

Datum vytištění: 16. 12. 2024



Rozsah platnosti:

ORLEN Unipetrol RPA s.r.o. – Jednotka Rafinérie

N NORMA

ŘÍZENÍ PRACOVNÍ DOKUMENTACE ODDĚLENÍ ÚDRŽBY ROTAČNÍCH STROJŮ

Schválil:

Ing. Jiří Plaček, Vedoucí odboru údržby rotačních strojů

Platnost od:

1.1.2025

Správce dokumentu:

Zdeňka Mašková, Sekce podpory údržby

Zpracovatel:

Ing. Dmytro Barna, Inženýr údržby rotačních strojů

Dokument je majetkem společnosti ORLEN Unipetrol RPA s.r.o.
Rozšiřování kopií mimo společnost je zakázáno s výjimkou jejich poskytnutí externím subjektům pro účely výběrových řízení a pro účely plnění smlouvy se společností.
Vytisknutá kopie je neřízený dokument.

Seznam změn

Číslo změny	Číslo strany		Předmět změny	Platnost od	Zpracovatel
	vyjmuté	vložené			
1			Převedení PPÚ na N normu v rámci harmonizace PPÚ a N norem	1.1.2025	Barna D.
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

Upozornění: Změnové řízení je prováděno dle směrnice 821.

Obsah

Obsah	3
1 Účel	5
2 Rozsah platnosti a odpovědnosti	5
3 Druhy dokumentu	5
4 Výkresová dokumentace	5
4.1 Charakteristika dokumentů	5
4.2 Popis typů, podtypů dokumentů v EDMS	5
4.3 Umístění dokumentu v EDMS	5
4.4 Vyhledávání dokumentů	6
5 Mazací návody	6
5.1 Charakteristika dokumentů	6
5.2 Popis typů, podtypů dokumentů v EDMS	6
5.3 Umístění dokumentu v EDMS	6
5.4 Vyhledávání dokumentů	6
6 Složky jakosti	6
6.1 Charakteristika dokumentů	6
6.2 Popis typů, podtypů dokumentů v EDMS	6
6.3 Umístění dokumentu v EDMS	6
6.4 Vyhledávání dokumentů	7
7 Zpráva o stavu zařízení	7
7.1 Charakteristika dokumentů	7
7.2 Popis typů, podtypů dokumentů v EDMS	7
7.3 Umístění dokumentu v EDMS	7
7.4 Vyhledávání dokumentů	7
8 Průvodně technická dokumentace (PTD)	7

8.1	Charakteristika dokumentů	7
8.2	Popis typů, podtypů dokumentů v EDMS	7
8.3	Umístění dokumentu v EDMS	8
8.4	Vyhledávání dokumentů	8
9	Doporučené názvosloví	11
10	Značení dokumentů	11
10.1	Dokumenty platné/neplatné v EDMS	11
10.2	Zobrazení dokumentu v SAP	11
10.3	Značení naskenovaných dokumentů	11
10.4	Značení neplatné dokumentace	12
11	Role a odpovědnosti	12
12	Související dokumenty	12
13	Příloha	12
	Příloha Formulář Evidence technických změn	13

1 Účel

Tato norma se zabývá popisem procesu správy pracovní (neřízené) dokumentace pro potřeby oddělení údržby rotačních strojů.

Dokument „Řízení pracovní dokumentace oddělení údržby rotačních strojů“ má za účel pomoci oddělení údržby rotačních strojů v orientaci mezi jednotlivými druhy dokumentu. Předepisuje jaký typ dokumentu existují, umístění daných dokumentu, jejich vyhledávání a spravování.

2 Rozsah platnosti a odpovědnosti

Tato norma platí pro všechny zaměstnance na oddělení údržby rotačních strojů společnosti ORLEN Unipetrol RPA s.r.o. - Jednotka Rafinerie.

3 Druhy dokumentu

Pro potřeby oddělení rotačních strojů je dokumentace rozdělena na tyto následující okruhy:

1. Výkresová dokumentace
2. Mazací návody
3. Složky jakosti
4. Zpráva o stavu zařízení
5. Průvodně technická dokumentace (PTD)

4 Výkresová dokumentace

4.1 Charakteristika dokumentů

Jedná se o veškeré dokumenty výkresového charakteru. Jsou to především výrobní výkresy, sestavní výkresy a kusovníky.

