

Příloha (informativní pro žadatele)

Pravidla vyřizování odvolání a stížností

Odvolání a stížnosti k rozhodnutím resp. postupům certifikačního orgánu pro certifikaci způsobilosti pracovníků pro metrologickou činnost při ČMI se sídlem v Brně lze uplatnit následujícím způsobem:

- 1** Veškerá odvolání (stížnosti) k rozhodnutím COP musí být uplatněna písemnou formou u vedoucí(ho) COP.
- 2** Odvolání musí být žadatelem uplatněno do 10 dnů ode dne doručení dokumentu, který je předmětem odvolání (*rozhodné je datum na poštovním razítku + 3 dny*).

Odvolání musí obsahovat:

- identifikaci subjektu podávajícího odvolání;
- přesný popis věcné podstaty odvolání;
- důkazy, které subjekt podávající odvolání navrhuje provést;
- navrhované řešení.

- 3** Pokud nemá podání předepsané náležitosti, vyzve vedoucí COP stěžovatele k jeho doplnění. Do doby odstranění nedostatků je odvolací řízení pozastaveno.
- 4** Do 5 dnů od doručení odvolání vyrozumí vedoucí COP odesílatele o přijetí tohoto dokumentu.
- 5** Vyšetření předmětu odvolání a odeslání zprávy o výsledku šetření stěžovateli musí být provedeno certifikačním orgánem do 30 dnů od jejího zaevidování.
Pokud z časových důvodů nelze splnit uvedený termín, projedná vedoucí COP pozdější termín vyřízení odvolání se stěžovatelem.
- 6** V případech nesouhlasu stěžovatele s řešením provedeným vedoucí(m) COP rozhodne certifikační komise (CK).
- 7** Náklady spojené s řešením námitek hradí subjekt podávající odvolání pouze v případě, že nebylo odvolání vyhověno.

POZNÁMKY:

- 1)** Řešení stížností podléhá shodnému postupu s řešením námitek s výjimkou bodu 2 (stížnost je možno podat kdykoli).
- 2)** Odvoláním se rozumí uplatnění námítky proti rozhodnutí COP ve věci udělení či neudělení certifikace. Stížností se rozumí projev nespokojenosti s průběhem certifikačního procesu.

V Brně dne 4. dubna 2017

Bc. Helena Svobodová v.r.
vedoucí COP