



Metodický pokyn pro akreditaci

MPA 00-03-25

Pravidla pro vyřizování námitek, odvolání a stížností

Datum vydání: 24. 2. 2025

Obsah

Předmluva	3
1 Úvod.....	3
2 Citované dokumenty.....	3
3 Termíny, definice a použité zkratky.....	3
3.1 Námitky	4
3.2 Odvolání	4
3.3 Stížnosti	4
4 Všeobecná ustanovení.....	5
4.1 Podávání námitek, odvolání a stížností	5
4.2 Obsahové a formální náležitosti námitek, odvolání a stížností	5
4.3 Posouzení námitek, odvolání a stížností	6
4.4 Úhrada nákladů	6
5 Námitky, odvolání a stížnost ve správním řízení.....	6
5.1 Námitky	6
5.1.1 Námitka podjatosti úřední osoby	6
5.1.2 Námitka proti obsahu protokolu.....	7
5.1.3 Námitka neplatnosti jednání účastníka řízení vznesená podpůrcem.....	7
5.1.4 Obecná námitka.....	7
5.2 Odvolání	8
5.3 Stížnost.....	9
6 Námitky a stížnost v akreditačním procesu na základě VPS	9
6.1 Námitky	10
6.1.1 Námitka podjatosti úřední osoby	10
6.1.2 Námitka proti obsahu protokolu.....	10
6.1.3 Námitka neplatnosti jednání subjektu vznesená podpůrcem	11
6.1.4 Obecná námitka.....	11
6.1.5 Námitka proti odmítnutí udělit akreditaci	11
6.2 Stížnost.....	12
7 Stížnost na činnost akreditovaného subjektu	12
8 Předávání informací akreditačnímu orgánu.....	13
Bibliografie.....	13
Autorská práva.....	14
Přechodná a závěrečná ustanovení	14

Předmluva

Český institut pro akreditaci, o.p.s. (ČIA) vydává tento Metodický pokyn pro akreditaci (MPA) k úpravě pravidel pro vyřizování námitek, odvolání a stížností, uplatněných v souvislosti s akreditací.

1 Úvod

V tomto novém vydání MPA byly doplněny informace o možnosti předávání informací akreditačnímu orgánu i mimo režim námitek, odvolání a stížností cestou běžné korespondence či telefonátu.

V tomto MPA jsou upravena pravidla pro vyřizování námitek, odvolání a stížností, uplatněných v souvislosti s akreditací na základě zákona č. 22/1997 Sb., o technických požadavcích na výrobky, ve znění pozdějších předpisů a zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů, v souladu s požadavky nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 765/2008, kterým se stanoví požadavky na akreditaci a dozor nad trhem týkající se uvádění výrobků na trh, ve znění opravy vyhlášené v Úředním věstníku Evropské unie dne 3. července 2015 (dále jen „Nařízení“) a normou ČSN EN ISO/IEC 17011:2018 Posuzování shody – Všeobecné požadavky na akreditační orgány akreditující orgány posuzování shody.

2 Citované dokumenty

V tomto dokumentu jsou uvedeny normativní odkazy na následující citované dokumenty nebo jejich části, které jsou nezbytné pro jeho použití. U datovaných odkazů platí pouze citovaná vydání. U nedatovaných odkazů platí poslední vydání dokumentu (včetně všech změn).

zákon č. 22/1997 Sb., o technických požadavcích na výrobky, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon č. 22/1997 Sb.“)

zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „správní řád“)

ČSN EN ISO/IEC 17011:2018 Posuzování shody – Všeobecné požadavky na akreditační orgány akreditující orgány posuzování shody

MPA 00-01-.. Základní pravidla akreditačního procesu

3 Termíny, definice a použité zkratky

Pro účely tohoto MPA platí termíny a definice uvedené v souvisejících dokumentech, v MPA 00-01-.. Základní pravidla akreditačního procesu a termíny a definice níže uvedené. Nad rámec zavedených pojmů využívá tento MPA též následující výrazy:

Účastník řízení: osoba, se kterou je vedeno konkrétní správní řízení; v řízení o žádosti je účastníkem řízení žadatel (osoba, která žádost podala), v řízení z moci úřední (např. dozor) je účastníkem řízení osoba, o jejíž právech a povinnostech má být v daném řízení rozhodnuto.

Prvoinstanční (správní) orgán: správní orgán, který ve věci vydává první rozhodnutí. ČIA je v pozici prvoinstančního orgánu ve správních řízeních o akreditaci. Druhoinstančním orgánem je orgán odvolací, který přezkoumává rozhodnutí prvoinstančního orgánu na základě podaného odvolání.

3.1 Námitky

V akreditačním procesu mohou být uplatněny námitky dvojího druhu, a to kvalifikované (předvídané zákonem či ustanovením veřejnoprávní smlouvy - „VPS“) a obecné.