Výrobce strojů, zařízení, soustrojí nebo dílu každému výkresu zpravidla přiřazuje číslo výkresu. Do EMDS se toto číslo zadává jako číslo výkresu dodavatele, pomocí tohoto čísla lze nejlépe dohledat potřebný výkres.

4.2 Popis typů, podtypů dokumentů v EDMS

Pro údržbu rotačních strojů jsou používány jen tyto tří výkresové typy dokumentu:

Hlavní sestava – sestavný výkres zařízení, rozměrové výkresy zařízení, výrobní výkres součástí, kusovník a to jak pro celé soustrojí, tak i pro podskupiny, které nemají skladové číslo. Atribut číslo (SAP) materiálu bude mít v tomto případě hodnotu 99999999 (osm krát 9).

Obraz náhradního dílu - výrobní výkres náhradního dílu nebo sestavená strojní podskupina, která je skladována pod jedním číslem (mechanická ucpávka, plynová ucpávka, spojka, ventil, hřídel). Atribut číslo (SAP) materiálu bude mít v tomto případě konkrétní skladové číslo.

Jiný výkres – dokument, který je převeden na virtuální dokument a bude zastřešovat veškerou dokumentaci a průvodně technickou dokumentaci daného stroje. Tento dokument je vytvářen pro každou pozici a pro každou složku. Tento dokument slouží k propojení se SAP.

4.3 Umístění dokumentu v EDMS

- 03 – Výroba a údržba
 - o Výkresová dokumentace
 - Kralupy
 - RS Kralupy
 - Litvínov
 - RS Litvínov

Dále řazení podle příslušných provozů, provozních souborů a technických míst.

4.4 Vyhledávání dokumentů

Vyhledávání se provádí prostřednictvím uložených dotazů nebo prostřednictvím stromové struktury EDMS.

Uložené dotazy:

- dokumentace – veškerá dokumentace
- dokumentace – konkrétní výkres (číslo výkresu dodavatele)

5 Mazací návody

5.1 Charakteristika dokumentů

Jedná se o dokument, který je sestavován pro každou pozici soustrojí zvlášť. Obsahuje základní informace, které se týkají mazání rotačních strojů. V dokumentu je uvedeno mazací místo, způsob mazání, druh maziva, množství a interval mazání.

Jeho grafická forma a obsah je stanoven v dokumentu PPU 111 „Technika mazání rotačních strojů“.

Správu mazacích návodů v EDMS provádí jen tribotechnik. Při změně maziva, intervalu mazání (výměny maziva) a množství maziva se provede změna dokumentu, jako vedlejší verzi. Při změně rotačního stroje dojde ke změně hlavní verze.

5.2 Popis typů, podtypů dokumentů v EDMS

Pro mazací návody je výhradně používán typ dokumentu: _Návod (crc_navod) a podtyp: Mazací návod.

5.3 Umístění dokumentu v EDMS

- 03 - Výroba a údržba
 - o Mazací návody
 - Kralupy
 - Litvínov

5.4 Vyhledávání dokumentů

Vyhledávání se provádí pomocí přednastaveného dotazu Mazací návod. Bližší popis vyhledávání je v PPU111 „Technika mazání rotačních strojů“.

6 Složky jakosti

6.1 Charakteristika dokumentů

Jedná se o dokumenty, které vznikly na základě normy N00303 „Manuál kvality pro technické činnosti“. Bližší popis rolí a odpovědností je rovněž popsán v N00303.

6.2 Popis typů, podtypů dokumentů v EDMS

Pro složky jakosti je výhradně používán typ dokumentu: Složka kvality (crc_slozka_kvality) a podtyp: Krcí list složky jakosti nebo Dokument složky jakosti.

6.3 Umístění dokumentu v EDMS

- 03 - Výroba a údržba
 - o Údržba CeR
 - Složky kvality

Dále jsou dokumenty ukládány do složek s názvem čísla zakázky viz. norma N00303.

6.4 Vyhledávání dokumentů

Vyhledávání se provádí pomocí přednastaveného dotazu Složky jakosti. Tento filtr je automaticky nastaven na složky jakosti vzniklé v oddělení údržby rotačních strojů. Pokud je požadována informace o konkrétní opravě, vyhledávání se provádí pomocí Číslo zakázky. Pokud je požadována souhrnná informace ke konkrétnímu stroji, nebo skupině strojů vyhledává se pomocí Technického místa ze struktury majetku.

