

CERTIFIKAČNÍ ŘÁD
pro hodnocení odborné způsobilosti služeb
pro uživatele omamných a psychotropních látek

ČÁST I

ZÁKLADNÍ POJMY, CÍLE, PRINCIPY A VÝZNAM CERTIFIKACÍ

1. Certifikace odborné způsobilosti služby je posouzení a formální uznání, že služba odpovídá stanoveným kritériím kvality. Jde o proces posouzení služby podle kritérií stanovených schválenými standardy¹ a udělení či neudělení certifikátu o jejich naplnění.

„Služby“ zde znamenají komplex zdravotních, zdravotně sociálních, sociálních, a/nebo edukativních intervencí pro cílovou skupinu uživatelů omamných a psychotropních látek (včetně blízkých osob, např. dětí, rodičů, partnerů atd.).

2. Certifikát odborné způsobilosti lze udělit samostatné službě, o jejíž certifikaci organizace poskytující danou službu požádá. Pokud organizace poskytuje více druhů služeb a má zájem o certifikaci jednotlivých služeb, musí podat žádost o certifikaci na každou službu zvlášť. Poskytuje-li organizace více služeb, je nutné, aby daná služba byla od ostatních jasně a zřetelně oddělena organizačně, provozně a finančně (tj. aby byla samostatně hodnotitelná).

3. Posláním certifikací je v rámci rozvoje a udržení kvality služeb pro uživatele omamných a psychotropních látek (včetně blízkých osob) poskytnout pomoc, podporu a dohled v prováděné odborné praxi.

4. Základní cíle certifikací:

Základními cíli certifikací je zejména:

- a) hospodárné financování služeb z veřejných prostředků,
- b) zvyšování a udržení kvality služeb,
- c) ochrana práv uživatelů služby

¹ Standardy odborné způsobilosti pro zařízení a programy poskytující odborné služby problémovým uživatelům a závislým na návykových látkách (Standardy služeb pro uživatele drog)

- d) zefektivnění sítě služeb pro uživatele,
- e) začlenění služeb pro uživatele omamných a psychotropních látek do systému existujících zdravotních a sociálních služeb.

5. Základní principy:

Celý proces certifikace odborné způsobilosti vychází z těchto principů:

- 5.1. dobrovolnost - certifikace je dobrovolná, organizace o ni sama žádá a podílí se na hrazení s ní souvisejících nákladů v poměru stanoveném Radou vlády pro koordinaci protidrogové politiky (dále jen „RVKPP“),
- 5.2. transparentnost certifikačního procesu – kritéria hodnocení (standarty) i proces hodnocení (Certifikační řád) je žadatelům o certifikaci předem znám, stejně tak i podmínky finanční úhrady za provedenou certifikaci,
- 5.3. nezávislé šetření – šetření je prováděno vyškolenými odborníky,
- 5.4. dodržování odborné a etické úrovně ze strany certifikátorů – certifikátoři dodržují Certifikační řád, Metodiku místního šetření a Etický kodex certifikátora,
- 5.5. používání odborně definovaných, obecně akceptovaných kritérií (standardů) pro hodnocení, schválených RVKPP.

6. Význam a dopady certifikace

- 6.1. Platná certifikace je dokladem o naplnění standardů odborné způsobilosti programů protidrogové politiky (poskytování kvalitních služeb).
- 6.2. Je podmínkou pro poskytnutí finančních prostředků ze státního rozpočtu (dotace) na programy protidrogové politiky², avšak nezakládá nárok na jejich přidělení.
- 6.3. RVKPP doporučuje krajům a obcím, aby zohlednily výsledky certifikace při plánování sítě služeb pro uživatele návykových látek a poskytování finančních prostředků na tyto služby z jejich rozpočtů.

² Pravidla financování protidrogové politiky, schválená usnesením vlády ze dne 19. září 2007 č. 1071: Účelovou dotaci na poskytování typů služeb v oblasti primární, sekundární a terciární prevence drogové závislosti, které jsou součástí systémů

ČÁST II

POSTAVENÍ RVKPP, PŘEDSEDY RVKPP, VÝBORU RVKPP PRO UDĚLOVÁNÍ CERTIFIKACÍ A DALŠÍCH SUBJEKTŮ V PROCESU CERTIFIKACÍ

1. Rada vlády pro koordinaci protidrogové politiky

1.1. RVKPP je certifikační autoritou v systému certifikací odborné způsobilosti služeb pro uživatele omamných a psychotropních látek, která uděluje nebo odebrává certifikaci na základě výsledku místního šetření a návrhu Výboru RVKPP pro udělování certifikací.

