



Správní rada

V Praze dne 13. března 2025
Č. j.: 002980/25/ČIA

STATUT Českého institutu pro akreditaci, o.p.s.

Článek 1

Úvodní ustanovení

1. Český institut pro akreditaci, o.p.s., zkratka: ČIA (dále „společnost“) vznikl dne 1. 7. 1998 zápisem do rejstříku obecně prospěšných společností vedeného Městským soudem v Praze, oddíl O, vložka 47.
Název společnosti v anglickém jazyce zní: Czech Accreditation Institute, zkratka: CAI.
2. Sídlo společnosti: Praha.
3. Identifikační číslo společnosti: 25 67 76 75.
4. Ochranná známka společnosti zapsána u Úřadu průmyslového vlastnictví pod č. 386087.
5. Statut společnosti upravuje v souladu se Zakládací listinou společnosti ze dne 13. 2. 1998, resp. jejím úplným novelizovaným zněním ze dne 29. 8. 2024 (dále jen „Zakládací listina“), zásady činnosti a hospodaření společnosti, jejího řízení a vnitřní organizace. Rovněž stanovuje způsob jednání orgánů společnosti, v souladu se zákonem č. 248/1995 Sb., o obecně prospěšných společnostech, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“).
6. Statut společnosti je platný a závazný pro její orgány a zaměstnance, jakož i pro všechny osoby, které pro společnost jejím jménem vykonávají nějakou činnost. Orgány, zaměstnanci a osoby uvedené výše musí být s tímto statutem seznámeni v rozsahu nutném pro řádný výkon své funkce.

Článek 2

Činnost společnosti

1. Společnost poskytuje veřejnosti obecně prospěšné služby specifikované v článku Za čtvrté: Druh poskytovaných obecně prospěšných služeb Zakládací listiny.
2. Druh služeb uvedených v odst. 1 může společnost změnit v návaznosti na změnu mezinárodních i vnitrostátních předpisů a dokumentů vztahujících se k akreditaci, resp. uvedeným službám; v ostatních případech jen na základě písemného souhlasu zakladatele a správní rady.
3. Společnost může vykonávat doplňkové činnosti stanovené Zakládací listinou za podmínky, že tím bude dosaženo účinnějšího využití prostředků společnosti a nebude ohrožena kvalita,



rozsah a dostupnost poskytovaných obecně prospěšných služeb. Správní rada rozhoduje o předmětu dalších doplňkových činností.

4. Činnost společnosti se řídí Konceptí ČIA a Hlavními směry činnosti pro jednotlivé roky, a to v souladu s rozpočtem schváleným správní radou.

Článek 3 Orgány společnosti

1. Orgány společnosti jsou ředitel, správní rada a dozorčí rada.
2. Orgány společnosti, jejich složení, podmínky výkonu funkcí a kompetence se řídí platnou právní úpravou a Zakládací listinou. Tento statut upravuje podrobnosti týkající postavení, působnosti a způsobu jednání orgánů společnosti a členství v těchto orgánech.
3. Poradním orgánem společnosti je Rada pro akreditaci; její postavení, působnost a způsob jednání upravuje Statut Rady pro akreditaci, který schvaluje správní rada.

Článek 4 Ředitel

1. Ředitel je statutárním orgánem společnosti, jenž řídí její činnost a jedná jejím jménem. Ve svých rozhodnutích je vázán obecně závaznými právními předpisy a Zakládací listinou.
2. Ředitel je oprávněn účastnit se jednání správní rady a dozorčí rady s hlasem poradním.
3. Ředitel je přímo nadřízen zaměstnancům společnosti. Rozhodnutí a příkazy ředitele jsou závazné pro všechny zaměstnance společnosti.
4. Kromě záležitostí svěřených do působnosti ředitele Zakládací listinou ředitel dále:
 - a) odpovídá za hospodaření společnosti a získávání finančních prostředků na provoz a činnost společnosti, za vedení předepsané evidence majetku a účetnictví v souladu s platnými právními předpisy a za jeho správnost,
 - b) odpovídá za systém plánování a vyhodnocování činnosti společnosti,
 - c) vykonává zaměstnavatelská práva ve vztahu k zaměstnancům společnosti a odpovídá za dodržování pracovněprávních předpisů,
 - d) vydává interní předpisy, popř. tuto pravomoc deleguje na jiné zaměstnance,
 - e) zřizuje své poradní orgány a jmenuje, resp. odvolává jejich členy, a to z řad subjektů zainteresovaných na akreditaci (s respektováním požadavku na jejich vyvážené zastoupení), externích odborníků působících v příslušné oblasti, popř. zaměstnanců společnosti,
 - f) odpovídá za zveřejnění výroční zprávy.
5. Ředitel předkládá správní radě:
 - a) k vydání předchozího písemného souhlasu návrhy právních úkonů, které podle zákona tento souhlas vyžadují, a to nejpozději 30 dní přede dnem, kdy má být právní úkon učiněn,
 - b) ke schválení návrh rozpočtu společnosti na následující kalendářní rok, a to nejpozději do konce listopadu předchozího roku,
 - c) ke schválení roční účetní závěrky a výroční zprávy za předchozí kalendářní rok, a to nejpozději do konce května následujícího roku.
6. Řediteli přísluší odměna za výkon funkce v souladu se Zakládací listinou.

