



**ČESKÝ INSTITUT PRO AKREDITACI, o.p.s.**

Opletalova 41, 110 00 Praha 1 – Nové Město

---

# **METODICKÉ POKYNY PRO AKREDITACI**

Národního akreditačního orgánu České republiky

---

**MPA 00 - 07 - 08**

## **Veřejné projednávání dokumentů ČIA**

Tyto metodické pokyny (dále jen MPA) vydává Český institut pro akreditaci, o.p.s. (ČIA) a upravuje v nich základní pravidla postupu akreditačního orgánu při veřejném projednávání dokumentů ČIA týkajících se stran zainteresovaných na akreditaci a zákazníků ČIA.

---

květen 2008



## ***PŘEDMLUVA***

V souladu s bodem 4.6.2 ČSN EN ISO/IEC 17011 může Český institut pro akreditaci, o.p.s. (ČIA) vytvářet aplikační dokumenty navazující na tuto normu, popř. na dokumenty mezinárodních organizací zabývajících se akreditací. Při tom ČIA musí postupovat nestranně a zajistit vyvážené zastoupení zainteresovaných stran (viz bod 4.3.2 cit. normy). Tam, kde je to vhodné, se mohou na přípravě těchto dokumentů zúčastnit i strany zainteresované na akreditaci (viz bod 3.14 cit. normy).

**OBSAH**

<i>PŘEDMLUVA</i> .....	1
1 PRAVIDLA VEŘEJNÉHO PROJEDNÁNÍ DOKUMENTŮ .....	3
1.1 Názvosloví.....	3
1.2 Související dokumenty .....	3
1.3 Pravidla veřejného připomínkovacího řízení .....	3
2 ZPRACOVÁNÍ A PROJEDNÁNÍ 1. NÁVRHU DOKUMENTU.....	3
2.1 Zpracování 1. návrhu dokumentu.....	3
2.2 Projednání 1. návrhu dokumentu .....	3
3 ZPRACOVÁNÍ A PROJEDNÁNÍ 2. NÁVRHU DOKUMENTU.....	3
3.1 Zpracování 2. návrhu dokumentu.....	3
3.2 Projednání 2. návrhu dokumentu .....	4
4 KONEČNÝ NÁVRH DOKUMENTU .....	4
5 SCHVÁLENÍ DOKUMENTU .....	4
6 PŘECHODNÁ A ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ.....	4
Příloha (připomínkový formulář) .....	5

## 1 PRAVIDLA VEŘEJNÉHO PROJEDNÁNÍ DOKUMENTŮ

### 1.1 Názvosloví

**Zainteresované strany** - pro účely veřejného projednávání dokumentů ČIA se zainteresovanými stranami rozumí orgány a osoby zastoupené v technických/odborných výborech ČIA a v Radě pro akreditaci.

**Veřejně projednávané dokumenty** - dokumenty upravující postavení zákazníků ČIA nebo zainteresovaných stran v rámci akreditačního procesu (dále jen „dokumenty“).

### 1.2 Související dokumenty

ČSN EN ISO/IEC 17011:2005 Posuzování shody - Všeobecné požadavky na akreditační orgány akreditující orgány posuzující shodu.

### 1.3 Pravidla veřejného připomínkovacího řízení

Do veřejného projednávání podle pravidel obsažených v těchto metodických pokynech předkládá ČIA návrhy dokumentů, včetně jejich revizí a změn. Podněty popřípadě připomínky k návrhům dokumentů může uplatnit kdokoli s tím, že ČIA vypořádá pouze odůvodněné návrhy zainteresovaných stran a zákazníků; k ostatním podnětům ČIA může při zpracování podnětu přihlídnout.

## 2 ZPRACOVÁNÍ A PROJEDNÁNÍ 1. NÁVRHU DOKUMENTU

### 2.1 Zpracování 1. návrhu dokumentu

1. návrh dokumentu zpracuje ČIA v souladu s příslušným plánem, přednostně na základě mezinárodních dokumentů a směrnic pro danou oblast a v souladu s právními předpisy ČR a vnitřními předpisy ČIA. Při zpracování 1. návrhu dokumentu přihlédnou k případným dřívějším podnětům zainteresovaných stran.