1.2. Činnosti RVKPP

Rada zejména:

1.2.1. rozhoduje na návrh Výboru pro udělování certifikací o udělení, neudělení či odebrání certifikace odborné způsobilosti,

1.2.2. kontroluje činnost Výboru RVKPP pro udělování certifikací,

1.2.3. schvaluje změny v certifikačním procesu, zejména změny v dokumentech upravujících certifikace odborné způsobilosti (standarty, Certifikační řád, Metodiku místního šetření),

1.2.4. podává návrhy vládě na změny v systému certifikací,

1.2.5. schvaluje návrhy na jmenování předsedy a členů Výboru RVKPP pro udělování certifikací,

1.2.6. schvaluje prodloužení platnosti dříve udělené certifikace ve výjimečných a odůvodněných případech.

2. Předseda RVKPP

Je odvolacím orgánem pro žadatele o certifikaci proti rozhodnutím RVKPP o udělení, neudělení či odebrání certifikace.

3. Výkonný místopředseda RVKPP

Vydává organizaci certifikát odborné způsobilosti na základě rozhodnutí RVKPP jako doklad o úspěšném zvládnutí certifikačního procesu a naplnění standardů odborné způsobilosti; v případě jiného rozhodnutí RVKPP zasílá písemnou formou vyrozumění.

4. Výbor RVKPP pro udělování certifikací

- 4.1. Výbor RVKPP pro udělování certifikací (dále jen Výbor) je zřízen RVKPP. Výbor je devítičlenný (jeho členy jsou zástupci resortů zdravotnictví, práce a sociálních věcí, školství, mládeže a tělovýchovy, vnitra, 2 zástupci sekretariátu RVKPP, zástupce krajských protidrogových koordinátorů a 2 zástupci odborné veřejnosti delegovaní Společností pro návykové nemoci a Asociací nestátních organizací).
- 4.2. Předseda RVKPP jmenuje předsedu, místopředsedu a členy Výboru na základě návrhu příslušných členů RVKPP.
- 4.3. Činnost Výboru se řídí statutem a jednacím řádem, který schvaluje RVKPP. Výbor zejména:
 - 4.3.1. navrhuje RVKPP udělení, neudělení nebo odebrání certifikace odborné způsobilosti;
 - 4.3.2. slouží jako odvolací orgán při nesouhlasu organizace s výběrem certifikátorů Certifikační agenturou;
 - 4.3.3. slouží jako odvolací orgán při odvolání statutárního zástupce organizace proti průběhu a závěrům místního šetření;
 - 4.3.4. ukládá provést místní šetření formou cílené certifikace (viz část III, odst. 2.2);
 - 4.3.5. podílí se na rozvoji standardů služeb a kritérií pro posuzování účinnosti a výkonnosti (efektivity);
 - 4.3.6. prostřednictvím sekretariátu RVKPP kontroluje plnění smlouvy s Certifikační agenturou;
 - 4.3.7. prostřednictvím sekretariátu RVKPP vede rejstřík certifikovaných služeb a rejstřík certifikátorů; sekretariát RVKPP garantuje aktualizaci rejstříku certifikovaných služeb a rejstříku certifikátorů na webových stránkách Úřadu vlády a Certifikační agentury;
 - 4.3.8. rozhoduje o pozastavení činnosti a/nebo vyřazení certifikátora z rejstříku certifikátorů při porušení jeho povinností uvedených v Etickém kodexu certifikátora a/nebo jiném závažném porušení povinností certifikátora při provádění certifikací;

- 4.3.9. prostřednictvím svých členů, případně prostřednictvím sekretariátu RVKPP kontroluje certifikační proces; členové Výboru se mohou účastnit se souhlasem žadatele (organizace) místního šetření.

