia procesu pripravovaných návrhov na zmeny zmlúv,
- Poskytovanie podpory Projektovým manažérom v procese prípravy zmien zmlúv,
- Poskytovanie podpory projekt Manažérom pre analýzu odoslaných a doručených nárokov,
- Poskytovanie podpory Projektovým Manažérom v zmenovom konaní,
- Poskytovanie podpory pri požadovaní informácií od jednotlivých útvarov v procese spracovania a verifikácie PNO,
- Zabezpečenie potrebných činností v procese koordinácie obstarávania vrátane prípravy Plánu požiadaviek pre obstarávanie, spracovanie Plánu obstarávania a aktualizácie Appia Global databázy, Príprava periodických správ, ktoré identifikujú kritické body, vrátane koordinácie návrhov nápravných opatrení,
- Spracovanie a aktualizácia dotknutej dokumentácie IMS týkajúcej sa právomocí útvaru,
- Poskytovanie podpory Projektovým manažérom v procese uplatňovania zmluvných sankcií.

Proces je popísaný v dokumente [I.61]

Do procesu patrí aj príprava požiadavky na objednávku a koordinácia výkonu hodnotenia dodávateľov. Rovnako je v tomto procese popísaný materiálový manažment.

Materiálový manažment

Proces riadenia materiálov je predĺžením procesu obstarávania po uzatvorení zmluvy. Zaručuje, aby sa včas zadefinoval, obstaral, vyrobil, dodal na stavbu, vybudoval a spustil akýkoľvek materiál, komponent, zariadenie potrebné na realizovanie projektu, pod priamym riadením príslušným Projektovým manažérom.

Plán a harmonogram obstarávania každej obstarávanej zákazky uvádza priamo všetky kroky procesu riadenia materiálov a ich príslušné termíny, ktoré je potrebné kontrolovať.

Hodnotenie dodávateľov

Hodnotenie sa vykonáva formou hodnotiaceho dotazníka. Zodpovední manažéri útvarov, ktorí sú zapojení do procesu hodnotenia dodávateľov, pravdivo a na základe reálnych skutočností vyhodnotia dodávateľa za dané hodnotiace obdobie. Do hodnotenia sú zaradení hlavní dodávatelia s komplexnými zmluvami a významní dodávatelia služieb, ktorí sú vyberaní do hodnotenia podľa podmienok uvedených v metodickom návode [I.47].

9.2.1.12.8. Proces 8.5 Výstavba

Účelom procesu je určiť zodpovednosti, právomoci a postupy pri riadení realizačných procesov a podporných procesov projektu dostavby 3. a 4. bloku JE Mochovce (zabezpečovaných dodávateľmi).

Súčasťou riadiacich činností stavebníka (držiteľa stavebného povolenia) je riadenie a koordinácia realizačných činností dodávateľov, ako aj nevyhnutný dohľad nad všetkými realizačnými činnosťami dodávateľov (dodržiavanie technických a právnych požiadaviek, príslušných noriem a štandardov, postupov SE, a.s., projektových pravidiel) vrátane riadenia organizácie výstavby v zmysle POV, koordináciu rozhraní s EMO12, so všetkými podpornými činnosťami na stavenisku ako aj koordinácia styku s dozornými orgánmi.

Účelom procesu kontroly kvality je stanoviť požiadavky a podmienky, za akých bude vykonávaná a dokladovaná kontrolná a dozorná činnosť na VZ, a ostatných zariadeniach a stavebných konštrukciách, podľa platných technických a legislatívnych predpisov v etape výstavby 3. a 4. bloku JE Mochovce. Fáza výstavby sa prekrýva s ďalšími fázami, ako je projektovanie, revízie, repasie, montáž, skúšanie a uvádzanie do prevádzky.

Požiadavky na proces výstavby sú obsiahnuté v jednotlivých procesoch, nadväzujúcich na hlavný proces [I.62].

Požiadavky na výstavbu a montáž 3. a 4. bloku JE Mochovce sú na dodávateľov prenesené prostredníctvom zmlúv. Riadenie, koordináciu a dozor nad činnosťami výstavby zaisťuje stavebník prostredníctvom TD a superintendentov. Dohľad a koordináciu vybraných rozhraní výstavby zaisťuje stavebník prostredníctvom technických pracovníkov dozorných a kontrolných útvarov MO34 vrátane dohľadu nad kvalitou vykonávaných prác prostredníctvom Technických dozorov kvality (TDK).

