



## EL-DABAA NPP PROJECT



ASE  
ROSATOM

**APPROVED:**

*M.S. Dwidar*

Dr. Mohammed Saad Dwidar  
[Project Manager of El-Dabaa  
NPP Project]

30.03.2022

**APPROVED:**

*Anatoly Yu. Kovtunov*

Anatoly Yu. Kovtunov  
[Project Manager]

30.03.2022

## FIELD CHANGE MANAGEMENT



### PROCEDURE

Document No:  
ED.NPAS.CM.PCM.PMD.EN-007

Rev. 2.0



PAGE 1 OF 32

<b>PREPARED:</b> Head of System Engineering Division on behalf of ASE JSC Expert of Technical Customer Department of ASE JSC Branch in the Arab Republic of Egypt		<b>REVIEWED:</b> ASE JSC Head of Quality Assurance Department for "El-Dabaa" NPP		<b>REVIEWED:</b> NPPA Head of Planning and Follow up Department	
Evgeniy Chebotarev Ekaterina Tatlieva		Dmitrii Bratchuk		Hazem Omara	
Signature	Date [ ]	Signature	Date [ ]	Signature	Date [ ]
Safety related: <input type="checkbox"/> Yes		Confidential: <input type="checkbox"/> Yes		Permanent: <input checked="" type="checkbox"/> Yes	
Quality related: <input type="checkbox"/> Yes		Restricted: <input type="checkbox"/> Yes		Temporary: <input type="checkbox"/> Yes	
Other: <input checked="" type="checkbox"/> Yes		Internal/Project use: <input checked="" type="checkbox"/> Yes			
File name: ED.NPAS.CM.PCM.PMD.EN-007-2.0 Field Change Management.docx		Controlled Copy No.			
Document issued to replace: ED.NPAS.CM.PCM.PMD.EN-007-1.0 Field Change Management.docx		Issued for: <input type="checkbox"/> Review <input type="checkbox"/> Approval			
		<input type="checkbox"/> Information <input checked="" type="checkbox"/> Use			



	<b>FIELD CHANGE MANAGEMENT PROCEDURE</b>	 ASE ROSATOM
<b>NPPA</b>	<b>EL-DABAA NPP PROJECT</b>	<b>ASE JSC</b>

## REVISION PAGE

<b>Change No.</b>	<b>Date of changes</b>	<b>No. of pages</b>	<b>Change description</b>
1	29.03.2022	All	Revised the whole PMM document


 





	<b>FIELD CHANGE MANAGEMENT PROCEDURE</b>	
<b>NPPA</b>	<b>EL-DABAA NPP PROJECT</b>	<b>ASE JSC</b>

## DISTRIBUTION LIST

Organization/Department	Quantity	Control copy (CC)/ For information (FI)	Copy No.

  
Ahmad



	<b>FIELD CHANGE MANAGEMENT PROCEDURE</b>	
<b>NPPA</b>	<b>EL-DABAA NPP PROJECT</b>	<b>ASE JSC</b>

## TERMS AND DEFINITIONS

Terms and definitions used herein are provided in the EPC Contract [1] and in PMM document ED.NPAS.PM.LST.PMD.EN-002 Terms, Definitions, Abbreviations and Interpretations [2].

The following specific terms and definitions are used in this PMM document:

### **Field Change**

Is a change which satisfies the following criteria:

- The change is identified on the Site/Construction Site during the Construction Works, Erection Works or Commissioning Works of the Contractor's Scope of Supply;
- The change is implemented in the Detailed Design documentation developed by the Contractor/its Subcontractors and their other subcontractors and approved by the Owner/respective Authority (if applicable) and stamped "issued for execution";
- The change does not influence Licensing Documentation and/or Basic Design documentation and/or conceptual documentation; and
- The change does not affect scope of obligations of the Contractor and the Owner under the Contract, Contract Price, Contractual Time Schedule, nuclear and radiation safety, industrial safety, fire safety, environmental safety, security of the Construction Site, occupational health and safety. Also, the change does not impact the structural integrity of non-safety related buildings



### **Field Change Order (FCO)**

An approved and registered document for respective Field Change, which is the result of an approved FCR providing the instructions and required attachments for making the required changes in the documents and on the Site/Construction Site as applicable

### **Field Change Request (FCR)**



A registered document, which proposes and describes the Field Change to be evaluated



	<b>FIELD CHANGE MANAGEMENT PROCEDURE</b>	
<b>NPPA</b>	<b>EL-DABAA NPP PROJECT</b>	<b>ASE JSC</b>



## ABBREVIATIONS AND ACRONYMS

<b>ASE JSC</b>	Atomstroyexport, Joint-Stock Company
<b>CA</b>	Change Action
<b>DD</b>	Detailed Design
<b>ECR</b>	Engineering Change Request
<b>EPC</b>	Engineering, Procurement and Construction
<b>FCO</b>	Field Change Order
<b>FCR</b>	Field Change Request
<b>IMS</b>	Information Management System
<b>IT</b>	Information Technology
<b>KKS</b>	Kraftwerk Kennzeichen System
<b>N/A</b>	Not Applicable
<b>NPP</b>	Nuclear Power Plant
<b>NPPA</b>	Nuclear Power Plants Authority
<b>PMM</b>	Project Management Manual
<b>QA</b>	Quality Assurance
<b>QAP (D)</b>	Quality Assurance Program (Design)
<b>SSCs</b>	Structures, Systems and Components

	<b>FIELD CHANGE MANAGEMENT PROCEDURE</b>	
<b>NPPA</b>	<b>EL-DABAA NPP PROJECT</b>	<b>ASE JSC</b>

## CONTENTS

<b>REVISION PAGE.....</b>	<b>2</b>
<b>DISTRIBUTION LIST .....</b>	<b>3</b>
<b>TERMS AND DEFINITIONS .....</b>	<b>4</b>
<b>ABBREVIATIONS AND ACRONYMS.....</b>	<b>5</b>
<b>CONTENTS .....</b>	<b>6</b>
<b>1 INTRODUCTION.....</b>	<b>7</b>
1.1 Purpose.....	7
1.2 Scope.....	7
<b>2 GENERAL .....</b>	<b>8</b>
<b>3 RESPONSIBILITIES .....</b>	<b>9</b>
3.1 Contractor's Responsibility .....	9
3.2 Owner's Responsibility.....	9
3.3 Key Roles and their Responsibilities in Field Change Management.....	10
<b>4 PROCESS OF FIELD CHANGE MANAGEMENT .....</b>	<b>11</b>
4.1 Change Initiation.....	11
4.2 Change Evaluation.....	11
4.3 Change Approval .....	14
4.4 Change Implementation .....	15
4.5 Change Close-out.....	15
4.6 Field Changes Evidence.....	17
<b>5 DOCUMENT REVISION .....</b>	<b>18</b>
<b>6 REFERENCES .....</b>	<b>19</b>
<b>APPENDIX 1 FLOW CHART OF MANAGEMENT OF THE FIELD CHANGES AND UNAVOIDABLE CHANGES .....</b>	<b>20</b>
<b>APPENDIX 2 TEMPLATE OF FIELD CHANGE REQUEST .....</b>	<b>21</b>
<b>APPENDIX 3 TEMPLATE OF FIELD CHANGE ORDER.....</b>	<b>26</b>
<b>APPENDIX 4 TEMPLATE OF PRINTABLE FORM OF TRACK LIST OF CHANGES .....</b>	<b>32</b>

	<b>FIELD CHANGE MANAGEMENT PROCEDURE</b>	 ASE ROSATOM
<b>NPPA</b>	<b>EL-DABAA NPP PROJECT</b>	<b>ASE JSC</b>

## 1 INTRODUCTION

### 1.1 Purpose

- 1.1.1 This PMM document of the El-Dabaa NPP Project “Field Change Management” (hereafter “Procedure”) has been developed for supporting a unified and structured approach to Field Changes and Unavoidable Changes that are potentially required during the Project Implementation.
- 1.1.2 Unavoidable Changes shall be implemented under this Procedure with deferred evaluation in accordance with the process specified in Section 4 of PMM document ED.NPAS.CM.PCM.PMD.EN-004 Change Management Process [3].
- 1.1.3 The Parties shall follow this Procedure during the Project Implementation under the EPC Contract [1].



### 1.2 Scope

- 1.2.1 This Procedure, being a part of the PMM, is developed in line with Appendix 5 (Organization and Project Management) to the EPC Contract [1].
- 1.2.2 The scope of this Procedure is limited to changes that meet the definition for Field Change as specified in the Terms and Definitions section of this Procedure or Unavoidable Changes defined in PMM document ED.NPAS.CM.PCM.PMD.EN-004 Change Management Process [3].
- 1.2.3 Requirements of this Procedure are applicable to the Contractor’s Personnel and the Owner’s Personnel involved in the Field Change management process during Construction Works, Erection Works and Commissioning Works related to the Contractor’s Scope of Supply.
- 1.2.4 This Procedure does not, in any way, modify the terms of the EPC Contract [1] and the rights and obligations of the Parties thereunder. In the case of any contradictions between provisions of this Procedure and the EPC Contract [1], the EPC Contract [1] provisions shall prevail.

*[Handwritten signatures]*

*[Handwritten signature]*



	<b>FIELD CHANGE MANAGEMENT PROCEDURE</b>	 ASE ROSATOM
<b>NPPA</b>	<b>EL-DABAA NPP PROJECT</b>	<b>ASE JSC</b>



## 2 GENERAL

- 2.1 This Procedure is issued strictly for the management of the Field Changes as defined in the “Terms and Definitions” section of this Procedure and Unavoidable Changes defined in PMM document ED.NPAS.CM.PCM.PMD.EN-004 Change Management Process [3].
- 2.2 The flow-chart of the management of the Field Changes and Unavoidable Changes is given in Appendix 1 hereto.
- 2.3 Field Change Request and Field Change Order templates are presented respectively in Appendix 2 and Appendix 3 hereto.
- 2.4 Process of changes in any design documentation shall be managed in accordance with PMM document ED.NPAS.CM.PCM.PMD.EN-003 Management of the Change of the Design Documentation [4].

*[Handwritten signatures]*

*[Handwritten signature]*



	<b>FIELD CHANGE MANAGEMENT PROCEDURE</b>	
<b>NPPA</b>	<b>EL-DABAA NPP PROJECT</b>	<b>ASE JSC</b>

### 3 RESPONSIBILITIES

#### 3.1 Contractor's Responsibility

3.1.1 Generally, the Contractor is responsible for:

- Development and release of this Procedure;
- Meeting of the requirements of this Procedure by the Contractor's Personnel;
- Introduction of proposals on updating this Procedure; and
- Introduction of approved changes and revisions of this Procedure.

3.1.2 The Contractor's Personnel are responsible as follows:

- **Project Manager:** Has the overall responsibility for implementing this Procedure within the Contractor's Project team.
- **Change Manager:** Has the responsibility for implementation and maintaining of change management.
- **Change Coordinator:** Has the responsibility for coordination and maintaining the change management process of a particular FCR and FCO.
- **Configuration Manager:** Has the responsibility for implementation and maintaining of Configuration Management.
- **Project IT Manager:** Has the responsibility for supervising and controlling the implementation of the parts of the Project IMS that concern change management.
- **Quality Manager:** Has the responsibility for verifying the compliance with this Procedure and assisting in the Procedure improvements as applicable.
- **Other Contractor's Personnel:** Have the responsibility for applying this Procedure for their activities as applicable for such activities.

#### 3.2 Owner's Responsibility

3.2.1 Generally, the Owner is responsible for:



- Review, agreement, and approval of this Procedure and any revisions;
- Meeting of the requirements of this Procedure by the Owner's Personnel; and
- Submittal of suggestions on updating of this Procedure.

3.2.2 The Owner's Personnel are responsible as follows:

- **Project Manager:** Has the overall responsibility for implementing this Procedure within the Owner's Project team.
- **Change Manager / Change Coordinator:** Has the overall responsibility for implementation and maintaining of change management.
- **Configuration Manager:** Has responsibility for verifying of implementation of Configuration Management including implementation of the approved change in Detailed Design (hereinafter "DD") documentation.







	<b>FIELD CHANGE MANAGEMENT PROCEDURE</b>	
<b>NPPA</b>	<b>EL-DABAA NPP PROJECT</b>	<b>ASE JSC</b>

- **Information Management and Document Control Manager:** Has the responsibility for supervision and control of implementation of the parts of the Project IMS that concern change management.
- **Head of Quality Assurance and Quality Control Department:** Has the responsibility for verifying the compliance with this Procedure and assisting in the Procedure improvements as applicable.
- **Other Owner's Personnel:** Have the responsibility for applying this Procedure for their activities as applicable for such activities.

### 3.3 Key Roles and their Responsibilities in Field Change Management

- 3.3.1 The allocation of responsibilities and activities for each of the Parties' personnel in respect of both Field Change Requests and Field Change Orders are set out in Table 1 of Appendix 2 and Table 2 of Appendix 3 respectively.
- 3.3.2 Under this Procedure, the Contractor's Change Manager, in compliance with the Contractor's Scope of Supply is responsible to control and confirm that:
- The change is identified on the Site/Construction Site during the Construction Works, Erection Works;
  - The change is implemented in the DD documentation developed by the Contractor/its Subcontractors and their other subcontractors and approved by the Owner/respective Authority (if applicable) and stamped "issued for execution";
  - The change does not impact the structural integrity of non-safety related buildings; and
  - The change does not affect the scope of obligations of the Contractor and the Owner under the EPC Contract [1], Contract Price, Contractual Time Schedule, nuclear and radiation safety, industrial safety, fire safety, environmental safety, security of the Construction Site, occupational health and safety.
- 3.3.3 Under this Procedure, the General Designer is responsible to analyze the applicability of the FCR/FCO and to control and confirm that:
- The change does not influence Licensing Documentation and/or Basic Design documentation and/or conceptual documentation; and
  - The feasibility of FCR implementation considering the requirements stated in Codes and Standards.



