Metodické postupy ÚNMS SR v oblasti posudzovania zhody

Bc. Marián Macko
Odbor skúšobníctva a európskych záležitostí

Nové metodické postupy ÚNMS SR

Vydávanie metodických postupov

Metodické postupy ÚNMS SR vydáva na základe zákonného splnomocnenia uvedeného v **§ 30 ods. 2 zákona č. 575/2001 Z. z.** o organizácii činnosti vlády a organizácii ústrednej štátnej správy v znení neskorších predpisov:

„**Úrad pre normalizáciu, metrológiu a skúšobníctvo Slovenskej republiky** vypracúva koncepciu štátnej politiky, **vykonáva metodickú činnosť** a dozerá na plnenie úloh v oblasti normalizácie, metrológie, kvality, posudzovania zhody a akreditácie orgánov posudzovania zhody.“

Nové metodické postupy ÚNMS SR

Vydávanie metodických postupov

Metodické postupy ÚNMS SR vydáva na základe zákonného splnomocnenia uvedeného v **§ 11 ods. 10 písm. a) zákona č. 264/1999 Z. z.** o technických požiadavkách na výrobky a o posudzovaní zhody a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o posudzovaní zhody“)

„**Úrad** metodicky usmerňuje orgán posudzovania zhody, ktorý žiada o autorizáciu, autorizované osoby a notifikované osoby; metodické usmernenie je povinný zverejňovať na svojom webovom sídle.“

Nové metodické postupy ÚNMS SR

1. **MP č. 7/2016** Metodický postup o zásadách pre udelenie autorizácie a notifikácie

účinnosť od 01. 09. 2016, dodatok č. 1 účinnosť od 01. 04. 2017

2. **MP č. 8/2016** Metodický postup na kontrolu činnosti autorizovaných osôb a notifikovaných osôb podľa zákona č. 264/1999 Z. z. o technických požiadavkách na výrobky a o posudzovaní zhody a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

účinnosť od 01. 09. 2016

3. **Pripravovaný** Metodický postup o zásadách pre vypracovanie a zasielanie Výročnej správy o činnosti autorizovaných a notifikovaných osôb

Nové metodické postupy ÚNMS SR

Metodické postupy ÚNMS SR sú publikované na webovom sídle ÚNMS SR v sekcii Skúšobníctvo / Metodika

