

Interný riadiaci akt ÚNMS SR č. 03/2020

Rozhodnutie predsedu, ktorým sa vydáva štatút a rokovací poriadok Slovenskej akreditačnej rady

v znení dodatku č. 02 účinného od 22.07.2020

Účinnosť od: **22.07.2020**

Účinnosť do: **doba neurčitá**

	Meno	Dátum	Podpis
Vypracovala	RNDr. Ľubica Srebalová JUDr. Bernadeta Kundrátová útvár skúšobníctva		
Garant	Ing. Monika Laurovičová riadiateľka odboru skúšobníctva a európskych záležitostí		
Schválil	Katarína Surmíková Tatranská, MBA predsedníčka úradu		

Interné súvisiace predpisy:

- Interný riadiaci akt ÚNMS SR č. 19/2019 Organizačný poriadok.

Externé súvisiace predpisy:

- Zákon č. 505/2009 akreditácii orgánov posudzovania zhody a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 765/2008, ktorým sa stanovujú požiadavky akreditácie a dohľadu nad trhom v súvislosti s uvádzaním výrobkov na trh a ktorým sa zrušuje nariadenie (EHS) č. 339/93.

Informácia o zmenách:

- Mení a dopĺňa sa interný riadiaci akt ÚNMS SR č. 03/2020 Rozhodnutie predsedu, ktorým sa vydáva štatút a rokovací poriadok Slovenskej akreditačnej rady.

Článok 1 **Predmet rozhodnutia**

- (1) Predseda Úradu pre normalizáciu, metrológiu a skúšobníctvo Slovenskej republiky (ďalej len „ÚNMS SR“) vydáva rozhodnutie, ktoré stanovuje štatút a rokovací poriadok Slovenskej akreditačnej rady podľa zákona č. 505/2009 Z. z. o akreditácii orgánov posudzovania zhody a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o akreditácii“) a podľa nariadenia Európskeho parlamentu a Rady č. 765/2008, ktorým sa stanovujú požiadavky akreditácie a dohľadu nad trhom v súvislosti s uvádzaním výrobkov na trh a ktorým sa zrušuje nariadenie (EHS) č. 339/93 (ďalej len „nariadenie č. 765/2008“).
- (2) Štatút a rokovací poriadok Slovenskej akreditačnej rady (ďalej len „SAR“) je v súlade so zákonom o akreditácii a nariadením č. 765/2008. Štatút upravuje zloženie, úlohy a organizačné zabezpečenie SAR. Rokovací poriadok upravuje spôsob rokovania SAR.

Článok 2 **Záverečné ustanovenia**

- (1) Mení a dopĺňa sa interný riadiaci akt ÚNMS SR č. 03/2020 Rozhodnutie predsedu, ktorým sa vydáva štatút a rokovací poriadok Slovenskej akreditačnej rady.
- (2) Toto rozhodnutie predsedu nadobúda účinnosť dňa 22. júla 2020.

.....
Katarína Surmíková Tatranská, MBA
predsedníčka úradu

Zoznam príloh:

Príloha č.1 – P01_IRA_03/2020_ROP_ÚZ02: Štatút a rokovací poriadok Slovenskej akreditačnej rady

Príloha č. 2 – P02_IRA_03/2020_ROP_ÚZ02: Menovací dekrét člena SAR

Príloha č. 3 – P03_IRA_03/2020_ROP_ÚZ02: Odvolací dekrét člena SAR

Štatút a rokovací poriadok Slovenskej akreditačnej rady

Článok 1 Poslanie

Slovenská akreditačná rada (ďalej len „SAR“) má za cieľ na strategickej úrovni podieľať sa na tvorbe koncepcie štátnej politiky v oblasti akreditácie orgánov posudzovania zhody.