9.2.1.12.8.1. Podproces 8.5.1 Výstavba a montáž

Spracované požiadavky:

- Plánovanie, tvorba a koordinácia postupov výstavby [I.54] [I.63] [I.64] [I.53][I.66][I.10],
- plán organizácie výstavby ,

- zaistenie poriadku a čistoty,
- plánovanie postupov výstavby,
- správy o postupe výstavby (reporting),
- riadenie produktových nezhôd
- Riadenie procesov výstavby a dohľad nad nimi [I.62][I.4][I.32][I.63][I.64][I.65][I.67][I.88][I.70][I.66][I.89][I.90][I.91][I.93][I.94][I.95][I.10][I.27][I.69]
- Technický dozor MO34 [I.89]
 - Individuálne skúšky a pomontážne čistiace operácie (PČO),
 - Prebranie systémov do skúšok - system turnover proces,
 - Odovzdávanie zariadení do odbornej obsluhy,
 - Preberanie ukončených dodávok,
 - Uplatňovanie požiadaviek legislatívy v oblasti preukazovania súladu.

9.2.1.12.8.2. Podproces 8.5.2 Starostlivosť o majetok

Podporné procesy hlavného procesu realizácie výstavby zahŕňajú:

- Starostlivosť o majetok 3. a 4. Bloku
- Realizácia repasných prác

9.2.1.12.8.3. Podproces 8.5.3 Individuálne skúšky a PČO

Po ukončení montážnych prác dodávateľmi technologickej časti sú vykonávané individuálne skúšky na zariadeniach a prvé tlakové skúšky zmontovaných systémov.

Pred začatím výkonu skúšok musia dodávatelia pripraviť jednotlivé systémy tak, aby bolo možné skúšky realizovať. V rámci tejto prípravy sa realizujú provizoriá.

Stanovený je jednotný postup pre dodávateľov a odborné útvary MO34 pre zaistovanie, evidenciu, prevádzkovanie a likvidáciu provizórií v pravidle projektu [I.96].

9.2.1.12.8.4. Podproces 8.5.4 Kontrola kvality

- Konceptia kontroly kvality,
 -
 - Dohľad nad výkonom kontrol
 - Opatrenia na zamedzenie falzifikátov zvéračských certifikátov
 - Kontrola kvality vo výrobe
 - Expedičná činnosť
 - Kontrola kvality na stavenisku

- Technický dozor kvality,
- Výkon kontrol zabezpečovaný externou organizáciou,
- Zabezpečenie výkonu činností nezávislé kontroly,
- Záznamy o kontrole kvality,
- Sprievodná-technická dokumentácia.

9.2.1.12.9. Proces 8.6 Vyskúšanie zariadení a uvádzanie JZ do prevádzky

Účelom procesu neaktívnych skúšok a spúšťania je uviesť jadrový blok do prevádzky, počas ktorého sú jednotlivé zariadenia a systémy oživované a postupne uvádzané do prevádzky. Úlohou procesu je uviesť bezpečne a ekonomicky JE do prevádzky, overiť predpoklady a požiadavky projektu a potvrdiť súlad s údajmi v predprevádzkovej bezpečnostnej správy. Proces kontroly kvality neaktívnych skúšok a spúšťania je stanoviť požiadavky a podmienky, za akých bude vykonávaná a dokladovaná riadiaca, kontrolná a dozorná činnosť útvaru spúšťania pri uvádzaní jadrového bloku do prevádzky.

1. Konceptia spúšťania - Hlavné fázy procesu uvádzania do prevádzky :

a) Neaktívne skúšky

- Skúšky vykonávané do začatia FS,
- Tlaková skúška oddeliteľných častí potrubí primárneho okruhu,
- Hydroskúšky,
- Program rozšírenej revízie.

b) Spúšťanie

- Skúšky ktoré neboli vykonané pred zavezením paliva do aktívnej zóny reaktora,
- Fyzikálne spúšťanie (FS) (vrátane zavážania paliva),
- Energetické spúšťanie (ES) (skúšky na výkonovej hladine 5,20,35,50,75,90,100% nominálneho výkonu),
- Preukazný 144 hod. chod bloku,
- Technické skúšky.