MP č. 7/2016 v znení dodatku č. 1

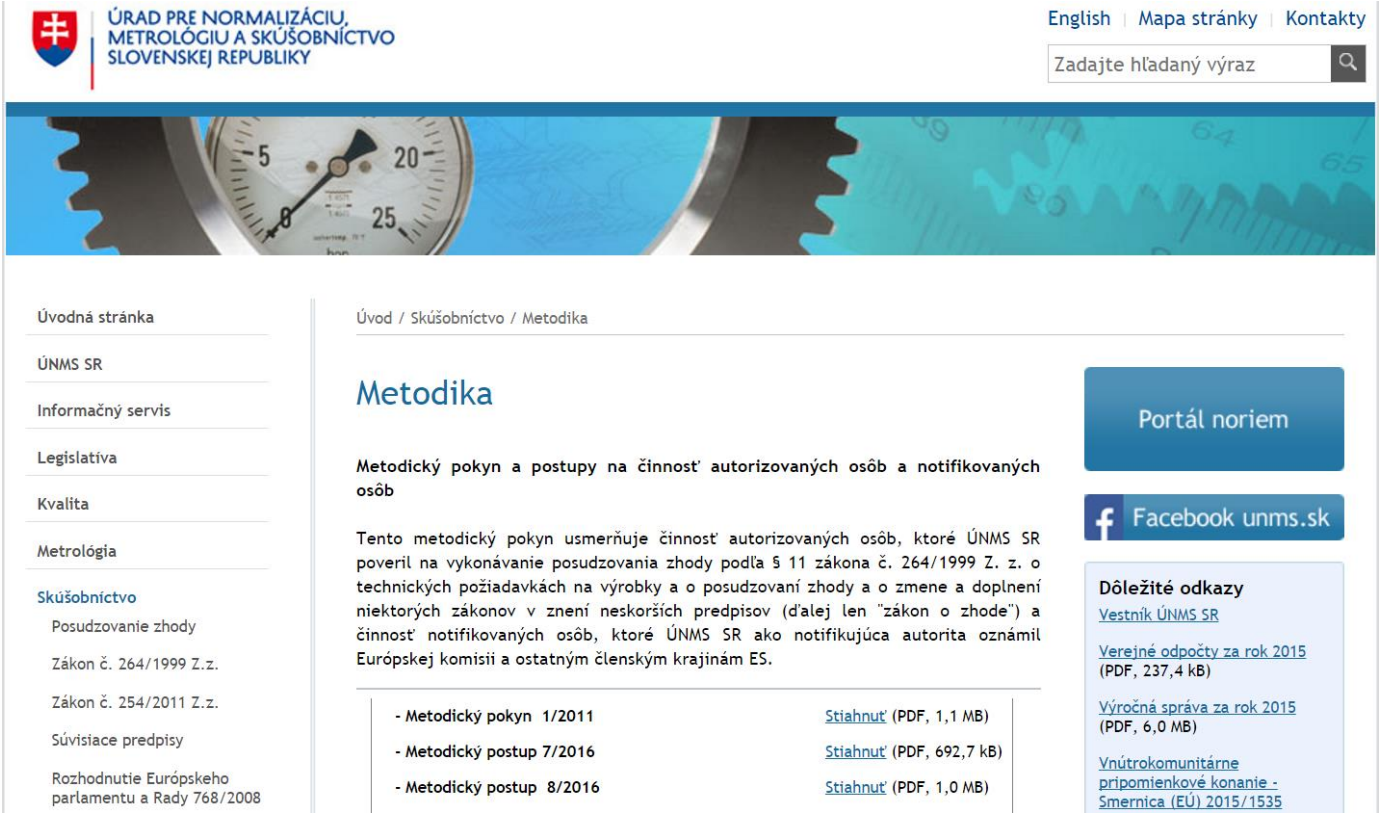
http://www.unms.sk/swift_data/source/2017/osaez/metodicky_postup/MP%207-2016%20%20UZv%20zneni%20dodatku%20c.%2001_uc.%201.4.2017.pdf

MP č. 8/2016

http://www.unms.sk/swift_data/source/2016/os/metodicke_pokyny_2016/Metodicky%20postup%20na%20kontrolu%20cinnosti%20autorizovanych%20osob%20a%20notifikovanych%20osob%20podla%20zakona%20c.%20264_1999%20Z.%20z..pdf

Nové metodické postupy ÚNMS SR

Umiestnenie metodických postupov na webovom sídle ÚNMS SR



ÚRAD PRE NORMALIZÁCIU, METROLÓGIU A SKÚŠOBNÍCTVO SLOVENSKEJ REPUBLIKY

English | Mapa stránky | Kontakty

Zadajte hľadaný výraz

Úvodná stránka
ÚNMS SR
Informačný servis
Legislatíva
Kvalita
Metrológia
Skúšobníctvo
Posudzovanie zhody
Zákon č. 264/1999 Z.z.
Zákon č. 254/2011 Z.z.
Súvisiace predpisy
Rozhodnutie Európskeho parlamentu a Rady 768/2008

Úvod / Skúšobníctvo / Metodika

Metodika

Metodický pokyn a postupy na činnosť autorizovaných osôb a notifikovaných osôb

Tento metodický pokyn usmerňuje činnosť autorizovaných osôb, ktoré ÚNMS SR poveril na vykonávanie posudzovania zhody podľa § 11 zákona č. 264/1999 Z. z. o technických požiadavkách na výrobky a o posudzovaní zhody a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len "zákon o zhode") a činnosť notifikovaných osôb, ktoré ÚNMS SR ako notifikujúca autorita oznámil Európskej komisii a ostatným členským krajinám ES.

