

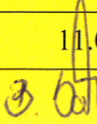
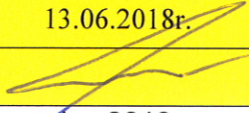
P3-02

Postępowanie z próbką

Procedura SZJ

Egzemplarz nr 0.....

aktualizowany / nieaktualizowany

	Opracował	Sprawdził	Zatwierdził
Imię i nazwisko	Beata Szambora	Robert Czora	Agata Świderska-Ostapiak
Data	11.06.2018r.	13.06.2018r.	13.06.2018r.
Podpis			

Nowa Sól, czerwiec 2018

	POSTĘPOWANIE Z PRÓBKĄ	P3-02
	Wersja 10_2018	Strona 2/11

1. CEL

Celem niniejszej procedury jest i ujednolicenie postępowania w zakresie pobierania, transportowania, dokumentowania oraz postępowania z próbką w Laboratorium, a także przedstawienie wyników tak, by została zachowana zasada bezstronności i wiarygodności badań, a raport z wynikami miał formę przystępną dla Klienta i zgodną z wymogami formalnymi.

2. PRZEDMIOT I ZAKRES

Zakres procedury obejmuje ogólne zasady pobierania, transportowania, przyjmowania, dokumentowania oraz postępowania z próbką w Laboratorium przed, w trakcie i po badaniach, a także współpracy z podwykonawcami.

3. ODPOWIEDZIALNOŚĆ

Za realizację zapisów niniejszej procedury odpowiedzialny jest Kierownik Laboratorium Zakładowego MZGK Sp. z o.o. w Nowej Soli.

4. DEFINICJE I OKREŚLENIA

MZGK – Miejski Zakład Gospodarki Komunalnej Sp. z o.o. w Nowej Soli

SZJ – System Zarządzania Jakością w Laboratorium.

Próbka – podzbiór populacji składający się ze skończonej liczby jednostek losowania pobranych z tej populacji, służący do uzyskania informacji o całej populacji i stanowiący podstawę do podejmowania decyzji dotyczącej tej populacji.

Pobieranie - czynności, które zmierzają do wyodrębnienia z populacji jednostek, z których zostanie utworzona próbka.

Podwykonawca – podmiot (firma lub osoba fizyczna) wykonująca prace na zlecenie głównego wykonawcy.

Próbka laboratoryjna (analityczna) - próbka przeznaczona w całości do wykonania konkretnej analizy w danym czasie.

Próbkobiorca – pracownik Laboratorium, osoba przeszkolona i upoważniona do wykonywania czynności pobierania próbek.

Pomiar - określenie wielkości pojedynczego czynnika fizycznego, zjawiska o charakterze fizycznym, bez względu na liczbę odczytów wynikających z metodyki.

Badanie - pojęcie określające kierunek oceny substancji badanej, bez względu na liczbę związanych z tym czynności (pomiarów, posiewów itp.).

Oznaczenie - określenie wielkości stężenia pojedynczego parametru (obecności i ilości konkretnego pierwiastka), liczby lub obecności drobnoustrojów, jak również ich identyfikacja bez względu na ilość odczytów wymaganych przez metodykę.

	POSTĘPOWANIE Z PRÓBKĄ	P3-02
	Wersja 10_2018	Strona 3/11

Zapisy - dokumentowanie wszystkich czynności związanych z procesem pobierania próbek i dalszego postępowania z nimi, aż do wypisania raportu z przeprowadzonych badań.

5. TRYB POSTĘPOWANIA

5.1 Pobieranie i oznakowanie próbek.

5.1.1 Sposób pobierania próbki, rodzaj naczyń do pobrania próbek jest opisany w instrukcji P3-02-I06 „Pobierania i dostarczania przez Klienta próbek wody i ścieków do badań laboratoryjnych”, oraz sposób utrwalenia zabezpieczający przed zmianami składu odbywa się zgodnie z zasadami pobierania próbek do badań fizykochemicznych zawartych w normach i rozporządzeniach:

1. PN-EN ISO 5667-3:2013-05 „Jakość wody. Pobieranie próbek. Część 3: „Utrwalanie i postępowanie z próbkami wody.”
2. PN-ISO 5667-4:2003 „Jakość wody. Pobieranie próbek. Część 4: Wytyczne dotyczące pobierania próbek z jezior naturalnych i sztucznych zbiorników zaporowych.”
3. PN-ISO 5667-5: 2017-10 „Jakość wody. Pobieranie próbek. Część 5: Wytyczne dotyczące pobierania próbek wody do picia ze stacji uzdatniania wody i systemów dystrybucji wody pitnej.”
4. PN-ISO 5667-6:2016 „Jakość wody. Pobieranie próbek. Część 6: Wytyczne dotyczące pobierania próbek z rzek i strumieni.”
5. PN-ISO 5667-10:1997 Pobieranie próbek. Wytyczne pobierania próbek ścieków”
6. PN-ISO 5667-11:2004 „Jakość wody. Pobieranie próbek. Część 11: Wytyczne dotyczące pobierania próbek wód podziemnych.”
7. PN-EN ISO 5667-1:2008 Jakość wody -- Pobieranie próbek -- Część 1: Wytyczne opracowywania programów pobierania próbek i technik pobierania”
8. PN-ISO 5667-14:2016-11 „Jakość wody. Pobieranie próbek. Część 14: Wytyczne dotyczące zapewnienia jakości podczas pobierania próbek wód środowiskowych i postępowania z nimi”

5.1.2. Kontrola pobierania próbek w Laboratorium

W celu zapewnienia jakości pobierania próbki, tj.:

- wykrywania błędów podczas pobierania próbek,
- wykazania, że błędy podczas pobierania próbek są pod odpowiednią kontrolą,
- określenia zmienności podczas pobierania próbek;

Laboratorium stosuje karty kontrolne Shewharta zgodnie z normą PN-ISO 5667 14:2004.

Laboratorium sporządza Kartę Shewharta dla równoległych próbek kontrolnych, które są pobierane i dostarczane do Laboratorium zgodnie z Harmonogramem kontroli pobierania próbek (formularz F77) na dany rok kalendarzowy. Pobierana jest seria równoległych próbek ze stałego punktu pobierania wody z sieci wodociągowej ul. Kaczkowskiego w Nowej Soli. Każda z tych próbek do badań podlega jednokrotnej analizie po dostarczeniu próbek wody do Laboratorium.

	POSTĘPOWANIE Z PRÓBKĄ	P3-02
	Wersja 10_2018	Strona 4/11

Odpowiednia karta kontrolna dla poszczególnych analiz sporządzana jest poprzez naniesienie różnic d między wynikami równoległych oznaczeń:

$$d = R1 - R2$$

gdzie: R1 - wynik analizy pierwszej próbki

R2 - wynik analizy drugiej próbki

Wartość centralną na karcie zaznacza się w miejscu odpowiadającym wartości średniej z różnic między danymi z badań par próbek równoległych. Zewnętrzne i wewnętrzne granice kontrolne zaznacza się odpowiednio przy ± 3 i ± 2 odchyleniach standardowych. Odpowiednie dla próbki odchylenie standardowe oblicza się według wzoru z normy PN-ISO 5667-14:2004, pkt 7.2.

5.1.3 Sporządzanie protokołu pobierania próbki

Po zabezpieczeniu próbki, próbkobiorca MZGK sporządza „Protokół pobrania próbki” (formularz F26). W przypadku pobrania próbki przez inną osobę, nie jest wymagane sporządzanie protokołu pobrania.

Protokół powinien zawierać następujące informacje:

- numer protokołu,
- rodzaj próbki i przeznaczenie do badań,
- data i godzina pobrania próbki,
- miejsce pobrania próbki,
- podpis osoby pobierającej próbkę do badań,
- ewentualnie podpis i/lub pieczęć osoby upoważnionej, z miejsca gdzie została pobrana próbka oraz inne dane zgodnie z procedurą,
- warunki przechowywania podczas transportu,
- cel pobrania próbki.

5.2 Transport i dostarczenie próbki do Laboratorium

Transport próbki do badań odbywa się w pojemnikach umieszczonych w torbie chłodniczej, zawierającej w środku termometr min – max. Próbka pobrana w terenie jest dostarczona do Laboratorium w czasie poniżej 4 godzin. Temperatura w torbie chłodniczej powinna wynosić $T = 5 \pm 3$ °C.