	<b>FIELD CHANGE MANAGEMENT PROCEDURE</b>	
<b>NPPA</b>	<b>EL-DABAA NPP PROJECT</b>	<b>ASE JSC</b>



## 4 PROCESS OF FIELD CHANGE MANAGEMENT

### 4.1 Change Initiation

- 4.1.1 Proposals on making a Field Change and Unavoidable Change to the DD documentation approved by the Owner shall be made by the Change Initiator by filling-in a Field Change Request (hereafter "FCR"), the form of which is provided in Appendix 2 hereto.
- 4.1.2 The FCR shall be accompanied by attachments containing relevant parts of the DD documentation indicating the proposed changes (in the form of marked sections), with explanatory text and documentation justifying the changes as necessary. The change reason shall be described in full and shall contain enough information to take a decision. The Change Initiator may also present additional useful information explaining the proposed change in the attachments to the FCR.
- 4.1.3 Documents based on which changes should be initiated in the DD documentation may include:
- Records in Designer's Supervision Log Book, General Log Books and special log books according to PMM document ED.NPAS.CA.PCM.PMD.EN-018 Construction Logs [5];
  - Technical solutions (for instance: in connection with purchased equipment, change of input data from the manufacturer; Construction Works, Erection Works and Commissioning performed); and
  - Other documents.
- 4.1.4 The Change Initiator shall submit the original signed hard copy FCR, as well as send a scanned copy by email, to the Contractor's Change Coordinator.
- 4.1.5 The Contractor's Change Coordinator shall:
- Upon receipt of the FCR from the Change Initiator, check the completeness of the FCR form and its attachments containing parts of DD documentation against the list of DD documentation requested to change; and
  - Either:
    - Return the FCR back to the Change Initiator for correction if errors or incompleteness are found; or
    - Assign the unique code and register the FCR and its attachments (if it has been completed correctly) and submit it to the Contractor's Change Manager for preliminary evaluation.

### 4.2 Change Evaluation

- 4.2.1 The Contractor's Change Manager on the Construction Site makes a preliminary evaluation of the FCR with a view to:
- Coordinate changes in order to avoid repeated changes to the same SSCs or DD documentation item;
  - Analyse the possibility and feasibility of change implementation;

	<b>FIELD CHANGE MANAGEMENT PROCEDURE</b>	
<b>NPPA</b>	<b>EL-DABAA NPP PROJECT</b>	<b>ASE JSC</b>

- Compliance with the conditions listed for Field Change in the “Terms and Definitions” section of this Procedure for Field Change definition by checking and completing the FCO/FCR template (Appendix 2 and Appendix 3 respectively), regarding influence on the following:
  - The change is identified on the Site/Construction Site during the Construction Works, Erection Works or Commissioning Works of the Contractor’s;
  - The change is implemented in the DD documentation developed by the Contractor/its Subcontractors and their other subcontractors and approved by the Owner/respective Authority (if applicable) and stamped “issued for execution”;
  - The change does not impact the structural integrity of non-safety related buildings; and
  - The change does not affect scope of obligations of the Contractor and the Owner under the EPC Contract [1], Contract Price, Contractual Time Schedule, nuclear and radiation safety, industrial safety, fire safety, environmental safety, security of the Construction Site, occupational health and safety.

4.2.2 If, as a result of the preliminary evaluation, the Contractor’s Change Manager finds that:

- The proposed change is unacceptable, the FCR shall be rejected;
- The proposed change is not a Field Change or Unavoidable Change, the FCR shall be rejected as a Field Change or Unavoidable Change and the change management process according to PMM document ED.NPAS.CM.PCM.PMD.EN-004 Change Management Process [3] shall be initiated; or
- The preliminary evaluation has been successfully passed, the Contractor’s Change Manager shall submit the FCR to the General Designer.



4.2.3 The General Designer shall analyse:

- The information, decisions and proposals for changes in the DD documentation included in the FCR as provided by the Change Initiator; the Change Initiator shall provide clarifications if such required;
- The DD documentation scope to be changed;
- The FCRs for repeated changes in the same DD documentation item because requests related to the same DD documentation item must not be duplicated. If repeated changes are found, the General Designer shall correct the attachments presenting its evaluation in such a way to avoid the repeated changes otherwise this can be considered as a justification for rejection of the same repeated change;
- Compliance with the conditions listed for Field Change in the “Terms and Definitions” section of this Procedure for Field Change definition by checking and completing the FCO/FCR template (Appendix 2 and Appendix 3 respectively), regarding influence on the following:
- The change does not influence Licensing Documentation and/or Basic Design documentation and/or conceptual documentation;



*[Handwritten signatures]*

*[Handwritten signature]*



	<b>FIELD CHANGE MANAGEMENT PROCEDURE</b>	
<b>NPPA</b>	<b>EL-DABAA NPP PROJECT</b>	<b>ASE JSC</b>



- The feasibility of FCR implementation considering the requirements stated in Codes and Standards specified in Appendix 2 of the EPC Contract [1]; and
  - Applicability of the proposed decision.
- 4.2.4 If as a result of the General Designer's FCR evaluation it makes a decision to reject the proposal, the General Designer shall select the "Reject" checkbox in the FCR form and shall provide a rejection justification.
- 4.2.5 If based on the results of the General Designer's evaluation it proposes to implement the change, it shall select the checkbox "FCR approved for FCO processing" in FCR form.
- 4.2.6 Upon completion of the General Designer's FCR evaluation, it will submit the completed and signed FCR form to the Contractor's Change Manager for the final decision.
- 4.2.7 The Contractor's Change Manager shall verify:
- The evaluation, completeness, and correctness of the FCR including its attachments; and
  - The General Designer's change evaluation disposition.
- 4.2.8 If the verification is successful and no obstructions are found, the Contractor's Change Manager shall approve the addition of the necessary works/ activities which shall be performed in relation to the proposed change. If needed, the list of necessary works/activities, including description, proposed deadline, developer organization, shall be prepared by the Contractor's experts.
- 4.2.9 The Contractor's Change Manager's final decision on the FCR can be one of the following:
- FCR approved;
  - FCR rejected and initiate a new change management process in accordance with PMM document ED.NPAS.CM.PCM.PMD.EN-004 Change Management Process [3]; and
  - FCR rejected and a justification shall be provided in the FCR form.
- 4.2.10 The status of the FCR shall be registered by the Contractor's Change Manager.
- 4.2.11 The Contractor's Change Manager shall notify the General Designer in case of FCR rejection.
- 4.2.12 After approval the FCR, the Contractor's Change Manager starts the process of the FCO development, through registration with the unique code, in compliance with the item 4.6.1, and completion of the relevant fields in the FCO by the Contractor's Change Coordinator.
- 4.2.13 One FCO can include one or several FCRs as a whole, without separating them into change actions. Any FCR shall be included in only one FCO.
- 4.2.14 All change actions related to one FCR shall be included in one FCO only.
- 4.2.15 The Contractor's Change Manager takes a decision on combining several FCRs into one FCO.
- 4.2.16 The FCR with its attachments is also an integral part of the FCO (like an attachment) and they are the basis for decision-making for the change implementation.
- 4.2.17 The FCO form is given in Appendix 3 hereto.
- 4.2.18 The General Designer shall specify change actions and respective information in the Change Action (hereinafter "CA") section of the FCO form.

	<b>FIELD CHANGE MANAGEMENT PROCEDURE</b>	
<b>NPPA</b>	<b>EL-DABAA NPP PROJECT</b>	<b>ASE JSC</b>

- 4.2.19 Attachments to the FCO providing technical solutions shall be signed by the authorized person of the General Designer.
- 4.2.20 On the attachments providing technical solutions, including the FCRs, the changes shall precisely identify how the DD documentation will be modified as follows:
- To identify the modified text in a text DD documentation, a vertical line shall be added and the FCO code shall be specified to the left of this line along the height of the paragraph; and
  - To identify the modification on the drawings, the modified part of the drawing shall be outlined with a continuous thin line forming a closed contour. The modified parts shall be marked with an identification (sequence) number of the change on the drawing, date of change and FCO code. A new technical solution shall be reflected on the existing drawing or on a separate new sheet, if needed. Identification number of the change on the new sheet shall be identical with the identification (sequence) number of change on the existing drawing.
- 4.2.21 The duration of the General Designer's evaluation shall be established upon an agreement between the General Designer and the Contractor's Change Manager.
- 4.2.22 The General Designer shall submit the completed and signed FCO to the Contractor's Change Manager for verification (adding of CAs or other information, if needed) and approval.
- 4.2.23 The Contractor's Change Manager shall verify completeness and correctness of the FCO and its attachments as provided by the General Designer.
- 4.2.24 If the Contractor's Change Manager identifies that additional CAs are required to the ones already provided in FCO, it may add such additional CAs.
- 4.2.25 If verification is successfully completed the Contractor's Change Manager signs FCO form and its attachments with technical solutions.
- 4.2.26 The decision on FCO can be one of the following:
- FCO approved for implementation;
  - FCO submitted for correction to the General Designer, with a justification to be provided in the FCO; and
  - FCO rejected, with a justification to be provided in the FCO.
- 4.2.27 The Contractor's Change Manager shall notify the General Designer in case of FCO rejection.
- 4.2.28 The Contractor's Change Manager shall submit the signed FCR(s) and FCO to the Owner's Change Manager within 1 (one) Business Day after signing FCO.



### 4.3 Change Approval

- 4.3.1 The Owner's Change Manager shall make a decision on the FCO within 3 (three) Business Days from the date of its receipt by the Owner. This time period can be changed upon agreement between the Owner's Change Manager and the Contractor's Change Manager.
- 4.3.2 The decision on the FCO can be one of the following:
- FCO approved – the Owner's Change Manager shall sign the FCO and its attachments;





	<p align="center"><b>FIELD CHANGE MANAGEMENT PROCEDURE</b></p>	
<p align="center"><b>NPPA</b></p>	<p align="center"><b>EL-DABAA NPP PROJECT</b></p>	<p align="center"><b>ASE JSC</b></p>

- FCO to be corrected – the Owner’s Change Manager shall send the FCO to the Contractor’s Change Manager for correction and improvement. The necessity of correction and improvement shall be justified by providing references to specific items of applicable Project documents and/or regulatory documents; or
- FCO rejected – a justification for rejection shall be provided in the FCO by the Owner’s Change Manager.

4.3.3 The Contractor's Change Manager shall consider the Owner's Change Manager's justification for rejection and shall take a decision if the FCO is to be corrected or to reject the change.

4.3.4 If decision for FCO rejection is taken by the Owner's Change Manager, Contractor's Change Manager can do the following:

- FCO to be corrected - the Contractor's Change Manager shall submit the FCO to the General Designer and the relevant experts for correction and improvement. The corrected FCO shall be resubmitted to the Owner's Change Manager. Before the respective IMS functionality launching, the FCR/FCO correction shall be made through its rejection and initiation of a new FCR/FCO; or
- FCO rejected - the Contractor's Change Manager shall notify the General Designer and the Owner's Change Manager.

4.3.5 After the FCO is approved by the Owner's Change Manager, it shall be submitted by the Contractor's Change Manager to the General Designer for reflection of changes in the DD documentation and implementation of the relevant works.

4.3.6 When FCO of Unavoidable Change is approved by the Owner, such Unavoidable Change shall be evaluated by means of ECR according to PMM document ED.NPAS.CM.PCM.PMD.EN-004 Change Management Process [3].

#### 4.4 Change Implementation

4.4.1 After approval of FCO by the Owner's Change Manager, changes shall be reflected in the DD documentation according to approved FCO's attachments.

4.4.2 Each DD document (sheet) (for example, general data, drawing, statement, specification, etc.), to which the change has been made, should be accompanied by a “Track list of changes” (Appendix 4) containing a list of all previous FCOs related to this DD document.

4.4.3 The approved FCO and its attachments are the justification for starting the following:

- The relevant works at the Site/Construction Site as applicable; and
- The introduction of agreed changes in the DD documentation according to document ED.P.P000.&.&&&&&.&.&&&&&.089.YP.0013 “Execution of the Modification of the Detailed Design Documentation” [6] and PMM document ED.NPAS.CM.PCM.PMD.EN-003 Management of the Change of the Design Documentation [4].



#### 4.5 Change Close-out

4.5.1 Field Changes shall be closed-out according to this Procedure.

4.5.2 Unavoidable Changes shall be closed-out according to PMM document

ED.NPAS.C

my

	<b>FIELD CHANGE MANAGEMENT PROCEDURE</b>	
<b>NPPA</b>	<b>EL-DABAA NPP PROJECT</b>	<b>ASE JSC</b>

ED.NPAS.CM.PCM.PMD.EN-004 Change Management Process [3].

4.5.3 The Contractor's Change Coordinator and the Owner's Change Coordinator shall verify that the following conditions have been met:

- The Contractor has submitted to the Owner approved new revision of the DD documentation (drawing, Technical Specifications, etc.), reflecting all changes that are approved in the FCO's attachments in accordance with approved FCO;
- Implementation of the change was completed during the Project Implementation at the Construction Site, based on FCO and its attachments according to PMM document ED.NPAS.QI.PCM.PMD.EN-005 Inspections during Construction Works and Erection Works [7];
- For the purpose of signing the Construction/Erection Works Completion Certificate(s) in accordance with Appendix 32 of the EPC Contract [1], all FCOs related to performing of the Construction Works and Erection Works related to the Construction/Erection Works Completion Certificate should be closed and the changes related to these works must be implemented;
- The Contractor acknowledges that DD documentation may be subject to a large number of FCO's and or complicated design changes which may affect multiple related DD documentation. The Contractor shall be solely responsible to update and issue revised DD documentation, as necessary, to avoid design and execution inconsistencies in the works. Schedule delays, re-work and subsequent additional cost and other impacts to the Project as the result of the failure of the Contractor to provide updated/current DD documentation to Subcontractors or to the Owner will be solely the responsibility of the Contractor;
- The next revision of the DD documentation may also be issued upon mutual agreement of the Contractor's Change Manager and the Owner's Change Manager; and
- All requirements of this Procedure have been followed.

4.5.4 If the conditions above are met, the Contractor's Change Manager shall sign the "close-out" section on the FCO form and submit the form to the Owner's Change Manager for approval.

4.5.5 The Owner's Change Manager, subject to its approval, shall sign the "close-out" section on FCO form.

4.5.6 When the close-out is approved by the Owner's Change Manager, the Contractor's Change Manager shall notify the General Designer that FCO close-out is completed.



4.5.7 Prior to FCO close-out approval, the Contractor's Change Coordinator shall also ensure Configuration Management equilibrium is maintained and all documentation are confirmed to be uploaded by the Contractor in the Project IMS.

4.5.8 Output of close-out step can be assessed and recorded as Lessons Learned or improvement management process. If change assessment is required by the FCO (marked "To be used for Lesson Learned"), such process shall be arranged according to PMM document ED.NPAS.GL.PCM.PMD.EN-006 Lessons Learned and Improvement Management for the Project [8].

