**Statut a jednací řád odborných/technických komisí**

# 1 Základní ustanovení

Odborné/technické komise (dále jen OK/TK) jsou dílčím odborným poradním orgánem ČIA a příslušných odborných/technických výborů (dále jen OV/TV).

# 2 Působnost OK/TK

V rámci své činnosti:

a) navrhují, zpracovávají a předkládají příslušnému OV/TV:

- seznam odborníků z oblasti své odbornosti pro vytvoření a doplňování databáze odborných posuzovatelů (do tohoto seznamu jsou na základě úvahy OK/TK a podkladů z ČIA (Žádost o zařazení do databáze odborných posuzovatelů ČIA, včetně všech v žádosti specifikovaných příloh) zahrnováni jednak odborníci navržení OK/TK, jednak odborníci navržení ČIA, kteří jsou OK/TK prezentováni sekretářem OK/TK), toto platí obdobně i pro rozšiřování odborného rozsahu nebo oblasti akreditace externího posuzovatele,

- tam, kde je to vhodné, podklady a stanoviska k problematice poskytovatelů programů zkoušení způsobilosti a výrobců referenčních materiálů v oblasti své odbornosti,

- vzorové postupy pro posuzovatele působící v příslušné odbornosti.

b) navrhují, zpracovávají a předkládají 1. náměstkovi ředitele ČIA:

- odborná stanoviska k dokumentům týkajícím se jejich působnosti,

- stanoviska k procesu akreditace a odborné způsobilosti posuzovatelů ČIA v oblasti své působnosti.

# 3 Složení OK/TK

## **3.1** OK/TK tvoří zástupci zainteresovaných stran a nezávislí odborníci (viz příloha *P005* k*ŘD 01*), kteří mají rozsáhlé teoretické znalosti a dlouhodobé praktické zkušenosti a sekretář OK/TK, který je zaměstnancem ČIA (zpravidla garant odboru akreditace).

## **3.2** Návrh složení OK/TK zpracovává garant odboru akreditace ČIA a projednává s příslušným OV/TV a 1. náměstkem ředitele ČIA.

## **3.3** V každé OK/TK je zastoupen člen OV/TV, pro který je daná OK/TK odbornou podporou. Tajemníka OK/TK jmenuje z členů OV/TV 1. náměstek ředitele ČIA.

## **3.4** Členy OK/TK jmenuje a odvolává na dobu 3 let 1. náměstek ředitele ČIA. Jde-li o zástupce zainteresovaných stran, činí tak po konzultaci s nimi.

## **3.5** Členství v OK/TK se ukončuje:

- uběhnutím doby platnosti jmenování členem OK/TK,

- odvoláním 1. náměstkem ředitele ČIA,

- na vlastní žádost člena OK/TK,

- úmrtím.

## **3.6** OK/TK je oprávněna přizvat k jednotlivým bodům jednáním další odborníky, kteří mohou k projednávané problematice zaujímat stanoviska, která mají charakter doporučení.

## **3.7** ČIA může se členy OK/TK uzavřít smlouvu o úhradě nákladů vzniklých v souvislosti s výkonem funkce člena OK/TK, např. cestovních výdajů u členů OK/TK, kteří mají bydliště mimo místo zasedání OK/TK.

# 4 Základní povinnosti členů OK/TK

## **4.1** Tajemník OK/TK (v úzké spolupráci se sekretářem OK/TK):

- řídí práci OK/TK na základě programu činnosti schváleného ředitelem OAČ a pokynů sekretáře OK/TK.

## **4.2** Sekretář OK/TK (v úzké spolupráci s tajemníkem OK/TK):

- zabezpečuje administrativní a organizační práce spojené s činností OK/TK (zejména vedení spisové agendy),

- připravuje (na základě pokynů tajemníka OK/TK) návrh programu činnosti OK/TK (zahrnující i podněty pro práci OK/TK uplatněné v ČIA),

- organizuje zasedání OK/TK.

## **4.3** Členové OK/TK:

- po svém jmenování do funkce podepsat Prohlášení člena odborných/technických komisí, jehož vzor je přílohou tohoto statutu,

- účastní se osobně zasedání OK/TK a svými odbornými znalostmi se aktivně podílejí na plnění úkolů OK/TK v souladu s jejím posláním (viz 1),

- posuzují a předkládají problémy a návrhy na jejich řešení v oblasti působnosti OK/TK,

- vyjadřují svůj názor k předloženým návrhům a problémům a následně formulují návrhy a doporučení OK/TK,

- oznámí případy, kdy by mohlo při jednání dojít ke střetu zájmů (např. vzhledem k projednávané věci nebo subjektu zainteresovanému na výsledku projednávání) nebo kdy by mohly vzniknout pochybnosti o nepodjatosti (např. při schvalování zařazení do databáze externích posuzovatelů nebo rozšiřování odborného rozsahu nebo oblasti akreditace osoby, která je současně členem této OK/TK), při jednání se zdrží všech činností, které by mohli ovlivnit objektivitu jednání a pokud se toto ustanovení týká jeho osoby, neúčastní se případných hlasování v projednávané věci.