5.3 Przyjmowanie próbki do Laboratorium

5.3.1 Sprawdzanie stanu próbki i dokumentacji pobrania.

Po dostarczeniu próbki do Laboratorium osoba odpowiedzialna za przyjęcie i rejestrację próbki dokonuje sprawdzenia jej pod kątem przydatności do badań. Sprawdzeniu podlegają:

- wielkość i/lub liczebność próbek,
- ich stan,
- prawidłowość i czytelność (jednoznaczność) oznakowania,

	POSTĘPOWANIE Z PRÓBKĄ	P3-02
	Wersja 10_2018	Strona 5/11

- treść i kompletność w protokołach pobrania próbek (dotyczy próbkobiorców MZGK),
- okoliczności dotyczące pobierania próbek, które mogą mieć wpływ na reprezentatywność próbki.

W przypadku dostarczenia próbki przez inną osobę niż próbkobiorca MZGK formularz F26 „Protokół pobrania próbki” jest wypełniany i podpisywany na miejscu przez osobę dostarczającą próbkę lub, na podstawie dostępnych informacji, przez pracownika Laboratorium przyjmującego próbkę, a następnie dołączany do „Karty badań” (formularz F27).

Po sprawdzeniu i akceptacji próbka zostaje przyjęta do badań i jest wpisywana do „Rejestru próbek” (formularz F28). Numer (kod) nadany próbce w Rejestrze jest nanoszony na „Protokół pobrania próbki” (formularz F26) oraz na pojemnik z próbką. W zależności od rodzaju próbki wypisywane są „Karty badań” (formularz F27), które określają, jakie badania mają być wykonane.

W przypadku, gdy zleceniodawca dostarcza próbkę do badań, Laboratorium nie ponosi odpowiedzialności za pobranie, transport, metodę pobrania i czystość pojemników. Odpowiednia adnotacja znajduje się na sprawozdaniu z badań.

Rejestr próbek zawiera następujące rubryki:

- data przyjęcia próbki,
- nadany kod próbki,
- rodzaj próbki,
- zleceniodawca,
- zakres analiz,
- nr protokołu pobrania próbki,
- nr sprawozdania z badań,
- data sporządzenia sprawozdania,
- data przekazania i podpis odbierającego/przekazującego sprawozdanie z badań.

5.4 Postępowanie z próbką w Laboratorium

5.4.1 W Laboratorium analitycy wykonują wszystkie badania według przyjętych metod badawczych, dokonują kontroli i analizy otrzymanych danych w wyniku prowadzonej kontroli jakości badań zgodnie z procedurą P4-08 „Sterowanie jakością badań”, a następnie wpisują wyniki na Karcie badań (formularz F27).

5.4.2 W Laboratorium podczas badań postępuje się z próbką w sposób zabezpieczający ją przed zanieczyszczeniem, zniszczeniem lub zmianą składu oraz pomieszczeniem z innymi próbkami aktualnie znajdującymi się w Laboratorium. Identyfikacja próbki możliwa jest przez nadanie jej kodu laboratoryjnego, zachowywanego przez cały czas przebywania próbki w Laboratorium. Próbki do badań przechowywane są, jeśli zachodzi taka konieczność, w wydzielonych urządzeniach chłodniczych. Laboratorium nie przechowuje próbek do celów rozjemczych.

	POSTĘPOWANIE Z PRÓBKĄ	P3-02
	Wersja 10_2018	Strona 6/11

5.5 Raport z badań

Po wykonaniu badań wypełnione Karty badań (formularz F27) przekazywane są do Kierownika Laboratorium, gdzie wyniki analiz są zapisywane w „Zbiorczym rejestrze wyników analiz” (formularz F30). „Sprawozdanie z badań” (formularz F29A, F29B) sporządzane jest w oparciu o „Karty badań” przez Kierownika Laboratorium lub osobę przez niego wyznaczoną. Pod względem merytorycznym „Sprawozdanie z badań” zatwierdza Kierownik Laboratorium, lub, w razie jego nieobecności, osoba przez niego wyznaczona, upoważniona do autoryzacji sprawozdań.

Personel upoważniony do autoryzacji sprawozdań z badań (weryfikacji i potwierdzenia merytorycznej poprawności wyników badań) został wymieniony w Załączniku nr 1 do niniejszej procedury.

5.6 Postępowanie z odpadami pozostałymi po analizach

Odpady pozostałe po analizach fizykochemicznych są rozcieńczane i wylwane do kanalizacji zgodnie z procedurą P2-06 „Nadzór nad odpadami”.