7 Zpráva o stavu zařízení

7.1 Charakteristika dokumentů

Jedná se o dokumenty, které nepatří do složek jakosti, přesto mají důležitý charakter pro provádění údržby rotačních strojů. Zpravidla vznikají u kontraktora (není to ale podmínkou), jedná se o souhrnné zprávy o stavu zařízení, výsledky zkoušek a experimentů, vyjádření výrobce (k provozování), doporučení výrobce ohledně konstrukčních a materiálových změn, souhrnné zprávy výrobce k opakovaným opravám, atd.

Vznikají pro jedno konkrétní vybavení, nebo pro větší skupinu strojů.

Není pevně daná grafická podoba tohoto dokumentu. Pro lepší orientaci je doporučeno do kolonky Předmět uvést stručnou charakteristiku dokumentu – problematiky jaké se týká.

Oprávnění na vkládání tohoto typu dokumentu do systému EDMS mohou všichni členové oddělení údržby rotačních strojů a vybraní kontraktoři.

7.2 Popis typů, podtypů dokumentů v EDMS

Pro zprávy o stavu zařízení je výhradně používán typ dokumentu: _Zpráva (crc_zprava) a podtyp: Zpráva o stavu zařízení.

7.3 Umístění dokumentu v EDMS

- 03 - Výroba a údržba
 - o Údržba CeR
 - o 350 Rotační stroje
 - RS Kralupy
 - Provoz 1
 - Provoz 2
 - Provoz 3
 - RS Litvínov
 - Provoz 1
 - Provoz 2
 - Provoz 3

Další rozdělení dle registru majetku není zapotřebí.

7.4 Vyhledávání dokumentů

Vyhledávání se provádí pomocí přednastaveného dotazu Zpráva o stavu zařízení.

8 Průvodně technická dokumentace (PTD)

8.1 Charakteristika dokumentů

Všechny zbylé dokumenty, které nejsou vedený jako výkresová dokumentace, mazací návody, složky jakosti, zpráva o stavu zařízení se uvádějí jako PTD.

8.2 Popis typů, podtypů dokumentů v EDMS

Data sheet: Dokumenty se základními technickými a výkonnostními parametry stroje.

Montážní vůle a tolerance: Předpisy, výkresy o natavení montážních vůlí a tolerancí.

Návod k obsluze: Jedná se o veškeré dokumenty, které mají výukový (tréninkový) charakter, popisují (vysvětlují) funkci zařízení, popisují způsob údržby – montáže/demontáže zařízení. Vytváří se vždy pro každou pozici zvlášť.

Ostatní PTD: ostatní průvodně technická dokumentace. Protokoly o zkouškách u výrobce. Evidence technických změn. V případě že nelze dokument zařadit pod žádný druh, uvedeme ho jako ostatní PTD.

Evidence technických změn: Jedná se o interní dokument, ve kterém jsou evidovány veškeré technické změny, které se na daném stroji provedly. Tento dokument nenahrazuje technologickou změnu. Vytváření tohoto dokumentu je závazné. V příloze B je uveden formulář evidence technických změn.

8.3 Umístění dokumentu v EDMS

- 03 – Výroba a údržba
 - o Výkresová dokumentace
 - Kralupy
 - RS Kralupy
 - Litvínov
 - RS Litvínov

Dále řazení podle příslušných provozů, provozních souborů a technických míst.

8.4 Vyhledávání dokumentů

Vyhledávání se provádí prostřednictvím uloženého dotazu v EDMS (průvodně technická dokumentace k technickému místu), nebo prostřednictvím stromové struktury EDMS.