ŠTATÚT

Článok 2 Zloženie SAR

- (1) SAR má 15 členov, ktorých vymenúva a odvoláva predseda Úradu pre normalizáciu, metrológiu a skúšobníctvo Slovenskej republiky (ďalej len „predseda úradu“). Členmi SAR sú siedmi nominanti orgánov štátnej správy (ministerstvá), štyria nominanti asociácií, združení, zväzov a komory zriadenej osobitným zákonom ako zástupcu podnikateľských subjektov, ktorých produkty a služby sú predmetom výkonu akreditovaných subjektov, traja nominanti Úradu pre normalizáciu, metrológiu a skúšobníctvo SR (ďalej len „ÚNMS SR“) a jeden nominant Slovenskej národnej akreditačnej služby (ďalej len „SNAS“).
- (2) V tomto zmysle je zloženie SAR podľa skutočnosti a potreby aktualizované.
- (3) Predseda úradu vymenúva a odvoláva členov SAR. Vzor menovacieho dekrétu člena SAR je uvedený v prílohe č. 2 a vzor odvolacieho dekrétu člena SAR je uvedený v prílohe č. 3.
- (4) Funkcia člena SAR je čestná funkcia.
- (5) Členstvo v SAR zaniká odvolaním predsedu úradu na základe
 - a) dobrovoľného vzdania sa členstva v SAR,
 - b) ukončenia pracovného pomeru v organizácii, ktorá člena SAR nominovala,
 - c) návrhu organizácie, ktorá člena SAR nominovala,
 - d) neúčasti bez náležitého ospravedlnenia sa na dvoch po sebe nasledujúcich rokovaniach SAR na návrh SAR,
 - e) vylúčenia člena SAR, ak je jeho činnosť v rozpore so štatútom SAR.
- (6) Členstvo v SAR zaniká úmrtím člena SAR.
- (7) Členstvo v SAR je nezastupiteľné a nehonorované.
- (8) Ak zanikne členstvo v SAR niektorému z členov SAR podľa odseku 5 alebo 6, príslušná organizácia bezodkladne nominuje nového člena SAR.

Článok 3 Práva a povinnosti členov SAR

- (1) Člen SAR je oprávnený
- vyjadrovať sa najmä k nasledujúcim otázkam:
 - konceptii štátnej politiky v oblasti akreditácie orgánov posudzovania zhody,
 - dodržiavaniu zásad nestrannosti, nezávislosti, transparentnosti a spoľahlivosti SNAS,
 - výsledkom kontroly úradu nad dodržiavaním zákona o akreditácii,
 - navrhovať a pripomienkovať materiály,
 - formulovať návrhy a stanoviská SAR.
- (2) Člen SAR je povinný
- osobne sa zúčastňovať rokovania SAR,
 - upozorňovať na prípadný stret záujmu v prerokovávanej problematike a zdržať sa hlasovania v takýchto prípadoch,
 - prezentovať jednotlivé stanovisko orgánu alebo organizácie, ktorú člen SAR zastupuje,
 - zachovávať mlčanlivosť o citlivých ekonomických informáciách akreditovaných subjektov získaných pri vykonávaní členstva v SAR, u ktorých môže dôjsť ku komerčnému zneužitiu ekonomických informácií vo vlastný prospech člena SAR alebo na prospech tretích osôb, po dobu dvoch rokov od ukončenia členstva v SAR,
 - zachovávať mlčanlivosť o informáciách alebo o skutočnostiach podliehajúcich ochrane v zmysle zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona č. 221/2019 Z. z. a nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 z 27. apríla 2016 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje smernica 95/46/ES (všeobecné nariadenie o ochrane údajov),
 - oznámiť tajomníkovi SAR svoju neúčast' zo závažných dôvodov na rokovaní SAR najneskôr tri dni pred rokovaním s predložením písomného stanoviska k bodom rokovania.
- (3) Náklady spojené s činnosťou a členstvom v SAR hradí svojmu zástupcovi orgán alebo organizácia zastúpená v SAR, ktorá člena SAR nominovala.

Článok 4 Úlohy SAR

- (1) SAR je poradným orgánom predsedu úradu. Zriaďuje ju ÚNMS SR.
- (2) Úlohou SAR je podporovať riadne fungovanie akreditačného systému v Slovenskej republike v súlade s požiadavkami nariadenia č. 765/2008. SAR pri svojej činnosti uplatňuje princíp nezávislosti, nestrannosti a transparentnosti.
- (3) SAR
- zaujíma stanoviská ku koncepcii štátnej politiky v oblasti akreditácie orgánov posudzovania zhody,
 - predkladá predsedovi úradu odporúčania a návrhy na zlepšenie v oblasti akreditácie orgánov posudzovania zhody,
 - sleduje dodržiavanie zásady nestrannosti, nezávislosti a spoľahlivosti SNAS.