5. Certifikační agentura

- 5.1. Certifikační agentura je servisní organizace, která na základě smlouvy s příslušným státním orgánem a na základě žádosti poskytovatele zajišťuje a organizuje certifikace u poskytovatelů služeb pro uživatele omamných a psychotropních látek a předává prostřednictvím sekretariátu RVKPP protokol a závěrečnou zprávu z místního šetření Výboru k projednání.
- 5.2. Certifikační agentura postupuje v souladu s Certifikačním řádem (a s přílohami k tomuto řádu, kterými jsou Metodika místního šetření a Etický kodex certifikátora).
- 5.3. Činnosti Certifikační agentury
Certifikační agentura zejména:
- 5.3.1. přijímá žádosti o certifikaci odborné způsobilosti od poskytovatele služby a prověřuje úplnost žádosti a zaslané dokumentace;
- 5.3.2. zahajuje certifikační řízení na základě žádosti organizace poskytující služby nebo na základě žádosti Výboru v případě cílené certifikace;
- 5.3.3. informuje žadatele o certifikaci o zahájení a harmonogramu certifikačního řízení;
- 5.3.4. jmenuje vedoucího a členy certifikačních týmů podle kritérií stanovených v Certifikačním řádu;
- 5.3.5. zajišťuje administrativní a organizační chod certifikací; předkládá ve stanovených termínech protokol o místním šetření (dále jen „protokol“) a závěrečnou zprávu o certifikaci (dále jen „závěrečná zpráva“) k rozhodnutí Výboru;
- 5.3.6. přijímá odvolání statutárního zástupce organizace k průběhu a závěrům místního šetření a prostřednictvím sekretariátu RVKPP je předává Výboru k projednání;
- 5.3.7. navrhuje Výboru změny a úpravy dokumentů upravujících certifikační proces;
- 5.3.8. podílí se na koncepci a realizaci průběžného vzdělávání certifikátorů,
- 5.3.9. vydává certifikátorům potvrzení o prováděné certifikační praxi.

6. Certifikátoři a certifikační týmy

- 6.1. Certifikátoři jsou vyškolení odborníci, kteří splnili stanovené podmínky předepsaného ukončeného vzdělání, odborné praxe, dále složili závěrečnou zkoušku po ukončení povinného vzdělávacího kursu pro certifikátory, vykonávají certifikační praxi a jsou zapsáni v rejstříku certifikátorů.
 - 6.2. Certifikátoři se po zapsání do rejstříku pravidelně účastní rozšiřujícího vzdělávacího programu v rozsahu nejméně dvakrát ročně.
 - 6.3. Certifikátor si vede portfolio, které obsahuje veškeré povinné i dobrovolné vzdělávací aktivity a potvrzení o prováděné certifikační praxi, které mu jedenkrát ročně vydá Certifikační agentura.
 - 6.4. Certifikátoři respektují Certifikační řád, Metodiku místního šetření (příloha 1 Certifikačního řádu), naplňují Etický kodex certifikátora (příloha 2 Certifikačního řádu) a dodržují technicko - organizační pravidla stanovená Certifikační agenturou, která jsou v souladu s Certifikačním řádem.
 - 6.5. Certifikační tým pro standardní certifikaci je tříčlenný a zahrnuje tyto odbornosti:
 - a) nejméně jeden odborník na návykové nemoci,
 - b) nejméně jeden odborník na typ služby, o jejíž certifikaci je žádáno,
 - c) dle možnosti manažer/administrátor.
 - 6.5.1. Certifikační tým pro cílenou certifikaci je nejméně dvoučlenný a jeho členem musí být aspoň jeden odborník na typ služby, o jejíž certifikaci je žádáno.
 - 6.5.2. Členové certifikačního týmu jsou vybíráni Certifikační agenturou z rejstříku certifikátorů s ohledem na nepředpojatost, zabránění možného střetu zájmů a s ohledem na důvěryhodnost certifikačního procesu.
 - 6.5.3. Žadatel může uplatnit u Certifikační agentury námitky ke složení či k jednotlivým členům certifikačního týmu nejpozději 5 dnů před zahájením místního šetření.
- 6.6. Vedoucí certifikačního týmu
- 6.6.1. Vedoucího certifikačního týmu vybírá a stanoví Certifikační agentura z těch certifikátorů, kteří disponují dostatečnou zkušeností v provádění certifikací a odborností. Certifikační agentura při výběru vedoucího certifikačního týmu přihlíží ke skutečnosti, zda se certifikátor v této roli v minulosti osvědčil.
 - 6.6.2. Vedoucí certifikačního týmu zodpovídá za přípravu, organizaci i vedení místního šetření. Vedoucí certifikačního týmu efektivně komunikuje s

Certifikační agenturou, se statutárním zástupcem i dalšími pracovníky žadatele o certifikaci.