Článek 5

Působnost správní rady

Správní radě přísluší:

1. vydávat předchozí písemný souhlas:
 - a) k právním úkonům uvedeným v § 13 odst. 1 zákona, kterými se disponuje s majetkem společnosti,
 - b) ke změně druhu poskytovaných obecně prospěšných služeb, pokud je tento souhlas vyžadován Zakládací listinou.
2. schvalovat:
 - a) rozpočet společnosti,
 - b) řádnou a mimořádnou účetní závěrku a výroční zprávu společnosti,
 - c) předmět doplňkových činností,
 - d) statut Rady pro akreditaci a jeho případné změny a doplňky.
3. rozhodovat o:
 - a) zrušení společnosti,
 - b) přechodu práv a povinností zakladatele na jinou osobu,
 - c) vydání Statutu společnosti a jeho změn a doplňků,
 - d) změně počtu členů správní rady, popřípadě dozorčí rady, a určení okruhu osob nebo orgánů státní správy, na jejichž návrh bude zakladatel členy orgánů jmenovat, a to na základě předchozího písemného souhlasu zakladatele,
 - e) nároku na odměnu členů orgánů společnosti a její výši, a to spolu s ředitelem,
 - f) o odměnách ředitele společnosti za výkon funkce statutárního orgánu.

Článek 6

Členství ve správní radě

1. Členové správní rady volí ze svého středu předsedu, který schvaluje program jednání správní rady, svolává a řídí její jednání, odpovídá za její činnost a jedná jejím jménem.
2. Člen správní rady je povinen:
 - a) podepsat prohlášení člena orgánu společnosti dle příslušného interního dokumentu, obsahujícího závazek nestrannosti a obecné zásady výkonu funkce člena orgánu společnosti,
 - b) seznámit se se zákonem, Zakládací listinou a Statutem společnosti,
 - c) aktivně se podílet na činnosti správní rady a svými odbornými znalostmi a zkušenostmi přispívat k rozvoji obecně prospěšných služeb poskytovaných společností v souladu se Zakládací listinou,
 - d) přestane-li splňovat některou z podmínek požadovaných pro výkon funkce člena správní rady, o této skutečnosti neprodleně informovat zakladatele, ředitele a ostatní členy správní rady.
3. Členství ve správní radě zaniká:
 - a) uplynutím funkčního období,
 - b) úmrtím člena,
 - c) odstoupením člena,
 - d) odvoláním zakladatelem z důvodu uvedených v Zakládací listině.



4. Členům správní rady přísluší odměna za výkon funkce v souladu se Zakládací listinou. Společnost poskytuje členům správní rady též náhradu výdajů do výše určené právním předpisem (cestovní náhrady).

Článek 7

Jednání správní rady

1. Správní rada zasedá nejméně dvakrát ročně.
2. Zasedání správní rady svolává její předseda. Na písemnou žádost kteréhokoliv člena správní rady, ředitele nebo dozorčí rady musí být svoláno zasedání správní rady nejpozději do 15 dnů od doručení žádosti. Žádost musí být zdůvodněna a musí obsahovat návrh programu jednání.
3. Pozvánka na zasedání správní rady musí obsahovat místo, datum a program jednání, musí k ní být přiloženy projednávané podklady a musí být rozeslána nejpozději 10 dní přede dnem zasedání.
4. Zasedání správní rady řídí předseda nebo zvolený předsedající. O průběhu zasedání a o přijatých usneseních se sepisuje protokol, který podepisují všichni přítomní členové správní rady.
5. Správní rada je schopna platně se usnášet:
 - a) o jmenování a odvolání ředitele a o zrušení společnosti jen tehdy, jsou-li přítomni všichni její členové,
 - b) v ostatních věcech, je-li přítomna nadpoloviční většina členů správní rady; to však neplatí, pokud se jeden z členů správní rady neúčastní dvou či více po sobě jdoucích zasedání správní rady nebo se k programu a podkladům těchto zasedání nevyjádří alespoň písemně.
6. Pro přijetí usnesení správní rady je třeba:
 - a) při rozhodování o jmenování a odvolání ředitele a o zrušení společnosti hlasů všech členů správní rady,
 - b) při rozhodování o ostatních věcech nadpoloviční většiny přítomných (tj. alespoň dvou) členů správní rady.

