

Správní rada

V Praze dne 13. března 2025
Č. j. 002987/25/ČIA

Statut Rady pro akreditaci

1 Základní ustanovení

- 1.1 Rada pro akreditaci je stálým **odborným poradním orgánem** Českého institutu pro akreditaci, o.p.s. (dále jen „ČIA“), resp. jeho orgánů, jimiž jsou podle zákona č. 248/1995 Sb., o obecně prospěšných společnostech, ve znění pozdějších předpisů, ředitel (statutární orgán), správní rada a dozorčí rada (kontrolní orgán).
- 1.2 Podle rozhodnutí Ministerstva průmyslu a obchodu č. 190/2010, kterým se ČIA pověřuje k provádění akreditace ve smyslu nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 765/2008 (dále jen „nařízení ES“), je ČIA povinen mít stálý odborný poradní orgán - Radu pro akreditaci, v němž budou paritně zastoupeny tři zájmové skupiny zainteresované v oblasti akreditace (stát, podnikatelé a akreditační systém) a jehož složení a činnost budou upraveny Statutem schváleným správní radou společnosti.
- 1.3 Členy Rady pro akreditaci v souladu se Zakládací listinou ČIA jmenuje a odvolává ředitel ČIA (dále jen „ředitel“) po projednání se správní radou.
- 1.4 Posláním Rady pro akreditaci je aktivně se podílet na rozvoji a prosazování jednotného akreditačního systému v oblasti posuzování shody v České republice (dále jen „akreditační systém“) v souladu s právními předpisy (zejména nařízení Evropského parlamentu a Rady č. 765/2008), evropskými a mezinárodními pravidly pro oblast akreditace subjektů posuzování shody, a to projednáváním zásadních koncepčních otázek za účasti všech zájmových skupin zainteresovaných v oblasti akreditace v zájmu maximální objektivizace procesu akreditace subjektů posuzování shody.

2 Působnost Rady pro akreditaci

Do působnosti Rady pro akreditaci náleží:

- 2.1 na základě vyžádání orgánů ČIA zaujímat stanoviska k
 - Hlavním směrům činnosti ČIA a k jejich naplňování,
 - plnění podmínek nestrannosti ČIA vůči žadatelům o vydání osvědčení o akreditaci a akreditovaným subjektům a k zajištění objektivit a jednotnosti akreditace,
- 2.2 vyjadřovat se k materiálům, které Radě pro akreditaci předloží k posouzení orgány ČIA,
- 2.3 předkládat orgánům ČIA doporučení a návrhy, na nichž se Rada pro akreditaci usnese,
- 2.4 ustavovat pracovní skupiny pro řešení úkolů Rady pro akreditaci, a v případě potřeby stanovovat pravidla jejich jednání,
- 2.5 rozhodovat o vyloučení svého člena z jednání pro střet zájmů (viz článek 11.5).

3 Stanoviska, doporučení a návrhy Rady pro akreditaci

- 3.1 Rada pro akreditaci předkládá svá stanoviska, doporučení nebo návrhy těm orgánům ČIA, které si je vyžádaly nebo do jejichž působnosti projednávána problematika náleží; doporučení a návrhy týkající se akreditačního procesu (včetně vyřizování námitek, odvolání a stížností) předkládá vždy řediteli.
- 3.2 Ředitel předkládá stanoviska, doporučení nebo návrhy Rady pro akreditaci se svým vyjádřením k projednání na nejbližší zasedání správní rady; pokud tak ředitel neučiní do 30 dní od zasedání Rady pro akreditaci, má právo tak učinit přímo Rada pro akreditaci.

4 Složení Rady pro akreditaci

- 4.1 Rada pro akreditaci má nejméně 12 a nejvýše 30 členů s právem hlasovacím, jimiž jsou představitelé tří zájmových skupin zainteresovaných v oblasti akreditace (viz čl. 1.2). Všechny zájmové skupiny mají zásadně stejný počet členů; každý člen má jeden hlas.
- 4.2 Členy Rady pro akreditaci s hlasem poradním mohou být jmenováni nezávislí odborníci a představitelé dalších zájmových skupin (např. odborů).