5.7 Podwykonawstwo badań

Laboratorium może podzlecić wykonanie badań podwykonawcy, przy czym może to nastąpić z powodu braku możliwości wykonania badania dla Klienta lub też z innych nieprzewidzianych przyczyn (np. tymczasowej niezdolności do wykonywania badań, nieprzewidzianych sytuacji personalnych, braku odpowiedniego wyposażenia, czy też awarii wyposażenia pomiarowego).

Przyjęto zasadę, że podwykonawca musi posiadać akredytację w krajowym systemie akredytacji w zakresie podzlecanych badań. Kierownik Laboratorium prowadzi rejestr podwykonawców.

Uzgodnienia z Klientem w sprawie podwykonawstwa wykonania badań są odnotowane w Formularzu F96 Zlecenie wykonania badań laboratoryjnych. Zapisany zostaje rodzaj badania oraz nazwa podwykonawcy.

Laboratorium jest odpowiedzialne przed Klientem za pracę podwykonawcy.

Wyniki badań przedstawione w sprawozdaniu z badań otrzymane od podwykonawcy przekazywane są Klientowi w sposób uzgodniony z Klientem. Wyniki badań umieszczone w sprawozdaniu, wykonanych przez podwykonawcę muszą być jednoznacznie zidentyfikowane wraz z podaniem nazwy i numeru akredytacji podwykonawcy.

Dział administracyjno-organizacyjny we współpracy z Kierownikiem Laboratorium dokonuje oceny podwykonawcy (dostawcy usług) zgodnie z procedurą P2-03 Ocena i wybór dostawców.

	POSTĘPOWANIE Z PRÓBKĄ	P3-02
	Wersja 10_2018	Strona 7/11

6 Dokumenty przywołane w procedurze

1. PN-EN ISO 5667-3:2013-05 „Jakość wody. Pobieranie próbek. Część 3: Utrwalanie i postępowanie z próbkami wody”.
2. PN-ISO 5667-4:2003 „Jakość wody. Pobieranie próbek. Część 4: Wytyczne dotyczące pobierania próbek z jezior naturalnych i sztucznych zbiorników zaporowych.”
3. PN-ISO 5667-5: 2017-10 „Jakość wody. Pobieranie próbek. Część 5: Wytyczne dotyczące pobierania próbek wody do picia ze stacji uzdatniania wody i systemów dystrybucji wody pitnej.”
4. PN-ISO 5667-6:2016 „Jakość wody. Pobieranie próbek. Część 6: Wytyczne dotyczące pobierania próbek z rzek i strumieni.”
5. PN-ISO 5667-10:1997 „Jakość wody. Pobieranie próbek. Wytyczne pobierania próbek ścieków.”
6. PN-ISO 5667-11:2004 „Jakość wody. Pobieranie próbek. Część 11: Wytyczne dotyczące pobierania próbek wód podziemnych.”
7. PN-ISO 5667-14: 2016-11 „Jakość wody. Pobieranie próbek. Część 14: Wytyczne dotyczące zapewnienia jakości podczas pobierania próbek wód środowiskowych i postępowania z nimi.”
8. PN-EN ISO 5667-1:2008 Jakość wody -- Pobieranie próbek -- Część 1: Wytyczne opracowywania programów pobierania próbek i technik pobierania.”
9. Procedura P2-03 Ocena i wybór dostawców
10. Procedura P4-08 Sterowanie jakością badań
11. Procedura P2-06 Nadzór nad odpadami

7. Załączniki

1. Wykaz personelu Laboratorium Miejskiego Zakładu Gospodarki Komunalnej Sp. z o.o. w Nowej Soli upoważnionego do autoryzacji sprawozdań z badań (weryfikacji i potwierdzania merytorycznej poprawności wyników badań).
2. F26 Protokół pobrania próbki
3. F27 Karta badań
4. F28 Rejestr próbek
5. F29A Sprawozdanie z badań wody
F29B Sprawozdanie z badań ścieków
6. F30 Zbiorczy rejestr wyników analiz
7. F77 Harmonogram kontroli pobierania próbek
8. F78 Program kontroli pobierania próbek
9. F96 Zlecenie wykonania badań laboratoryjnych
10. P3-02-I06 Instrukcja pobierania i dostarczania przez Klienta próbek wody i ścieków do badań laboratoryjnych.