- Metodický pokyn 1/2011	Stiahnuť (PDF, 1,1 MB)
- Metodický postup 7/2016	Stiahnuť (PDF, 692,7 kB)
- Metodický postup 8/2016	Stiahnuť (PDF, 1,0 MB)

Portál noriem

Facebook unms.sk

Dôležité odkazy

Vestník ÚNMS SR

Verejné odpočty za rok 2015 (PDF, 237,4 kB)

Výročná správa za rok 2015 (PDF, 6,0 MB)

Vnútrokomunitárne pripomienkové konanie - Smernica (EÚ) 2015/1535

Nové metodické postupy ÚNMS SR

MP 7/2016 Obsah

Úvod
1 Termíny, definície a skratky
2 Žiadosť o autorizáciu a notifikáciu
2.1 Podanie žiadosti o autorizáciu a notifikáciu
2.2 Minimálny rozsah údajov v žiadosti o autorizáciu a notifikáciu
2.2.1 Identifikácia žiadateľa
2.2.2 Autorizačné a notifikačné požiadavky a spôsobilosť žiadateľa
2.3 Správne poplatky

Nové metodické postupy ÚNMS SR

MP 7/2016 Obsah

3 Postup ÚNMS SR po prijatí žiadosti o autorizáciu a notifikáciu

3.1 Kontrola úplnosti žiadosti o autorizáciu a notifikáciu a príloh

3.2 Kontrola plnenia podmienok autorizácie na mieste u žiadateľa

3.3 Rozhodnutie o autorizácii

3.4 Platnosť rozhodnutia o autorizácii

4 Práva a povinnosti autorizovanej osoby a notifikovanej osoby

Nové metodické postupy ÚNMS SR

MP 7/2016 Obsah

Príloha č. 1 VZOR ŽIADOSTI O AUTORIZÁCIU/ NOTIFIKÁCIU
Príloha č. 2 VZOR ZÁPISU O PRESKÚMANÍ ŽIADOSTI O AUTORIZÁCIU A NOTIFIKÁCIU
Príloha č. 3 VZOR ROZHODNUTIA O AUTORIZÁCII
Príloha č. 4 VZOR ROZHODNUTIA O ZRUŠENÍ AUTORIZÁCIE
Príloha č. 5 VZOR ROZHODNUTIA O POZASTAVENÍ AUTORIZÁCIE
Príloha č. 6 VZOR ROZHODNUTIA O NEUDELENÍ AUTORIZÁCIE

Nové metodické postupy ÚNMS SR

MP 7/2016 Autorizácia a notifikácia - definície

Úvod

- **Autorizácia** je oprávnenie na vykonávanie činnosti podľa zákona o posudzovaní zhody a podľa príslušného technického predpisu z oblasti posudzovania zhody
- **Notifikácia** je formálne oznámenie ÚNMS SR Európskej komisii a členským štátom Európskej únie podľa § 8 ods. 3 písm. b) zákona o posudzovaní zhody, že autorizovaná osoba bola rozhodnutím ÚNMS SR oprávnená na posudzovanie zhody

Nové metodické postupy ÚNMS SR

Niektoré zmeny v MP č. 7/2016 s účinnosťou od 01. 04. 2017

Tabuľka Termíny, definície a skratky – úprava

skratka NO

autorizovaná osoba, ktorá je Európskou komisiou zapísaná do zoznamu notifikovaných osôb - databáza NANDO, a ktorej je pridelený identifikačný kód vo forme identifikačného čísla alebo označenia RTPO

2014/68/EU Pressure equipment	HTML **NO XXXX**	PDF **NO XXXX**
2014/68/EU Pressure equipment	HTML **RTPO**	PDF **RTPO**

Nové metodické postupy ÚNMS SR

Niektoré zmeny v MP č. 7/2016 s účinnosťou od 01. 04. 2017

Tabuľka Termíny, definície a skratky – nový termín

Osoba, ktorá je oprávnená konať v mene autorizovanej osoby

osoba, ktorá má okrem vykonávania činností súvisiacich s posudzovaním zhody **podpisové právo** súvisiace s výstupnými dokumentmi posudzovania zhody

Príloha

k rozhodnutiu o autorizácii č. 2017/800/000000/00000 z 01. 01. 2017

Identifikačný kód: 000
Notifikačné číslo: 0000
Právna forma:

V mene autorizovanej osoby konajú:

1.
2.
3.
X.