Námitky kvalifikované představují specifický, formálně zakotvený prostředek procesní ochrany subjektu před nepříznivým postupem akreditačního orgánu. V akreditačním procesu se jedná o následující čtyři námitky:

- námitka podjatosti úřední osoby dle § 14 odst. 3 správního řádu,
- námitka proti obsahu protokolu dle § 18 odst. 3 správního řádu,
- námitka neplatnosti jednání vznesená podpůrcem dle § 36 odst. 4 správního řádu,
- námitka proti odmítnutí udělit akreditaci dle příslušného ustanovení VPS.

Každá z výše uvedených námitek má zákonem či VPS upraven okruh osob oprávněných k jejich podání, lhůtu, v níž je třeba námitku uplatnit, a způsob a formu, jakými má být ta která námitka vyřízena či vypořádána. Jednotlivým námitkám uplatnitelným ve správním řízení se věnuje čl. 5.1 tohoto MPA, námitky v režimu VPS jsou blíže popsány v jeho čl. 6.

Námitky obecné nejsou specificky upraveny zákonem ani VPS a představují procesní nástroj k vyjádření obecné nespokojenosti v akreditačním procesu. Jejich prostřednictvím může subjekt uplatňovat svá procesní práva, vyjadřovat se k probíhajícímu řízení, postupu akreditačního orgánu a podkladům pro rozhodnutí, prezentovat svá stanoviska, předkládat návrhy, označovat důkazní prostředky apod. Uplatněná obecná námitka bude posouzena a vypořádána podle jejího skutečného obsahu. Nebude-li obsahovat náležitosti jiného právního jednání (např. kvalifikované námitky, stížnosti či odvolání), zohlední ČIA její obsah v akreditačním procesu a případně se s ní vypořádá v odůvodnění vydávaného rozhodnutí.

3.2 Odvolání

Odvolání představuje řádný opravný prostředek proti individuálním správním aktům (usnesení, rozhodnutí) vydávaným ČIA v akreditačním procesu realizovaném v režimu správního řízení. V případě postupu podle VPS se odvolání neuplatní, jeho úlohu plní námitka proti sdělení o odmítnutí udělit akreditaci a případné následné sporné řízení, zahajované na návrh subjektu u Ministerstva průmyslu a obchodu (dále jen „MPO“).

3.3 Stížnosti

V souvislosti s akreditací je možno u ČIA uplatnit dva druhy stížnosti, které se liší právním základem, okruhem osob oprávněných k jejich podání, předmětem stížnostní námitky i způsobem vyřízení. Jedná se o:

- **stížnost podle § 175 správního řádu**, představující obranu proti nežádoucímu postupu akreditačního orgánu nebo nevhodnému chování jeho pracovníků v pozici úředních osob, a to osobou přímo dotčenou nesprávným postupem ČIA či nežádoucím chováním jeho pracovníků jak ve správním řízení, tak v postupu podle VPS, jestliže správní řád neposkytuje jiný prostředek ochrany, a

- **stížnost podle § 16 odst. 9 zákona č. 22/1997 Sb.**, jejímž předmětem je nežádoucí či nesprávná činnost akreditovaného subjektu posuzování shody, kterou je k ČIA oprávněn podat neomezený okruh osob.

4 Všeobecná ustanovení

4.1 Podávání námitek, odvolání a stížností

Námítky, odvolání a stížnosti popsané v tomto dokumentu se podávají u ČIA, a to:

- doručením do datové schránky ČIA (ID: c4cnq5k),
- písemně doručením na adresu podatelny ČIA (Hájkova 2747/22, 130 00 Praha 3),
- ústně do protokolu, nebo
- elektronicky doručením do e-mailové schránky ČIA (mail@cai.cz) za předpokladu, že je elektronické podání opatřeno uznávaným elektronickým podpisem, anebo do 5 dnů potvrzeno či doplněno některým z předcházejících způsobů.

Námítky uplatňované v etapě posuzování plnění akreditačních požadavků lze v zájmu rychlosti a hospodárnosti řízení podávat přímo k oprávněné úřední osobě (vedoucí posuzovatel). Na žádost podatele ČIA přijetí jeho námítka, odvolání nebo stížnosti písemně potvrdí.

Vedle námitek, odvolání a stížností se může kdokoli obrátit na akreditační orgán s jakoukoli informací týkající se akreditovaného subjektu posuzování shody, objektu akreditace, či jiné otázky s akreditací související, též formou běžné korespondence či telefonátu s využitím kontaktních údajů zveřejněných na webových stránkách ČIA www.cai.cz v sekci Kontakty, jak je uvedeno v článku 8 tohoto MPA.

4.2 Obsahové a formální náležitosti námitek, odvolání a stížností

Námítka, odvolání a stížnost musí mít náležitosti uvedené v § 37 odst. 2 správního řádu a musí obsahovat zejména údaje o tom:

- kdo je podává (identifikace podatele),
- komu jsou určeny,
- které věci se týkají (označení správního řízení či VPS),
- co je podáním napadáno (činnost, postup, rozhodnutí apod.) a v jakém rozsahu,
- v čem je spatřována konkrétně specifikovaná nesprávnost či nezákonnost,
- čeho se podatel svým podáním domáhá nebo co navrhuje,
- jaké důkazy podatel navrhuje provést,
- podpis podatele.