Pokud některý člen správní rady hlasuje jinak, musí být jeho odchylné stanovisko, pokud o to požádá, zaznamenáno v protokolu ze zasedání.
7. Správní rada přijímá svá rozhodnutí na zasedáních správní rady. V naléhavých případech může správní rada rozhodovat i mimo zasedání, a to písemným schválením návrhů rozeslaných členům správní rady předsedou správní rady nebo ředitelem.
8. Jednání správní rady je oprávněn účastnit se ředitel společnosti, a to s hlasem poradním, tajemník správní rady, který pořizuje protokol z jednání, a členové dozorčí rady, kterým musí být uděleno slovo, pokud o ně požádají. Správní rada může na své jednání přizvat zástupce Rady pro akreditaci, pokud projednává jí předložený návrh, nebo zaměstnance či jinou osobu k podání potřebných informací.
9. Činnost správní rady organizačně zajišťuje její tajemník podle pokynů předsedy a ředitele. Tajemníka jmenuje a odvolává správní rada na návrh ředitele ze zaměstnanců společnosti. Písemnosti adresované správní radě se doručují prostřednictvím tajemníka správní rady, který o nich neprodleně informuje členy správní rady.

Článek 8

Působnost dozorčí rady

1. Do působnosti dozorčí rady náleží:
 - a) přezkoumávat řádnou a mimořádnou účetní závěrku a výroční zprávu společnosti,
 - b) nejméně jedenkrát ročně podávat zprávu řediteli a správní radě o výsledcích své kontrolní činnosti,
 - c) dohlížet na to, že společnost vyvíjí činnost v souladu se zákony a Zakládací listinou.
2. Dozorčí rada je oprávněna:
 - a) nahlížet do účetních knih a jiných dokladů a kontrolovat tam obsažené údaje,
 - b) svolat mimořádné jednání správní rady, jestliže to vyžadují zájmy společnosti.
3. Dozorčí rada je povinna upozornit ředitele a správní radu na porušení zákonů, Zakládací listiny nebo Statutu společnosti, na nehospodárné postupy, popřípadě na další nedostatky v činnosti společnosti. Dozorčí rada je oprávněna stanovit řediteli nebo správní radě lhůtu k zjednání nápravy; není-li náprava ve stanovené lhůtě zjednána, dozorčí rada o zjištěných nedostacích neprodleně informuje zakladatele.

Článek 9

Členství v dozorčí radě

1. Členové dozorčí rady volí ze svého středu předsedu, který schvaluje program jednání dozorčí rady, svolává a řídí její jednání, odpovídá za její činnost a jedná jejím jménem.
2. Člen dozorčí rady je povinen:
 - a) podepsat prohlášení člena orgánu společnosti dle příslušného interního dokumentu, obsahujícího závazek nestrannosti a obecné zásady výkonu funkce člena orgánu společnosti,
 - b) seznámit se se zákonem, Zakládací listinou a Statutem společnosti,
 - c) podílet se aktivně svými odbornými znalostmi a zkušenostmi na činnosti dozorčí rady,
 - d) přestane-li splňovat některou z podmínek požadovaných pro výkon funkce člena dozorčí rady, o této skutečnosti neprodleně informovat zakladatele, ředitele, a ostatní členy dozorčí rady.
3. Členství v dozorčí radě zaniká:
 - a) uplynutím funkčního období,
 - b) úmrtím člena,
 - c) odstoupením člena,
 - d) odvoláním zakladatelem z důvodů uvedených v Zakládací listině.
4. Členům dozorčí rady přísluší odměna za výkon funkce v souladu se Zakládací listinou. Společnost poskytuje členům dozorčí rady též náhradu výdajů do výše určené právním předpisem (cestovní náhrady).