*[Handwritten signatures]*

*[Handwritten signature]*



	<b>FIELD CHANGE MANAGEMENT PROCEDURE</b>	
<b>NPPA</b>	<b>EL-DABAA NPP PROJECT</b>	<b>ASE JSC</b>

## 4.6 Field Changes Evidence

4.6.1 The rules of coding of Field Changes and Unavoidable Changes are described below:

- FCR code is generated as follows: “ED.FCR -ddmmyy.sequence number per the current date” (e. g., ED.FCR-180620.1); and
- FCO code is generated as follows: “ED.FCO - ddmmyy.sequence number per the current date” (e. g., ED.FCO-200620.11).



4.6.2 For whole life cycle of FCR/FCO their unique codes are not changed.

4.6.3 The Field Changes and Unavoidable Changes management process is subject to automation. The requirements for automation the Field Changes and Unavoidable Changes management process are described in PMM document ED.NPAS.IT.SPC.PMD.EN-014 Project IMS Function Requirements Specification for Field Change Management Functionality [1].

4.6.4 After the implementation of the Project IMS, the rules of coding, registration and traceability of all Field Changes and Unavoidable Changes shall be used for automating the process of coding, registration and traceability of changes in the Project IMS.

*[Handwritten signatures]*

*[Handwritten signature]*

	<b>FIELD CHANGE MANAGEMENT PROCEDURE</b>	
<b>NPPA</b>	<b>EL-DABAA NPP PROJECT</b>	<b>ASE JSC</b>



## 5 DOCUMENT REVISION

5.1 This Procedure shall be revised as follows:

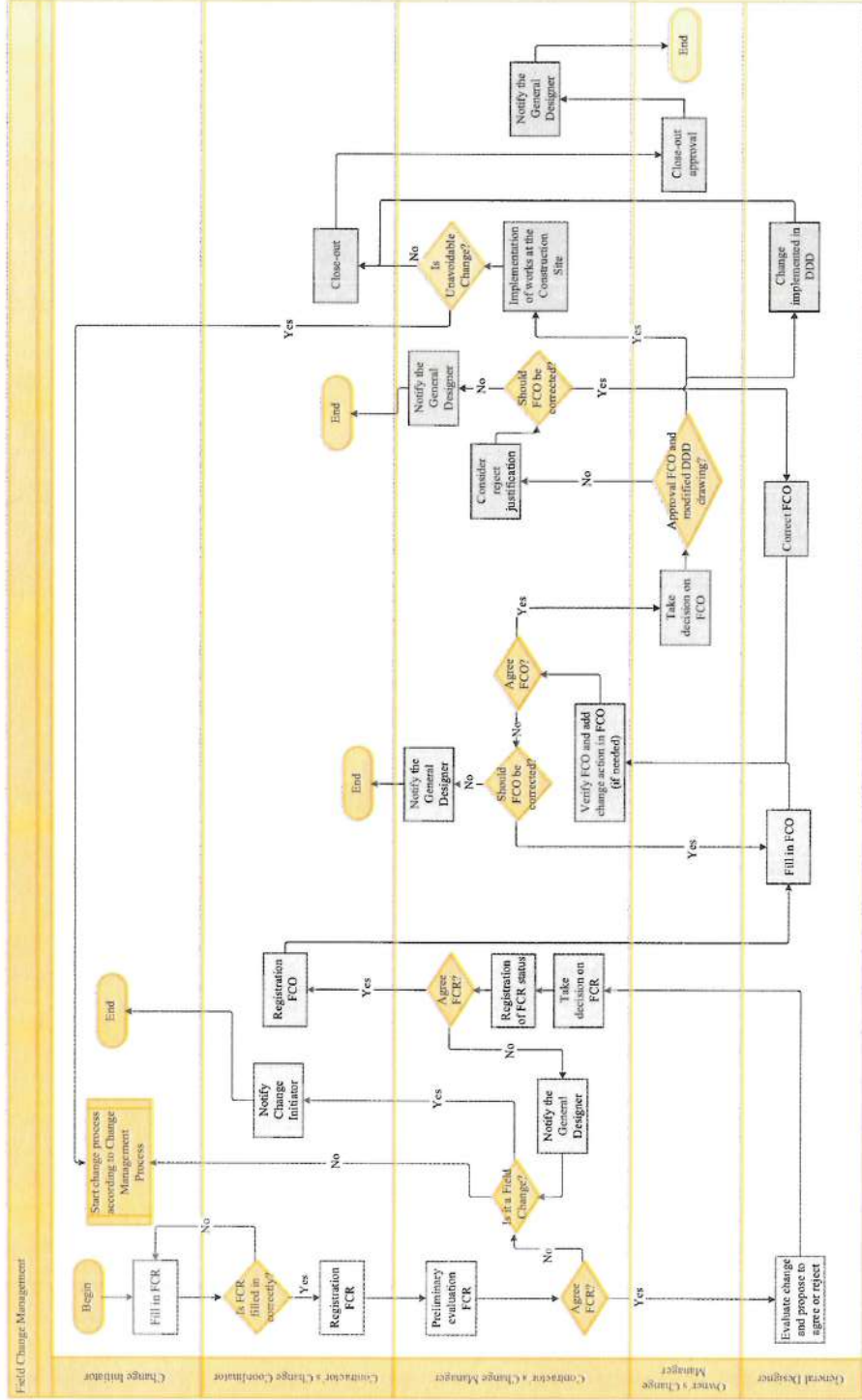
- During the first year after its issue for use and then every two years;
- When required, upon changes of the EPC Contract [1] requirements, Applicable Laws, results of audits and inspections, revealed Nonconformities, newly issued and related PMM documents, etc.; and
- By agreement of the Parties.

5.2 If a revision of this document exists, the section "Revision page" shall be filled by the Contractor with brief descriptions of changes done.





	<b>FIELD CHANGE MANAGEMENT PROCEDURE</b>	
<b>NPPA</b>	<b>EL-DABAA NPP PROJECT</b>	<b>ASE JSC</b>

## APPENDIX 1 FLOW CHART OF MANAGEMENT OF THE FIELD CHANGES AND UNAVOIDABLE CHANGES



*mf*





	<b>FIELD CHANGE MANAGEMENT PROCEDURE</b>	
<b>NPPA</b>	<b>EL-DABAA NPP PROJECT</b>	<b>ASE JSC</b>

## APPENDIX 2 TEMPLATE OF FIELD CHANGE REQUEST

FIELD CHANGE REQUEST (FCR)				FCR Code	FCR Registration date
Change Initiator				3	4
Change Initiator's organization					
Description					
Summary of Field Change Proposal				5	
Description of the Field Change Proposal				6	
Justification				7	
Scope of Change				8	
Building/Structure KKS Code	System KKS Code	Component KKS Code	Component QA Category	Component Safety Class	Unavoidable Change 14
9	10	11	12	13	YES <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Owner approved Documents to be changed 15					
Document Name	Document Code	Document Revision	Developer Organization	Sheet	Change Description
16	17	18	19	20	21
Proposed Deadline					
22					
Attachments:					
23					
Change Initiator Signature					
24					
Preliminary Evaluation					
<input type="checkbox"/> FCR approved for evaluation* <input type="checkbox"/> FCR rejected and initiate process according to PMM document ED.NPAS.CM.PCM.PMD.EN-004 Change Management Process					



*Handwritten signature*

	<b>FIELD CHANGE MANAGEMENT PROCEDURE</b>	
<b>NPPA</b>	<b>EL-DABAA NPP PROJECT</b>	<b>ASE JSC</b>

<input type="checkbox"/> FCR rejected Justification: 25			
The Contractor's Change Manager _____			
Signature _____		dd.mm.yyyy	
26			
* By signing the Contractor confirms that: - The change is identified during the Construction Works, Erection Works or Commissioning Works; - The change is implemented in the Detailed Design documentation approved by the Owner/respective Authority (if applicable) and stamped "issued for execution; - The change does not affect EPC Contract Price, Contractual Time Schedule, nuclear and radiation safety, industrial safety, fire safety, environmental safety, security of the Construction Site, occupational health and safety and does not impact the structural integrity of Non-Safety Related buildings.			
Change Evaluation			
Documents Affected 27			
Document Name	Document Code	Document Revision	Developer Organization
28	29	30	31
Attachments:		34	
Change Evaluation Disposition			
<input type="checkbox"/> FCR approved for FCO processing** <input type="checkbox"/> FCR rejected and initiate process according to PMM document ED.NPAS.CM.PCM.PMD.EN-004 Change Management Process <input type="checkbox"/> FCR rejected Justification: 35			

*my*





	<b>FIELD CHANGE MANAGEMENT PROCEDURE</b>	
<b>NPPA</b>	<b>EL-DABAA NPP PROJECT</b>	<b>ASE JSC</b>

General Designer _____		Signature _____		dd.mm.yyyy		Position, name _____	
<p>** By signing the General Designer confirms that:</p> <p>- The change does not influence Licensing Documentation and/or Basic Design documentation and/or conceptual documentation;</p> <p>- The change is in compliance with the applicable Codes and Standards.</p>							
Works (if needed) to be filled in by the Contractor's Change Manager 37							
Description of the Works		Developer Organization		Proposed Deadline		Note	
38		39		40		41	
Impact on Configuration 42		<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No					
Decision							
<input type="checkbox"/> FCR approved for FCO processing <input type="checkbox"/> FCR rejected and initiate process according to PMM document ED.NPAS.CM.PCM.PMD.EN-004 Change Management Process <input type="checkbox"/> FCR rejected Justification: 43							
The Contractor's Change Manager _____				Signature _____			
44				dd.mm.yyyy			
				Name _____			

Table 1 Instruction for filling FCR form fields

No.	Description	Change Initiator	Responsible
1	Full name of Change Initiator	Change Initiator	
2	Name of organization that has initiated the FCR (to be filled in based on the FCR)	Change Initiator	



*[Handwritten signatures and initials are present at the bottom of the page.]*

	<b>FIELD CHANGE MANAGEMENT PROCEDURE</b>	
<b>NPPA</b>	<b>EL-DABAA NPP PROJECT</b>	<b>ASE JSC</b>

3	Code of the FCR	Contractor's Change Coordinator
4	Date of FCR registration	Contractor's Change Coordinator
5	Summary of Field Change Proposal including brief description of the required change	Change Initiator
6	Description of what is to be modified	Change Initiator
7	Description of the reason of the change needed	Change Initiator
8	Description of change scope	Change Initiator
9	KKS code of buildings and structures at the Construction Site	Change Initiator
10	KKS code of systems at the Construction Site	Change Initiator
11	KKS code of components at the Construction Site	Change Initiator
12	Quality category of NPP components to be affected as per QAP (D)	Change Initiator
13	Safety class of NPP components	Change Initiator
14	Specify if the change is Unavoidable Change	Change Initiator
15	Documents to be changed including the change description	Change Initiator
16	Document name	Change Initiator
17	Document code	Change Initiator
18	Document revision	Change Initiator
19	Organization, subdivision, full name	Change Initiator
20	List of document's sheets that can be changed	Change Initiator
21	Describe specific actions to be taken to implement the change. If it is required to change documentation, provide a brief description of specific changes to be made to each document	Change Initiator
22	Proposed deadline for change implementation	Change Initiator
23	List the attachments	Change Initiator
24	Change Initiator signature	Change Initiator



*Handwritten signature*



	<b>FIELD CHANGE MANAGEMENT PROCEDURE</b>	
<b>NPPA</b>	<b>EL-DABAA NPP PROJECT</b>	<b>ASE JSC</b>

25	Confirmation of the decision of preliminary evaluation of FCR and justification	Contractor's Change Manager
26	Signature, date, name of the Contractor's Change Manager	Contractor's Change Manager
27	Additional documents to the ones identified by the Change Initiator that can be modified	General Designer
28	Document name	General Designer
29	Document code	General Designer
30	Document revision	General Designer
31	Organization, subdivision, full name	General Designer
32	List of document's sheets that can be changed	General Designer
33	Describe specific actions to be taken to implement the change. If it is required to change documentation, provide a brief description of specific changes to be made to each document	General Designer
34	List the attachments	General Designer
35	Confirmation of the decision of evaluation of FCR and justification	General Designer
36	Signature, date, position, name of representative of the General Designer	General Designer
37	Description of Works (if required)	Contractor's Change Manager
38	Description of Works	Contractor's Change Manager
39	Organization implementing Works	Contractor's Change Manager
40	Proposed deadline	Contractor's Change Manager
41	Note	Contractor's Change Manager
42	To be filled in accordance with the criteria established in PMM document ED.NPAS.PCM.PMD.EN-003 Configuration Items Identification [9]	Contractor's Change Manager
43	Confirmation of the decision of FCR and justification	Contractor's Change Manager
44	Signature, date, name of the Contractor's Change Manager	Contractor's Change Manager





	<b>FIELD CHANGE MANAGEMENT PROCEDURE</b>	
<b>NPPA</b>	<b>EL-DABAA NPP PROJECT</b>	<b>ASE JSC</b>

### APPENDIX 3 TEMPLATE OF FIELD CHANGE ORDER

FIELD CHANGE ORDER (FCO)									
FCO Creator		1		FCO Code		3		FCO Registration Date	
FCO Creator's Organization		2		FCR Change Initiator		FCR Approver		8	
FCR Scope for Implementation									
FCR Code		Date of FCR approval		6		7		8	
Scope of Change									
SSCs									
Building/Structure KKS Code		System KKS Code		Component KKS Code		Component QA Category		Component Safety class	
9		10		11		12		13	
Change Action (CA)									
CA Number		CA Description		Assigned organization		Due date		Owner approved Documents to be changed (to be filled-in only for documents)	
14		15		16		17		18	
Attachments		16		17		18		19	
		20		21		22		23	
24									

*Handwritten signature*





	<b>FIELD CHANGE MANAGEMENT PROCEDURE</b>	
<b>NPPA</b>	<b>EL-DABAA NPP PROJECT</b>	<b>ASE JSC</b>

General Designer *			
25	Signature	dd.mm.yyyy	Position, name
* By signing the General Designer confirms that: - The change does not influence Licensing Documentation and/or Basic Design documentation and/or conceptual documentation; - The change is in compliance with the applicable Codes and Standards.			
<input type="checkbox"/> FCO Approved <input type="checkbox"/> FCO to be corrected <input type="checkbox"/> FCO Rejected			
Justification of Rejection: 26			
Contractor's Change Manager**			
27	Signature	dd.mm.yyyy	Name
** By signing the Contractor confirms that: - The change is identified during the Construction Works, Erection Works or Commissioning Works; - The change is implemented in the Detailed Design documentation approved by the Owner/respective Authority (if applicable) and stamped "issued for execution; - The change does not affect EPC Contract Price, Contractual Time Schedule, nuclear and radiation safety, industrial safety, fire safety, environmental safety, security of the Construction Site, occupational health and safety and does not impact the structural integrity of Non-Safety Related buildings.			
Approved by the Owner's Change Manager			

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



	<p align="center"><b>FIELD CHANGE MANAGEMENT PROCEDURE</b></p>	
<p align="center"><b>NPPA</b></p>	<p align="center"><b>EL-DABAA NPP PROJECT</b></p>	<p align="center"><b>ASE JSC</b></p>

<input type="checkbox"/> FCO Approved <input type="checkbox"/> FCO to be corrected <input type="checkbox"/> FCO Rejected	
Justification of Rejection: 28	
The Owner's Change Manager 29	Signature _____ dd.mm.yyy _____ Position, name _____
Distribute 30	_____
Close-out	
<input type="checkbox"/> 31 To be used for Lessons Learned	_____
32 Configuration Management equilibrium is maintained <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> N/A	_____
Contractor's Change Manager***	_____
33	Signature _____ dd.mm.yyyy _____ Name _____
Owner's Change Manager	_____
34	Signature _____ dd.mm.yyyy _____ Name _____
*** By signing the Contractor confirms that: - All Change Actions are done and the changes are reflected in the listed documents; - FCO changes are reflected in the revised As-built documentation; - FCO with attachments uploaded by the Contractor in the Project IMS.	

