



SPOJENÁ AKREDITAČNÍ KOMISE

**Směrnice Spojené akreditační komise, o.p.s.  
S-03 Zásady práce konzultantů a členů hodnotitelských týmů SAK  
revize 00**

Článek I  
Předmět úpravy

Tato směrnice stanoví požadavky na výkon činnosti konzultantů a auditorů SAK.

Článek II  
Zkratky, pojmy

**SAK** Spojená akreditační komise, o.p.s.  
**PZS** Poskytovatel zdravotních služeb<sup>1</sup>

1. Pro účely této směrnice se **konzultantem** rozumí osoba provádějící jménem SAK výukovou a vzdělávací činnost v oblasti řízení kvality a bezpečí, a to zejména při přípravě poskytovatelů zdravotních služeb k externímu hodnocení kvality.
2. **Auditorem = hodnotitelem** se rozumí osoba provádějící jménem SAK hodnocení kvality a bezpečí poskytovaných zdravotních služeb v rámci akreditačního šetření.
3. **Hodnotitelským týmem SAK = týmem auditorů** se pro účely této směrnice rozumí tým auditorů SAK.
4. **Hodnocením kvality a bezpečí poskytovaných zdravotních služeb<sup>2</sup>** (dále jen "akreditace") se rozumí posouzení shody organizační úrovně služeb poskytovaných PZS s definovanými Akreditačními standardy SAK.

Článek III.  
Konzultace

1. **Konzultant dodržuje veškeré vnitřní předpisy** SAK, v platné verzi zveřejněné v interní sekci webových stránek SAK.
2. Svým jednáním a vystupováním pozitivně a profesionálně reprezentuje SAK a zabraňuje a předchází situacím, které by vedly ke střetu zájmů a jakýmkoliv způsobem poškozovaly zájmy či dobré jméno SAK.

---

<sup>1</sup> viz. zákon č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách v platném znění

<sup>2</sup> viz zákon č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách v platném znění a Vyhl. MZČR č. 102/2012 Sb., o hodnocení kvality a bezpečí lůžkové zdravotní péče

Spojená akreditační komise, o.p.s., Nad Panenskou 4/164, Praha 6, IČO: 28488946

3. Konzultant neprovádí činnosti shodné s předmětem činnosti SAK svým jménem, ani jménem jiného subjektu, s nímž je v pracovně-právním či jiném obdobném vztahu, bez předchozího schválení ředitelem SAK.
4. Omezení uvedené v čl. III, odst. 3 se nevztahují na činnost pedagogickou, vědecko-výzkumnou a publikační, které jsou realizovány ve spolupráci se vzdělávacími institucemi, uvedenými v Rejstříku škol a školských zařízení, vedeném Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy.
5. Konzultant neposkytuje svým jménem konzultační služby u PZS, jehož zdravotnická zařízení jsou akreditovaná SAK nebo který je v procesu přípravy na akreditační šetření SAK, bez předchozího schválení ředitelem SAK.
6. V průběhu konzultace realizované SAK konzultant nenabízí PZS žádné služby jiného subjektu mimo služeb SAK.
7. Konzultace objednávají PZS prostřednictvím kanceláře SAK. Pokud se PZS obrátí přímo na konzultanta, odkáže je na kancelář SAK.
8. Konzultant nesmí vystupovat jménem SAK, ani používat identifikační štítek SAK při provádění činností, které nejsou organizovány a garantovány SAK.
9. Konzultant je povinen dodržovat veškeré vnitřní předpisy účinné u daného PZS. Zejména respektuje prioritu poskytování nutné zdravotní péče a v případě kolize s procesem konzultace sám navrhne příslušnou modifikaci programu.
10. Při posuzování činností PZS konzultant doporučuje veškeré možné postupy řešící danou problematiku, přitom se nesmí dopouštět účelové preference jednoho z postupů před ostatními.
11. Konzultant nesmí požadovat od PZS, aby některý z procesů upravilo nad rámec požadovaný standardy SAK. Pokud konzultant doporučuje úpravu některého z procesů nad rámec standardů SAK, musí výslovně uvést, že se jedná o fakultativní postup, který neovlivní akreditační šetření u daného PZS.
12. Konzultant není oprávněn PZS poskytovat slevu z ceny stanovené ceníkem SAK.
13. Informace získané při konzultaci jsou důvěrné a poskytuje se jim příslušná ochrana. Veškeré činnosti, při kterých se zachází s písemnostmi obsahujícími osobní údaje pacientů<sup>3</sup>, jsou vázány na souhlas pacienta s nahlížením do zdravotnické dokumentace. Pokud tento souhlas nelze zajistit, požádá konzultant zaměstnance daného PZS oprávněného nahlížet do zdravotnické dokumentace, aby při konzultaci osobní údaje pacientů zakryl tak, aby nebyly pro konzultanta čitelné. Obdobně se postupuje při nahlížení do osobních spisů zaměstnanců při kontrole jejich kompetencí.
14. Konzultant jedná s pracovníky PZS korektně, zdvořile a nestranně, vždy s maximální úctou. Konzultant nevyvolává svým postupem konfliktní situace.
15. Konzultant nevyžaduje po PZS žádné výhody, nepřijímá dary ani žádné jiné služby, které by mohly ovlivnit jeho rozhodování. Náklady za ubytování