- 6.6.3. Vedoucí certifikačního týmu v případě mimořádných událostí (např. neúčast člena týmu na místním šetření, porušení pravidel certifikace členy týmu či žadatelem, nedodržování Etického kodexu certifikátorem, konfliktní nebo krizová situace apod.) informuje Certifikační agenturu a navrhuje řešení.
- 6.6.4. Vedoucí certifikačního týmu vypracovává ve spolupráci s dalšími členy týmu protokol a závěrečnou zprávu z místního šetření a zodpovídá za její vypovídající úroveň pro vypracování návrhu na udělení, neudělení či odebrání certifikace.
- 6.6.5. Vedoucí certifikačního týmu se na požádání předsedy Výboru RVKPP pro udělení certifikací účastní jednání tohoto Výboru a/nebo sám může o účast na jednání Výboru požádat předsedu Výboru.

7. Žadatel

- 7.1. O udělení certifikace může požádat každá fyzická nebo právnická osoba, která poskytuje služby pro cílovou skupinu uživatelů omamných a psychotropních látek, jejíž obsah a kritéria posuzování jsou vymezeny ve schválených speciálních standardech odborné způsobilosti a která souhlasí s podmínkami a pravidly certifikace.
- 7.2. Žadatel respektuje celkový systém certifikací, dokumenty upravující průběh certifikace, zejména Certifikační řád a dále technicko - organizační pokyny Certifikační agentury.
- 7.3. Žadatel má právo se odvolat proti složení certifikačního týmu, průběhu a závěrům místního šetření a proti neudělení certifikace. Způsob odvolání upravuje tento Certifikační řád.
- 7.4. Žadatel je povinen bezodkladně informovat Výbor o závažných změnách v certifikované službě (výměna vedoucího týmu, výměna podstatné části týmu během doby platnosti certifikace, převedení služby pod jinou organizaci, změny v koncepci, změny v cílové skupině apod.)

ČÁST III PROCES CERTIFIKACE

V rámci certifikace odborné způsobilosti rozlišujeme 2 typy certifikací:

1. Standardní certifikace

- 1.1. Probíhá na základě podání žádosti žadatelem o certifikaci u Certifikační agentury. O udělení certifikace může požádat každá fyzická nebo právnická osoba, která poskytuje službu pro cílovou skupinu uživatelů omamných a psychotropních látek, jejíž obsah a kritéria posuzování jsou vymezeny ve schválených speciálních standardech odborné způsobilosti.
- 1.2. Při řádném podání žádosti o standardní certifikaci činí podíl žadatele 30% celkových nákladů na místní šetření. V případě neudělení certifikace nebo jejího udělení na dobu kratší než 3 roky hradí žadatel o certifikaci náklady dalšího místního šetření v plné výši, pokud toto další šetření proběhne v době kratší než 3 roky od poslední certifikace.
- 1.3. Standardní certifikace může být udělena na 1-4 roky podle míry naplnění Standardů odborné způsobilosti.
- 1.4. Platnost certifikátu se prodlužuje po vypršení jeho platnosti do doby rozhodnutí RVKPP o udělení nové certifikace v případě, že bylo provedeno další místní šetření v již dříve certifikované službě a statutární zástupce organizace požádal Certifikační agenturu o certifikaci nejméně 60 dnů před vypršením platnosti certifikátu.