*my*



	<b>FIELD CHANGE MANAGEMENT PROCEDURE</b>	
<b>NPPA</b>	<b>EL-DABAA NPP PROJECT</b>	<b>ASE JSC</b>



Table 2 Instruction for filling FCO form fields

No.	Description	Responsible for filling
1	Full name of the person generating the FCO	Contractor's Change Coordinator
2	Name of organization generating the FCO	Contractor's Change Coordinator
3	FCO unique identifier	Contractor's Change Coordinator
4	FCO registration date	Contractor's Change Coordinator
5	FCR code	Contractor's Change Coordinator
6	FCR approval date	Contractor's Change Coordinator
7	FCR Change Initiator full name	Contractor's Change Coordinator
8	FCR approver, full name of Contractor's Change Manager	Contractor's Change Coordinator
9	KKS code of buildings and structures at the Construction Site affected by the change	Contractor's Change Coordinator
10	KKS code of system at the Construction Site affected by the change	Contractor's Change Coordinator
11	KKS code of components at the Construction Site affected by the change	Contractor's Change Coordinator
12	Quality category of NPP components to be affected as per QAP (D)	Contractor's Change Coordinator
13	Safety class of NPP components affected by the change	Contractor's Change Coordinator
14	Serial number of the Change Action within the FCO	General Designer/ Contractor's Change Manager in case of added change actions
15	Type of Change Action being proposed: - Change of documentation - Procurement activities - Construction and Erection activities - Dismantling.	General Designer/ Contractor's Change Manager in case of added change actions

*[Handwritten signatures]*

*[Handwritten signature]*





	<b>FIELD CHANGE MANAGEMENT PROCEDURE</b>	
<b>NPPA</b>	<b>EL-DABAA NPP PROJECT</b>	<b>ASE JSC</b>

16	Describe specific actions to be taken to implement the change. If it is required to change documentation, provide a brief description of specific changes to be made to each document.	General Designer/ Contractor's Change Manager in case of added change actions
17	Assigned organization implementing the change action	General Designer/ Contractor's Change Manager in case of added change actions
18	Approved due date of change action implementation	General Designer provides the date for documentation Contractor's Change Manager provides the date for Works
19	Document code	General Designer
20	Document name	General Designer
21	Document revision	General Designer
22	Code of FCR containing the related change actions	General Designer/ Contractor's Change Manager in case of added change actions
23	The field includes a reference to the evidence of the completed change action (e. g. completion certificates, etc.) For change action "Change of documentation" the reference to a new revision is made	The Contractor's Change Coordinator
24	FCO's attachments	General Designer
25	Signature, date, full name of the authorized person of the General Designer	General Designer
26	Confirmation of the decision of FCO and justification	Contractor's Change Manager
27	Signature, date, full name of the Contractor's Change Manager	Contractor's Change Manager
28	Confirmation of the decision of FCO and justification	Owner's Change Manager
29	Signature, date, full name of the Owner's Change Manager	Owner's Change Manager







	<b>FIELD CHANGE MANAGEMENT PROCEDURE</b>	
<b>NPPA</b>	<b>EL-DABAA NPP PROJECT</b>	<b>ASE JSC</b>

30	After approval by the Owner the FCO shall be distributed to addressees (e-mail addresses) of the Owner, General Designer, the Contractor and assigned organizations that specified in field number 17 for change implementation	Contractor's Change Coordinator
31	Filled in during FCO close-out if the change is to be assessed and recorded in Lessons Learned and Improvement management	Owner's Change Manager/ Contractor's Change Manager
32	To be filled in accordance with PMM document ED.NPAS.PCM.PMD.EN-003 Configuration Items Identification [9] N/A is marked when "No" is ticked in "Impact on configuration" in the FCR.	Contractor's Change Coordinator
33	Signature, date, full name of the Contractor's Change Manager	Contractor's Change Manager
34	Signature, date, full name of the Owner's Change Manager in case of proper evidences are presented in field 23	Owner's Change Manager



	<b>FIELD CHANGE MANAGEMENT PROCEDURE</b>	
<b>NPPA</b>	<b>EL-DABAA NPP PROJECT</b>	<b>ASE JSC</b>

#### APPENDIX 4 TEMPLATE OF PRINTABLE FORM OF TRACK LIST OF CHANGES

Date of report creation: (dd.mm.yyyy)

<b>Document code</b>	<b>Revision</b>	<b>Document Title</b>	<b>Sheet</b>

<b>FCO</b>



## ПРОЕКТ АЭС «ЭЛЬ-ДАБАА»



УТВЕДЖДЕНО:

УТВЕРЖДЕНО:

Д-р. Мохаммед Саад Двида  
[Менеджер проекта  
АЭС «Эль-Дабаа»]  
.2022

Ковтунов А. Ю.  
[Менеджер проекта]  
.2022

## УПРАВЛЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЯМИ НА ПЛОЩАДКЕ

### ПРОЦЕДУРА



Документ №:  
ED.NPAS.CM.PCM.PMD.EN-007

Рев. 2.0



СТРАНИЦА 1 ИЗ 36

<b>РАЗРАБОТАЛ:</b> Начальник управления системной инженерии со стороны АО АСЭ Эксперт управления технического заказчика Филиала АО АСЭ в Арабской Республике Египет		<b>РАССМОТРЕЛ:</b> Начальник центра обеспечения качества АЭС «Эль-Дабаа» АО АСЭ		<b>РАССМОТРЕЛ:</b> Начальник отдела планирования и контроля исполнения NPPA	
Евгений Чеботарев Екатерина Татлиева		Дмитрий Братчук		Хазим Умара	
Подпись	Дата [            ]	Подпись	Дата [            ]	Подпись	Дата [            ]
Связано с безопасностью: <input type="checkbox"/> Да Связано с качеством: <input type="checkbox"/> Да Другое: <input checked="" type="checkbox"/> Да		Конфиденциальность: <input type="checkbox"/> Да Ограниченное право пользования: <input type="checkbox"/> Да Для внутреннего использования/в рамках Проекта: <input checked="" type="checkbox"/> Да			
Наименование файла: ED.NPAS.CM.PCM.PMD.EN-007-2.0 Field Change Management.docx		Учтенный экземпляр №:		Постоянный: <input checked="" type="checkbox"/> Да Временный: <input type="checkbox"/> Да	
Документ выпущен взамен: ED.NPAS.CM.PCM.PMD.EN-007-1.0 Field Change Management.docx		Выпущен для: <input type="checkbox"/> Рассмотрение <input type="checkbox"/> Утверждение <input type="checkbox"/> Информация <input checked="" type="checkbox"/> Использование			





	<p align="center"><b>УПРАВЛЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЯМИ НА ПЛОЩАДКЕ ПРОЦЕДУРА</b></p>	 <div> <p align="right">АСЭ РОСАТОМ</p> </div>
<p align="center"><b>NPPA</b></p>	<p align="center"><b>ПРОЕКТ АЭС «ЭЛЬ-ДАБАА»</b></p>	<p align="center"><b>АО АСЭ</b></p>

## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

	<p align="center"><b>УПРАВЛЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЯМИ НА ПЛОЩАДКЕ ПРОЦЕДУРА</b></p>	 <p align="right">АСЭ РОСАТОМ</p>
<p align="center"><b>NPPA</b></p>	<p align="center"><b>ПРОЕКТ АЭС «ЭЛЬ-ДАБАА»</b></p>	<p align="center"><b>АО АСЭ</b></p>

## СПИСОК РАССЫЛКИ

	<b>УПРАВЛЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЯМИ НА ПЛОЩАДКЕ ПРОЦЕДУРА</b>	   <b>АСЭ РОСАТОМ</b>
<b>NPPA</b>	<b>ПРОЕКТ АЭС «ЭЛЬ-ДАБАА»</b>	<b>АО АСЭ</b>

## ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Термины и определения, используемые в настоящем документе, приведены в ЕРС-контракте [1] и в документе РУП ED.NPAS.PM.LST.PMD.EN-002 «Термины, определения, сокращения и толкования» [2].

В настоящем документе РУП применяются следующие специальные термины и определения:

### **Изменение на Площадке**

Изменение, которое удовлетворяет следующим критериям:

- Изменение выявляется на Площадке/Строительной площадке в ходе Строительных работ, Монтажных работ или Пусконаладочных работ, в рамках Объемы поставки Подрядчика;
- Изменение вносится в Рабочую документацию, разработанную Подрядчиком/его Субподрядчиками и другими их субподрядчиками и утвержденную Заказчиком/соответствующим органом (если применимо), на которой проставляется штамп «Выдано в производство работ»;
- Изменение не влияет на Документацию по лицензированию и/или документацию Технического проекта и/или концептуальную документацию;
- Изменение не затрагивает объем обязательств Подрядчика и Заказчика по Контракту, Цену Контракта, Контрактный график, ядерную и радиационную безопасность, промышленную и пожарную безопасность, охрану окружающей среды, а также обеспечение безопасности Строительной площадки, охрану труда и промышленную безопасность. Кроме того, изменение не влияет на структурную целостность зданий, которые не связаны с безопасностью



### **Распоряжение о внесении изменений на Площадке (РВИП)**

Утвержденный и зарегистрированный документ по соответствующему Изменению на Площадке, который является результатом утвержденного ЗВИП, содержащего инструкции и необходимые приложения для внесения необходимых изменений в документы и на Площадке/Строительной площадке, по мере необходимости

### **Запрос на внесение изменений на Площадке (ЗВИП)**



Зарегистрированный документ, который предлагает и описывает Изменение на Площадке для оценки



	<b>УПРАВЛЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЯМИ НА ПЛОЩАДКЕ ПРОЦЕДУРА</b>	   <b>АСЭ РОСАТОМ</b>
<b>NPPA</b>	<b>ПРОЕКТ АЭС «ЭЛЬ-ДАБАА»</b>	<b>АО АСЭ</b>



## СОКРАЩЕНИЯ И ОБОЗНАЧЕНИЯ

<b>АО АСЭ</b>	Акционерное общество «Атомстройэкспорт»
<b>ДИ</b>	Действие по изменению
<b>РД</b>	Рабочая документация
<b>ЗТИ</b>	Запрос на технические изменения
<b>ЕРС</b>	Проектирование, закупки и строительство
<b>РВИП</b>	Распоряжение о внесении изменений на Площадке
<b>ЗВИП</b>	Запрос на внесение изменений на Площадке
<b>СУИ</b>	Система управления информацией
<b>ИТ</b>	Информационные технологии
<b>KKS</b>	Система кодирования для электростанций
<b>Н/П</b>	Не применимо
<b>АЭС</b>	Атомная электрическая станция
<b>NPPA</b>	Управление по атомным электростанциям
<b>РУП</b>	Руководство по управлению проектом
<b>ОК</b>	Обеспечение качества
<b>ПОК (П)</b>	Программа обеспечения качества (Проектирование)
<b>КСК</b>	Конструкции, системы и компоненты

	<b>УПРАВЛЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЯМИ НА ПЛОЩАДКЕ ПРОЦЕДУРА</b>	   <b>АСЭ РОСАТОМ</b>
<b>NPPA</b>	<b>ПРОЕКТ АЭС «ЭЛЬ-ДАБАА»</b>	<b>АО АСЭ</b>

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ .....</b>	<b>2</b>
<b>СПИСОК РАССЫЛКИ.....</b>	<b>3</b>
<b>ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ .....</b>	<b>4</b>
<b>СОКРАЩЕНИЯ И ОБОЗНАЧЕНИЯ .....</b>	<b>5</b>
<b>СОДЕРЖАНИЕ .....</b>	<b>6</b>
<b>1 ВВЕДЕНИЕ.....</b>	<b>7</b>
1.1 Цель .....	7
1.2 Область применения.....	7
<b>2 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....</b>	<b>8</b>
<b>3 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.....</b>	<b>9</b>
3.1 Ответственность Подрядчика .....	9
3.2 Ответственность Заказчика.....	9
3.3 Ключевые роли и распределение ответственности в управлении Изменениями на Площадке .....	10
<b>4 ПРОЦЕСС УПРАВЛЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЯМИ НА ПЛОЩАДКЕ.....</b>	<b>11</b>
4.1 Инициация изменения .....	11
4.2 Оценка изменений .....	11
4.3 Утверждение изменения .....	15
4.4 Реализация изменения .....	16
4.5 Завершение процесса по внесению изменений.....	16
4.6 Доказательства Изменений на Площадке.....	17
<b>5 ПЕРЕСМОТР ДОКУМЕНТА .....</b>	<b>19</b>
<b>6 ССЫЛКИ .....</b>	<b>20</b>
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ 1 СХЕМА ПРОЦЕССА УПРАВЛЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЯМИ НА ПЛОЩАДКЕ И НЕИЗБЕЖНЫМИ ИЗМЕНЕНИЯМИ .....</b>	<b>21</b>
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ 2 ШАБЛОН ЗАПРОСА НА ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ НА ПЛОЩАДКЕ</b>	<b>22</b>
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ 3 ШАБЛОН РАСПОРЯЖЕНИЯ О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ НА ПЛОЩАДКЕ .....</b>	<b>29</b>
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ 4 ШАБЛОН ПЕЧАТНОЙ ФОРМЫ ЛИСТА ОТСЛЕЖИВАНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ.....</b>	<b>36</b>

	<b>УПРАВЛЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЯМИ НА ПЛОЩАДКЕ ПРОЦЕДУРА</b>	   <b>АСЭ РОСАТОМ</b>
<b>NPRA</b>	<b>ПРОЕКТ АЭС «ЭЛЬ-ДАБАА»</b>	<b>АО АСЭ</b>

## **1 ВВЕДЕНИЕ**



### **1.1 Цель**

- 1.1.1 Настоящий документ РУП «Управление изменениями на площадке» (далее - Процедура) разработан для поддержания единого и структурированного подхода к Изменениям на Площадке и Неизбежным изменениям, которые могут потребоваться в ходе Реализации Проекта АЭС «Эль-Дабая».
- 1.1.2 Неизбежные изменения должны быть реализованы в соответствии с данной Процедурой, с отложенной оценкой в соответствии с процессом, указанным в разделе 4 документа РУП ED.NPAS.CM.PCM.PMD.EN-004 «Процесс управления изменениями» [3].
- 1.1.3 В ходе Реализации Проекта в рамках ЕРС-контракта Стороны должны руководствоваться положениями данной Процедуры [1].