---

<sup>3</sup> Viz Zákon č. 110/2019 o zpracování osobních údajů

a cestovní náklady hradí konzultant v plné výši sám a tyto výdaje následně vykazuje kanceláři SAK.

16. Konzultant neuvádí vědomě v omyl zaměstnance PZS. Informace, které poskytuje, musí být pravdivé, úplné a srozumitelné. V případě pochybností o interpretaci některého standardu či ukazatele je konzultant povinen požádat o podporu kancelář SAK.
17. Konzultant pečuje o úpravu svého zevnějšku.
18. Při pobytu ve zdravotnickém zařízení u PZS konzultant nosí na viditelném místě nad úrovní pasu identifikační štítek SAK a dodržuje veškerá, daným PZS určená, protiepidemická opatření.
19. Konzultant je povinen hlásit veškeré změny údajů, uvedených na identifikačním štítku. V případě ukončení spolupráce se SAK je povinen identifikační štítek odevzdat v sídle SAK nebo některému ze zástupců SAK.
20. Vedoucí týmu konzultantů odpovídá za koordinaci, řádný průběh konzultace, za včasné a kompletní zpracování a odevzdání „Zprávy z konzultační návštěvy“ a „Výkazu konzultačních aktivit SAK“ na Sekretariát SAK.
21. Je-li členem týmu konzultant ve výcviku (pracuje pouze pod dohledem samostatně pracujícího konzultanta), odpovídá vedoucí týmu konzultantů za řádný průběh jeho zácviku.
22. Při nedodržení některého z výše uvedených ustanovení Článku III této směrnice rozhodne ředitel SAK o dalším postupu.

#### Článek IV Akreditační šetření

1. Auditor dodržuje veškeré vnitřní předpisy SAK v platné verzi zveřejněné v interní sekci webových stránek SAK.
2. Auditor svým jednáním a vystupováním pozitivně a profesionálně reprezentuje SAK a zabraňuje a předchází situacím, které by vedly ke střetu zájmů a jakýmkoliv způsobem poškozovaly zájmy či dobré jméno SAK.
3. Auditor neprovádí činnosti shodné s předmětem činnosti SAK svým jménem, ani jménem jiného subjektu, s nímž je v pracovně-právním či jiném obdobném vztahu, bez předchozího schválení ředitelem SAK.
4. Omezení uvedené v čl. IV, odst. 3 se nevztahuje na činnost pedagogickou, vědecko-výzkumnou a publikační, které jsou realizovány ve spolupráci s akreditovanými veřejnými školami.
5. Auditor neprovádí svým jménem auditní činnost u PZS, která jsou akreditovaná SAK nebo jsou v procesu přípravy na akreditaci SAK, bez předchozího schválení ředitelem SAK.
6. V průběhu auditu realizovaného prostřednictvím SAK auditor nenabízí PZS své privátní služby, ani služby jiného subjektu kromě SAK.
7. Pokud auditor u PZS, či v jeho části prováděl jakoukoli formu konzultační činnosti (včetně písemných či telefonických konzultací) nebo byl s daným PZS v pracovněprávním vztahu, je po dobu minimálně **šesti let** od poslední

konzultační aktivity či ukončení pracovněprávního vztahu vyloučen z možnosti provádět u daného PZS akreditační šetření.