Nové metodické postupy ÚNMS SR

Niektoré zmeny v MP č. 7/2016 s účinnosťou od 01. 04. 2017

Tabuľka Termíny, definície a skratky – nový termín

Podpisová doložka

súbor údajov, uvedený na výstupnom dokumente posudzovania zhody a na jeho neoddeliteľných súčastiach; súbor údajov obsahuje dátum vydania, dátum alebo dobu platnosti výstupného dokumentu posudzovania zhody a meno, priezvisko, titul, funkciu (v tvare „za AO“ alebo „za NO“) a podpis osoby oprávnenej konať za autorizovanú osobu alebo za notifikovanú osobu, ktorá je uvedená v prílohe rozhodnutia o autorizácii

Nové metodické postupy ÚNMS SR

Niektoré zmeny v MP č. 7/2016 s účinnosťou od 01. 04. 2017

Tabuľka Termíny, definície a skratky – nová skratka

RTPO

autorizovaná osoba notifikovaná Európskej komisii, ktorej je pridelený identifikačný kód - označenie RTPO - na vykonávanie činnosti podľa prílohy č. 1 bod 3.1.2 a 3.1.3 nariadenia vlády Slovenskej republiky č. 1/2016 Z. z. o sprístupňovaní tlakových zariadení na trhu a podľa smernice Európskeho parlamentu a Rady 2014/68/EÚ z 15. mája 2014 o harmonizácii právnych predpisov členských štátov týkajúcich sa sprístupňovania tlakových zariadení na trhu (prepracované znenie)

Nové metodické postupy ÚNMS SR

Niektoré zmeny v MP č. 7/2016 s účinnosťou od 01. 04. 2017

Článok 2.3 – úprava podľa zák. č. 51/2017 Z. z.

Správne poplatky

Správne poplatky ÚNMS SR sú ustanovené v **XVII. časti prílohy** zákona Národnej rady Slovenskej republiky č. **145/1995 Z. z.** o správnych poplatkoch v znení neskorších predpisov **položka č. 237**

Správne poplatky sa uhrádzajú prostredníctvom platobného systému **E-KOLOK**

Nové metodické postupy ÚNMS SR

Niektoré zmeny v MP č. 7/2016 s účinnosťou od 01. 04. 2017

Článok 4 bod 4 – vložená nová odrážka

Práva a povinnosti autorizovanej osoby a notifikovanej osoby

- vydávať výstupné dokumenty posudzovania zhody tak, **aby bolo identifikovateľné**, či sú vydávané na základe činnosti autorizovanej osoby alebo notifikovanej osoby a opatriť výstupné dokumenty posudzovania zhody príslušnou podpisovou doložkou; **ak je** výstupný dokument opatrený odtlačkom pečiatky, aj odtlačok musí zodpovedať uvedeným podmienkam; **AO/NO bezodkladne zašle vzor odtlačku pečiatky ÚNMS SR**

Nové metodické postupy ÚNMS SR

Niektoré zmeny v MP č. 7/2016 s účinnosťou od 01. 04. 2017

Príloha č. 1 – upravená žiadosť

Príloha č. 1 VZOR ŽIADOSTI O AUTORIZÁCIU / NOTIFIKÁCIU

Žiadosť bola formálne **upravená a doplnená**

Formulár žiadosti vo formáte Word je publikovaný na webovom sídle ÚNMS SR v sekcii Skúšobníctvo / Autorizácia / Podmienky pre udelenie autorizácie

Nové metodické postupy ÚNMS SR

Umiestnenie žiadosti o autorizáciu/notifikáciu na webovom sídle ÚNMS SR

http://www.unms.sk/?podmienky-pre-udelenie-autorizacie

ÚRAD PRE NORMALIZÁCIU, METROLÓGIU A SKÚŠOBNÍCTVO SLOVENSKEJ REPUBLIKY

Nové metodické postupy ÚNMS SR

MP 7/2016 Subdodávky

Článok 2.2.2
Autorizačné a notifikačné požiadavky a spôsobilosť žiadateľa

Ak žiadateľ nevie zabezpečiť celý rozsah potrebných skúšok na vlastnom alebo prenajatom zariadení je potrebné doložiť aj informáciu o úrovni zabezpečenia skúšok formou zmluvy s treťou osobou o výkone činností spojených s posudzovaním zhody (**subdodávateľ**). Žiadateľ je povinný zabezpečiť, aby činnosti subdodávateľa alebo organizačných zložiek žiadateľa, vrátane pracovísk alebo pobočiek, neovplyvňovali dôvernosť, objektivitu alebo nestrannosť jeho činností posudzovania zhody.