### **1.2 Область применения**



- 1.2.1 Настоящая Процедура, являющаяся частью РУП, разработанных в соответствии с Приложением 5 (Организация и управление Проектом) к ЕРС-контракту [1].
- 1.2.2 Область применения данной Процедуры ограничена изменениями, которые соответствуют определению Изменения на Площадке, как это указано в разделе «Термины и определения» данной Процедуры, или же определению Неизбежные изменения, описанному в документе РУП ED.NPAS.CM.PCM.PMD.EN-004 «Процесс управления изменениями» [3].
- 1.2.3 Требования данной Процедуры применимы к Персоналу Подрядчика и Персоналу Заказчика, участвующему в процессе управления Изменениями на Площадке в ходе Строительных работ, Монтажных работ и Пусконаладочных работ, относящихся к Объему поставки Подрядчика.
- 1.2.4 Данная Процедура ни в коей мере не изменяет условия ЕРС-контракта [1], а также права и обязательства Сторон по ЕРС-контракту [1]. В случае разночтений между положениями данной Процедуры и ЕРС-контракта [1], преимущество имеет ЕРС-контракт [1].



	<b>УПРАВЛЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЯМИ НА ПЛОЩАДКЕ ПРОЦЕДУРА</b>	   <b>АСЭ РОСАТОМ</b>
<b>NPPA</b>	<b>ПРОЕКТ АЭС «ЭЛЬ-ДАБАА»</b>	<b>АО АСЭ</b>

## **2 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 2.1 Данная Процедура выпущена исключительно для целей управления Изменениями на Площадке, которые соответствуют определению Изменения на Площадке, как это указано в разделе «Термины и определения» данной Процедуры, или же определению Неизбежные изменения, описанному в документе РУП ED.NPAS.CM.PCM.PMD.EN-004 «Процесс управления изменениями» [3].
- 2.2 Схема процесса управления Изменениями на Площадке и Неизбежными изменениями представлена в Приложении 1 к данной Процедуре.
- 2.3 Шаблоны Запрос на внесение изменений на площадке и Распоряжение о внесении изменений на Площадке представлены в Приложении 2 и Приложении 3 к данной Процедуре.
- 2.4 Процесс внесения изменений в любую проектную документацию должен осуществляться в соответствии с документом РУП ED.NPAS.CM.PCM.PMD.EN-003 «Управление изменениями проектной документации» [4].

	УПРАВЛЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЯМИ НА ПЛОЩАДКЕ ПРОЦЕДУРА	   АСЭ РОСАТОМ
NPPA	ПРОЕКТ АЭС «ЭЛЬ-ДАБАА»	АО АСЭ

### 3 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

#### 3.1 Ответственность Подрядчика

3.1.1 Подрядчик несет ответственность за:

- Разработку и выпуск настоящей Процедуры;
- Соблюдение требований настоящей Процедуры Персоналом Подрядчика;
- Внесение предложений по актуализации настоящей Процедуры;
- Внесение утвержденных изменений и пересмотр настоящей Процедуры.

3.1.2 Персонал Подрядчика несет ответственность за следующее:

- **Менеджер проекта:** Несет общую ответственность за исполнение положений настоящего Процедуры в команде Проекта Подрядчика.
- **Менеджер по изменениям:** Несет ответственность за реализацию и ведение управления изменениями.
- **Координатор изменений:** Несёт ответственность за координацию и поддержание процесса управления изменениями конкретного ЗВИП и РВИП.
- **Менеджер по конфигурации:** Несет ответственность за реализацию и ведение управления конфигурацией.
- **Менеджер проекта по ИТ:** Несет ответственность за надзор и контроль реализации управления изменениями в СУИ Проекта.
- **Менеджер по качеству:** Несет ответственность за проверку соблюдения настоящей Процедуры и оказание помощь в доработке Процедуры по мере необходимости.
- **Прочий Персонал Подрядчика:** Несет ответственность за применение настоящей Процедуры в своей деятельности по мере необходимости для такой деятельности.



#### 3.2 Ответственность Заказчика

3.2.1 Заказчик несет ответственность за:

- Рассмотрение, согласование и утверждение настоящей Процедуры и любых ее ревизий;
- Соблюдение требований настоящей Процедуры Персоналом Заказчика;
- Представление предложений по актуализации настоящей Процедуры.

3.2.2 Персонал Заказчика несет ответственность за следующее:

- **Менеджер проекта:** Несет общую ответственность за реализацию настоящей Процедуры в команде Проекта Заказчика.
- **Менеджер по изменениям / Координатор изменений:** Несет общую ответственность за реализацию и ведение управления изменениями.

	<b>УПРАВЛЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЯМИ НА ПЛОЩАДКЕ ПРОЦЕДУРА</b>	   <b>АСЭ РОСАТОМ</b>
<b>NPRA</b>	<b>ПРОЕКТ АЭС «ЭЛЬ-ДАБАА»</b>	<b>АО АСЭ</b>

- **Менеджер по конфигурации:** Несет ответственность за проверку внедрения Управления конфигурацией, включая внесение утвержденных изменений в Рабочую документацию (далее – РД).
- **Менеджер по информационным технологиям и контролю документации:** Несет ответственность за надзор и контроль реализации управления изменениями в СУИ Проекта.
- **Начальник отдела по обеспечению качества и контролю качества:** Несет ответственность за подтверждение соответствия настоящей Процедуре и оказание содействия в усовершенствовании Процедуры, по мере необходимости.
- **Прочий персонал Заказчика:** Несет ответственность за применение настоящей Процедуры в своей деятельности по мере необходимости для такой деятельности.

### 3.3 Ключевые роли и распределение ответственности в управлении Изменениями на Площадке

3.3.1 Распределение обязанностей и действий для персонала каждой из Сторон в отношении Запросов на изменение на Площадке и Распоряжений об изменениях на Площадке изложено в Таблице 1 Приложения 2 и в Таблице 2 Приложения 3 соответственно.



3.3.2 В соответствии с настоящей Процедурой Менеджер по изменениям Подрядчика в соответствии с Объемом поставки Подрядчика несет ответственность за контроль и подтверждение того, что:

- Изменение выявляется на Площадке/Строительной площадке в ходе Строительных работ, Монтажных работ;
- Изменение вносится в РД, разработанную Подрядчиком/его Субподрядчиками и другими их субподрядчиками и утвержденную Заказчиком/соответствующим органом (если применимо), на которой проставляется штамп «Выдано в производство работ»;
- Изменение не влияет на структурную целостность зданий, которые не связаны с безопасностью;
- Изменение не затрагивает объем обязательств Подрядчика и Заказчика по ЕРС-Контракту [1], Цену Контракта, Контрактный График, ядерную и радиационную безопасность, промышленную и пожарную безопасность, охрану окружающей среды, а также обеспечение безопасности Строительной площадки, охрану труда и промышленную безопасность.

3.3.3 В соответствии с настоящей процедурой Генеральный проектировщик несет ответственность за анализ применимости ЗВИП/РВИП, а также за контроль и подтверждение того, что:

- Изменение не влияет на Документацию по лицензированию и/или документацию Технического проекта и/или концептуальную документацию;
- Возможность внедрения ЗВИП с учетом требований, изложенных в Нормах и стандартах.



	<b>УПРАВЛЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЯМИ НА ПЛОЩАДКЕ ПРОЦЕДУРА</b>	   <b>АСЭ РОСАТОМ</b>
<b>NPPA</b>	<b>ПРОЕКТ АЭС «ЭЛЬ-ДАБАА»</b>	<b>АО АСЭ</b>



## **4 ПРОЦЕСС УПРАВЛЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЯМИ НА ПЛОЩАДКЕ**

### **4.1 Инициация Изменения**

- 4.1.1 Предложения о внесении Изменения на Площадке и Неизбежного изменения в утвержденную Заказчиком РД вносит Инициатор изменения путем заполнения Запроса на внесение изменений на Площадке (далее – ЗВИП), форма которой приведена в Приложении 2 к настоящей Процедуре.
- 4.1.2 К ЗВИП должны прилагаться приложения, в которых содержатся соответствующие части РД с указанием предлагаемых изменений (в виде выделенных участков), с пояснительным текстом и документацией, обосновывающей необходимые изменения. Причина изменения должна быть полностью описана и содержать достаточно информации для принятия решения. Инициатор изменения может также представить дополнительную полезную информацию, объясняющую предлагаемое изменение в приложениях к ЗВИП.
- 4.1.3 Документы, на основании которых может инициироваться внесение изменений в РД:
- Записи в Журнале авторского надзора, в Общих журнал работ и специальных журналах в соответствии с документом РУП ED.NPAS.CA.PCM.PMD.EN-018 «Строительные журналы» [5];
  - Технические решения (например, в связи с закупленным оборудованием, изменение исходных данных от производителя; выполненные Строительные работы, Монтажные работы и Пусконаладочные работы);
  - Другие документы.
- 4.1.4 Инициатор изменений должен представить оригинал подписанного ЗВИП в печатном виде, а также направить отсканированную копию Координатору изменений Подрядчика по электронной почте.
- 4.1.5 Координатор изменений Подрядчика должен:
- После получения ЗВИП от Инициатора изменений, проверить полноту формы ЗВИП и его приложений, содержащих части РД, в соответствии с перечнем РД, в которую требуется внести изменения;
  - Либо:
    - Вернуть ЗВИП Инициатору изменений для исправления ошибок, при обнаружении неполноты данных; или
    - Присвоить уникальный код и зарегистрировать ЗВИП и его приложения (если он корректно заполнен), и передать его Менеджеру по изменениям Подрядчика для предварительной оценки.

### **4.2 Оценка Изменений**

- 4.2.1 Менеджер по изменениям Подрядчика на Строительной площадке проводит предварительную оценку ЗВИП с целью:
- Согласования изменений, чтобы избежать внесения повторных изменений в те же КСК или РД;

	<b>УПРАВЛЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЯМИ НА ПЛОЩАДКЕ ПРОЦЕДУРА</b>	   <b>АСЭ РОСАТОМ</b>
<b>NPPA</b>	<b>ПРОЕКТ АЭС «ЭЛЬ-ДАБАА»</b>	<b>АО АСЭ</b>



- Анализа возможности и осуществимости реализации изменений;
- Проверки соответствия условиям, изложенным в Изменении на Площадке в разделе «Термины и определения» данной Процедуры, для определения Изменения на Площадке путем проверки и заполнения формы РВИП/ЗВИП (Приложение 2 и Приложение 3 соответственно), с учетом влияния на следующие факторы:
  - Изменение выявляется на Площадке/Строительной площадке в ходе Строительных работ, Монтажных работ или Пусконаладочных работ, выполняемых Подрядчиком;
  - Изменение вносится в РД, разработанную Подрядчиком/его Субподрядчиками и другими их субподрядчиками и утвержденную Заказчиком/соответствующим органом (если применимо), на которой проставляется штамп «Выдано в производство работ»;
  - Изменение не влияет на структурную целостность зданий, которые не связаны с безопасностью;
  - Изменение не затрагивает объем обязательств Подрядчика и Заказчика по ЕРС-контракту [1], Цену Контракта, Контрактный график, ядерную и радиационную безопасность, промышленную и пожарную безопасность, охрану окружающей среды, а также обеспечение безопасности Строительной площадки, охрану труда и промышленную безопасность.

4.2.2 Если в результате предварительной оценки Менеджер по изменениям Подрядчика обнаружит, что:

- Предлагаемое изменение недопустимо, то ЗВИП отклоняется;
- Предлагаемое изменение не является Изменением на Площадке или Неизбежным изменением, то ЗВИП отклоняется как Изменение на Площадке или Неизбежное изменение, и инициируется процесс управления изменениями в соответствии с документом РУП ED.NPAS.CM.PCM.PMD.EN-004 «Процесс управления изменениями» [3];
- Предварительная оценка успешно пройдена, Менеджер по изменениям Подрядчика должен направить ЗВИП Генеральному проектировщику.

4.2.3 Генеральный проектировщик должен проанализировать:



- Информацию, решения и предложения о внесении изменений в РД включенные в ЗВИП и предоставленные Инициатором изменений; в случае необходимости, Инициатор изменений должен представить пояснения;
- Объем РД, подлежащей изменению;
- Запросы на внесение изменений на Площадке на наличие повторных изменений в одном и том же месте РД, так как запросы, связанные с одним и тем же местом РД, не должны дублироваться. При обнаружении повторяющихся изменений Генеральный проектировщик должен исправить приложения, предоставив свою оценку, чтобы избежать повторного внесения изменений, или это может рассматриваться как обоснование для отклонения аналогичного повторяющегося изменения;

	<b>УПРАВЛЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЯМИ НА ПЛОЩАДКЕ ПРОЦЕДУРА</b>	   <b>АСЭ РОСАТОМ</b>
<b>NPPA</b>	<b>ПРОЕКТ АЭС «ЭЛЬ-ДАБАА»</b>	<b>АО АСЭ</b>

- Проверки соответствия условиям, изложенным в Изменении на Площадке в разделе «Термины и определения» данной процедуры, для определения Изменения на Площадке путем проверки и заполнения формы РВИП/ЗВИП (Приложение 2 и Приложение 3 соответственно), с учетом влияния на следующие факторы:
- Изменение не влияет на Документацию по лицензированию и/или документацию Технического проекта и/или концептуальную документацию;
- Возможность осуществления реализации ЗВИП с учетом требований, изложенных в Нормах и стандартах, которые приведены в Приложении 2 к ЕРС-контракту [1];
- Применимость предлагаемого решения.