## **4.4** Člen OK/TK, který se nemůže zasedání OK/TK osobně zúčastnit, se může nechat zastoupit, informuje však o tom předem sekretáře OK/TK.

# 5 Jednací řád technické/odborné komise

## **5.1** Jednání OK/TK svolává (po dohodě s tajemníkem OK/TK) její sekretář, který vede spisovou agendu této OK/TK.

## **5.2** Pozvánky, v nichž je uvedeno místo, čas, program jednání a další potřebné podklady, jsou rozesílány tak, aby je členové OK/TK obdrželi nejpozději 10 dní před jednáním (na doručení poštou se počítají 3 dny).

## **5.3** Jednání OK/TK řídí její tajemník (v úzké spolupráci se sekretářem OK/TK), v jeho nepřítomnosti pak tajemníkem pověřený člen OK/TK nebo sekretář OK/TK.

## **5.4** Pokud by podle bodu 4.2 Statutu odborné/technické komise došlo k rozporným stanoviskům týkajícím se případného střetu zájmů nebo pochybností o nepodjatosti, rozhoduje o vyloučení člena OK/TK z jednání a o rozsahu tohoto vyloučení OK/TK prostou většinou hlasů přítomných členů OK/TK.

## **5.5** Zápis z jednání OK/TK pořizuje její sekretář.

V zápise se uvádí zejména:

- jmenný seznam přítomných členů OV/TV, případně jejich zástupců, a ostatních hostů,

- stručný průběh jednání,

- závěry vyplývající z jednání, případná odlišná stanoviska členů OK/TK, informace týkající se případného střetu zájmů nebo pochybností o nepodjatosti a případného vyloučení člena OK/TK z jednání (viz 4).

## **5.6** Zápis rozesílá sekretář OK/TK do 1 týdne všem členům OK/TK. Námitky vůči zápisu lze uplatnit pouze písemnou formou u sekretáře OK/TK, a to nejpozději do 2 týdnů po obdržení zápisu. Případné námitky vůči zápisu musí sekretář projednat s tajemníkem OK/TK a následně do 1 týdne buď rozeslat opravený zápis, nebo namítajícího informovat o stanovisku tajemníka OK/TK.

## **5.7** Sekretář (v úzké spolupráci s tajemníkem OK/TK) sleduje plnění jednotlivých úkolů vyplývajících ze zápisu.

# Příloha Statutu a jednacího řádu odborných/technických komisí

*- v z o r -*

**Prohlášení člena odborné/technické komise**

Českého institutu pro akreditaci, o.p.s.

 Souhlasím s mým jmenováním do odborné/technické komise Českého institutu pro akreditaci, o.p.s. (dále jen „odborná/technická komise“), a prohlašuji, že po dobu mého členství v odborné/technické komisi budu dodržovat následující pravidla:

a) funkci člena odborné/technické komise budu vykonávat zodpovědně a aktivně v souladu se Statutem a jednacím řádem odborných/technických komisí,

b) nebudu žádným způsobem jednat ke škodě pověsti Národního akreditačního orgánu a jednotného akreditačního systému ČR,

c) v souvislosti s výkonem funkce člena odborné/technické komise nepřijmu žádnou výhodu od žadatelů o akreditaci, akreditovaných subjektů nebo jiných osob zainteresovaných na akreditaci,

d) včas oznámím svoji případnou neúčast (z vážných důvodů) na zasedáních odborné/ technické komise,

e) s informacemi získanými při své činnosti v odborné/technické komisi budu zacházet jako s informacemi důvěrnými; v případě úniku nebo zneužití důvěrných informací se budu podílet, budu-li požádán o spolupráci, na objasnění tohoto úniku nebo zneužití,

f) v případě, že budu se subjektem či osobou, jehož (které) se bude jednání odborné/technické komise týkat, smluvně vázán(a), nebo budu vystaven(a) nátlaku, nebo svodům, které by mohly ovlivnit můj odborný úsudek, popř. mé jednání, oznámím tuto skutečnost sekretáři technického výboru,

g) bezprostředně po zániku mého členství v odborné/technické komisi vrátím všechny řízené dokumenty, které obdržím v souvislosti s výkonem této funkce.

V ……………. dne ......................................

...............................................................

 podpis člena odborné/technické komise

\* \* \*