	POSTĘPOWANIE Z PRÓBKĄ	P3-02
	Wersja 10_2018	Strona 8/11

8. TABELA ZMIAN I POPRAWEK

Lp.	Treść zmiany / poprawki	Zmianę wprowadził	Podpis / data
1	Zmieniono numer Procedury i zapisy w których występują odwołania do innych Procedur, w pkt. 4.1.2, 4.3.1, 4.4.1, 4.5.	Pełnomocnik ds. SZJ	19.10.2009 
2	W punkcie 4.6. Postępowanie z odpadami pozostałymi po analizach, na końcu zdania dodano: „w nawiązaniu do procedury P2-06 „Postępowanie z próbką.	Pełnomocnik ds. SZJ	22.10.2012 
3	Uaktualniono normy przywołane w procedurze.	Pełnomocnik ds. SZJ	23.11.2012 
4	Zmieniono zapisy pkt. 4.1.2. mówiącego o punktach, które powinien zawierać „Protokół pobrania próbek” po słowach „rodzaj próbki dopisano „i przeznaczenie do badań”. Wykreślono podpunkt „Numer nadany przez próbkobiorcę, umożliwiający identyfikację próbki w laboratorium”.	Pełnomocnik ds. SZJ	19.08.2014 
	Zmieniono treść rubryk w Rejestrze próbek, które zostały spisane w pkt.4.3.1.		
	Punkt 4.4.2. otrzymuje brzmienie: „W Laboratorium podczas badań postępuje się z próbką w sposób zabezpieczający ją przed zanieczyszczeniem, zniszczeniem lub zmianą składu oraz pomieszczeniem z innymi próbkami aktualnie znajdującymi się w Laboratorium. Identyfikacja próbki możliwa jest przez nadanie jej kodu laboratoryjnego, zachowywanego przez cały czas przebywania próbki w Laboratorium. Próbkę do badań przechowywane są, jeśli zachodzi taka konieczność, w wydzielonych urządzeniach chłodniczych. Laboratorium nie przechowuje próbek do celów rozjemczych.		
5	Pkt. 4.1.2 otrzymuje brzmienie: „Po zabezpieczeniu próbki, próbkobiorca MZGK sporządza „Protokół pobrania próbek” formularz F26 w P3-02. W przypadku pobrania próbki przez inną osobę, nie jest wymagane sporządzanie protokołu pobrania. Protokół powinien zawierać następujące informacje: a) numer protokołu, b) rodzaj próbki i przeznaczenie do badań c) data i godzina pobrania próbki, d) miejsce pobrania próbki, e) podpis osoby pobierającej próbkę do badań, f) ewentualnie podpis i/lub pieczęć osoby upoważnionej, z miejsca gdzie została pobrana próbka oraz inne dane zgodnie z procedurą. Zmieniono pkt 4.3.1 w ten sposób, że usunięto „W przypadku dostarczenia próbki przez Klienta należy przeprowadzić krótki wywiad z Klientem mający na celu ocenę poprawności pobrania próbek do badań (sposób pobierania próbek, wybranie właściwego miejsca i metody pobrania, sposób transportu, czas pobierania, czas który upłynął od momentu pobrania próbki do czasu dostarczenia jej do Laboratorium, ocenę naczyń, w których dostarczono próbkę, itp.). Należy odnotować również, czy w czasie transportu próbka była zabezpieczana przed zmianami składu poprzez utrwalanie czy schłodzenie w torbach termoizolacyjnych.”, a dodano: „W przypadku dostarczenia próbki przez inną osobę niż próbkobiorca MZGK Formularz F26 nie jest wymagany.”	Pełnomocnik ds. SZJ	20.10.2014 