- 4.2.4 Если в результате оценки ЗВИП Генеральным проектировщиком принято решение отклонить предложение, то Генеральный проектировщик должен выбрать пункт «Отклонить» в форме ЗВИП и предоставить обоснование такого отклонения.
- 4.2.5 Если на основании результатов оценки Генерального проектировщика предлагается внести изменение, то в форме ЗВИП необходимо выбрать пункт «ЗВИП утвержден для подготовки РВИП».
- 4.2.6 После завершения оценки ЗВИП Генеральным проектировщиком, он представляет Менеджеру по изменениям Подрядчика заполненную и подписанную форму ЗВИП для принятия окончательного решения.
- 4.2.7 Менеджер по изменениям Подрядчика должен подтвердить:
- Оценку, полноту и правильность ЗВИП, включая его приложения;
  - Характер оценки изменений Генеральным проектировщиком.
- 4.2.8 Если проверка прошла успешно и препятствий не было выявлено, то Менеджер по изменениям Подрядчика должен утвердить добавление необходимых работ/ мероприятий, которые должны быть выполнены в связи с предлагаемым изменением. При необходимости, эксперты Подрядчика должны подготовить перечень необходимых работ / мероприятий, включая описание, предлагаемый срок, организацию разработчика.
- 4.2.9 Окончательное решение по ЗВИП, принятое Менеджером по изменениям Подрядчика, может быть одним из перечисленных ниже:
- ЗВИП утвержден;
  - ЗВИП отклонен и инициирован новый процесс управления изменениями в соответствии с документом РУП ED.NPAS.CM.PCM.PMD.EN-004 «Процесс управления изменениями» [3];
  - ЗВИП отклонен, и в форме ЗВИП должно быть представлено обоснование.
- 4.2.10 Статус ЗВИП регистрируется Координатором изменений Подрядчика.
- 4.2.11 В случае отклонения ЗВИП Менеджер по изменениям Подрядчика уведомляет Генерального проектировщика.
- 4.2.12 После утверждения ЗВИП Менеджер по изменениям Подрядчика запускает процесс разработки РВИП путем регистрации с помощью уникального кода в соответствии с п.



	<b>УПРАВЛЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЯМИ НА ПЛОЩАДКЕ ПРОЦЕДУРА</b>	   АСЭ РОСАТОМ
<b>NPRA</b>	<b>ПРОЕКТ АЭС «ЭЛЬ-ДАБАА»</b>	<b>АО АСЭ</b>

4.6.1, и заполнения соответствующих полей в РВИП Координатором изменений Подрядчика.

- 4.2.13 Одно РВИП может включать в себя один или несколько ЗВИП в целом, без разделения их на Действия по изменениям. Любой ЗВИП должен быть включен только в одно РВИП.
- 4.2.14 Все мероприятия по внесению изменений, связанные с одним ЗВИП, должны быть включены только в одно РВИП.
- 4.2.15 Решение об объединении нескольких ЗВИП в одном РВИП принимает Менеджер по изменениям Подрядчика.
- 4.2.16 ЗВИП с приложениями также является составной частью РВИП (в качестве приложения) и они являются основанием для принятия решений по внесению изменений.
- 4.2.17 Форма РВИП приведена в Приложении 3 к настоящему документу.
- 4.2.18 Генеральный проектировщик должен указать действия по изменениям и соответствующую информацию в разделе Действия по изменениям (далее – ДИ) формы РВИП.
- 4.2.19 Приложения к РВИП, содержащие технические решения, должны быть подписаны уполномоченным представителем Генерального проектировщика.
- 4.2.20 В приложениях, содержащих технические решения, включая ЗВИП, изменения должны точно показывать, каким образом будет изменяться РД, а именно:
- Для выделения измененного текста в текстовой РД, следует добавить вертикальную линию и указать код РВИП слева от этой строки по высоте абзаца;
  - Для обозначения изменений на чертежах, измененная часть чертежа должна быть обведена сплошной тонкой линией, образующей замкнутый контур. Измененные части должны маркироваться с помощью идентификационного (порядкового) номера изменения на чертеже, даты изменения и кода РВИП. При необходимости, новое техническое решение должно быть отражено на существующем чертеже или на отдельном новом листе. Идентификационный номер изменения на новом листе должен совпадать с идентификационным (порядковым) номером изменения на существующем чертеже.
- 4.2.21 Продолжительность оценки Генеральным проектировщиком устанавливается по согласию, между Генеральным проектировщиком и Менеджером по изменениям Подрядчика.
- 4.2.22 Генеральный проектировщик должен представить Менеджеру по изменениям Подрядчика заполненное и подписанное РВИП для проверки (добавления ДИ или другой информации, при необходимости) и утверждения.
- 4.2.23 Менеджер по изменениям Подрядчика должен проверить полноту и правильность заполнения РВИП и приложений к нему, представленных Генеральным проектировщиком.
- 4.2.24 Если Менеджер по изменениям Подрядчика обнаруживает, что необходимы дополнительные ДИ помимо тех, что уже предусмотрены в РВИП, он может добавить такие дополнительные ДИ.

	<b>УПРАВЛЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЯМИ НА ПЛОЩАДКЕ ПРОЦЕДУРА</b>	   <b>АСЭ РОСАТОМ</b>
<b>NPPA</b>	<b>ПРОЕКТ АЭС «ЭЛЬ-ДАБАА»</b>	<b>АО АСЭ</b>

4.2.25 В случае успешного завершения проверки, Менеджер по изменениям Подрядчика подписывает форму РВИП и приложения к нему с техническими решениями.

4.2.26 Решение по РВИП может быть одним из перечисленных ниже:

- РВИП утверждено для реализации;
- РВИП направлено для корректировки Генеральному проектировщику, с обоснованием, которое должно предоставлено в РВИП;
- РВИП отклонено, в форме РВИП, дается обоснование.

4.2.27 В случае отклонения РВИП Менеджер по изменениям Подрядчика уведомляет Генерального проектировщика.

4.2.28 Менеджер по изменениям Подрядчика должен представить подписанные ЗВИП и РВИП Менеджеру по изменениям Заказчика в течение 1 (одного) Рабочего дня после подписания РВИП.

### 4.3 Утверждение Изменения

4.3.1 Менеджер по изменениям Заказчика принимает решение относительно РВИП в течение 3 (трех) Рабочих дней со дня его получения Заказчиком. Длительность периода времени может быть изменена по согласованию между Менеджером по изменениям Заказчика и Менеджером по изменениям Подрядчика.

4.3.2 Решение по РВИП может быть одним из перечисленных ниже:

- РВИП утверждено – Менеджер по изменениям Заказчика должен подписать РВИП и приложения к нему;
- РВИП должно быть откорректировано – Менеджер по изменениям Заказчика направляет РВИП Менеджеру по изменениям Подрядчика для исправления и доработки. Необходимость внесения исправлений и доработки обосновывается предоставлением ссылок на конкретные пункты действующих документов Проекта и/или нормативных документов;
- РВИП отклонено – Менеджер по изменениям Заказчика должен представить в РВИП обоснование для отклонения.

4.3.3 Менеджер по изменениям Подрядчика должен рассмотреть обоснование отказа Менеджера по изменениям Заказчика и принять решение относительно необходимости корректировки РВИП или отказаться от внесения изменений.

4.3.4 Если Менеджер по изменениям Заказчика принимает решение относительно РВИП, Менеджер по изменениям Подрядчика может предпринимать следующие действия:

- РВИП должно быть откорректировано – Менеджер по изменениям Подрядчика направляет РВИП Генеральному проектировщику и соответствующим экспертам для исправления и доработки. Исправленное РВИП должно быть повторно представлено Менеджеру по изменениям Заказчика. До начала запуска функционала СУИ должна быть проведена корректировка ЗВИП/РВИП путем его отклонения и инициирования нового ЗВИП/РВИП; или

	<b>УПРАВЛЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЯМИ НА ПЛОЩАДКЕ ПРОЦЕДУРА</b>	
<b>NPPA</b>	<b>ПРОЕКТ АЭС «ЭЛЬ-ДАБАА»</b>	<b>АО АСЭ</b>

- РВИП отклонено – Менеджер по изменениям Подрядчика уведомляет Генерального проектировщика и Менеджера по изменениям Заказчика.

4.3.5 После утверждения РВИП Менеджером по изменениям Заказчика, Менеджер по изменениям Подрядчика направляет данное распоряжение Генеральному проектировщику для отражения изменений в РД и выполнения соответствующих работ.

4.3.6 При утверждении РВИП о неизбежном изменении Заказчиком такое неизбежное изменение оценивается посредством ЗТИ в соответствии с документом РУП ED.NPAS.CM.PCM.PMD.EN-004 «Процесс управления изменениями» [3].

#### 4.4 Реализация Изменения

4.4.1 После утверждения РВИП Менеджером по изменениям Заказчика, изменения отражаются в РД в соответствии с утвержденными приложениями РВИП.

4.4.2 Каждый документ (лист) РД (например, общие данные, чертежи, ведомость, спецификация и т.д.), в который вносятся изменения, должен сопровождаться «Листом отслеживания изменений» (Приложение 4), включая перечень всех предыдущих РВИП, относящихся к данному документу РД.

4.4.3 Утвержденное РВИП и приложения к нему являются обоснованием для начала следующих действий:

- Начало соответствующих работ на Площадке/Строительной площадке, если применимо;
- Начало внесения согласованных изменений в РД в соответствии с документом ED.P.P000.&.&&&&.&&&&.&&&&089.YP.0013 «Внесение изменений в рабочую документацию» [6] и документом РУП ED.NPAS.CM.PCM.PMD.EN-003 «Управление изменениями проектной документации» [4].

#### 4.5 Завершение Процесса по Внесению Изменений



4.5.1 Процесс внесения Изменений на Площадке должен быть завершен в соответствии с настоящей Процедурой.

4.5.2 Процесс по внесению неизбежных изменений должен завершиться в соответствии с документом РУП ED.NPAS.CM.PCM.PMD.EN-004 «Процесс управления изменениями» [3].

4.5.3 Координатор изменений Подрядчика и Координатор изменений Заказчика должны проверить выполнение следующих условий:

- Подрядчик предоставил Заказчику утвержденную новую ревизию РД (чертежи, спецификации и т.д.), отражающую все изменения, которые были утверждены в приложениях РВИП в соответствии с утвержденным РВИП;
- Выполнение изменений было завершено в ходе Реализации Проекта на Строительной площадке, на основании РВИП и его приложений и в соответствии с документом РУП ED.NPAS.QI.PCM.PMD.EN-005 «Инспекции в ходе строительных работ и монтажных работ» [7];
- В целях подписания Акта(ов) выполнения Строительно-Монтажных работ в



	<b>УПРАВЛЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЯМИ НА ПЛОЩАДКЕ ПРОЦЕДУРА</b>	   <b>АСЭ РОСАТОМ</b>
<b>NPPA</b>	<b>ПРОЕКТ АЭС «ЭЛЬ-ДАБАА»</b>	<b>АО АСЭ</b>



соответствии с Приложением 32 к ЕРС-контракту [1], все РВИП, относящиеся к выполнению Строительных работ и Монтажных работ по Акту выполнения Строительно-Монтажных работ должны быть закрыты и относящиеся к этим работам изменения должны быть внесены;

- Подрядчик признает, что РД может подвергаться большому количеству РВИП и/или сложным проектным изменениям, которые могут повлиять на несколько связанных документов РД. Подрядчик несет единоличную ответственность за обновление и выпуск, по мере необходимости, пересмотренной документов РД, чтобы избежать несоответствий при проектировании и исполнении работ. Задержки графика, переделки, последующие дополнительные расходы и другие воздействия на Проект, возникшие в результате неспособности Подрядчика предоставить Субподрядчикам или Заказчику обновленную/актуальную РД, будут исключительной ответственностью Подрядчика;
- Следующая редакция РД может быть также выпущена по взаимному согласию Менеджера по изменениям Подрядчика и Менеджера по изменениям Заказчика;
- Все требования данной Процедуры соблюдены.



- 4.5.4 Если вышеуказанные условия выполнены, то Менеджер по изменениям Подрядчика должен подписать раздел «Закрытие» в форме РВИП и направить эту форму Менеджеру по изменениям Заказчика для утверждения.
- 4.5.5 Менеджер по изменениям Заказчика должен подписать раздел «Закрытие» в форме РВИП, при условии его утверждения.
- 4.5.6 После того, как «Закрытие» утверждено Менеджером по изменениям Заказчика, Менеджер по изменениям Подрядчика уведомляет Генерального проектировщика о завершении процесса внесения изменений в РВИП.
- 4.5.7 До утверждения «Закрытия» РВИП, Координатор изменений Подрядчика также должен обеспечить поддержание равновесия Управления Конфигурацией, а также подтвердить, что вся документация загружена Подрядчиком в СУИ Проекта.
- 4.5.8 Результат этапа «Закрытие» может быть оценен и записан как процесс управления Усвоенными уроками или как процесс управления улучшениями. Если для РВИП требуется оценка изменений (с пометкой «Для использования Усвоенных уроков»), такой процесс должен быть организован в соответствии с документом РУП ED.NPAS.GL.PCM.PMD.EN-006 «Управление усвоенными уроками и улучшениями для проекта» [8].

## 4.6 Доказательства Изменений на Площадке

- 4.6.1 Правила кодирования Изменений на Площадке и Неизбежных изменений описаны ниже:
- Код документа ЗВИП формируется следующим образом: «ED.FCR-ддммгг.порядковый номер на текущую дату» (например: ED.FCR-180620.1);
  - Код документа РВИП формируется следующим образом: «ED.FCO-ддммгг.порядковый номер на текущую дату» (например: ED.FCO-200620.1).
- 4.6.2 На протяжении всего жизненного цикла ЗВИП/РВИП их уникальные коды не меняются.