### 2.2 Projednání 1. návrhu dokumentu

- 2.2.1 ČIA zveřejní 1. návrh dokumentu na svém webu v sekci „Dokumenty k veřejnému projednání/Dokumenty k vyjádření“ s výzvou k zaslání stanoviska do stanoveného termínu na uvedenou adresu, popřípadě o zveřejnění návrhu vhodným způsobem informuje zainteresované strany a zákazníky. Lhůtu pro předání připomínek a podnětů stanoví ČIA v minimální délce 30 dnů od zveřejnění návrhu.
- 2.2.2 Podněty a připomínky k návrhu dokumentu se podávají prostřednictvím formuláře „Veřejné projednání dokumentů - přehled podnětů a připomínek“, který obsahuje příloha těchto MPA.
- 2.2.3 Pokud zainteresovaná strana či zákazník k návrhu dokumentu nemá žádné podněty nebo připomínky, zaznamená tuto skutečnost ve formuláři podle bodu 2.2.2.

## 3 ZPRACOVÁNÍ A PROJEDNÁNÍ 2. NÁVRHU DOKUMENTU

### 3.1 Zpracování 2. návrhu dokumentu

- 3.1.1 Na základě došlých podnětů a připomínek zainteresovaných stran a zákazníků, popř. s přihlédnutím k dalším podnětům, zpracuje ČIA „Přehled podnětů a připomínek“ k 1. návrhu, který bude obsahovat též informace o způsobu jejich vypořádání, případném projednání s jejich autory, nebo o jejich odmítnutí; toto odmítnutí musí být řádně odůvodněno.

- 3.1.2 Na základě vyhodnocení došlých podnětů a připomínek zpracuje ČIA 2. návrh dokumentu, v němž budou zapracovány akceptované podněty a připomínky.
- 3.1.3 „Přehled podnětů a připomínek“ a 2. návrh dokumentu ČIA předloží k dalšímu projednání podle bodu 3.2.

### **3.2 Projednání 2. návrhu dokumentu**

- 3.2.1 Podle charakteru a rozsahu působnosti dokumentu určí ředitel ČIA projednání dokumentu
- v jednom nebo více technických výborech (TV),
  - v ad hoc skupině zpracovatelů (vytvořené z členů různých TV).
- 3.2.2 TV či skupina zpracovatelů projedná (lze i písemně) 2. návrh dokumentu, včetně přehledu došlých připomínek a podnětů k 1. návrhu, popř. dalších podkladů.
- 3.2.3 Členové TV nebo skupiny zpracovatelů mohou při tomto projednání uplatnit písemně nebo ústně do zápisu další připomínky a podněty, které se doplní do zpracovaného přehledu. K později uplatněným připomínkám či podnětům již nelze přihlédnout.
- 3.2.4 Na základě tohoto projednání TV nebo skupina zpracovatelů doporučí řediteli ČIA případné úpravy 2. návrhu dokumentu, včetně způsobu vypořádání připomínek a podnětů. Tato doporučení musí být zaznamenána v zápise z jednání a potvrzena všemi zúčastněnými.

## **4 KONEČNÝ NÁVRH DOKUMENTU**

- 4.1 Na základě doporučení TV nebo skupiny zpracovatelů ČIA zpracuje konečný návrh dokumentu, doplní přehled uplatněných připomínek a podnětů s informací o způsobu jejich vypořádání a umístí tyto dokumenty na svém webu v sekci „Dokumenty k veřejnému projednání/Projednané dokumenty“.
- 4.2 Ředitel ČIA může předložit finální návrh dokumentu k projednání Radě pro akreditaci, zejména jedná-li se o dokument obecné povahy upravující postavení zákazníků ČIA nebo dalších zainteresovaných stran v různých oblastech akreditace, anebo na základě doporučení TV nebo skupiny zpracovatelů, pokud při projednání návrhu nebyly akceptovány podstatné připomínky. Při projednání konečného návrhu dokumentu v Radě pro akreditaci se postupuje v souladu s jejím statutem.

## **5 SCHVÁLENÍ DOKUMENTU**

- 5.1 Ředitel ČIA dokument schválí s přihlédnutím k doporučení TV, skupiny zpracovatelů, popřípadě Rady pro akreditaci.
- 5.2 Schválený dokument zveřejní ČIA na svém webu v sekci „Dokumenty ke stažení“.

## **6 PŘECHODNÁ A ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

Tyto MPA nabývají účinnosti dnem 1.6.2008.

*Ing. Jiří Růžička, MBA*  
ředitel  
Českého institutu pro akreditaci, o.p.s.