8. Auditor je povinen dodržovat veškeré vnitřní předpisy účinné u daného PZS. Zejména respektuje prioritu poskytování nutné zdravotní péče a v případě kolize s procesem akreditace sám navrhne příslušnou modifikaci programu.
9. Informace získané při akreditačním šetření jsou důvěrné a poskytuje se jim příslušná ochrana. Veškeré činnosti, při kterých se zachází s písemnostmi obsahujícími osobní údaje pacientů, jsou vázány na souhlas pacienta s nahlížením do zdravotnické dokumentace. Pokud tento souhlas nelze zajistit, požádá auditor pracovníka daného PZS oprávněného nahlížet do zdravotnické dokumentace, aby při auditu osobní údaje pacientů zakryl tak, aby nebyly pro auditora čitelné. Obdobně se postupuje při nahlížení do osobních spisů pracovníků při kontrole jejich kompetencí.
10. Auditor jedná korektně, zdvořile a nestranně, vždy s maximální úctou se zaměstnanci PZS. Auditor nevyvolává svým postupem konfliktní situace.
11. Auditor nevyžaduje po PZS žádné výhody, nepřijímá dary ani žádné jiné služby, které by mohly ovlivnit jeho rozhodování.
12. Auditor neuvádí vědomě v omyl zaměstnance PZS. Informace, které poskytuje, musí být pravdivé, úplné a srozumitelné. V případě pochybností o interpretaci některého standardu či indikátoru je auditor povinen požádat o podporu kancelář SAK.
13. Auditor pečuje o úpravu svého zevnějšku.
14. Při pobytu u PZS auditor nosí na viditelném místě nad úrovní pasu identifikační štítek SAK a dodržuje veškerá daným PZS určená protiepidemická opatření.
15. Auditor je povinen hlásit veškeré změny údajů, uvedených na identifikačním štítku. V případě ukončení spolupráce se SAK je povinen identifikační štítek odevzdat v sídle SAK nebo některému ze zástupců SAK.
16. Vedoucí týmu auditorů odpovídá za koordinaci, řádný průběh akreditačního šetření, za včasné a kompletní zpracování a odevzdání „Zprávy z akreditačního šetření“ a „Výkazu akreditačního šetření SAK“ na Sekretariát SAK.
17. Je-li členem týmu auditorů auditor ve výcviku (pracuje pouze pod dohledem samostatně pracujícího auditora), odpovídá vedoucí týmu za řádný průběh jeho zácviku.
18. Při nedodržení některého z výše uvedených ustanovení Článku III této směrnice rozhodne ředitel SAK o dalším postupu.

#### Článek V.

#### Závěrečná ustanovení

1. Aktualizace, vydávání a řízení této směrnice je v souladu s S-06 Řízení interních dokumentů a záznamů SAK a ukládána dle PR-01 Spisový řád.

### **Související dokumenty**

Evidenční značka	Název dokumentu
S-02	Pravidla poskytování konzultačních služeb SAK v kontextu s realizací akreditačních šetření-prevence konfliktu zájmů
S-06	Řízení interních dokumentů a záznamů SAK
PR-01	Spisový řád

### **Související tiskopisy**

Evidenční značka	Název tiskopisu
T09	Výkaz akreditačního šetření SAK
T10	Výkaz konzultačních aktivit SAK
T11	Zpráva z konzultační návštěvy
T12	Závěrečná zpráva o zjištěních v rámci provedeného auditu - hodnotící aplikace

**Přílohy: 0**

Revize: 01	S-03 Zásady práce konzultantů a členů hodnotitelských týmů SAK	Strana: 6/6
------------	--	-------------

### Identifikační list IŘD

<b>S-03 Zásady práce konzultantů a členů hodnotitelských týmů SAK</b>		
<b>Revize č.:</b>	01	<b>Datum počátku účinnosti:</b> 01.06.2020
<b>Dokument ruší:</b>	-	
<b>Rozdělovník:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pracovníci kanceláře SAK</li> <li>• Externí spolupracovníci SAK</li> </ul>	
<b>Zpracoval:</b>	<b>Schválil:</b>	<b>Schválil:</b>
Datum:	Datum:	Datum:
<b>MUDr. David Marx, Ph.D.</b>		
<b>Ing. Gabriela Franková</b>	<b>MUDr. David Marx, Ph.D.</b> ředitel SAK	<b>MUDr. Ivan Staněk, MBA</b> předseda Správní rady

T14, r00