Článok 5 Orgány SAR

- (1) Orgánmi SAR sú predseda SAR, podpredseda SAR a tajomník SAR.
- (2) Predsedu SAR a podpredsedu SAR menuje predseda úradu pred prvým zasadnutím z nominovaných členov SAR.
- (3) Funkcia predsedu a podpredsedu zaniká odvolaním predsedom úradu alebo vzdaním sa funkcie; funkcia predsedu a podpredsedu zaniká dňom doručenia písomného oznámenia o vzdaní sa funkcie predsedovi úradu, ak v oznámení nie je uvedený neskorší deň vzdania sa funkcie.
- (4) Predseda SAR
 - a) na čele SAR je predseda SAR,
 - b) predseda SAR je povinný pri výkone svojej funkcie postupovať v súlade s poslaním a pôsobnosťou SAR stanovenými jej štatútom,
 - c) predseda SAR
 1. stanovuje termín zasadnutia SAR,
 2. riadi priebeh rokovania SAR,
 3. zodpovedá za činnosť SAR,
 4. koná v mene SAR,
 5. podpisuje zápisnice SAR,
 6. v odôvodnených prípadoch môže zvolať aj mimoriadne rokovanie SAR.
- (5) Podpredseda zastupuje predsedu SAR počas jeho neprítomnosti v plnom rozsahu.
- (6) Tajomník SAR
 - a) je zamestnanec odboru skúšobníctva a európskych záležitostí, určený riaditeľom odboru skúšobníctva a európskych záležitostí ÚNMS SR,
 - b) organizačne zabezpečuje rokovania SAR, vykonáva administratívno-organizačné práce spojené s činnosťou SAR a vedie príslušnú agendu SAR,
 - c) nie je členom SAR a nemá hlasovacie právo,
 - d) podľa pokynov predsedu SAR pripravuje pozvánku a podklady na rokovanie SAR a zabezpečuje ich včasnú distribúciu (v písomnej a/alebo v elektronickej forme) členom SAR,
 - e) vyhotovuje zápisnicu z rokovania SAR, spracúva návrhy stanovísk na základe pripomienok členov SAR,
 - f) v úzkej spolupráci s predsedom SAR sleduje plnenie prijatých uznesení SAR.

ROKOVACÍ PORIADOK

Článok 6 Spôsob rokovania

- (1) Zasadnutie SAR pripravuje a zvoláva na pokyn predsedu SAR tajomník SAR. Zasadnutie SAR sa uskutočňuje spravidla jedenkrát ročne alebo ak o to požiada predseda úradu, alebo ak to navrhne jedna tretina členov SAR.
- (2) Pozvánka na rokovanie SAR sa zasiela e-mailom tak, aby ju člen SAR dostal najneskôr 10 dní pred rokovaním. Pozvánka doručovaná prostredníctvom e-mailu sa považuje za doručení nasledujúci deň po jej odoslaní, ak nie je preukázaný skorší termín doručenia.

- (3) Pozvánka obsahuje:
 - a) miesto, dátum a čas rokovania,
 - b) predmet rokovania,
 - c) potrebné podklady na rokovanie.
- (4) Zasadnutie SAR vedie predseda SAR. V prípade neprítomnosti predsedu SAR aj podpredsedu SAR vedie rokovanie predsedom poverený iný člen SAR.
- (5) Na zasadnutia SAR sa môže prizvať aj riaditeľ SNAS. V prípade potreby môže byť prizvaný odborník k prerokovávanej oblasti. Riaditeľ SNAS a prizvaný odborník sú bez hlasovacieho práva.
- (6) Pravidelným bodom programu zasadnutia SAR je prerokovanie plnenia úloh a odporúčaní prijatých na predchádzajúcich zasadnutiach.
- (7) SAR hlasovaním, ktoré na vyžiadanie najmenej ôsmich členov môže byť tajné, prijíma rozhodnutia formou uznesení SAR. SAR je schopná uznášania sa, keď je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých členov SAR s hlasovacím právom. Rozhodnutie sa prijíma najmenej nadpolovičnou väčšinou hlasov prítomných členov SAR.
- (8) SAR môže výnimočne prijať rozhodnutia aj mimo zasadnutia SAR (ďalej len „per rollam“). Pri písomnom hlasovaní musia byť dodržané náležitosti ako písomná forma návrhu uznesenia, predloženie návrhu členom SAR na vyjadrenie, určenie lehoty na vyjadrenie člena SAR, písomné vyjadrenie člena SAR v stanovenej lehote (súhlas, nesúhlas). Inak je hlasovanie neplatné. Nevyjadrenie člena SAR znamená jeho súhlas. Písomné hlasovanie sa uskutoční tak, že väčšina sa počíta vždy z celkového počtu členov SAR. Návrh uznesenia a oznámenie výsledkov hlasovania členov SAR a všetky úkony spojené s hlasovaním zabezpečuje tajomník SAR.
- (9) Dokumenty určené na pripomienkovanie a hlasovanie per rollam rozošle tajomník SAR čelnom SAR elektronickou poštou najmenej 14 dní pred stanoveným termínom zaslania stanoviska.
- (10) V prípade dokumentov prerokovaných alebo schvaľovaných per rollam člen SAR zašle svoje stanovisko s tým, že môže uviesť pripomienky a pri nesúhlasnom stanovisku odôvodnenie. Návrh je prijatý, ak s ním súhlasí nadpolovičná väčšina všetkých členov SAR. V stanovisku uvedie:
 - a) s návrhom súhlasím (za),
 - b) s návrhom súhlasím po zapracovaní pripomienok (za s pripomienkou),
 - c) s návrhom nesúhlasím (proti).
- (11) Z každého rokovania SAR vyhotovuje tajomník SAR zápisnicu. Zápisnica obsahuje najmä:
 - a) dátum a miesto konania,
 - b) mená prítomných členov, prizvaných odborníkov a hostí,
 - c) stručný priebeh rokovania,
 - d) uznesenie so závermi vyplývajúcimi z rokovania,
 - e) informácie o vylúčení člena SAR z rokovania z dôvodu stretu záujmu.
- (12) Návrh zápisnice sa rozposiela všetkým členom SAR na pripomienkovanie do štyroch týždňov od zasadnutia SAR. Pripomienky je možné podať písomne najneskôr do dvoch týždňov od doručenia návrhu zápisnice.