Nebude-li podání splňovat předepsané náležitosti nebo bude-li stíženo jinými vadami, vyzve ČIA podatele k odstranění nedostatků, k čemuž mu poskytne poučení a přiměřenou lhůtu.

(Pro informace předávané akreditačnímu orgánu formou běžné korespondence ve smyslu čl. 8 tohoto MPA nejsou obsahové ani formální náležitosti předepsány.)

4.3 Posouzení námitek, odvolání a stížností

Veškerá doručená podání posoudí ČIA podle jejich skutečného obsahu, a to bez ohledu na jejich označení. Bude-li tedy např. podání subjektu ve správním řízení označené jako námitka směřovat proti nevhodnému chování odborného posuzovatele při provádění posouzení na místě, bude s ním nakládáno jako se stížností dle § 175 správního řádu.

V případě pochybností o obsahu podání osloví ČIA podatele s výzvou k upřesnění či doplnění jeho podání.

4.4 Úhrada nákladů

V případě shledání stížnosti na činnost akreditovaného subjektu důvodnou je dotčený subjekt povinen nahradit ČIA skutečně vynaložené náklady spojené s prošetřením stížnosti (§ 16 odst. 9 zákona č. 22/1997 Sb.). Vedle této speciální úpravy se na prošetřování námitek, odvolání a stížností vztahuje též ustanovením § 79 odst. 6 správního řádu zakotvená pravomoc správního orgánu (tedy i ČIA při výkonu působnosti akreditačního orgánu) uložit povinnost náhrady nákladů řízení, které by jinak nevznikly, tomu, kdo jejich vznik způsobil porušením své povinnosti. V obou případech bude konkrétní povinnost náhrady nákladů řízení stanovena správním rozhodnutím.

5 Námitky, odvolání a stížnost ve správním řízení

5.1 Námitky

Správní řízení ve věci akreditace se řídí správním řádem v účinném znění, v dílčích aspektech jej speciálně upravuje § 16 zákona č. 22/1997 Sb. V akreditačním procesu realizovaném skrze správní řízení lze vedle obecných námitek uplatnit též tři námitky kvalifikované, vzájemně se lišící předmětem, způsobem podání i procesem vyřízení.

5.1.1 Námitka podjatosti úřední osoby

Námitku podjatosti dle § 14 odst. 3 správního řádu může uplatnit pouze účastník správního řízení, a to vůči osobě bezprostředně se podílející na výkonu pravomoci akreditačního orgánu (úřední osoba), o níž lze důvodně předpokládat, že má s ohledem na svůj poměr k věci, k účastníkům řízení nebo jejich zástupcům takový zájem na výsledku řízení, pro nějž lze pochybovat o její nepodjatosti. Námitkou se účastník může domáhat pouze vyloučení takové osoby ze všech úkonů v řízení, při jejichž provádění by mohla výsledek řízení ovlivnit.

Lhůta: Námitku podjatosti lze vznést pouze bezodkladně poté, co se účastník řízení o důvodu vyloučení úřední osoby dozvěděl. Včasnost podání námity bude posouzena individuálně, s přihlédnutím k okolnostem daného případu. V obecné rovině lze mít za to, že námitka uplatněná ve lhůtě 7 dnů ode dne oznámení osoby vedoucího posuzovatele či složení skupiny posuzovatelů je podána bez zbytečného odkladu. K opožděně podané námitce ČIA nepřihlédne, o čemž podatele vyrozumí.

Způsob vyřízení: O námitce podjatosti rozhodne usnesením přímý nadřízený osoby, jejíž vyloučení se účastník svým podáním domáhá, a to bezodkladně. Proti usnesení je přípustné odvolání, o němž v pozici odvolacího orgánu rozhodne statutární orgán akreditačního orgánu, jímž je ředitel ČIA.

Jestliže subjekt nesouhlasí s osobou vedoucího posuzovatele nebo složením skupiny posuzovatelů, avšak nikoli z důvodu pochybnosti o nepodjatosti těchto osob, potom může vznést obecnou námitku, s níž se ČIA vypořádá s ohledem na její obsah a konkrétní aspekty daného případu.

5.1.2 Námitka proti obsahu protokolu

Námitkou podle § 18 odst. 3 věty druhé správního řádu je možno napadnout nesprávnost obsahu protokolu. V akreditačním procesu najde tato námitka uplatnění především u protokolů o ústním jednání (např. zápis z úvodního zasedání skupiny posuzovatelů) a protokolů o ohledání (např. souhrnná zpráva vedoucího posuzovatele).

Lhůta: Námitku proti obsahu protokolu lze uplatnit při jeho podpisu, a to osobou, která jej má v souladu s § 18 odst. 3 věty první podepsat. Osoby, jimž nepřísluší protokol podepsat, avšak jeho obsah se jich přímo dotýká, mohou bezprostředně po seznámení s protokolem podat proti jeho obsahu stížnost dle § 175 správního řádu.