2. Cílená certifikace

- 2.1. Cílená certifikace se zaměřuje na vybrané části či položky Standardů odborné způsobilosti. Provádí ji dvoučlenný certifikační tým.
- 2.2. Cílenou certifikaci může uložit Výbor (s odvoláním na část II, odst. 4.3.4.), zejména:
 - a) při zásadních změnách v organizaci a poskytování služby (výměna vedoucího týmu, výměna podstatné části týmu během doby platnosti certifikace, převedení služby pod jinou organizaci, změny v koncepci, změny v cílové skupině
 - b) v případě stížností na kvalitu již certifikované služby
 - c) v případě odůvodněné pochybnosti o kvalitě již certifikované služby
 - d) dojde-li Výbor v průběhu projednávání k jinému závěru než certifikační tým
 - e) usnese-li se Výbor vyzvat organizaci k odstranění nedostatků zjištěných při předchozím místním šetření (viz část. III, odst. 3.5.)
 - f) při odvolání statutárního zástupce organizace proti průběhu a závěrům místního šetření

- g) na žádost statutárního zástupce organizace zdůvodněnou okolnostmi uvedenými v písm. a, b)

2.3. Úhrady cílené certifikace:

- a) V případech dle části III. odst. 2.2. písm. a), e) a g) organizace poskytující služby hradí 100 % celkových nákladů cílené certifikace.
- b) V případě dle části III. odst. 2.2. písm. b) a c) hradí organizace v plné výši náklady cílené certifikace pokud se potvrdí, že nejsou naplňovány standardy ověřované cílenou certifikací. Pokud se toto nepotvrdí, hradí náklady v plné výši Úřad vlády ČR.
- c) V případě dle části III. odst. 2.2. písm. f) hradí žadatel náklady v plné výši v případě, že se závěry cílené certifikace budou shodovat s těmi, jež učinil místní certifikační tým v prvním šetření. Pokud se toto nepotvrdí, hradí náklady v plné výši Úřad vlády ČR.
- d) V případě dle části III. odst. 2.2. písm. d) hradí náklady v plné výši Úřad vlády ČR.

2.4. Cílená certifikace buď potvrdí závěr předchozí standardní certifikace včetně doby platnosti nebo udělí certifikaci na dobu 1 roku; po té musí proběhnout certifikace standardní.

2.5. Cílená certifikace podle dle části III. odst. 2.2. písm. a) - e) může být provedena pouze se souhlasem organizace. Pokud organizace odmítne, může Certifikační výbor navrhnout RVKPP odebrání certifikace.

2.6. Při cílené certifikaci je dokumentace přiměřená důvodu, pro který je cílená certifikace prováděna.

3. Průběh standardní certifikace

3.1. Statutární zástupce organizace podává v elektronické a listinné formě Certifikační agentuře žádost o provedení certifikace a současně se žádostí zasílá úplnou požadovanou dokumentaci vztahující se k dané službě.

3.2. Požadovaná dokumentace zahrnuje zejména:

- a) koncepci a operační manuál poskytované služby,
- b) vnitřní předpisy,
- c) organizační a provozní řád,

- d) závěrečnou a průběžnou zprávu projektu nebo jiný dokument obsahující evidenci poskytovaných služeb (výkonů) z uplynulého roku.
- 3.3. Certifikační agentura prověří kompletnost zasláné dokumentace a v případě potřeby si ihned vyžádá doplnění chybějící dokumentace.
3. 4. Zahájení certifikačního řízení
- 3.4.1. Řízení je zahájeno dnem, kdy Certifikační agentura obdrží elektronickou a písemnou žádost o provedení certifikace spolu s kompletní dokumentací nebo dnem doručení rozhodnutí Výboru o provedení cílené certifikace do Certifikační agentury.
 - 3.4.2. Na základě došlých žádostí sestavuje Certifikační agentura harmonogram certifikací, zajišťuje jejich personální zabezpečení (jmenuje vedoucího a členy certifikačního týmu) a vyzoomí žadatele o termínu provedení místního šetření a složení certifikačního týmu do 15 pracovních dnů ode dne zahájení certifikačního řízení. Toto vyzoomění obdrží žadatel o certifikaci v písemné formě.
 - 3.4.3. Certifikační agentura zašle elektronickou verzi dokumentace všem členům certifikačního týmu. V případě potřeby si vedoucí certifikačního týmu prostřednictvím Certifikační agentury vyžádá doplnění chybějící dokumentace.
 - 3.4.4. Certifikační agentura v pravidelných měsíčních intervalech aktualizuje harmonogram plánovaných místních šetření a dbá na to, aby místní šetření bylo provedeno do dvou měsíců po zahájení certifikačního řízení.
3. 5. Průběh místního šetření
- 3.5.1. Místní šetření probíhá v místě, kde je služba, které se certifikace týká, poskytována. Místní šetření trvá zpravidla jeden den, a to od 8 maximálně do 20 hodin. Ve výjimečných případech může místní šetření probíhat i dva dny, ale to pouze za předpokladu, že s tímto postupem souhlasí žadatel a tento postup je schválen odpovědným pracovníkem Certifikační agentury (e-mailem, telefonicky).
 - 3.5.2. Místní šetření se zaměřuje na kontrolu naplňování standardů schválených RVKPP (jak jejich obecné části, tak části speciální dle typu služby).