Druh dokumentu	Typ dokumentu v EDMS	Podtyp dokumentu v EDMS	Umístění v EDMS	Způsob vyhledávání
• Výkres sestavy • Kusovník • Výkres podsestavy – pokud nemá podsestava vlastní SAP číslo materiálu	_Výkres(crc_vykres)	Hlavní sestava	03 – Výroba a údržba /Výkresová dokumentace /Kralupy /RS Kralupy Litvínov /RS Litvínov	1. Uložené dotazy – Všechny uložené výběry – Kompletní dokumentace RS 2. Uložené dotazy – Všechny uložené výběry – Dokumentace-konkrétní výkres 3. Přístup ze SAPu
• Výrobní výkres konkrétní součásti • Výkres konkrétní součásti • Sestava, kusovník pokud tato sestava má jako celek vlastní číslo SAP materiálu (ucpávka, ventil)	_Výkres(crc_vykres)	Obraz náhradního dílu	03 – Výroba a údržba /Výkresová dokumentace /Kralupy /RS Kralupy Litvínov /RS Litvínov	1. Uložené dotazy – Všechny uložené výběry – Kompletní dokumentace RS 2. Uložené dotazy – Všechny uložené výběry – Dokumentace-konkrétní výkres 3. Přístup ze SAPu
• Virtuální dokument	_Výkres(crc_vykres)	Jiný výkres	03 – Výroba a údržba /Výkresová dokumentace /Kralupy /RS Kralupy Litvínov /RS Litvínov	Uložené dotazy – Všechny uložené výběry – Kompletní dokumentace RS
• Data sheet • Výkonové křivky	_Průvodně technická dokumentace	Data sheet	03 – Výroba a údržba /Výkresová dokumentace /Kralupy /RS Kralupy Litvínov /RS Litvínov	1. Uložené dotazy – Všechny uložené výběry – Průvodně technická dokumentace k tech. místu 2. Přístup ze SAPu
• Průvodně technická dokumentace • Ostatní dokumentace • Protokoly o zkouškách • Evidence technických změn	_Průvodně technická dokumentace	Ostatní PTD	03 – Výroba a údržba /Výkresová dokumentace /Kralupy /RS Kralupy Litvínov /RS Litvínov	1. Uložené dotazy – Všechny uložené výběry – Průvodně technická dokumentace k tech. místu 2. Přístup ze SAPu

• Předepsané montážní rozměry • Rozpis požadovaných hodnot při nastavení, seřízení a montáži • Požadované hodnoty minimální, maximální	_Průvodně technická dokumentace	Montážní vůle a tolerance	03 – Výroba a údržba /Výkresová dokumentace /Kralupy /RS Kralupy Litvínov /RS Litvínov	1. Uložené dotazy – Všechny uložené výběry – Průvodně technická dokumentace k tech. místu 2. Přístup ze SAPu
• Návod k obsluze • Bezpečnostní pokyny	_Průvodně technická dokumentace	Návod k obsluze	03 – Výroba a údržba /Výkresová dokumentace /Kralupy /RS Kralupy Litvínov /RS Litvínov	1. Uložené dotazy – Všechny uložené výběry – Průvodně technická dokumentace k tech. místu 2. Přístup ze SAPu
• Mazací návod	_Návod (crc_navod)	Mazací návod	03 - Výroba a údržba /Mazací návody / Kralupy , Litvínov	1. Uložené dotazy – Všechny uložené výběry – Mazací návod 2. Přístup ze SAPu
• Zpráva o zařízení • Zpráva z revize, pokud nevznikla složka jakosti • Korespondence s výrobcem • Vyjádření výrobce	_Zpráva (crc_zprava)	Zpráva o stavu zařízení	03 - Výroba a údržba/ Udržba CeR /350 Rotační stroje/ RS Kralupy, RS Litvínov	Uložené dotazy – Všechny uložené výběry – Zpráva o stavu zařízení
• Složka jakosti	_Složka kvality (crc_slozka_kvality)	• Krycí list složky jakosti • Dokument složky jakosti	03 - Výroba a údržba , Udržba CeR , Složky kvality	1. Uložené dotazy – Všechny uložené výběry – Složky kvality 2. Přístup ze SAPu

Tabulka 1 Přehled typů dokumentu, jejich podtypů, umístění v EDMS a způsobu vyhledávání prostřednictvím uložených odkazů a SAP.

9 Doporučené názvosloví

Pro sjednocení formátu názvů a názvosloví je doporučeno řídit se těmito pravidly:

- Název pro technickou specifikaci – data sheet
- Název ostatní průvodně technické dokumentace není definován.
- Název výkresu sestavy – sestava + číslo výkresu. Pokud obsahuje číslo výkresu znaky, které nelze použít v názvu, tyto znaky se nahradí mezerou. Je-li více výkresů sestavy, pak je nutné pro lepší orientaci doplnit název dané sestavy a to mezi názvem sestava a číslem výkresu.
- Název kusovníku k sestavě – kusovník + číslo kusovníku/výkresu. Pokud obsahuje číslo výkresu znaky, které nelze použít v názvu, tyto znaky se nahradí mezerou.
- Název výkresu náhradního dílu – název dle názvu z výkresu + číslo výkresu. Pokud obsahuje číslo výkresu znaky které nelze použít v názvu, tyto znaky se nahradí mezerou.
- Název pro evidenci technických změn – pozice stroje + evidence technických změn.