	<p align="center"><b>УПРАВЛЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЯМИ НА ПЛОЩАДКЕ ПРОЦЕДУРА</b></p>	
<p align="center"><b>NPPA</b></p>	<p align="center"><b>ПРОЕКТ АЭС «ЭЛЬ-ДАБАА»</b></p>	<p align="center"><b>АО АСЭ</b></p>

- 4.6.3 Процесс управления Изменениями на Площадке и Неизбежными изменениями должен быть автоматизирован. Требования к автоматизации процесса управления Изменениями на Площадке и Неизбежными изменениями описаны в документе РУП ED.NPAS.IT.SPC.PMD.EN-014 «Описание функциональных требований СУИ проекта для управления изменениями на площадке» [10].
- 4.6.4 После внедрения СУИ Проекта, правила кодирования, регистрации и отслеживания всех Изменений на Площадке и Неизбежных изменений должны использоваться для автоматизации в СУИ Проекта процесса кодирования, регистрации и отслеживания изменений.

	<p align="center"><b>УПРАВЛЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЯМИ НА ПЛОЩАДКЕ ПРОЦЕДУРА</b></p>	
<p align="center"><b>NPPA</b></p>	<p align="center"><b>ПРОЕКТ АЭС «ЭЛЬ-ДАБАА»</b></p>	<p align="center"><b>АО АСЭ</b></p>



## **5 ПЕРЕСМОТР ДОКУМЕНТА**

5.1 Данная Процедура подлежит пересмотру:

- В течение первого года после выпуска для использования и далее раз в два года;
- По необходимости, при изменениях требований ЕРС-контракта [1], Применимого Законодательства, результатов аудитов и проверок, выявленных Несоответствий, вновь выпущенных и сопутствующих документов РУП и пр.;
- По договоренности Сторон.



5.2 При наличии новой версии настоящей Процедуры, Подрядчик заполняет раздел «Лист регистрации изменений», с кратким описанием выполненных изменений.



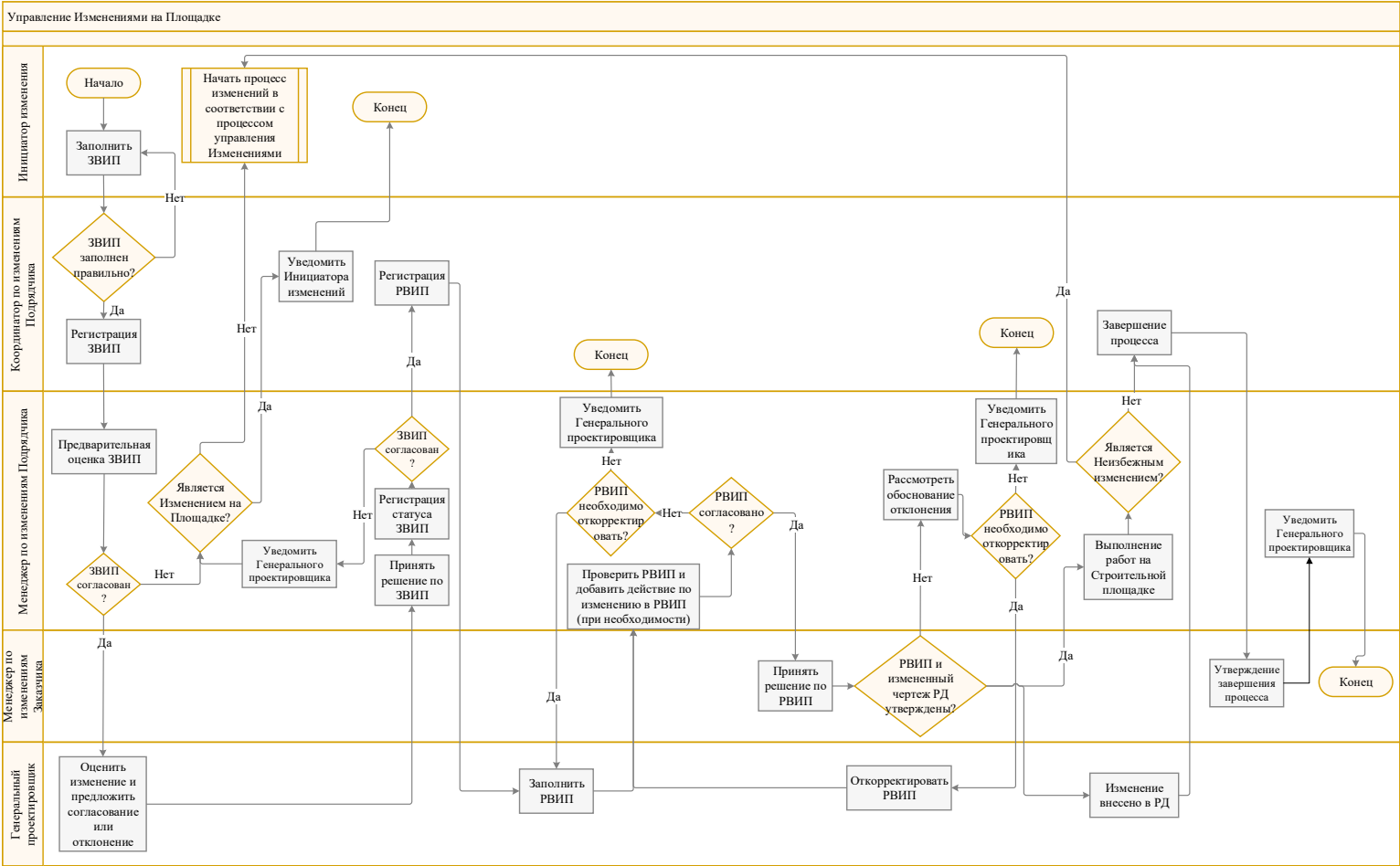
	<b>УПРАВЛЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЯМИ НА ПЛОЩАДКЕ ПРОЦЕДУРА</b>	   <b>АСЭ РОСАТОМ</b>
<b>NPPA</b>	<b>ПРОЕКТ АЭС «ЭЛЬ-ДАБАА»</b>	<b>АО АСЭ</b>



## 6 ССЫЛКИ

- [1] ЕРС-контракт от 31 декабря 2016 г. между Управлением по атомным станциям, органом, учрежденным согласно Закону № 13 от 1976 г. «Об управлении по атомным станциям» Арабской Республики Египет, зарегистрированным по адресу: проспект эль-Наср, д. 4, район Наср-Сити, Каир, Египет («Заказчик»), и акционерным обществом «Атомстройэкспорт» (АО АСЭ), учрежденным и осуществляющим деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, государственный регистрационный номер: 1027739496014, юридический адрес: Россия, 603006 г. Нижний Новгород, Площадь Свободы, д. 2 (далее — «Подрядчик»), с изменениями от 11 сентября 2017 г. в соответствии с Дополнительным Соглашением между Управлением по атомным станциям («Заказчик») и Акционерным Обществом «Атомстройэкспорт» (АО АСЭ) («Подрядчик»)
- [2] ED.NPAS.PM.LST.PMD.EN-002 «Термины, определения, сокращения и толкования»
- [3] ED.NPAS.CM.PCM.PMD.EN-004 «Процесс управления изменениями»
- [4] ED.NPAS.CM.PCM.PMD.EN-003 «Управление изменениями проектной документации»
- [5] ED.NPAS.CA.PCM.PMD.EN-018 «Строительные журналы»
- [6] ED.P.P000.&.&&&&&.&&&&&.089.YP.0013 «Внесение изменений в Рабочую документацию»
- [7] ED.NPAS.QI.PCM.PMD.EN-005 «Инспекции в ходе строительных работ и монтажных работ»
- [8] ED.NPAS.GL.PCM.PMD.EN-006 «Управление усвоенными уроками и улучшениями для проекта»
- [9] ED.NPAS.CA.PCM.PMD.EN-003 «Идентификация элементов конфигурации»
- [10] ED.NPAS.IT.SPC.PMD.EN-014 «Описание функциональных требований СУИ проекта для управления изменениями на площадке»

	<b>УПРАВЛЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЯМИ НА ПЛОЩАДКЕ ПРОЦЕДУРА</b>	 <b>АСЭ РОСАТОМ</b>
<b>NPRA</b>	<b>ПРОЕКТ АЭС «ЭЛЬ-ДАБАА»</b>	<b>АО АСЭ</b>

**ПРИЛОЖЕНИЕ 1 СХЕМА ПРОЦЕССА УПРАВЛЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЯМИ НА ПЛОЩАДКЕ И НЕИЗБЕЖНЫМИ ИЗМЕНЕНИЯМИ**





	<b>УПРАВЛЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЯМИ НА ПЛОЩАДКЕ ПРОЦЕДУРА</b>	   <b>АСЭ РОСАТОМ</b>
<b>NPRA</b>	<b>ПРОЕКТ АЭС «ЭЛЬ-ДАБАА»</b>	<b>АО АСЭ</b>

## ПРИЛОЖЕНИЕ 2 ШАБЛОН ЗАПРОСА НА ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ НА ПЛОЩАДКЕ

ЗАПРОС НА ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ НА ПЛОЩАДКЕ (ЗВИП)				Код ЗВИП 3	Дата регистрации ЗВИП 4	
Инициатор изменения	1					
Организация Инициатора изменений	2					
Описание						
Краткое содержание Предложения по внесению Изменения на Площадке	5					
Описание Предложения по внесению Изменения на Площадке	6					
Обоснование	7					
Область Изменения 8						
Код KKS здания/сооружения	Код KKS системы	Код KKS элемента	Категория ОК компонента	Класс безопасности компонента	Неизбежное изменение 14	
9	10	11	12	13	ДА <input type="checkbox"/>	НЕТ <input type="checkbox"/>
Утвержденные Заказчиком документы, в который необходимо внести изменения 15						
Наименование документа	Код документа	Ревизия документа	Организация- разработчик	Лист	Описание изменения	
16	17	18	19	20	21	
Предлагаемый срок	22					
Приложения:	23					



	<b>УПРАВЛЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЯМИ НА ПЛОЩАДКЕ ПРОЦЕДУРА</b>	   <b>АСЭ РОСАТОМ</b>
<b>NPRA</b>	<b>ПРОЕКТ АЭС «ЭЛЬ-ДАБАА»</b>	<b>АО АСЭ</b>

Подпись Инициатора изменений	24
---------------------------------	----

#### Предварительная оценка

- ☐ ЗВИП утвержден для оценки\*  
☐ ЗВИП отклонен и начат процесс в соответствии с документом РУП ED.NPAS.CM.PCM.PMD.EN-004 «Процесс управления изменениями»  
☐ ЗВИП отклонен  
 Обоснование:  
 25

Менеджер по  
изменениям  
по  
Подрядчика

26

Подпись

дд.мм.гггг

ФИО



\* Своей подписью Подрядчик подтверждает, что:

- Изменение выявлено в ходе Строительных работ, Монтажных работ или Пусконаладочных работ;
- Изменение вносится в Рабочую документацию, утвержденную Заказчиком/соответствующим органом (если применимо), на которой проставляется штамп «Выдано в производство работ»;
- Изменение не влияет на Цену Контракта, Контрактный График, ядерную и радиационную безопасность, промышленную и пожарную безопасность, охрану окружающей среды, обеспечение безопасности Строительной площадки, охрану труда и промышленную безопасность, а также не влияет на структурную целостность зданий, которые не связаны с безопасностью.



#### Оценка изменений

#### Затронутые документы 27

Наименование документа	Код документа	Ревизия документа	Организация-разработчик	Лист	Описание изменения
28	29	30	31	32	33

	<b>УПРАВЛЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЯМИ НА ПЛОЩАДКЕ ПРОЦЕДУРА</b>	   <b>АСЭ РОСАТОМ</b>
<b>NPRA</b>	<b>ПРОЕКТ АЭС «ЭЛЬ-ДАБАА»</b>	<b>АО АСЭ</b>

Приложения:	34		
<b>Решение по оценке изменения</b>			
<input type="checkbox"/> ЗВИП утвержден для подготовки РВИП** <input type="checkbox"/> ЗВИП отклонен и начат процесс в соответствии с документом РУП ED.NPAS.CM.PCM.PMD.EN-004 «Процесс управления изменениями» <input type="checkbox"/> ЗВИП отклонен Обоснование: 35			
Генеральный проектировщик к _____ 36			
Подпись		ДД.ММ.ГГГГ	Должность, ФИО
** Своей подписью Генеральный Проектировщик подтверждает, что: - Изменение не влияет на Документацию по лицензированию и/или документацию Технического проекта и/или концептуальную документацию; - Изменение соответствует действующим Нормам и стандартам.			
<b>Работы (при необходимости) заполняются Менеджером по изменениям Подрядчика 37</b>			
Описание работ	Организация-разработчик	Предлагаемый срок	Примечание
38	39	40	41
Влияние на Конфигурацию 42	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Нет		

	<b>УПРАВЛЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЯМИ НА ПЛОЩАДКЕ ПРОЦЕДУРА</b>	   <b>АСЭ РОСАТОМ</b>
<b>NPRA</b>	<b>ПРОЕКТ АЭС «ЭЛЬ-ДАБАА»</b>	<b>АО АСЭ</b>

Решение			
<input type="checkbox"/> ЗВИП утвержден для обработки РВИП <input type="checkbox"/> ЗВИП отклонен и начат процесс в соответствии с документом РУП ED.NPAS.CM.PCM.PMD.EN-004 «Процесс управления изменениями» <input type="checkbox"/> ЗВИП отклонен Обоснование: 43			
Менеджер по изменениям Подрядчика _____			
44	Подпись	ДД.ММ.ГГГГ	ФИО









	<b>УПРАВЛЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЯМИ НА ПЛОЩАДКЕ ПРОЦЕДУРА</b>	   <b>АСЭ РОСАТОМ</b>
<b>NPPA</b>	<b>ПРОЕКТ АЭС «ЭЛЬ-ДАБАА»</b>	<b>АО АСЭ</b>

Таблица 1 Инструкция по заполнению полей формы ЗВИП



№	Описание	Ответственное лицо
1	ФИО Инициатора изменений	Инициатор изменения
2	Название организации, инициировавшей ЗВИП (заполняется на основании ЗВИП)	Инициатор изменения
3	Код ЗВИП	Координатор изменений Подрядчика
4	Дата регистрации ЗВИП	Координатор изменений Подрядчика
5	Сводная информация о предложении об Изменениях на Площадке, включая краткое описание необходимого изменения	Инициатор изменения
6	Описание того, что должно быть изменено	Инициатор изменения
7	Описание причины необходимого изменения	Инициатор изменения
8	Описание объема изменений	Инициатор изменения
9	Код KKS зданий и сооружений на Строительной площадке	Инициатор изменения
10	Код KKS систем на Строительной площадке	Инициатор изменения
11	Код KKS элементов на Строительной площадке	Инициатор изменения
12	Категория качества затрагиваемых элементов АЭС в соответствии с ПОК (П)	Инициатор изменения
13	Класс безопасности элементов АЭС	Инициатор изменения
14	Уточнить, является ли изменение Неизбежным изменением	Инициатор изменения
15	Документы, подлежащие замене, включая описание изменений	Инициатор изменения
16	Наименование документа	Инициатор изменения
17	Код документа	Инициатор изменения
18	Ревизия документа	Инициатор изменения
19	Организация, подразделение, полное наименование	Инициатор изменения