5 Členství v Radě pro akreditaci

- 5.1 Členy Rady pro akreditaci jmenuje ředitel na základě návrhů předložených orgány a institucemi zainteresovanými v oblasti akreditace (dále též „delegující subjekt“). Do Rady pro akreditaci mohou být statutárními zástupci, resp. odpovědnými reprezentanty zainteresovaných stran navrhováni pouze takoví zástupci, kteří budou na základě zmocnění obsaženého v návrhu oprávněni vyjadřovat při jednáních Rady pro akreditaci reprezentativní stanoviska delegujícího subjektu.
- 5.2 Členství v Radě pro akreditaci je neslučitelné s funkcí orgánu nebo člena orgánu ČIA ve smyslu článku Za sedmé: Orgány společnosti Zakládací listiny ČIA a se zaměstnaneckým poměrem k ČIA. Účast člena Rady pro akreditaci v poradních orgánech není vyloučena, jsou-li pro ni splněny podmínky, včetně absence střetu zájmů a požadavků na nestrannost.
- 5.3 Funkční období členů Rady pro akreditaci je tříleté. Funkci člena Rady pro akreditaci lze zastávat i ve více po sobě jdoucích funkčních obdobích.
- 5.4 Členství v Radě pro akreditaci zaniká:
 - uplynutím funkčního období,
 - úmrtím člena,
 - odstoupením člena,
 - odvoláním člena ředitelem:
 - na základě návrhu nebo po projednání s delegujícím subjektem,
 - v případě zániku delegujícího subjektu,
 - v případě ukončení pracovního nebo obdobného poměru člena k delegujícímu subjektu.
- 5.5 Členům Rady pro akreditaci nepřisluší odměna za výkon této funkce. Člen Rady pro akreditaci může být pověřen činností podle článku 2.4 tohoto statutu nebo jinou expertní činností, za niž mu přísluší odměna na základě smlouvy o provedení práce nebo jiné obdobné smlouvy.

6 Práva a povinnosti členů Rady pro akreditaci

- 6.1 Členové Rady pro akreditaci jsou oprávněni:

- posuzovat předložené podklady, vyjadřovat se k nim a v případě potřeby k nim požadovat vysvětlení nebo doplňující údaje, popřípadě nahlížet do spisů souvisejících s řešeným problémem,
- předkládat k projednání v Radě pro akreditaci návrhy týkající se akreditačního systému,
- spolupracovat při tvorbě stanovisek, doporučení a návrhů Rady pro akreditaci a účastnit se hlasování o jejich přijetí,
- nechat se zastupovat při jednání Rady pro akreditaci, pokud se jej nemohou ze závažných důvodů osobně zúčastnit, a to na základě písemného zmocnění s tím, že jejich zástupce před jednáním podepíše prohlášení člena orgánu společnosti dle příslušného interního dokumentu.

6.2 Členové Rady pro akreditaci jsou povinni

- podepsat prohlášení člena orgánu společnosti dle příslušného interního dokumentu, obsahujícího závazek nestrannosti a obecné zásady výkonu funkce člena orgánu společnosti,
- při činnosti Rady pro akreditaci postupovat v souladu se zájmy delegujících subjektů,
- zachovávat mlčenlivost o důvěrných informacích, pokud tak budou předem označeny, v souladu s normou ČSN EN ISO/IEC 17011, jejichž uvolnění by mohlo poškodit zájmy ČIA, akreditačního systému, subjektů posuzování shody nebo jiných osob, kromě informování delegujícího subjektu o programu, průběhu a závěrech jednání Rady pro akreditaci,
- informovat delegující subjekty o programu, průběhu a závěrech z jednání Rady pro akreditaci, předkládat jim k vyjádření podklady určené k projednání v Radě pro akreditaci a Radě pro akreditaci zpětně poskytovat vyjádření delegujících subjektů nebo informace o výsledku projednání podkladů v rámci delegujících subjektů,
- aktivně se účastnit činnosti Rady pro akreditaci a svými odbornými znalostmi a zkušenostmi přispívat k tomu, aby stanoviska, doporučení a návrhy Rady pro akreditaci byly v souladu s posláním Rady pro akreditaci kvalifikované a objektivní,
- na vyžádání předsedy Rady pro akreditaci předložit nejpozději do 14 dnů písemné stanovisko za delegující subjekt k podkladům předloženým k projednání v Radě pro akreditaci nebo k jejímu usnesení; pokud člen Rady pro akreditaci nepředloží ve stanoveném termínu vyjádření k projednávanému materiálu nebo k usnesení Rady pro akreditaci, má se za to, že delegující subjekt nemá k projednávanému materiálu nebo usnesení výhrady,
- předem omluvit svou případnou neúčast na jednání Rady pro akreditaci.