2. Príprava programov neaktívnych skúšok a spúšťania

- Špecifikovanie programov,
- Všeobecné zásady pre tvorbu programov neaktívnych skúšok a spúšťania,
- Spracovanie a pripomienkovanie programov,
- Schvaľovanie programov,
- Výber programov predkladaných na schválenie úradu.

3. Ukončenie montáže

4. Odovzdávanie zariadení do obsluhy
5. Pripravenosť na realizáciu skúšok a spúšťanie
 - Preverenie pripravenosti na etapu,
 - Povoľovanie nasledovných etáp.
6. Proces preberania systémov do skúšok
 - Definovanie rozsahu súboru dokumentácie pre preberania systémov do skúšok.
7. Realizácia skúšok
 - Povoľovanie prác,
 - Nezhody a neočakávané výsledky skúšok, komisia prevádzkových udalostí,
 - Dokumentovanie skúšok,
 - Vyhodnocovanie skúšok.
8. Riadenie neaktívnych skúšok a spúšťania
9. Vyhodnotenie spúšťania a povolenie na skúšobnú prevádzku

9.2.2. Zabezpečovania kvality jadrových zariadení

Požiadavky na zabezpečovanie kvality jadrového zariadenia sú obsiahnuté v programoch zabezpečovania kvality pre konkrétne jadrového zariadenie resp. skupinu jadrových zariadení.

Požiadavky zabezpečovania kvality jadrového zariadenia:

Zadávací program zabezpečovania kvality JZ [I.59]

ZPK pre 3.a 4. Blok Elektrárne Mochovce uvádza požiadavky, zásady a ciele, ktoré musia byť uplatnené, aby sa zabezpečovala kvalita JZ. Akceptovanie a uplatnenie týchto základných požiadaviek sa vzťahuje na všetkých jednotlivcov, ktoré vykonávajú v oblastiach výstavby, uvádzania do prevádzky, prevádzky a vyradovania z prevádzky činnosti ovplyvňujúce jadrovú bezpečnosť.

V ZPK sú vypracované požiadavky na kvalitu procesov dôležitých na zabezpečovania kvality JZ, uplatnených pri zabezpečovaní kvality JZ v jednotlivých etapách jeho životnosti.

ZPK je vypracovaný a je zavedený v súlade s požiadavkami ÚJD SR a odporúčaniami MAAE s cieľom dostavať, uviesť do prevádzky, dosiahnuť bezpečnú a efektívnu prevádzku JE, ako aj jej bezpečné vyradenie z prevádzky, s minimalizovaním škodlivých vplyvov na životné prostredie, uplatnením princípov kultúry bezpečnosti, odstupňovaného prístupu ku zabezpečovaniu kvality a hĺbkovej ochrany.

Etapový program zabezpečovania kvality JZ [I.2][I.72]

Požiadavky na etapu výstavby a uvádzania do prevádzky JZ sú vypracované v EPZK[I.2]. Požiadavky na prevádzku JZ sú definované v EPZK [I.72].

EPZK sa vzťahuje na všetky položky (zariadenia, systémy) dôležité z hľadiska bezpečnosti JE a na všetky činnosti, ktoré ovplyvňujú kvality týchto položiek a tým aj bezpečnosť JE.

9.2.3. Zabezpečovanie kvality vybraných zariadení

Požiadavky na zabezpečovanie kvality vybraných zariadení sú stanovené v plánoch kvality vybraných zariadení, ktoré v zmysle [II.3]:

- a) rozpracúvajú zásady zabezpečovania kvality VZ ustanovené v programoch zabezpečovania kvality JZ,
- b) sú platné od ich schválenia do skončenia životnosti VZ, pre ktoré boli vypracované,
- c) sa vypracúvajú pre každé VZ zaradené do bezpečnostných tried I, II a III,
- d) sa pre VZ rovnakého druhu, konštrukcie a rozmeru zaradené do bezpečnostnej triedy I môžu vypracovať ako združené plány kvality,
- e) sa pre VZ rovnakého druhu typorozmeru zaradené do bezpečnostnej triedy II môžu vypracovať ako združené plány kvality,
- f) sa pre VZ rovnakého druhu zaradené do bezpečnostnej triedy III môžu vypracovať ako združené plány kvality,
- g) sa vypracúvajú samostatne pre každý systém kontroly a riadenia vrátane jeho softvérového vybavenia zahrnujúci snímače, zariadenia na prenos a spracovanie signálov a zariadenia na výstupy na akčné orgány,
- h) sú v prípade združených plánov kvality vypracované len pre vybrané zariadenia zaradené do rovnakej bezpečnostnej triedy.