6	Zaktualizowano formularz F27 „Karta badań”. Dodano rubrykę: „Wygląd próbki”, „rodzaj poboru” oraz „stan pogody”. Zmieniono normę wg której dokonuje się badania barwy rzeczywistej. Aktualna Norma PN-EN ISO 7887:2012. Zaktualizowano zapis dot. wykonywania badań przewodności elektrycznej właściwej w temp.25°C Zmieniono jednostkę podawaną przy twardości. Zaktualizowano formularz F29 „Sprawozdanie z badań”. Dodano rubrykę „Stan próbki”. Dodano zapis: „W przypadku dostarczenia próbki do badań przez Zleceniodawcę, laboratorium nie ponosi odpowiedzialności za pobranie, transport, metodę pobrania i czystość pojemników”, „Klient ma prawo do reklamacji w ciągu 14 dni od otrzymania sprawozdania.” W tabeli „Wyniki badań” dodano kolumny, tj. „nr kodowy próbki” , „wyniki badań± niepewność wyniku”, „wartości dopuszczalne”. Zaktualizowano Normę dot. badań odczynu. Aktualna Norma: PN-EN ISO 10523:2012. Zaktualizowano Formularz F26 „Protokół pobrania próbki”. Protokół pobrania dotyczy 1 próbki. Rozszerzono rubrykę „warunki przechowywania podczas transportu” o: „temp. w torbie chłodniczej” , „Termometr, minimalna, maksymalna”. Zmieniono zakres temperatury w torbie chłodniczej $T=5\pm3^{\circ}\text{C}$ wg Normy PN-EN ISO 5667-3:2012. Dodano rubrykę: „Cel poboru próbki” wg. PN ISO 5667-5. Pkt. 4.1.1. dodano zapis: „sposób pobierania próbki, rodzaj naczyń do poboru próbek jest opisany w instrukcji I06 pobierania i dostarczania próbek wody i ścieków do badań laboratoryjnych (...)” oraz zmieniono normę PN EN ISO 5667 – 3:2012. Zmieniono pkt.4.1.2 o treści: „Laboratorium kontroluje pobieranie próbki do badań i sprawdza czystość pojemników wg programu F78 i harmonogramu F77 kontroli pobierania próbek/ czystości butelek/ podczas pobierania próbki do badań. Kontrola pobierania próbek wykonywana jest raz na pół roku. Kontrola czystości na podstawie wody dejonizowanej wykonywana jest raz w roku. Kontrola pobierania próbek/ czystości butelek jest opisana w instrukcji I 05. Przebieg tych kontroli oraz zapisy są umieszczane w protokole z kontroli pobierania próbek/ czystości butelek Formularz F80. Protokół powinien zawierać następujące informacje: - rodzaj/metodę wewnętrznej kontroli sterowania jakością, - wyniki przeprowadzonej kontroli, - kryterium oceny, - datę wykonania, - podpis osoby wykonującej kontrolę.	Pełnomocnik ds. SZJ	14.04.2015 
---	---	---------------------	---

	W pkt. 4.1.3. sporządzanie protokołu pobierania próbki dodano nowe podpunkty: a) warunki przechowywania podczas transportu, b) cel pobrania próbki. Pkt. 4.2. otrzymuje brzmienie „Transport próbki do badań odbywa się w pojemnikach umieszczonych w torbie chłodniczej, zawierającej w środku termometr min – max. Próbkę pobrana w terenie jest dostarczona do Laboratorium w czasie poniżej 4 godzin. Temperatura w torbie chłodniczej powinna wynosić $T = 5 \pm 3 \text{ }^{\circ}\text{C}$.” W pkt. 4.3.1, podpunkt nr 5 słowo „mieć” zastąpiono słowem „moga”. Dodano formularze i instrukcje: - F 77 Harmonogram kontroli pobierania próbek - F 78 Program kontroli pobierania próbek/czystości butelek - F79 Przegląd zlecenia/umowy - F80 Kontrola pobierania próbek - I 05 Kontrola pobierania próbek, - I 06 Instrukcja pobierania próbek W całej procedurze wprowadzono korekty stylistyczne i ujednolicono sposób zapisu – bez zmiany treści.		
7	W pkt 3 Definicje i określenia, w definicji próbki słowo „losowania” zastąpiono słowem „losowo”, w definicji zapisów słowo „poboru” zastąpiono słowem „pobierania”. W pkt 4.1.3 określenie „poboru” zastąpiono słowem „pobrania” (zgodnie z nazwą Formularza F-26). W pkt 4.3.1 zdanie „ W przypadku dostarczenia próbki przez inną osobę niż próbkobiorca MZGK Formularz F26 nie jest wymagany” zastępuje się zdaniem „W przypadku dostarczenia próbki przez inną osobę niż próbkobiorca MZGK Formularz F26 Protokół pobrania próbki jest wypełniany i podpisany na miejscu przez osobę dostarczającą próbkę lub, na podstawie dostępnych informacji, przez pracownika Laboratorium przyjmującego próbkę, a następnie dołączany do Karty badań (Formularz F27)”. W pkt 4.6.Postępowanie z odpadami pozostałymi po analizach – w treści zdania nazwę Procedury P2-06 „Postępowanie z próbką” zmieniono na prawidłową „Nadzór nad odpadami”. W pkt 6 Załączniki usunięto: Instrukcję I05 „Instrukcja kontroli pobierania próbek /czystość butelek” wraz z Formularzem F80 „Protokół z kontroli pobierania próbek”. Formularze F-77 i F-78 stanowią załączniki do Procedury P3-02. Uaktualniono Formularz F-77 Harmonogram kontroli pobierania próbek i Formularz F-78 Program kontroli pobierania próbek. W całej procedurze wprowadzono korekty stylistyczne i ujednolicono sposób zapisu – bez zmiany treści.	Pełnomocnik ds. SZJ	05.06.2015
8	Wycofano formularz F29 Sprawozdanie z badań i wprowadzono wersję 1 formularza F29A Sprawozdanie z badań wody i wersję 1 formularza F29B Sprawozdanie z badań ścieków.	Pełnomocnik ds. SZJ	16.11.2015