7 Předseda a místopředseda Rady pro akreditaci

- 7.1 Členové Rady pro akreditaci volí ze svého středu předsedu a místopředsedu. Funkční období předsedy a místopředsedy je tříleté, pokud nezanikne jeho členství v Radě pro akreditaci dříve. Opakovaná volba předsedy i místopředsedy je možná.
- 7.2 Předseda odpovídá za činnost Rady pro akreditaci a jedná jejím jménem s orgány ČIA.
- 7.3 V případě nepřítomnosti předsedy přecházejí jeho práva a povinnosti na místopředsedu.

8 Plnění úkolů Rady pro akreditaci

- 8.1 Rada pro akreditaci může plnit své úkoly též prostřednictvím jednotlivých členů, kteří k tomu byli Radou pro akreditaci pověřeni, nebo jí zřízených pracovních skupin, a to stálých (pro řešení opakujících se úkolů) nebo ustavených ad hoc (pro řešení

jednorázových úkolů). Tyto pracovní skupiny mohou být složeny ze členů Rady pro akreditaci a Radou pro akreditaci vybraných zaměstnanců ČIA nebo přizvaných expertů.

- 8.2 Rada pro akreditaci může k řešení speciálních úkolů navrhopvat přizvání externích odborníků nebo provedení znaleckých posudků nebo expertiz odborných institucí; k těmto nálezům zaujme Rada pro akreditaci stanovisko ve svém usnesení.

9 Zajištění činnosti Rady pro akreditaci

- 9.1 Za organizační a věcné zabezpečení činnosti Rady pro akreditaci podle pokynů předsedy, zejména za včasné svolávání jejích zasedání a předávání materiálů určených k projednání, za jejich úplnost a za vedení dokumentace Rady pro akreditaci, odpovídá tajemník Rady pro akreditaci.
- 9.2 Tajemníka Rady pro akreditaci, který není jejím členem, jmenuje a odvolává ředitel ze zaměstnanců ČIA.
- 9.3 Činnost Rady pro akreditaci po stránce administrativní a materiální zajišťuje sekretariát ředitele, kde se též podávají písemnosti adresované Radě pro akreditaci.

10 Účast dalších osob na jednáních Rady pro akreditaci

- 10.1 Jednání Rady pro akreditaci, popřípadě jejích pracovních skupin, jsou neveřejná. Jednání Rady pro akreditaci jsou oprávněni účastnit se ředitel a členové správní rady a dozorčí rady, a to s hlasem poradním.
- 10.2 Jednání Rady pro akreditaci se účastní též tajemník Rady pro akreditaci.
- 10.3 Jednání Rady pro akreditaci, popřípadě jejích pracovních skupin, se mohou na základě usnesení Rady pro akreditaci účastnit též přizvaní experti nebo další hosté. Podmínkou účasti hosta na jednání nebo činnosti Rady pro akreditaci je v případě, že by přišel do styku s důvěrnými informacemi, jeho písemný závazek zachovávat důvěrnost takto získaných informací.