Nové metodické postupy ÚNMS SR

MP 7/2016 Subdodávky

Článok 2.2.2
Autorizačné a notifikačné požiadavky a spôsobilosť žiadateľa

Ak žiadateľ zabezpečuje skúšanie formou subdodávok (**najviac 40 %** na technický predpis, a napr. v prípade nariadenia vlády Slovenskej republiky č. 145/2016 Z. z. o sprístupňovaní meradiel na trhu, na každý druh meradla), **je povinný predložiť ÚNMS SR** kópie zmlúv so spôsobilými subdodávateľmi. Spôsobilosť subdodávateľa môže byť preukázaná akreditáciou, alebo žiadateľ musí mať zavedený systém preverovania spôsobilosti subdodávateľa spôsobilými zamestnancami žiadateľa.

Nové metodické postupy ÚNMS SR

MP 7/2016 Platnosť vydaných dokumentov

Článok 3.4

Platnosť rozhodnutia o autorizácii

Európska komisia dokumentom „CERTIF 2015-01 REV2 – The functioning of NANDO with regard to providing accurate information, objection periods, notification procedures and notified bodies groups“ (CERTIF 2015-01 REV2 – Fungovanie databázy NANDO vzhľadom na poskytovanie presných informácií, obdobie na podávanie námietok, postupov posudzovania zhody a skupín notifikovaných osôb) upravila výkon notifikácie a vyžaduje, aby bolo každých päť rokov vykonané opätovné posúdenie činnosti celej notifikovanej osoby. Platnosť rozhodnutia o autorizácii ustanovuje jednotne **na maximálne päť rokov**

(§ 11 ods. 9 zákona o posudzovaní zhody)

Nové metodické postupy ÚNMS SR

MP 8/2016 Obsah

Úvod
1. Termíny, definície a skratky
2. Kontrolná činnosť
2.1. Kontrola na základe poverenia predsedu ÚNMS SR
2.1.1. Základné pravidlá a princípy kontrolnej činnosti
2.1.2. Oprávnenia a povinnosti členov kontrolnej skupiny
2.1.3. Oprávnenia a povinnosti kontrolovaného subjektu
2.1.4. Proces kontrolnej činnosti
2.1.4.1. Príprava plánu kontrol
2.1.4.2. Príprava na výkon kontroly
2.1.4.3. Výkon kontroly

Nové metodické postupy ÚNMS SR

MP 8/2016 Obsah

2.1.4.4. Dokladovanie
2.1.4.5. Výstupné dokumenty z vykonanej kontroly
2.1.4.6. Oznamovacia povinnosť kontrolnej skupiny
2.2. Kontrola vykonávaná v spolupráci so SNAS
Príloha č. 1 Poverenie na vykonanie kontroly
Príloha č. 2 Oznámenie o začatí kontroly
Príloha č. 3 Vyžiadanie dokladov, písomností a informácií
Príloha č. 4A Program na vykonanie kontroly
Príloha č. 4B Joint Assessment Plan
Príloha č. 5 Prezenčná listina

Nové metodické postupy ÚNMS SR

MP 8/2016 Obsah

Príloha č. 6 Kontrolné otázky (Checklist)
Príloha č. 7 Potvrdenie o odobratí prvopisov dokladov, písomností a iných materiálov
Príloha č. 8 Sumarizácia nezhôd
Príloha č. 9 Záznam o výsledku kontroly
Príloha č. 10A Protokol o výsledku kontroly
Príloha č. 10B Vyjadrenie k vzneseným námietkam kontrolovaného subjektu k zisteniam v protokole o výsledku kontroly
Príloha č. 10C Dodatok k protokolu o výsledku kontroly
Príloha č. 11 Zápis o preskúmaní odstránenia nezhôd
Príloha č. 12 Zmluva o spolupráci