10 Značení dokumentů

10.1 Dokumenty platné/neplatné v EDMS

ACL dokumentu pro platné dokumenty: `crc_udrzba_rotacni_stroje` nebo `ps_udrzba_rotacni_stroje`

ACL dokumentu pro neplatné dokumenty: `ps_udrzba_rotacni_stroje_neplatne`

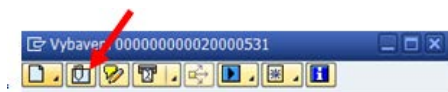
Oprávnění vidět neplatné dokumenty má jen Inženýr technické diagnostiky rotačních strojů, Inženýr údržby rotačních strojů a Specialista na správu provozní dokumentace.

Oprávnění převádět z neplatné do platné dokumentace má Inženýr technické diagnostiky rotačních strojů a Inženýr údržby rotačních strojů.

Oprávnění převádět z platné do neplatné dokumentace má Inženýr technické diagnostiky rotačních strojů a Inženýr údržby rotačních strojů.

10.2 Zobrazení dokumentu v SAP

Z úvodního okna v SAP, vybrat menu SYSTÉM a zvolit SLUŽBY PRO OBJEKT. Pak vybrat ikonu „seznam příloh“



Výkres náhradního dílu je dostupný z transakce MM03 nebo z kusovníku vybavení.

10.3 Značení naskenovaných dokumentů

Veškerá naskenovaná a uložená papírová dokumentace v EDMS dle pravidel této normy musí být označena razítkem dle obrázku č. 1. Na výkresech by mělo být razítko umístěno nad razítko originálu označení výkresu, nebo v jeho těsné blízkosti. Na ostatních dokumentech by mělo být umístěno razítko v pravém dolním, nebo horním rohu. Razítko by mělo být umístěno tak, aby nezakrývalo originál, nebo jeho důležité části. U vícestránkových dokumentů, které jsou spojeny pevnou vazbou stačí označit razítkem jen úvodní list, jinak je nutno označit razítkem všechny listy skenovaného dokumentu.

Za označení dokumentu razítkem zodpovídá ten, kdo dokument uloží v elektronické podobě do aplikace EDMS.

SKENOVÁNO
Údržba rotačních strojů

Obrázek 1 Razítko skenovaného dokumentu

10.4 Značení neplatné dokumentace

Veškerá neplatná pracovní (neřízená) dokumentace pro potřeby oddělení údržby rotačních strojů musí být označena razítkem dle obrázku č. 2 a doplněny náležité údaje. Razítko by mělo být umístěno na viditelném místě, tak aby byl dostatek místa na jeho vyplnění. U vícestránkových dokumentů, které jsou spojeny pevnou vazbou stačí označit razítkem jen úvodní list, jinak je nutno označit razítkem všechny listy neplatného dokumentu.

Za označení dokumentu razítkem zodpovídá inženýr údržby na základě podkladů, výzvy technika. Inženýr údržby dále zajistí - provede změnu ACL uložené dokumentace v aplikaci EDMS jako neplatné – viz. kapitola 10.1.

NEPLATNÁ DOKUMENTACE

Dokumentace neplatná od:

Provedl:

Důvod:

Obrázek 2 Razítko neplatné dokumentace

11 Role a odpovědnosti

Ukládání veškerých dokumentů dle této normy do EDMS, nebo jejich změnu může provádět jen zaměstnanec společnosti ORLEN Unipetrol RPA s.r.o. – Jednotka Rafinerie, s příslušnými právy, nebo kontraktor s platnými právy dle směrnice 130. Nahlížení je umožněno jakémukoli uživateli EDMS a to jak zaměstnanci společnosti, který má na tyto aktivity práva, tak kontraktorům s platnými právy dle směrnice 130.

12 Související dokumenty

PPU 111 Technika mazání rotačních strojů

N00303 Manuál kvality pro technické činnosti

Směrnice 130 Přístup zaměstnanců kontraktora do datové sítě a jednotlivých aplikací společnosti

13 Příloha

Formulář Evidence technických změn

Příloha Formulář Evidence technických změn

Evidence technických změn na rotačních strojích

Pozice:

Číslo změny	Datum realizace	Popis technické změny	Vypracoval