Způsob vyřízení: Bude-li námitka proti obsahu protokolu shledána důvodnou, oprávněná úřední osoba (vedoucí posuzovatel) na jejím základě protokol doplní či opraví, a to pokud možno na místě. Nebude-li námitka na místě vypořádána opravou nebo doplněním obsahu protokolu, bude do něj zaznamenána spolu s případným vyjádřením namítajícího. Při následném posuzování a rozhodování k ní bude přihlédnuto.

V případě, že při podpisu protokolu vnesou příslušné osoby námitky, které nerozporují správnost, pravdivost, úplnost či jiné vlastnosti obsahu protokolu, nýbrž napadají jiná jednání, úkony či skutečnosti, k nimž při posuzování došlo, je třeba taková podání posoudit dle jejich skutečného obsahu buď jako obecné námitky, nebo jako stížnost proti postupu ČIA nebo jeho úředních osob ve smyslu § 175 správního řádu, a nakládat s nimi způsobem předepsaným pro tato podání.

5.1.3 Námitka neplatnosti jednání účastníka řízení vznesená podpůrcem

Jestliže je účastník řízení stížen duševní poruchou, která mu činí obtíže v rozhodování, a ve správním řízení jedná za přítomnosti a nápomoci podpůrce ve smyslu § 45 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „občanský zákoník“), potom tento podpůrce může kdykoli v řízení namítnout neplatnost právního jednání učiněného podporovaným účastníkem.

Lhůta: Není stanovena, podpůrce může námitku vznést kdykoli v průběhu řízení.

Způsob vyřízení: ČIA k námitce neplatnosti jednání v řízení přihlédne.

S ohledem na charakter správního řízení ve věcech akreditace a vlastnosti jeho účastníků je uplatnění této námitky v akreditačním procesu nepravděpodobné.

5.1.4 Obecná námitka

Obecná námitka není kvalifikovaným prostředkem obrany účastníka řízení proti zákonem předvídaným nežádoucím situacím, které mohou ve správním řízení nastat, nýbrž toliko

komunikačním nástrojem k vyjádření nespokojenosti účastníka řízení s libovolným aspektem správního řízení, činností akreditačního orgánu, vlastnostmi úřední osoby či s čímkoli jiným.

Lhůta: Nemá stanovenou lhůtu, účastník může obecné námitky vznášet po celou dobu řízení.

Způsob vyřízení: Nemá stanoven, obecnou námitku ČIA učiní součástí spisové dokumentace jako podklad pro rozhodování. Jestliže bude obecná námitka posouzena jako důvodná, pokusí se ČIA podatel v rámci možností vyhovět a rozpor odstranit, bude-li to možné s ohledem na platnou legislativu, principy správního řízení a pravidla provádění akreditace, jimiž je ČIA povinen se řídit.

5.2 Odvolání

Ustanovení § 81 a násl. správního řádu upravují odvolání jakožto řádný opravný prostředek, jímž se účastník řízení může bránit proti nezákonnosti či věcné nesprávnosti napadeného správního aktu či řízení, které jeho vydání předcházelo, jestliže bylo zatíženo vadou způsobitou nezákonností či nesprávností správního aktu vyvolat. Odvoláním lze napadnout celou výrokovou část rozhodnutí či usnesení, jednotlivý výrok nebo jeho vedlejší ustanovení (např. lhůta stanovená ke splnění povinnosti). Odvolání směřující pouze proti odůvodnění rozhodnutí je nepřipustné.

Připustnost: Odvolání lze podat proti každému rozhodnutí či usnesení, ledaže jeho podání zákon výslovně vylučuje. Tak je tomu např. v případě procesních usnesení, která se pouze poznamenávají do spisu (spojení řízení, postoupení věci, určení jiné úřední osoby namísto osoby vyloučené, oprava protokolu apod.) či rozhodnutí odvolacího orgánu o odvolání. Možnost a způsob podání odvolání jsou účastníkovi komunikovány v poučení, které je nedílnou součástí každého rozhodnutí či usnesení.

Lhůta: Odvolání je nutno podat v odvolací lhůtě, která činí 15 dnů ode dne oznámení rozhodnutí (typicky doručení), a to vždy u toho správního orgánu, který je vydal. V akreditačním procesu tedy vždy u ČIA.

Jestliže rozhodnutí nebo usnesení ČIA poučení neobsahuje, je neúplné či nesprávné, potom činí odvolací lhůta 15 dnů ode dne oznámení opravného usnesení, bylo-li vydáno, nejdéle však 90 dnů ode dne oznámení rozhodnutí.

Prvním dnem odvolací lhůty je den následující po oznámení rozhodnutí. V případě, že 15. dnem lhůty je sobota, neděle nebo svátek, se odvolací lhůta prodlouží tak, že skončí až uplynutím nejbližšího následujícího pracovního dne.

Obsah: Požadavky na obsah a formu odvolání, zakotvené v § 82 odst. 2 správního řádu, zahrnují povinné náležitosti podání předepsané v § 37 správního řádu a údaje o tom, proti kterému rozhodnutí podané odvolání směřuje, v jakém rozsahu ho napadá a v čem je spatřován rozpor s právními předpisy nebo nesprávnost rozhodnutí nebo řízení, jež mu předcházelo.