	<b>УПРАВЛЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЯМИ НА ПЛОЩАДКЕ ПРОЦЕДУРА</b>	   <b>АСЭ РОСАТОМ</b>
<b>NPPA</b>	<b>ПРОЕКТ АЭС «ЭЛЬ-ДАБАА»</b>	<b>АО АСЭ</b>

20	Перечень листов документов, в которые могут быть внесены изменения	Инициатор изменения
21	Описать конкретные действия, которые необходимо предпринять, чтобы реализовать изменение. Если требуется внести изменения в документацию, представить краткое описание конкретных изменений, которые необходимо внести в каждый документ	Инициатор изменения
22	Предложенный срок для внесения изменений	Инициатор изменения
23	Перечень приложений	Инициатор изменения
24	Подпись Инициатора изменений	Инициатор изменения
25	Подтверждение решения по предварительной оценке и обоснованию ЗВИП	Менеджер по изменениям Подрядчика
26	Подпись, дата, ФИО Менеджер по изменениям Подрядчика	Менеджер по изменениям Подрядчика
27	Дополнительные документы для документов, определенных Инициатором изменения, в которые могут быть внесены изменения	Генеральный проектировщик
28	Наименование документа	Генеральный проектировщик
29	Код документа	Генеральный проектировщик
30	Ревизия документа	Генеральный проектировщик
31	Организация, подразделение, полное наименование	Генеральный проектировщик
32	Перечень листов документов, в которые могут быть внесены изменения	Генеральный проектировщик
33	Описать конкретные действия, которые необходимо предпринять, чтобы реализовать изменение. Если требуется внести изменения в документацию, представить краткое описание конкретных изменений, которые необходимо внести в каждый документ	Генеральный проектировщик
34	Перечень приложений	Генеральный проектировщик
35	Подтверждение решения по оценке и обоснованию ЗВИП	Генеральный проектировщик
36	Подпись, дата, должность, ФИО представителя Генерального Проектировщика	Генеральный проектировщик
37	Описание Работ (если необходимо)	Менеджер по изменениям Подрядчика
38	Описание Работ	Менеджер по изменениям Подрядчика

	<b>УПРАВЛЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЯМИ НА ПЛОЩАДКЕ ПРОЦЕДУРА</b>	   <b>АСЭ РОСАТОМ</b>
<b>NPPA</b>	<b>ПРОЕКТ АЭС «ЭЛЬ-ДАБАА»</b>	<b>АО АСЭ</b>



39	Организация выполнения Работ	Менеджер по изменениям Подрядчика
40	Предлагаемый срок	Менеджер по изменениям Подрядчика
41	Примечание	Менеджер по изменениям Подрядчика
42	Заполняется в соответствии с критериями, установленными в документе РУП ED.NPAS.CA.PCM.PMD.EN-003 «Идентификация элементов конфигурации» [9]	Менеджер по изменениям Подрядчика
43	Подтверждение решения по ЗВИП и обоснование	Менеджер по изменениям Подрядчика
44	Подпись, дата, ФИО Менеджер по изменениям Подрядчика	Менеджер по изменениям Подрядчика

	УПРАВЛЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЯМИ НА ПЛОЩАДКЕ ПРОЦЕДУРА	
NPPA	ПРОЕКТ АЭС «ЭЛЬ-ДАБАА»	АО АСЭ



### ПРИЛОЖЕНИЕ 3 ШАБЛОН РАСПОРЯЖЕНИЯ О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ НА ПЛОЩАДКЕ

РАСПОРЯЖЕНИЕ О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ НА ПЛОЩАДКЕ (РВИП)					Код РВИП  3		Дата регистрации РВИП  4		
Инициатор РВИП				1					
Организация инициатора РВИП				2					
Объем ЗВИП для выполнения									
Код ЗВИП		Дата утверждения ЗВИП		Инициатор ЗВИП		Лицо, утверждающее ЗВИП			
5		6		7		8			
Область изменения									
КСК									
Код KKS здания/сооружения		Код KKS системы		Код KKS элемента		Категория ОК компонента		Класс безопасности компонента	
9		10		11		12		13	
Действие по изменению (ДИ)									
Номер ДИ	Тип ДИ	Описание ДИ	Ответственная организация	Срок выпол нения	Утвержденные Заказчиком документы, подлежащие изменению (заполняется только для документов)			Код ЗВИП	Доказат ельство
					Код	Название	Ревизия		
14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
Приложения		24							



	<b>УПРАВЛЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЯМИ НА ПЛОЩАДКЕ ПРОЦЕДУРА</b>	   <b>АСЭ РОСАТОМ</b>
<b>NPRA</b>	<b>ПРОЕКТ АЭС «ЭЛЬ-ДАБАА»</b>	<b>АО АСЭ</b>

Генеральный проектировщик			
*			
25	Подпись	ДД.ММ.ГГГГ	Должность, ФИО
* Своей подписью Генеральный Проектировщик подтверждает, что: - Изменение не влияет на Документацию по лицензированию и/или документацию Технического проекта и/или концептуальную документацию; - Изменение соответствует действующим Нормам и стандартам.			
Утверждено Менеджером по изменениям Подрядчика			
<input type="checkbox"/> РВИП утверждено <input type="checkbox"/> РВИП подлежит корректировке <input type="checkbox"/> РВИП отклонено			
Обоснование отклонения:			
26			
Менеджер по изменениям Подрядчика**			
27	Подпись	ДД.ММ.ГГГГ	ФИО

	УПРАВЛЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЯМИ НА ПЛОЩАДКЕ ПРОЦЕДУРА	   АСЭ РОСАТОМ
NPPA	ПРОЕКТ АЭС «ЭЛЬ-ДАБАА»	АО АСЭ

\*\* Своей подписью Подрядчик подтверждает, что:

- Изменение выявлено в ходе Строительных работ, Монтажных работ или Пусконаладочных работ;
- Изменение вносится в Рабочую документацию, утвержденную Заказчиком/соответствующим органом (если применимо), на которой проставляется штамп «Выдано в производство работ»;
- Изменение не влияет на Цену Контракта, Контрактный График, ядерную и радиационную безопасность, промышленную и пожарную безопасность, охрану окружающей среды, обеспечение безопасности Строительной площадки, охрану труда и промышленную безопасность, а также не влияет на структурную целостность зданий, которые не связаны с безопасностью.

Утверждено Менеджером по изменениям Заказчика

- ☐ РВИП утверждено  
☐ РВИП подлежит корректировке  
☐ РВИП отклонено

Обоснование отклонения:

28

Менеджер по  
изменениям  
Заказчика

29

Подпись

дд.мм.гггг

Должность, ФИО

Распространение

30



Закрытие

- ☐ 31 Для использования Усвоенных уроков

- 32 Равновесие Управления Конфигурацией сохранено ☐ Да ☐ Н/П

Менеджер по  
изменениям  
Подрядчика\*\*

\*

	<b>УПРАВЛЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЯМИ НА ПЛОЩАДКЕ ПРОЦЕДУРА</b>	   <b>АСЭ РОСАТОМ</b>
<b>NPRA</b>	<b>ПРОЕКТ АЭС «ЭЛЬ-ДАБАА»</b>	<b>АО АСЭ</b>

33	Подпись	ДД.ММ.ГГГГ	ФИО
Менеджер по изменениям Заказчика	_____	_____	_____
34	Подпись	ДД.ММ.ГГГГ	ФИО
<p>*** Своей подписью Подрядчик подтверждает, что:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Все Действия по изменению выполнены, и изменения отражены в перечисленных документах;</li> <li>- Изменения РВИП отражены в пересмотренной Исполнительной документации;</li> <li>- РВИП с приложениями, загруженными Подрядчиком в СУИ Проекта.</li> </ul>			





	<b>УПРАВЛЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЯМИ НА ПЛОЩАДКЕ ПРОЦЕДУРА</b>	   <b>АСЭ РОСАТОМ</b>
<b>NPPA</b>	<b>ПРОЕКТ АЭС «ЭЛЬ-ДАБАА»</b>	<b>АО АСЭ</b>



Таблица 2 Инструкция по заполнению полей формы РВИП

№	Описание	Лицо, ответственное за заполнение
1	ФИО лица, сформировавшего РВИП	Координатор изменений Подрядчика
2	Название организации, сформировавшей РВИП	Координатор изменений Подрядчика
3	Уникальный идентификатор РВИП	Координатор изменений Подрядчика
4	Дата регистрации РВИП	Координатор изменений Подрядчика
5	Код ЗВИП	Координатор изменений Подрядчика
6	Дата утверждения ЗВИП	Координатор изменений Подрядчика
7	ФИО Инициатора изменения ЗВИП	Координатор изменений Подрядчика
8	Лицо, утвердившее ЗВИП, ФИО Менеджера по изменениям Подрядчика	Координатор изменений Подрядчика
9	Код KKS зданий и сооружений на Строительной площадке, затронутых изменением	Координатор изменений Подрядчика
10	Код KKS системы на Строительной площадке, затронутой изменением	Координатор изменений Подрядчика
11	Код KKS элементов на Строительной площадке, затронутых изменением	Координатор изменений Подрядчика
12	Категория качества затрагиваемых элементов АЭС в соответствии с ПОК (П)	Координатор изменений Подрядчика
13	Класс безопасности элементов АЭС, затронутых изменением	Координатор изменений Подрядчика
14	Порядковый номер Действия по изменению в РВИП	Генеральный проектировщик/ Менеджер по изменениям Подрядчика в случае добавленных Действий по изменению
15	Тип предлагаемого Действия по изменению: - Изменение документации; - Закупочная деятельность; - Строительные и монтажные работы;	Генеральный проектировщик/ Менеджер по изменениям Подрядчика в случае добавленных Действий по изменению





	<b>УПРАВЛЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЯМИ НА ПЛОЩАДКЕ ПРОЦЕДУРА</b>	   <b>АСЭ РОСАТОМ</b>
<b>NPPA</b>	<b>ПРОЕКТ АЭС «ЭЛЬ-ДАБАА»</b>	<b>АО АСЭ</b>

	- Демонтаж.	
16	Описать конкретные действия, которые необходимо предпринять, чтобы реализовать изменение. Если требуется внести изменения в документацию, представьте краткое описание конкретных изменений, которые необходимо внести в каждый документ.	Генеральный проектировщик/ Менеджер по изменениям Подрядчика в случае добавленных Действий по изменению
17	Организация, назначенная для выполнения Действия по изменению	Генеральный проектировщик/ Менеджер по изменениям Подрядчика в случае добавленных Действий по изменению
18	Утвержденная дата реализации Действия по изменению	Генеральный Проектировщик предлагает дату документации Менеджер по изменениям Подрядчика предлагает дату Работ
19	Код документа	Генеральный проектировщик
20	Наименование документа	Генеральный проектировщик
21	Ревизия документа	Генеральный проектировщик
22	Код ЗВИП, содержащего связанные Действия по изменению	Генеральный проектировщик/ Менеджер по изменениям Подрядчика в случае добавленных Действий по изменению
23	Это поле включает в себя ссылку на подтверждение завершения действия по изменению (например, акты о завершении работ и т.д.) Для действий по изменению «Изменение документации» дается ссылка на новую ревизию	Координатор изменений Подрядчика
24	Приложения к РВИП	Генеральный проектировщик
25	Подпись, дата, ФИО уполномоченного лица Генерального проектировщика	Генеральный проектировщик
26	Подтверждение решения по РВИП и обоснование	Менеджер по изменениям Подрядчика

	<b>УПРАВЛЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЯМИ НА ПЛОЩАДКЕ ПРОЦЕДУРА</b>	
<b>NPPA</b>	<b>ПРОЕКТ АЭС «ЭЛЬ-ДАБАА»</b>	<b>АО АСЭ</b>

27	Подпись, дата, ФИО Менеджер по изменениям Подрядчика	Менеджер по изменениям Подрядчика
28	Подтверждение решения по РВИП и обоснование	Менеджер по изменениям Заказчика
29	Подпись, дата, ФИО Менеджера по изменениям Заказчика	Менеджер по изменениям Заказчика
30	После утверждения Заказчиком РВИП рассылается по адресам (адресам электронной почты) Заказчика, Генерального проектировщика, Подрядчика и назначенных организаций, указанных в поле № 17 для внесения изменений.	Координатор изменений Подрядчика
31	Заполняется в ходе закрытия РВИП, если изменение подлежит оценке и регистрации в документе «Управление усвоенными уроками и улучшениями для проекта»	Менеджер по изменениям Заказчика / Менеджер по изменениям Подрядчика
32	Заполняется в соответствии с документом РУП ED.NPAS.CA.PCM.PMD.EN-003 «Идентификация элементов конфигурации»[9] «Н/П» отмечается, если в РВИП стоит пометка «Нет» в пункте «Влияние на конфигурацию»	Координатор изменений Подрядчика
33	Подпись, дата, ФИО Менеджер по изменениям Подрядчика	Менеджер по изменениям Подрядчика
34	Подпись, дата, полное имя Менеджера по изменениям Заказчика в случае наличия надлежащих доказательств представленных в поле 23.	Менеджер по изменениям Заказчика

	<b>УПРАВЛЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЯМИ НА ПЛОЩАДКЕ ПРОЦЕДУРА</b>	   <b>АСЭ РОСАТОМ</b>
<b>NPRA</b>	<b>ПРОЕКТ АЭС «ЭЛЬ-ДАБАА»</b>	<b>АО АСЭ</b>

# **ПРИЛОЖЕНИЕ 4 ШАБЛОН ПЕЧАТНОЙ ФОРМЫ ЛИСТА ОТСЛЕЖИВАНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ**

Дата создания отчета (дд.мм.гггг)

<b>Код документа</b>	<b>Ревизия</b>	<b>Название документа</b>	<b>Лист</b>

<b>РВИП</b>