Článek 10

Jednání dozorčí rady

1. Dozorčí rada zasedá nejméně dvakrát ročně.
2. Zasedání dozorčí rady svolává její předseda. Na písemnou žádost kteréhokoliv člena dozorčí rady, ředitele nebo správní rady musí být svoláno zasedání dozorčí rady nejpozději do 30 dnů od doručení žádosti. Žádost musí být zdůvodněna a musí obsahovat návrh programu jednání.

3. Pozvánka na zasedání dozorčí rady musí obsahovat místo, datum a program jednání, musí k ní být přiloženy projednávané podklady a musí být rozeslána nejpozději 10 dní předem zasedání.
4. Zasedání dozorčí rady řídí předseda nebo zvolený předsedající. O průběhu zasedání a o přijatých usneseních se sepisuje protokol, který podepisují všichni přítomní členové dozorčí rady.
5. Dozorčí rada je schopna usnášet se, je-li přítomna nadpoloviční většina členů. K přijetí usnesení je potřebná nadpoloviční většina přítomných členů. Pokud některý člen dozorčí rady hlasuje jinak, musí být jeho odchylné stanovisko, pokud o to požádá, zaznamenáno do protokolu ze zasedání.
6. Jednání dozorčí rady je oprávněn účastnit se ředitel společnosti, a to s hlasem poradním, a tajemník dozorčí rady, který pořizuje protokol z jednání. Dozorčí rada může na své jednání přizvat zástupce správní rady, pokud projednává jí předložené návrhy, nebo zaměstnance či jinou osobu k podání potřebných informací.
7. Za organizační zabezpečení činnosti dozorčí rady odpovídá její tajemník podle pokynů ředitele a předsedy dozorčí rady. Tajemníka dozorčí rady jmenuje a odvolává dozorčí rada na návrh ředitele ze zaměstnanců společnosti. Písemnosti adresované dozorčí radě se doručují prostřednictvím tajemníka, který o nich neprodleně informuje členy dozorčí rady.

Článek 11

Jednání a podepisování za společnost

1. Jménem společnosti je oprávněn ve všech záležitostech jednat a podepisovat ředitel, a to tak, že k vytištěnému nebo napsanému jménu společnosti připojí svůj podpis.
2. Zaměstnanci společnosti jsou oprávněni činit za společnost právní úkony v souladu s interními předpisy (zejména podpisový řád), popř. úkony, které přímo souvisí s výkonem jejich funkce a jsou při výkonu této funkce obvyklé.

Článek 12

Hospodaření společnosti

1. Společnost hospodář v souladu s příslušnými právními předpisy zejména s příjmy z poskytovaných obecně prospěšných služeb a z veřejných zdrojů, popř. z doplňkových činností.
2. Společnost se nesmí účastnit na podnikání jiných osob.
3. Společnost v souladu s příslušnými právními předpisy vede podvojný účetnictví, a to odděleně náklady a výnosy spojené s obecně prospěšnými službami, s doplňkovými činnostmi a jiné náklady a výnosy spojené se správou společnosti.
4. Řádné a mimořádné účetní závěrky musí být ověřeny auditorem.

Článek 13

Výroční zpráva

1. Společnost vypracovává výroční zprávu, jejímž účelem je informovat o činnosti a hospodaření společnosti. Výroční zpráva musí být zveřejněna do šesti měsíců po skončení účetního období. Výroční zpráva musí být uložena do 30 dnů od jejího schválení do Sbírký listin.
2. Výroční zpráva obsahuje zejména náležitosti a údaje stanovené zákonem (§ 21) a zákonem o účetnictví.

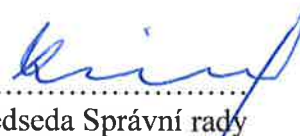


3. Výroční zpráva musí být ověřena auditorem.
4. Výroční zprávu společnost uloží do 30 dnů po schválení správní radou do sbírky listin. Výroční zpráva je veřejně přístupná též prostřednictvím internetu na adrese www.cai.cz a v úředních hodinách na pracovištích společnosti.


Článek 14

Závěrečná ustanovení

1. Nastane-li změna skutečností zapisovaných do rejstříku obecně prospěšných společností, je ředitel společnosti povinen zajistit bez zbytečného odkladu zápis těchto změn u příslušného rejstříkového soudu.
2. Zrušuje se Statut Českého institutu pro akreditaci, obecně prospěšné společnosti č. j. 2176/11/ČIA-SR ze dne 1. 6. 2011.
3. Tento statut nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu členů správní rady.


.....
předseda Správní rady


.....
člen Správní rady


.....
člen Správní rady