Pokud účastník řízení v odvolání nebo v průběhu odvolacího řízení uvede nové skutečnosti nebo návrhy na provedení nových důkazů, lze k nim přihlédnout pouze za podmínky, že je nemohl uplatnit dříve. Jestliže odvolání obsahuje námitku, že účastníkovi nebylo umožněno učinit v prvoinstančním řízení určitý úkon, potom musí být tento úkon učiněn spolu s odvoláním, jinak k němu nebude možno přihlédnout.

Způsob vyřízení: Správní řád obsahuje podrobnou úpravu odvolacího řízení, které probíhá vždy nejprve u prvoinstančního orgánu, který rozhodnutí či usnesení vydal. Ten se seznámí s obsahem odvolání a případně vyzve odvolatele k odstranění vad. Prvoinstanční orgán má možnost o odvolání sám rozhodnout, jestliže tím odvolateli v plném rozsahu vyhoví, a to ve lhůtě 30 dnů od doručení

odvolání. Proti takovému rozhodnutí prvoinstančního orgánu o odvolání (tzv. autoremedura) je přípustné odvolání.

Jestliže prvoinstanční orgán neshledá důvody pro uplatnění autoremedury, postoupí odvolání ve lhůtě 30 dnů od jeho doručení odvolacímu orgánu spolu se spisem a písemným stanoviskem k jeho obsahu. V případě, že prvoinstanční orgán shledá odvolání nepřípustným (zákon odvolání výslovně vylučuje, podala jej neoprávněná osoba apod.) nebo opožděným (podaným po uplynutí odvolací lhůty), předá odvolání a spis odvolacímu orgánu ve lhůtě 10 dnů a své stanovisko omezí na uvedení důvodů opožděnosti nebo nepřípustnosti odvolání.

O odvoláních proti rozhodnutím ČIA rozhoduje jeho statutární orgán, jímž je ředitel ČIA, postupem zakotveným v § 16 odst. 8 zákona č. 22/1997 Sb. a § 89 a násl. správního řádu. Odvolání nemá odkladný účinek.

5.3 Stížnost

V akreditačním procesu vedeném v režimu správního řízení lze uplatnit stížnost směřující vůči ČIA jakožto orgánu vedoucímu správní řízení dle § 175 správního řádu, představující procesní prostředek ochrany proti nežádoucímu postupu ČIA či chování jeho úředních osob ve správním řízení, jestliže správní řád neposkytuje jinou možnost ochrany. Stížnost může uplatnit pouze osoba, která byla nežádoucím jednáním ČIA přímo dotčena (dotčená osoba), a to k ochraně svého vlastního individuálního zájmu.

Podává: Osoba přímo dotčená nevhodným chováním úředních osob nebo postupem ČIA.

Proti čemu: Proti postupu ČIA, proti nevhodnému chování jeho úředních osob, nebo proti obsahu protokolu za podmínek § 18 odst. 4 správního řádu.

Způsob vyřízení: Po obdržení stížnosti ČIA prošetří skutečnosti v ní uvedené. Bude-li toho třeba, opatří k prošetření stížnostních námitek další podklady a případně vyslechne stěžovatele či další osoby. Stížnost budou v zájmu objektivitě prošetřovat osoby odlišné od těch, vůči jejichž chování nebo postupu stížnost směřuje; o vyřízení stížnosti rozhodne věcně příslušný vedoucí pracovník ČIA, pokud si toto rozhodnutí nevyhradí ředitel ČIA. O způsobu vyřízení stížnosti bude stěžovatel vyrozuměn, a to ve lhůtě 60 dnů od doručení stížnosti.

V případě, že nebude možno v označené lhůtě stížnost vyřídit s ohledem na potřebu opatřit další podklady, ČIA stěžovatele o této skutečnosti vyrozumí spolu s uvedením důvodu překročení lhůty.

Shledá-li ČIA stížnost důvodnou, bezodkladně přijme příslušná opatření k nápravě.

Přešetření: Jestliže stěžovatel není spokojen se způsobem vyřízení stížnosti ze strany ČIA, může se domáhat přešetření způsobu vyřízení stížnosti u MPO dle § 175 odst. 7 správního řádu. MPO na základě stěžovatelovy žádosti posoudí, zda ČIA stížnost vyřídil řádně a v souladu platnými právními předpisy.

6 Námitky a stížnost v akreditačním procesu na základě VPS

Akreditační proces lze vedle správního řízení vést též v režimu plnění veřejnoprávní smlouvy, uzavřené mezi ČIA a subjektem posuzování shody. VPS lze uzavřít na základě zákonného zmocnění v § 17 zákona č. 22/1997 Sb., při jejím plnění se užijí obdobně § 16 odst. 1 věta druhá, § 16 odst. 3 věta druhá, § 16 odst. 4 věta první a § 16 odst. 5, 6 a 9 zákona č. 22/1997 Sb.; ustanovení části druhé správního řádu a nevylučuje-li to povaha a účel VPS, potom též ustanovení občanského zákoníku, se použijí přiměřeně.