Plány kvality VZ sa spracúvajú zvyčajne v dvoch etapách:

- a) pred výberom dodávateľa VZ
- b) pred začatím výroby VZ, v prípade potrubných trás pred začatím ich montáže.

9.2.4. Proces schvaľovania

Požiadavky na kvalitu JZ sú vždy súčasťou príslušnej bezpečnostnej správy. Vyhodnotenie požiadaviek na kvalitu JZ je súčasťou dokumentácie, ktorú predkladá zodpovedná organizácia k povoleniu nasledovnej etapy. Náročnosť požiadaviek na kvalitu musí zodpovedať významu zariadení a činností z hľadiska JB.

Požiadavky na kvalitu VZ sú obsiahnuté v technickej dokumentácii. Ich obsah určuje §6 Vyhlášky ÚJD SR [II.3]. Náročnosť požiadaviek na kvalitu musí zodpovedať významu zariadení a činností z hľadiska JB.

Po odsúhlasení, schválení príslušnými dozornými orgánmi sú požiadavky na kvalitu VZ predkladané na ÚJD SR.

Vyhodnotenie požiadaviek na kvalitu VZ je súčasťou sprievodnej dokumentácie vybraného zariadenia.

LITERATÚRA**I Zdrojové dokumenty, ktoré sú vlastníctvom SE, a.s.**

[I.1]	SE/MNA-122.01	Riadenie procesného modelu, dokumentácie a záznamov
[I.2]	MO34/EPZK-100	Etapový program zabezpečovania kvality pre výstavbu
[I.3]	SE/PISM-100	Príručka ISM SE, a.s. (PISM)
[I.4]	SE/SM-120	Systémové požiadavky ISM SE, a.s.
[I.5]	MO34/MNA-122.04	Riadenie dokumentácie v SE-MO34
[I.6]	SE/MNA-932.01	Registratúrny poriadok a registratúrny plán
[I.7]	MO34/MNA-820.04	Tvorba a aktualizácia plánov kvality vybraných zariadení a IPZK
[I.8]	MO34/NA-820.04	Špecifikácia na vypracovanie plánov kvality pre vybrané zariadenia
[I.9]	MO34/MNA-132.01	Riadenie interných nezhôd, nápravná a preventívna činnosť
[I.10]	MO34/MNA-132.02	Riadenie produktových nezhôd
[I.11]	SE/MNA-124.02	Audity dodávateľa
[I.12]	SE/MNA-125.01	Uplatnenie odstupňovaného prístupu
[I.13]	MO34/MNA-121.01	Monitorovanie, meranie a zlepšovanie
[I.14]	SE/SM-131	Samohodnotenie a benchmarking
[I.15]	JE/SM-133	Program využívania prevádzkových skúseností
[I.16]	SE/SM-134	Zlepšovanie kultúry bezpečnosti
[I.17]	SE/NA-134.00-01	Nezávislé hodnotenie kultúry bezpečnosti
[I.18]	SE/NA-134.00-02	Nástroje zlepšovania kultúry bezpečnosti
[I.19]	JE/SM-135	Program spoľahlivosti ľudského činiteľa
[I.20]	SE/SM-140	Organizačný poriadok SE, a.s. - základné pravidlá
[I.21]	SE/SM-141	Riadenie organizačných zmien v SE, a.s.
[I.22]	SE/SM-160	Komunikácia a inštitucionálne záležitosti
[I.23]	SE/SM-171	Jadrová bezpečnosť
[I.24]	SE/SM-172	Radiačná ochrana
[I.25]	SE/SM-173	Manažérstvo BOZP
[I.26]	SE/MNA-173.01	Riadenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci
[I.27]	MO34/MNA-820.02	Spracovanie a riadenie technickej dokumentácie
[I.28]	SE/MNA-183.06	Havarijné plánovanie a pripravenosť
[I.29]	MO34//NA-183.01-01	Vnútný havarijný plán