	POSTĘPOWANIE Z PRÓBKĄ	P3-02
	Wersja 10_2018	Strona 11/11

9	Wprowadzono pkt. 3 ODPOWIEDZIALNOŚĆ - określono osoby odpowiedzialne za stosowanie procedury, co spowodowało zmianę o jeden pozostałych punktów procedury. Pkt 5.1.1 oraz pkt 6 – wpisano poprawny tytuł normy <i>PN-EN ISO 5667-3:2012</i> „Jakość wody. Pobieranie próbek. Część 3: „Utrwalanie i postępowanie z próbkami wody.” Pkt 5.5 – dodano zapis umożliwiający zatwierdzanie Sprawozdań z badań przez osobę upoważnioną do ich autoryzacji. Wprowadzono Załącznik nr 1 określający osoby upoważnione do autoryzacji sprawozdań z badań. Pkt 6 - dopisano pkt 10 Procedura P2-06 „Nadzór nad odpadami” Pkt 7 Załączniki - wprowadzono Załącznik nr 1 określający osoby upoważnione do autoryzacji sprawozdań z badań, formularz F29 Sprawozdanie z badań zastąpiono formularzami F29A Sprawozdanie z badań wody i F29B Sprawozdanie z badań ścieków. W całym dokumencie wpisano pełne, prawidłowe nazwy formularzy, uzupełniono numery odpowiednich formularzy we wszystkich miejscach, gdzie były one przywołane oraz wprowadzono korekty redakcyjne i stylistyczne nie zmieniające treści merytorycznej procedury.	Pełnomocnik ds. SZJ	04.01.2016 
10	Wprowadzono wersję 2 formularza F29A Sprawozdanie z badań wody.	Pełnomocnik ds. SZJ	05.01.2016 
11	Wprowadzono wersję 3 formularza F29A i wersję 2 formularza F29B.	Pełnomocnik ds. SZJ	30.03.2016 
12	Wprowadzono wersję 4 formularza F29A i wersję 3 formularza F29B.	Pełnomocnik ds. SZJ	24.10.2016 
13	Wprowadzono wersję 5 formularza F29A i wersję 4 formularza F29B.	Pełnomocnik ds. SZJ	10.07.2017 
14	Wprowadzono wersję 6 formularza F29A i wersję 5 formularza F29B.	Pełnomocnik ds. SZJ	10.01.2018 
15	W pkt. 2 na końcu dodano „a także współpracy z podwykonawcami”. W pkt 4 Dodano definicję podwykonawcy. W pkt. 5.1 zaktualizowano normy w pozycjach: 1, 3, 4, 8. W pkt. 5 dodano nowy ppkt „Podwykonawstwo badań”. W pkt 6 zaktualizowano normy w pozycjach 1, 3, 4, 7. W pkt. 6 przywołano procedurę P2-03 Ocena i wybór dostawców. W pkt. 7 usunięto formularz F79 Przegląd zlecenia/umowy oraz dodano nowy formularz F96 Zlecenie wykonania badań laboratoryjnych. Wprowadzono wersję 7 formularza F29A i wersję 6 formularza F29B.	Pełnomocnik ds. SZJ	13.06.2018 