V akreditačním procesu realizovaném skrze VPS nejsou vydávány individuální správní akty (rozhodnutí ani usnesení); kde se ve správním řízení užívá usnesení, tam se v režimu VPS uplatní sdělení či vyznění, vůči nimž není opravný prostředek (odvolání) přípustný. Tento stav je odrazem poněkud méně formálního procesu, než jaký představuje správní řízení, a skutečnosti, že subjekt může kdykoli navrhnout zrušení VPS a v procesu dále pokračovat skrze správní řízení.

6.1 Námitky

Při postupu dle VPS může subjekt vedle obecných námitek a tří kvalifikovaných námitek, přípustných v režimu správního řízení a aplikovaných přiměřeně též v postupu podle VPS, uplatnit též speciální věcnou námitku. Ta představuje nástroj, jímž se subjekt může bránit proti negativnímu výsledku akreditačního procesu realizovaného skrze VPS a je s ohledem na svůj účel obdobou odvolání proti zamítavému rozhodnutí ve správním řízení.

6.1.1 Námitka podjatosti úřední osoby

Námitku podjatosti může subjekt uplatnit podobně jako ve správním řízení, a to vůči osobě bezprostředně se podílející na výkonu pravomoci akreditačního orgánu (úřední osoba), o níž lze důvodně předpokládat, že má s ohledem na svůj poměr k věci, k účastníkům řízení nebo jejich zástupcům takový zájem na výsledku řízení, pro nějž lze pochybovat o její nepodjatosti. Námitkou se subjekt může domáhat pouze vyloučení takové osoby ze všech úkonů plnění VPS, při jejichž provádění by mohla jeho výsledek ovlivnit.

Lhůta: Námitku podjatosti lze vznést pouze bezodkladně poté, co se subjekt o důvodu vyloučení úřední osoby dozvěděl. Včasnost podání námitek bude posouzena individuálně, s přihlédnutím k okolnostem daného případu. V obecné rovině lze mít za to, že námitka uplatněná ve lhůtě 7 dnů od oznámení osoby vedoucího posuzovatele či složení skupiny posuzovatelů je podána bez zbytečného odkladu. K opožděně podané námitce ČIA nepřihlédne, o čemž podatele vyzoomí.

Způsob vyřízení: Na rozdíl od správního řízení není v režimu VPS výsledkem vypořádání usnesení, nýbrž prosté sdělení, jak bylo s námitkou naloženo. Námitkou podjatosti se bude zabývat přímý nadřízený osoby, jejíž vyloučení se subjekt námitkou domáhá, a to bezodkladně. Shledá-li námitku důvodnou, napadenou osobu vyloučí z dalšího postupu dle VPS a namísto ní určí osobu jinou. V případě, že neshledá k vyloučení napadené osoby důvod, o tomto subjekt vyzoomí sdělením spolu s uvedením důvodů, o které své stanovisko opírá.

6.1.2 Námitka proti obsahu protokolu

Stejně jako ve správním řízení je možno námitkou napadnout nesprávnost obsahu protokolu. V akreditačním procesu najde tato námitka uplatnění především u protokolů o ústním jednání (např. zápis z úvodního zasedání skupiny posuzovatelů) a protokolů o ohledání (např. souhrnná zpráva vedoucího posuzovatele).

Lhůta: Námitku proti obsahu protokolu lze uplatnit při jeho podpisu, a to osobou, která jej má podepsat.

Způsob vyřízení: Bude-li námitka proti obsahu protokolu shledána důvodnou, oprávněná úřední osoba (vedoucí posuzovatel) na jejím základě protokol doplní či opraví, a to pokud možno na místě.

Nebude-li námitka na místě vypořádána opravou nebo doplněním obsahu protokolu, bude do něj zaznamenána spolu s případným vyjádřením namítajícího. V následném posuzování a při rozhodování k ní bude přihlédnuto.

6.1.3 Námitka neplatnosti jednání subjektu vznesená podpůrcem

V zájmu zachování procesních práv subjektu je třeba při plnění VPS přiměřeně připustit též námitku neplatnosti jednání subjektu podporovaného podpůrcem, který ji může vznést kdykoli v akreditačním procesu.

Lhůta: Není stanovena, podpůrce může námitku vznést kdykoli po dobu plnění VPS.

Způsob vyřízení: ČIA k námitce neplatnosti jednání přihlédne.

Ani v případě postupu dle VPS se nejeví uplatnění této námitky v akreditačním procesu pravděpodobným.

6.1.4 Obecná námitka

Obecná námitka zůstává i v postupu dle VPS pouze komunikačním nástrojem k vyjádření nespokojenosti subjektu s libovolným aspektem plnění VPS, činností akreditačního orgánu, vlastnostmi posuzovatelů či s čímkoli jiným.

Lhůta: Není stanovena, subjekt může obecné námitky vznášet po celou dobu plnění VPS.