[I.30]	SE/SM-176	Ochrana pred požiarimi
[I.31]	MO34/MNA-176.01	Ochrana pred požiarimi v SE-MO34
[I.32]	MO34/MNA-120.02	Spracovanie integrovaného plánu bezpečnosti pre stavenisko
[I.33]	SE/SM-180	Riadenie podnikovej bezpečnosti
[I.34]	MO34/MNA-189.01	Povoľovanie vstupov
[I.35]	SE/SM-190	Ochrana životného prostredia
[I.36]	PNM34080190	Bezpečnostno-Technické podmienky plnenia v SE, a.s. (projekt MO34)
[I.37]	MO34/MNA-190.01	Riadenie dodávateľov v SE-MO34 v systéme EMS
[I.38]	MO34/MNA-190.02	Riadenie environmentálnych činností
[I.39]	MO34/MNA-190.03	Manažment chemikálií pre dostavbu 3&4
[I.40]	SE/SM-101	Regulačné požiadavky
[I.41]	SE/SM-300	Výroba
[I.42]	SE/4/ZSM-300	Výroba / Operation (SE/SM-300)
[I.43]	SE/SM-400	Riadenie energií
[I.44]	SE/SM-500	Riadenie ekonomiky SE, a.s.
[I.45]	SE/SM-600	Nákup a materiálový manažment
[I.46]	SE/MNA-631.01	Logistika
[I.47]	SE/SM-600	Nákup a materiálový manažment
[I.48]	MO34/SM-840	Koordinácia obstarávania a materiálový manažment
[I.49]	SE/SM-700	Riadenie ľudských zdrojov
[I.50]	SE/MNA-140.02	Systém typových pracovných pozícií a pracovných miest
[I.51]	SE/SM-800	Informačné a komunikačné technológie
[I.52]	SE/13/ZSM-032	Riadenie služieb v SE, a.s. (SE/SM-900)
[I.53]	MO34/SM-800.02	Riadenie rozhrania s SE-EMO v rámci projektu dostavby 3. a 4. bloku Mochovcu
[I.54]	PNM3460089	Revízia plánu organizácie výstavby pre dostavbu 3. a 4. bloku JE Mochovcu
[I.55]	MO34/MNA-802.01	Riadenie technickej dokumentácie
[I.56]	SE/SM-310	Inžiniering
[I.57]	MO34/SM-820	Inžiniering
[I.58]	MO34/MNA-820.06	Projektové zmeny
[I.59]	SE/1/ZPZK-MO34-002	Zadávací program zabezpečovania kvality
[I.60]	MO34/MNA-820.07	Technické podmienky

[I.61]	MO34/MNA-800.03	Riadenie zmlúv
[I.62]	MO34/SM-850	Riadenie výstavby.
[I.63]	MO34/MNA-850.05	Tvorba projektu organizácie montáže
[I.64]	MO34/MNA-850.06	Tvorba technologických postupov montáže
[I.65]	MO34/NA-850.11	Odovzdanie a prevzatie staveniska, pracoviska a stavebného objektu
[I.66]	MO34/MNA-850.04	Riadiace a koordinačné porady výstavby
[I.67]	MO34/MNA-860.02	Pravidlo pre povoľovanie prác a skúšok
[I.68]	MO34/SM-830	Plánovanie a riadenie projektu
[I.69]	MO34/MNA-850.03	Preberanie ukončených dodávok a nadväzujúce činnosti
[I.70]	MO34/MNA-850.01	Stavebný a montážny denník
[I.71]	SE/MNA-123.01	Hodnotenie spokojnosti zákazníka
[I.72]	JE/EPZK-100 pre prevádzku	Etapový program zabezpečovania kvality jadrových elektrární SE, a.s.
[I.73]	JE/ZPK-100 a.s.	Zadávací program zabezpečovania kvality pre jadrové elektrárne SE, a.s.
[I.74]	SE/MNA-181.01	Informačná bezpečnosť
[I.75]	SE/MNA-182.01	Fyzická ochrana aktív
[I.76]	SE/MNA-183.01	Krízové riadenie
[I.77]	SE/MNA-311.01	Riadenie technických zmien v JE
[I.78]	JE/SM-320	Riadenie prác
[I.79]	JE/SM-330	Prevádzka jadrových elektrární
[I.80]	JE/MNA-332.21	Nakladanie s rádioaktívnymi odpadmi
[I.81]	JE/MNA-333.01	Hodnotenie výsledkov prevádzky JE
[I.82]	JE/MNA-334.01	Plánovanie, dodávky a spotreba jadrového paliva
[I.83]	JE/MNA-340	Spoľahlivosť zariadení
[I.84]	SE/SM-111	Riadenie rizík/Risk Management
[I.85]	SE/SM-146	Organizačný poriadok MO34
[I.86]	MO34/SM-170	Hodnotenie implementácie odporúčaní SOER v projekte MO34
[I.87]	MO34/MNA-820.09	Spätná väzba z prevádzky
[I.88]	MO34/MNA-850.07	Pravidlá pre združenú montáž (ZSMP a ZTMP)
[I.89]	MO34/MNA-850.10	Činnosť Technického dozoru odberateľa
[I.90]	MO34/MNA-850.12	Technický dozor kvality (TDK)
[I.91]	MO34/MNA-853.01	Kontrolná činnosť na 3. a 4. bloku JE Mochovce