**WYKAZ PERSONELU LABORATORIUM
MIEJSKIEGO ZAKŁADU GOSPODARKI KOMUNALNEJ SP. Z O.O W NOWEJ SOLI
upoważnionego do autoryzacji sprawozdań z badań
(weryfikacji i potwierdzenia merytorycznej poprawności wyników badań)**

Imię i nazwisko/ Stanowisko służbowe	Identyfikacja obszaru badań			
	Dziedzina ¹	Obiekt badań ¹	Obiekt/ grupa obiektów/ podobiekt	Lokalizacja/pracownia
Marta Kowalewska /Kierownik Laboratorium	C	9	woda, ścieki	Laboratorium MZGK Sp. z o.o. zlokalizowane na COŚ w Nowej Soli przy ul. Polnej
Patrycja Giernacka /Laborant	C	9	woda, ścieki	Laboratorium MZGK Sp. z o.o. zlokalizowane na COŚ w Nowej Soli przy ul. Polnej

PREZES ZARZĄDU

Agata Świdzka-Ostapiak

04.01.2016r.

Data i podpis osoby udzielającej upoważnienia²

¹ Symbol dziedziny badań oraz oznaczenia cyfrowe obiektu/ grupy obiektów badań zgodnie z Załącznikiem nr 1 do dokumentu DAB-07 „Akredytacja laboratoriów badawczych. Wymagania szczegółowe”

² Data i podpis osoby uprawnionej w systemie zarządzania do udzielania upoważnień personelowi w zakresie autoryzacji sprawozdań z badań.

Załącznik nr 1

Dziedziny badań (do wpisywania w pierwszą stronę zakresu akredytacji)

- A. Badania akustyczne i hałasu - w tym hałasu spowodowanego przez drgania
- B. Badania biologiczne i biochemiczne
- C. Badania chemiczne, analityka chemiczna
- D. Badania kliniczne, medyczne i weterynaryjne
- E. Badania elektryczne i elektroniczne
- F. Badania kompatybilności elektromagnetycznej (EMC)
- G. Badania dotyczące inżynierii środowiska (środowiskowe i klimatyczne)
- H. Badania ogniowe
- I. Badania w dziedzinie nauk sądowych
- J. Badania mechaniczne, badania metalograficzne
- K. Badania mikrobiologiczne
- L. Badania nieniszczące
- M. Badania inne
- N. Badania właściwości fizycznych
- O. Badania radiochemiczne i promieniowania – w tym nuklearne
- P. Pobieranie próbek, laboratoria akredytowane do pobierania próbek
- Q. Badania sensoryczne

Obiekty / Grupy obiektów (do wpisywania w pierwszą stronę zakresu akredytacji)

- 1. Produkty rolne – w tym pasze dla zwierząt
- 2. Azbest – w tym usuwanie azbestu
- 3. Obiekty i materiały biologiczne przeznaczone do badań
- 4. Chemikalia, kosmetyki, wyroby chemiczne – w tym nawozy i farby
- 5. Wyroby budowlane, materiały budowlane, obiekty budowlane
- 6. Wyroby i wyposażenie elektryczne, telekomunikacyjne i elektroniczne
- 7. Wyposażenie elektroniczne – w tym oprogramowanie
- 8. Wyroby i materiały konstrukcyjne – w tym metale i kompozyty
- 9. Próbkę środowiskowe, powietrze, woda, gleba, odpady, osady i ścieki
- 10. Paliwa (gazowe, ciekłe, stałe) i materiały smarne
- 11. Meble
- 12. Szkło i ceramika
- 13. Maszyny, zakłady produkcyjne, wyposażenie – w tym instalacje jądrowe
- 14. Wyposażenie medyczne
- 15. Wyposażenie wojskowe, materiały wybuchowe, amunicja
- 16. Wyposażenie optyczne
- 17. Wyroby inne
- 18. Papier, tektura, materiały opakowaniowe
- 19. Środki ochrony osobistej
- 20. Wyroby farmaceutyczne
- 21. Wyroby z tworzyw sztucznych i gumy
- 22. Wyroby konsumpcyjne przeznaczone dla ludzi – w tym żywność
- 23. Tekstylia i skóra, tkaniny, przędza, odzież oraz wyroby finalne
- 24. Wyroby tytoniowe
- 25. Zabawki, sprzęt sportowy i rekreacyjny
- 26. Pojazdy
- 27. Drewno

Obowiązuje od dnia 1.01.2012 r.