11 Pravidla jednání Rady pro akreditaci

- 11.1 Jednání Rady pro akreditaci svolává její předseda alespoň 2x ročně; termín jednání se stanoví na předchozím zasedání Rady pro akreditaci. Předseda svolá jednání Rady pro akreditaci též na návrh ředitele nebo správní rady nebo dozorčí rady anebo alespoň 1/3 členů Rady pro akreditaci, popř. 2/3 členů jedné zájmové skupiny (viz čl. 4.2); termín jednání pak musí být členům Rady pro akreditaci oznámen alespoň 30 dnů předem. Současně s návrhem na svolání musí navrhovatelé předložit i návrh programu jednání Rady pro akreditaci.
- 11.2 Pozvánku na jednání Rady pro akreditaci schválenou předsedou, obsahující místo, čas a program jednání, a podklady k jednání musí tajemník Rady pro akreditaci rozeslat všem členům tak, aby je obdrželi nejpozději 10 dnů před jednáním.
- 11.3 Jednání Rady pro akreditaci řídí její předseda, v jeho nepřítomnosti místopředseda, a není-li přítomen ani ten, tajemník Rady pro akreditaci nebo zvolený člen Rady pro akreditaci. Zasedání Rady pro akreditaci je usnášeníschopné, pokud je přítomna více než polovina jejích členů s právem hlasovacím.
- 11.4 Stanoviska, rozhodnutí, doporučení a návrhy přijímá Rada pro akreditaci usnesením, jehož znění formuluje návrhová komise zvolená z přítomných členů. Usnesení je přijato, pokud pro ně hlasuje nadpoloviční většina přítomných členů Rady pro akreditaci


s právem hlasovacím. Při volbě předsedy nebo předsedajícího jednání navržený člen nehlasuje. Pokud se jednání účastní méně než 1/2 členů některé zájmové skupiny a není-li k dispozici ani jejich písemné vyjádření k projednávaným podkladům, musí být tato skutečnost zaznamenána v usnesení. Předseda pak vyzve členy této zájmové skupiny, aby se písemně vyjádřili k usnesení (viz. článek 6.2 odst. 5); jejich stanovisko bude zahrnuto do zápisu z jednání.

- 11.5 Z hlasování Rady pro akreditaci je její člen pro střet zájmů vyloučen, jestliže se zřetelem k jeho poměru k projednávané věci nebo k subjektu zainteresovanému na výsledku projednání lze mít pochybnost o jeho nepodjatosti. Jakmile se zainteresovaný subjekt dozví o skutečnostech nasvědčujících podjatosti člena Rady, je povinen tyto skutečnosti neprodleně oznámit tajemníkovi Rady pro akreditaci. Tutéž povinnost má i člen Rady pro akreditaci, dozví-li se o skutečnostech nasvědčujících jeho podjatosti. O tom, zda vyloučí svého člena z hlasování, rozhodne Rada pro akreditaci bezprostředně po přezkoumání skutečností nasvědčujících jeho podjatosti. Proti tomuto rozhodnutí nelze podat námitku.
- 11.6 O průběhu jednání Rady pro akreditaci, zejména o výsledcích hlasování, pořizuje její tajemník zápis. Požádá-li o to člen rady, jsou v zápise zaznamenána jeho odlišná stanoviska, doporučení nebo návrhy. V zápise se uvede i písemně uplatněné stanovisko člena rady, který se neúčastnil zasedání, pokud není v souladu s přijatým usnesením. Čistopis zápisu parafovaný tajemníkem schvaluje svým podpisem předseda. Za rozeslání zápisu a usnesení všem členům Rady do 21 dnů ode dne jednání zodpovídá tajemník.
- 11.7 Pověření členové Rady pro akreditaci, popřípadě její tajemník, informují nejpozději na následujícím jednání Radu pro akreditaci o plnění jejich usnesení.
- 11.8 Tajemník rady vede přehled účasti členů Rady pro akreditaci na zasedáních rady. V případě více než jedné po sobě jdoucí neúčasti člena Rady pro akreditaci na jejím zasedání, informuje o této skutečnosti předseda Rady pro akreditaci delegující subjekt s tím, aby zvážil důvody neúčasti, popř. navrhnul jmenování jiného zástupce.

12 Závěrečné ustanovení

- 12.1 Tímto statutem se zrušuje Statut Rady pro akreditaci č. j. 5281/11/ČIA-SR ze dne 7. 12. 2011 ve znění 1. dodatku č. j. 7827/15/ČIA-SR ze dne 17. 9. 2015.
- 12.2 Tento statut nabývá účinnosti dnem 13. 3. 2025.


.....
předseda Správní rady


.....
člen Správní rady


.....
člen Správní rady