- 3.5.3. Vedoucí certifikačního týmu se na místě prokáže originálem Pověření pro certifikační tým vydaným pověřeným pracovníkem Certifikační agentury. Vedoucí certifikačního týmu je zodpovědný za rozdělení úkolů členům certifikačního týmu a průběh místního šetření v souladu se závaznými dokumenty RVKPP³.
- 3.5.4. V průběhu místního šetření členové certifikačního týmu kladou dotazy managementu organizace, zaměstnancům a dalším spolupracujícím osobám žadatele, provádějí rozhovory s uživateli služby k ověření standardů, seznamují se s relevantními materiály a dokumentací (při přísném zachování důvěrnosti všech údajů, zejména pak osobních údajů o uživateli), provádějí pozorování prostředí poskytování služby a mohou od poskytovatele požadovat písemná vyjádření (především při předávání protokolu o místním šetření).
- 3.5.5. Při cílené certifikaci se postupuje podle těchto zásad přiměřeně k důvodu, pro který je cílená certifikace prováděna.
- 3.5.6. Podrobnosti organizace místního šetření stanoví Metodika místního šetření.
- 3.6. Protokol o místním šetření a závěrečná zpráva o certifikaci
- 3.6.1. Na základě výsledků místního šetření zpracuje certifikační tým protokol v souladu se závaznou strukturou tohoto dokumentu. Protokol obsahuje předběžné stanovisko certifikačního týmu k udělení/neudělení certifikace. Součástí protokolu je vyjádření statutárního zástupce – „souhlas/nesouhlas s průběhem a závěry místního šetření“. Vedoucí certifikačního týmu předá podepsané vyhotovení protokolu (s podpisy všech členů certifikačního týmu a podpisem statutárního zástupce žadatele) takto: 1 originál protokolu předá statutárnímu zástupci na místě a 3 originály protokolu zašle do Certifikační agentury (včetně elektronické verze).
- 3.6.2. Vedoucí certifikačního týmu vypracuje závěrečnou zprávu v souladu se závaznou strukturou tohoto dokumentu a do 5 pracovních dnů od konání místního šetření zašle závěrečnou zprávu do Certifikační agentury (v elektronické verzi a v písemné formě 4 originály). Závěrečná zpráva obsahuje řádně zdůvodněné stanovisko/doporučení certifikačního týmu na udělení/neudělení certifikace včetně doby, na kterou se doporučuje certifikaci udělit; přitom certifikační tým přihlíží jak k dosaženému počtu bodů, tak

³ Tím se rozumí tento Certifikační řád a jeho přílohy (Metodika místního šetření, Etický kodex).

k závažnosti zjištěných nedostatků, jejich riziku a potenciálu služby nedostatky odstranit.