Způsob vyřízení: Není stanoven, obecnou námitku ČIA učiní součástí spisové dokumentace jako podklad pro další postup, v němž ji zohlední. Jestliže bude obecná námitka posouzena jako důvodná, pokusí se ČIA podateli v rámci možností vyhovět a rozpor odstranit, bude-li to možné s ohledem na platnou legislativu, principy výkonu veřejné správy a pravidla provádění akreditace, jimiž je ČIA povinen se řídit.

6.1.5 Námitka proti odmítnutí udělit akreditaci

Zjistí-li akreditační orgán na základě posouzení, že subjekt nesplňuje akreditační požadavky, sdělí mu, že udělit akreditaci odmítá zcela, popřípadě zčásti. Proti tomuto sdělení, resp. jeho obsahu může subjekt na základě příslušného ustanovení VPS podat námitku, jejímž předmětem bude tvrzená nesprávnost závěru ČIA o rozporu s akreditačními požadavky a v níž bude navrženo přehodnocení učiněných zjištění a udělení akreditace.

Lhůta: Námitku proti odmítnutí udělit akreditaci je nutno podat ve lhůtě 15 dnů ode dne doručení sdělení o odmítnutí udělit akreditaci, a to k ČIA. Prvním dnem lhůty je stejně jako ve správním řízení den následující po doručení sdělení, a je-li 15. dnem lhůty sobota, neděle nebo svátek, potom se lhůta prodlouží tak, že skončí až uplynutím nejbližšího následujícího pracovního dne.

Způsob vyřízení: ČIA doručenou námitku ve lhůtě 30 dnů posoudí a vyrozumí subjekt, zda námitce vyhověl či nikoli, přičemž uvede důvody, o které svůj závěr opírá. Jestliže s ohledem na obsah námitky či charakter případu nebude možné námitku vyřídit ve lhůtě 30 dnů, ČIA o této skutečnosti subjekt vyrozumí, přičemž překročení lhůty zdůvodní a nastíní další postup vyřizování námitky (typicky opatření dodatečných podkladů či provedení opětovného posouzení plnění akreditačních požadavků).

V případě, že akreditační orgán hodlá udělit akreditaci pouze zčásti, vydá osvědčení o akreditaci až po marném uplynutí lhůty pro podání námítky, nebo po vyřízení námítky proti odmítnutí udělit akreditaci.

Proti vyrozumění o vyřízení námítky není další námítka přípustná. V případě přetrvávajícího rozporu může subjekt podat návrh na rozhodnutí sporu z veřejnoprávní smlouvy ve sporném řízení u MPO dle § 141 ve spojení s § 169 odst. 1 písm. d) správního řádu.

6.2 Stížnost

V akreditačním procesu vedeném na základě veřejnoprávní smlouvy lze uplatnit stížnost směřující vůči ČIA dle § 175 správního řádu, představující procesní prostředek ochrany proti nežádoucímu postupu ČIA či chování jeho pracovníků v pozici úředních osob, jestliže správní řád neposkytuje jinou možnost ochrany. Stížnost může uplatnit pouze osoba, která byla nežádoucím jednáním ČIA přímo dotčena (dotčená osoba), a to k ochraně svého vlastního individuálního zájmu.

Podává: Osoba přímo dotčená nevhodným chováním úředních osob nebo postupem ČIA.

Proti čemu: Proti postupu ČIA, proti nevhodnému chování jeho úředních osob, nebo proti obsahu protokolu za podmínek § 18 odst. 4 správního řádu.

Způsob vyřízení: Po obdržení stížnosti ČIA prošetří skutečnosti v ní uvedené. Bude-li toho třeba, opatří k prošetření stížnostních námitek další podklady a případně vyslechne stěžovatele či další osoby. Stížnost budou v zájmu objektivitě prošetřovat osoby odlišné od těch, vůči jejichž chování nebo postupu stížnost směřuje; o vyřízení stížnosti rozhodne věcně příslušný vedoucí pracovník ČIA, pokud si toto rozhodnutí nevyhradí ředitel ČIA. O způsobu vyřízení stížnosti bude stěžovatel vyrozuměn, a to ve lhůtě 60 dnů od doručení stížnosti. V případě, že nebude možno v označené lhůtě stížnost vyřídit s ohledem na potřebu opatřit další podklady, ČIA stěžovatele o této skutečnosti vyrozumí spolu s uvedením důvodu překročení lhůty.

Shledá-li ČIA stížnost důvodnou, bezodkladně přijme příslušná opatření k nápravě.

Přešetření: Jestliže stěžovatel není spokojen se způsobem vyřízení stížnosti ČIA, může se domáhat přešetření způsobu vyřízení stížnosti u MPO dle § 175 odst. 7 správního řádu. MPO na základě stěžovatelovy žádosti posoudí, zda ČIA stížnost vyřídil řádně a v souladu platnými právními předpisy.

7 Stížnost na činnost akreditovaného subjektu

Zákon č. 22/1997 Sb. v § 16 odst. 9 upravuje speciální stížnost, která na rozdíl od stížnosti dle správního řádu nesměřuje k ochraně individuální osoby, do jejíž práv či zájmové sféry bylo výkonem veřejné moci zasazeno, nýbrž je prostředkem k ochraně veřejného zájmu na setrvalém kvalitním výkonu činnosti akreditovanými subjekty, posilujícím důvěru v akreditaci jako takovou. Stížnost podle zákona č. 22/1997 Sb. je podávána mimo akreditační proces jako zvláštní prostředek ochrany veřejného zájmu, k jehož uplatnění je oprávněn neomezený okruh osob.