Nové metodické postupy ÚNMS SR

MP 8/2016 Kontrola - podstata

Úvod

- **metodický postup je určený** žiadateľom o autorizáciu a notifikáciu, AO/NO a členom kontrolnej skupiny za účelom stanovenia zásad a zabezpečenia jednotného postupu pri výkone kontroly

- **kontrolná činnosť je** vykonávanie kontroly plnenia požiadaviek zákona o posudzovaní zhody, technického predpisu z oblasti posudzovania zhody uvedeného v rozhodnutí o autorizácii a podmienky uvedené v rozhodnutí o autorizácii

[§ 11 ods. 10 písm. b) zákona o posudzovaní zhody]

Nové metodické postupy ÚNMS SR

MP 8/2016 Kontrola – spôsob vykonania a intervaly

Úvod

Kontrolná činnosť môže byť vykonávaná dvomi spôsobmi:

1. kontrola **na základe poverenia** predsedu ÚNMS SR,
2. kontrola vykonávaná **v spolupráci so SNAS**.

Intervaly medzi vykonanými kontrolami by nemali presiahnuť 24 mesiacov, ak osobitný predpis neustanovuje inak.

[Napríklad Vykonávacie nariadenie Komisie (EÚ) č. 920/2013 – zdravotnícke pomôcky]

Nové metodické postupy ÚNMS SR

MP 8/2016 Kontrola (s poverením) – obsah

Článok 2.1.1 bod 1

Základné pravidlá a princípy kontrolnej činnosti

Kontrolnou činnosťou sa zisťuje:

- aktuálne **dodržiavanie rozsahu poverenia** udeleného rozhodnutím o autorizácii a plnenie autorizačných a notifikačných požiadaviek,
- príčiny a škodlivé **následky nezhôd** zistených kontrolou,
- **plnenie opatrení** prijatých na odstránenie zistených nezhôd a preverenia ich účinnosti.

Nové metodické postupy ÚNMS SR

MP 8/2016 Kontrola (s poverením) – identifikácia neplnenia požiadaviek

Článok 2.1.1 bod 8

Základné pravidlá a princípy kontrolnej činnosti

Členovia kontrolnej skupiny môžu identifikovať počas výkonu kontrolnej činnosti zistenia, ktoré nasvedčujú **neplneniu autorizačných a notifikačných požiadaviek.** Závažnosť ich neplnenia a podľa závažnosti je rozdelené do troch skupín:

- **zásadná nezhoda**
- **nezhoda**
- **návrh na zlepšenie**

Nové metodické postupy ÚNMS SR

MP 8/2016 Kontrola (s poverením) – oprávnenia kontrolnej skupiny

Článok 2.1.2 bod 1

Oprávnenia a povinnosti členov kontrolnej skupiny

Členovia kontrolnej skupiny sú v súvislosti s výkonom kontroly **oprávnení** v nevyhnutnom rozsahu:

a) **vstupovať** do objektov, zariadení a prevádzok a do iných priestorov kontrolovaných subjektov,

b) **vstupovať** do priestorov, kde sa výrobok navrhuje, výrobných priestorov, priestorov na výkon kontrol a skúšok, ako aj skladovacích priestorov,

c) **vyžadovať** od kontrolovaného subjektu a jeho zamestnancov, aby im poskytovali doklady, písomnosti, vyjadrenia a informácie, prvopisy dokladov, a podobne.

Nové metodické postupy ÚNMS SR

MP 8/2016 Kontrola (s poverením) – oprávnenia kontrolnej skupiny

Článok 2.1.2 bod 1

Oprávnenia a povinnosti členov kontrolnej skupiny

Členovia kontrolnej skupiny sú v súvislosti s výkonom kontroly **oprávnení** v nevyhnutnom rozsahu:

d) na účely dokumentácie k výstupným dokumentom z kontroly **vyhotovovať fotokópie** odobratých materiálov, prípadne odoberať doklady,

e) v odôvodnených prípadoch **odoberať a premiestňovať aj mimo priestorov kontrolovaného subjektu** na zabezpečenie dôkazov písomné dokumenty a iné materiály,

f) **vyžadovať súčinnos**ť kontrolovaného subjektu a jeho zamestnancov, ako aj ďalších štátnych orgánov.