- (13) Zápisnicu po vyhodnotení relevantných pripomienok schvaľuje predseda SAR a do desiatich dní tajomník SAR zasiela schválenú zápisnicu všetkým členom SAR elektronicky. Schválenú zápisnicu tajomník SAR predkladá predsedovi úradu.



ÚRAD PRE NORMALIZÁCIU,
METROLÓGIU A SKÚŠOBNÍCTVO
SLOVENSKEJ REPUBLIKY

Menovací dekrét č. (fabasoft) zo dňa

Na základe § 18 ods. 2 zákona č. 505/2009 Z. z. o akreditácii orgánov posudzovania zhody a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

vymenúvam

dňom DD.MM.RRRR

Titul Meno Priezvisko

za člena/predseda/podpredsedu* Slovenskej akreditačnej rady.

Slovenská akreditačná rada je poradný orgán predsedu Úradu pre normalizáciu, metrológiu a skúšobníctvo Slovenskej republiky. Pri vykonávaní činnosti podľa tohto menovacieho dekrétu má člen Slovenskej akreditačnej rady práva a povinnosti uvedené v článku 3 (a článku 5, ak ide o predsedu SAR/podpredsedu SAR) Štatútu a rokovacieho poriadku Slovenskej akreditačnej rady, ktorý tvorí prílohu č. 1 interného riadiaceho aktu ÚNMS SR č. 03/2020 Rozhodnutie predsedu, ktorým sa vydáva štatút a rokovací poriadok Slovenskej akreditačnej rady.

*vybrať podľa funkcie

.....
Titul Meno Priezvisko
predseda úradu



ÚRAD PRE NORMALIZÁCIU,
METROLÓGIU A SKÚŠOBNÍCTVO
SLOVENSKEJ REPUBLIKY

Odvolací dekrét č. (fabasoft) zo dňa

Na základe § 18 ods. 2 zákona č. 505/2009 Z. z. o akreditácii orgánov posudzovania zhody a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

odvolávam

Titul Meno Priezvisko,

dňom DD.MM.RRRR z funkcie člena Slovenskej akreditačnej rady, poradného orgánu predsedu Úradu pre normalizáciu, metrológiu a skúšobníctvo Slovenskej republiky, na základe článku 2 ods. 5 (*doplniť konkrétne písmeno*) Štatútu a rokovacieho poriadku Slovenskej akreditačnej rady, ktorý tvorí prílohu č. 1 Interného riadiaceho aktu ÚNMS SR č. 03/2020 Rozhodnutie predsedu, ktorým sa vydáva štatút a rokovací poriadok Slovenskej akreditačnej rady.

Za Vaše pôsobenie v Slovenskej akreditačnej rade Vám ďakujem.

.....
Titul Meno Priezvisko
predseda úradu