Podává: Stížnost může podat kdokoli.

Proti čemu: Proti činnosti subjektu posuzování shody, jemuž ČIA udělil akreditaci.

Způsob vyřízení: Po obdržení stížnosti ČIA prošetří skutečnosti v ní uvedené. Nejprve se bude zabývat tím, zda stěžovatel své námítky uplatnil přímo u napadeného subjektu a s jakým výsledkem. Následně vyžádá stanovisko napadeného subjektu ke stížnosti, doklady o způsobu vyřízení stížnosti, byla-li

uplatněna nejprve u dotčeného subjektu, a případně opatří další podklady pro posouzení, zda na základě obsahu stížnosti vyvstává důvodné podezření o neplnění akreditačních požadavků napadeným subjektem, případně zda lze na základě opatřených podkladů usuzovat na porušení jiných jeho povinností, souvisejících s akreditací a spadajících do působnosti ČIA.

Jestliže ČIA shledá, že takové pochybnosti jsou založeny, potom u napadeného subjektu provede posouzení plnění akreditačních požadavků v rozsahu vyvstalých pochybností. Obdobně jako u stížnosti dle správního řádu je lhůta pro vyřízení stížnosti a informování stěžovatele šedesátidenní a stížnostní námitky budou prošetřovány osobami ve věci nezaujatými.

V případě, že ČIA shledá na straně napadeného subjektu pochybení, dohlédne na přijetí příslušných opatření k nápravě subjektem, případně rozhodne o pozastavení akreditace a stanoví lhůtu pro zjednání nápravy ve smyslu § 16 odst. 6 věty druhé zákona č. 22/1997 Sb., bude-li to s ohledem na okolnosti konkrétního případu třeba.

Nebude-li stížnost splňovat obsahové náležitosti, údaje nezbytné pro prošetření námitek v ní uvedených, označení důkazů k doložení namítaných nesprávností nebo bude stížena jinými vadami, ČIA vyzve stěžovatele k odstranění nedostatků a doplnění podkladů, a to ve lhůtě, kterou mu k tomu stanoví. Nezhojí-li stěžovatel vady podané stížnosti ve stanovené lhůtě, ČIA bude na stížnost nadále nahlížet jako na podnět pro zaměření dozoru při nejbližší následující dozorové akci vůči stížností napadenému subjektu.

Přešetření: V případě stížnosti dle § 16 odst. 9 zákona č. 22/1997 Sb. se nelze domáhat přešetření způsobu jejího vyřízení tak, jak je tomu u stížnosti podané ve správním řízení.

8 Předávání informací akreditačnímu orgánu

Vedle námitek, odvolání a stížností se může kdokoli obrátit na akreditační orgán s jakoukoli informací týkající se akreditovaného subjektu posuzování shody, objektu akreditace, či jiné otázky s akreditací související, formou běžné korespondence či telefonátu s využitím kontaktních údajů zveřejněných na webových stránkách ČIA www.cai.cz v sekci Kontakty.

Předání informací telefonicky či cestou běžné korespondence nemusí, na rozdíl od námitek, odvolání a stížností, splňovat obsahové ani formální náležitosti, a může je učinit kdokoli a kdykoli. Informace takto získané akreditační orgán využije při své činnosti s ohledem na jejich obsah a povahu. Předávání informací akreditačnímu orgánu je neformálním nástrojem, jehož pomocí může široká veřejnost přispět ke zkvalitňování služeb poskytovaných akreditovanými subjekty posuzování shody a k neustálému zlepšování akreditačního systému v České republice.

Bibliografie

- [1] nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 765/2008, kterým se stanoví požadavky na akreditaci a dozor nad trhem týkající se uvádění výrobků na trh, ve znění opravy vyhlášené v Úředním věstníku Evropské unie dne 3. července 2015

Autorská práva

Držitelem autorských práv k tomuto dokumentu je ČIA. Text dokumentu nesmí být kopírován za účelem prodeje.

Přechodná a závěrečná ustanovení

Tento MPA 00-03-25 nabývá účinnosti dnem 1. 3. 2025. K tomuto dni se ruší MPA 00-03-24 z 15. 7. 024.

Ing. Jiří Růžička, MBA, Ph.D.
ředitel

**Potřebujete
více informací?**

KONTAKTUJTE NÁS

Adresa:

Hájkova 2747/22, 130 00 Praha 3

Web:

www.cai.cz

Facebook:

facebook.com/akreditaceCR

E-mail:

mail@cai.cz

Telefon:

+420 272 096 222

Twitter:

twitter.com/akreditace

Linkedin:

linkedin.com/company/akreditace

ACCREDITO
*dávám
důvěru.*



ČESKÝ INSTITUT PRO AKREDITACI, O.P.S.