ÚRAD PRE NORMALIZÁCIU, METROLÓGIU A SKÚŠOBNÍCTVO SLOVENSKEJ REPUBLIKY

Nové metodické postupy ÚNMS SR

MP 8/2016 Kontrola (s poverením) – povinnosti členov kontrolnej skupiny

Článok 2.1.2 bod 2

Oprávnenia a povinnosti členov kontrolnej skupiny

Členovia kontrolnej skupiny sú v súvislosti s výkonom kontroly **povinní**:

a) **vopred oznámiť** kontrolovanému subjektu predmet, účel a dobu trvania kontroly,

b) **preukázať sa** poverením na výkon kontroly spolu s dokumentom preukazujúcim ich totožnosť,

c) **vydať** kontrolovanému subjektu potvrdenie o odňatí písomných dokumentov a iných materiálov a zabezpečiť ich riadnu ochranu,

d) **oboznámiť** vedúceho kontrolovaného subjektu s protokolom o výsledku kontroly a vyžiadať od neho písomné vyjadrenia ku všetkým kontrolným zisteniam,

Nové metodické postupy ÚNMS SR

MP 8/2016 Kontrola (s poverením) – povinnosti členov kontrolnej skupiny

Článok 2.1.2 bod 2

Oprávnenia a povinnosti členov kontrolnej skupiny

Členovia kontrolnej skupiny sú v súvislosti s výkonom kontroly **povinní**:

e) **preveriť** opodstatnenosť námietok ku kontrolným zisteniam,

f) **neopodstatnenosť námietok písomne zdôvodniť** vedúcemu kontrolovaného subjektu najneskôr do termínu prerokovania protokolu,

g) **prerokovať protokol** o výsledku kontroly s kontrolovaným subjektom a uložiť jeho vedúcemu, aby predložil písomnú správu o odstránení nezhôd, ktorá obsahuje analýzu príčin vzniku nezhôd a prijaté nápravné opatrenia,

Nové metodické postupy ÚNMS SR

MP 8/2016 Kontrola (s poverením) – povinnosti členov kontrolnej skupiny

Článok 2.1.2 bod 2

Oprávnenia a povinnosti členov kontrolnej skupiny

Členovia kontrolnej skupiny sú v súvislosti s výkonom kontroly **povinní**:

h) v odôvodnených prípadoch **informovať** o výsledkoch kontroly príslušný nadriadený orgán,

i) **doručiť kontrolovanému subjektu protokol** o výsledku kontroly, dodatok k protokolu o výsledku kontroly alebo záznam o kontrole,

j) **zachovávať mlčanlivosť** o skutočnostiach, o ktorých sa dozvedeli pri výkone kontroly.

Nové metodické postupy ÚNMS SR

MP 8/2016 Kontrola (s poverením) – kontrolné otázky

Článok 2.1.4.3.
Výkon kontroly

Členovia kontrolnej skupiny pri preverovaní autorizačných a notifikačných požiadaviek môžu využiť **kontrolné otázky (Checklist)**, ktorých vzor je uvedený v prílohe č. 6.

Na základe požiadavky bol **Checklist** vo formáte Word pre potreby AO/NO umiestnený na webovom sídle ÚNMS SR v sekcii Skúšobníctvo / Metodika

Nové metodické postupy ÚNMS SR

Umiestnenie Checklistu na webovom sídle ÚNMS SR

http://www.unms.sk/?metodika

Nové metodické postupy ÚNMS SR

MP 8/2016 Kontrola (s poverením) – preverované oblasti

Článok 2.1.4.3.
Výkon kontroly

Preverujú sa **najmä tieto oblasti**:

- organizačné a všeobecné požiadavky
- systém manažérstva kvality
- požiadavky na zdroje
- informačné požiadavky a dôvernosť
- proces posudzovania zhody
- klientske zložky

Nové metodické postupy ÚNMS SR

MP 8/2016 Kontrola (s poverením) – preskúmavané dokumenty

Článok 2.1.4.4.