[I.92]	MO34/MNA-860.10	Proces preberania systémov do skúšok/System Turnover Process
[I.93]	MO34/MNA-860.11	Proces preberania systémov do skúšok/definovanie rozsahu súboru preberania (TPSD)
[I.94]	MO34/MNA-860.07	Pravidlo pre odovzdanie zariadení do odbornej obsluhy
[I.95]	MO34/MNA-850.08	Geodetické činnosti pre projekt MO34
[I.96]	MO34/MNA-860.05	Pravidlá pre provizoriá
[I.97]	MO34/SM-161	Riadenie rozhrania s dozornými a štátnymi orgánmi

II Legislatívne dokumenty (zákony, vyhlášky, normy, dokumenty MAAE, apod.)

- [II.1] Zákon NR SR č. 541/2004 Z.z. o mierovom využívaní jadrovej energie v znení zákona č. 350/2011 Z.z.
- [II.2] Vyhláška ÚJD SR č. 31/2012, ktorou sa mení a dopĺňa vyhláška ÚJD SR č. 58/2006 Z. z., ktorou sa ustanovujú podrobnosti o rozsahu, obsahu a spôsobe vyhotovovania dokumentácie jadrových zariadení potrebnej k jednotlivým rozhodnutiam
- [II.3] Vyhláška ÚJD SR č. 431/2011 Z.z. o systéme manažérstva kvality (vyhláška ÚJD SR č. 56/2006 Z.z.)
- [II.4] STN EN ISO 9001:2009 Systémy manažérstva kvality. Požiadavky (ISO 9001: 2008)
- [II.5] BNS I.1.2/2008 Rozsah a obsah bezpečnostnej správy, ÚJD SR, Bratislava, 11/2008
- [II.6] Format and Content of the Safety Analysis Report for Nuclear Power Plants. Safety Standards Series No. GS-G-4.1, Vienna, IAEA 2004.
- [II.7] Vyhláška ÚJD SR č. 34/2012 Z.z., ktorou sa mení a dopĺňa vyhláška ÚJD SR č. 52/2006 Z. z. o odbornej spôsobilosti
- [II.8] Safety of Nuclear Power Plants: Commissioning and Operation. IAEA Safety Standards No. SSR-2/2, Vienna, IAEA 2011
- [II.9] BNS I.1.2/2014 Rozsah a obsah bezpečnostnej správy, ÚJD SR, Bratislava, 01/2014

ZOZNAM OBRÁZKOV

Obrázok 9.2-1 Mapa vrcholových procesov	12
Obrázok 9.2-2 Projekt MO34 - Procesný model.....	12
Obrázok 9.2-3 Pyramída systémovej dokumentácie ISM	15
Obrázok 9.2-4 Riadenie dokumentácie ISM.....	18

ZOZNAM TABULIEK

Tabuľka 9.2-1 Plnenie legislatívnych požiadaviek.....	21
Tabuľka 9.2-2 Plnenie požiadaviek návodu MAAE	27