- 3.6.3. Pověřený pracovník Certifikační agentury předá do 10 pracovních dnů od konání místního šetření Výboru prostřednictvím sekretariátu RVKPP elektronickou verzi protokolu a Závěrečné zprávy a v listinné formě 2 originály protokolu a 2 originály Závěrečné zprávy.
 - 3.6.4. V případě nesouhlasu s průběhem a/nebo se závěry místního šetření uvede statutární zástupce podrobně do protokolu, s čím během místního šetření nesouhlasil a které závěry certifikačního týmu považuje za neodpovídající zjištěným skutečnostem.
- 3.7. Odvolání proti průběhu a/nebo závěrům místního šetření
 - 3.7.1. Statutární zástupce v případě nesouhlasu s průběhem a/nebo se závěry místního šetření se může odvolat písemnou formou k Výboru prostřednictvím sekretariátu RVKPP do 5 pracovních dnů. Odvolání nemusí předcházet vyjádření nesouhlasu (viz část III. odst. 3.6.4.) v protokolu o místním šetření.
 - 3.7.2. Výbor projedná a rozhodne o jeho oprávněnosti a dalším řešení na svém nejbližším jednání. V případě potřeby předseda Výboru požádá o účast vedoucího certifikačního týmu a statutárního zástupce organizace na projednávání odvolání.
- 3.8. Projednání výsledků místního šetření Výborem
 - 3.8.1. Výbor projedná na svém nejbližším jednání výsledky místního šetření zaznamenaného v protokolu a Závěrečné zprávě, předložených Certifikační agenturou. Výbor aktivně zkoumá podklady a v případě potřeby je oprávněn přizvat k jednání vedoucího certifikačního týmu a/nebo statutárního zástupce organizace.
 - 3.8.2. Výbor vydá usnesení, ve kterém:
 - a) navrhne, aby RVKPP udělila certifikaci odborné způsobilosti na období 1-4 let podle míry naplnění standardů odborné způsobilosti nebo certifikaci neudělila v případě závažných nedostatků v naplnění standardů;
 - b) případně uloží Certifikační agentuře, aby vyzvala organizaci k odstranění nedostatků uvedených v protokolu a Závěrečné zprávě do 30 dnů a následně ověřila adekvátním způsobem odstranění nedostatků do 60 dnů

od původního šetření. Náklady na ověření a/nebo případné nové místní šetření (cílenou certifikaci) plně hradí žadatel o certifikaci (viz část. III, odst. 2.);

- c) může v případech hodných zvláštního zřetele, např. pokud organizace nesouhlasí s cílenou certifikací uloženou Výborem podle části. III, odst. 2 navrhnout, aby RVKPP certifikaci odejmula nebo pozastavila její platnost.

3.8.3. Výbor projedná výsledky místního šetření nejpozději do 60 pracovních dnů od provedení místního šetření.

3.8.4. Předseda Výboru předkládá návrhy na rozhodnutí RVKPP se zdůvodněním prostřednictvím sekretariátu RVKPP.

3.8.5. Předseda Výboru seznámí písemnou formou statutárního zástupce žadatele o certifikaci s usnesením Výboru nejpozději do 5 pracovních dnů od projednání Výborem.

3.9. Rozhodnutí RVKPP

3.9.1. RVKPP projedná návrh Výboru na svém nejbližším jednání a přijme k němu usnesení s těmito možnostmi:

- a) udělit certifikaci na dobu 1-4 roky
- b) neudělit certifikaci
- c) odebrat certifikaci
- d) pozastavit platnost certifikace a stanovit podmínky (např. organizace musí požádat o standardní certifikaci, organizace musí souhlasit s cílenou certifikací)
- e) vrátit věc Výboru k novému projednání.

3.9.2. Výkonný místopředseda připraví a zašle na základě příslušného usnesení RVKPP statutárnímu zástupci žadatele písemnou formou vyrozumění o rozhodnutí RVKPP, v případě udělení certifikace včetně certifikátu, a to do 10 pracovních dnů od usnesení RVKPP.

3.10. Odvolání proti rozhodnutí RVKPP

- 3.10.1 Proti rozhodnutí RVKPP o udělení či neudělení certifikace se může statutární zástupce organizace odvolat písemnou formou do 10 pracovních dnů od obdržení rozhodnutí k předsedovi RVKPP.
- 3.10.2. Odvolání přijímá sekretariát RVKPP.
- 3.10.3. Odvolání posoudí předseda RVKPP a statutární zástupce organizace obdrží rozhodnutí předsedy RVKPP o odvolání do 30 pracovních dnů od zaslání odvolání.
- 3.10.4. Rozhodnutí předsedy RVKPP je konečné.

4. Zajištění důvěrnosti certifikačního procesu

Členové certifikačního týmu, pracovníci Certifikační agentury, členové Výboru ani členové RVKPP (včetně pracovníků jejího sekretariátu) nesmí podávat žádné informace o průběhu certifikačních řízení třetím subjektům.