Dokladovanie

Pri vykonávaní kontroly sú členovia kontrolnej skupiny **oprávnení preskúmať** napr.:

- príručky kvality,
- zoznam zamestnancov AO/NO,
- doklady o odbornej a kvalifikačnej spôsobilosti zamestnancov,
- osobné zložky alebo evidenčné karty zamestnancov,
- plány školení a vzdelávaní a vzdelávacie aktivity,
- prehlásenie o zachovávaní mlčanlivosti zamestnancov a vrcholového manažmentu,

Nové metodické postupy ÚNMS SR

MP 8/2016 Kontrola (s poverením) – preskúmavané dokumenty

Článok 2.1.4.4.

Dokladovanie

Pri vykonávaní kontroly sú členovia kontrolnej skupiny **oprávnení preskúmať** napr.:

- preukázanie schopnosti zabezpečiť ochranu údajov, ktoré sú obchodným tajomstvom,
- schopnosť zabezpečiť nestrannosť výkonov zamestnancov a vrcholového manažmentu (napr. čestné vyhlásenia),
- osvedčenia o akreditácii,
- výpis z obchodného registra, živnostenský list, zriaďovaciu listinu, zakladaciu listinu,

Nové metodické postupy ÚNMS SR

MP 8/2016 Kontrola (s poverením) – preskúmavané dokumenty

Článok 2.1.4.4.

Dokladovanie

Pri vykonávaní kontroly sú členovia kontrolnej skupiny **oprávnení preskúmať** napr.:

- dokumentáciu a evidencia dokumentácie pre výkony posudzovania zhody,
- pracovný postup od podania žiadosti až po výstupné dokumenty,
- pracovné postupy pre jednotlivé skupiny výrobkov
- vzory výstupných dokumentov
- iné

Nové metodické postupy ÚNMS SR

MP 8/2016 Kontrola (so SNAS) – zásady

Článok 2.2

Kontrola vykonávaná v spolupráci so SNAS

- priebeh a výkon sa riadi podľa interných predpisov SNAS
- primárne sa na preukázanie plnenia požiadaviek technických predpisov z oblasti posudzovania zhody používa akreditácia pre účely autorizácie a notifikácie podľa technickej normy STN EN ISO/IEC 17065
- na posudzovaniach sa zúčastňujú aj experti na dané skupiny výrobkov
- v rámci jedného posúdenia sú obsiahnuté všetky požiadavky a subjekt nie je zaťažovaný ďalším posudzovaním

Nové metodické postupy ÚNMS SR

MP 8/2016 Kontrola (so SNAS) – zásady

Článok 2.2

Kontrola vykonávaná v spolupráci so SNAS

- zamestnanci ÚNMS SR, počas posudzovania na mieste postupujú podľa bodu 2.1.4.3. a 2.1.4.4. MP 8/2016 a disponujú právami a povinnosťami podľa bodu 2.1.2. MP 8/2016
- po ukončení kontroly zamestnanci ÚNMS SR vypracujú a zašlú posudzovateľom SNAS vyplnený dokument „Ostatné zistenia“
- po zaslaní správy kontrolovaného subjektu o odstránení nezhôd zamestnanci ÚNMS SR, ktorí sa zúčastnili kontroly vypracujú Zápis o preskúmaní odstránených nezhôd

Nové metodické postupy ÚNMS SR

Pripravovaný MP o zásadách pre vypracovanie a zasielanie Výročnej správy o činnosti AO/NO

- právny základ § 11b ods. 9 písm. c) (§ 11b ods. 10) zákona o posudzovaní zhody
- základné zásady použité pri VSoČ za rok 2016
- spolupráca bude spočívať v komunikácii medzi konkrétnym zamestnancom AO/NO a zamestnancom ÚNMS SR
- informácie budú zisťované za celú AO/NO s rozčlenením na jednotlivé orgány posudzovania zhody
- budú stanovené pevné termíny zaslania VSoČ
- formulár bude umiestnený na webovom sídle ÚNMS SR
- obsah VSoČ bude predmetom overovania počas výkonu kontroly v AO/NO

Ďakujem za pozornosť

marian.macko@normoff.gov.sk

www.unms.sk