

# Věstník

ÚŘADU PRO TECHNICKOU NORMALIZACI, METROLOGII  
A STÁTNÍ ZKUŠEBNICTVÍ

MIMOŘÁDNÉ ČÍSLO 2

Zveřejněno dne 24. října 2023

OBSAH:

ČÁST A – OZNÁMENÍ

Strana:

Oddíl 1. Harmonizované normy a určené normy

Oddíl 2. České technické normy

Oddíl 3. Metrologie

Oddíl 4. Autorizace

Oddíl 5. Akreditace

Oddíl 6. Ostatní oznámení

ČÁST B – INFORMACE

ČÁST C – SDĚLENÍ

ČÚZZS	o vydaných Rozhodnutích C.I.P.	2
	Rozhodnutí přijatá Mezinárodní stálou komisí 8. listopadu 2023 a odsouhlasena smluvními stranami podle ustanovení článku 8.1 Stanov Mezinárodní stálé komise (C.I.P.)	2
	Rozhodnutí XXXVI–14: Příručka kvality C.I.P.	3
	Rozhodnutí XXXVI–15: Postup pro přijetí do C.I.P.	28
	Rozhodnutí XXXVI–16: Seznam tabulek TDCC, nové ráže	39
	Rozhodnutí XXXVI–17: Seznam tabulek TDCC, revidované ráže	40

**ČÁST C – SDĚLENÍ**

---

**SDĚLENÍ  
Mezinárodní stálé komise pro zkoušky ručních palných zbraní C.I.P.**

o vydaných Rozhodnutích C.I.P.

Český úřad pro zkoušení zbraní a střeliva oznamuje ve Věstníku Úřadu pro technickou normalizaci, metrologii a státní zkušebnictví, že k Úmluvě o vzájemném uznávání zkušebních značek ručních palných zbraní ze dne 1. července 1969 byla přijata následující rozhodnutí C.I.P. (Mezinárodní stálá komise pro zkoušky ručních palných zbraní).

**Oddělení pro smlouvy**  
**J4-FP-2022-Cir.1932**  
**Č. smlouvy: 4285**

**ÚMLUVA  
PRO VZÁJEMNÉ UZNÁVÁNÍ  
ZKUŠEBNÍCH ZNAČEK RUČNÍCH PALNÝCH ZBRANÍ  
A STANOVY,  
V BRUSELU 1. ČERVENCE 1969**

---

**Rozhodnutí přijatá Mezinárodní stálou komisí**  
**8. listopadu 2022**

a odsouhlasena smluvními stranami podle ustanovení článku 8.1 Stanov Mezinárodní stálé komise (C.I.P.).

---

Oznámení belgickou vládou: 16. prosince 2022

**Vstoupení v platnost: 16. června 2023**



**Commission Internationale Permanente  
pour l'Épreuve des Armes à Feu portatives**

**MEZINÁRODNÍ STÁLÁ KOMISE (C.I.P.)  
pro zkoušky ručních palných zbraní**

Mezinárodní stálá komise pro zkoušky ručních palných zbraní, s odvoláním na Úmluvu o vzájemném uznávání zkušebních značek ručních palných zbraní a na Stanovy, o nichž bylo rozhodnuto v Bruselu dne 1. července 1969, si považuje za čest obeznámit Smluvní strany s následujícími Rozhodnutími:

**XXXVI-14 Příručka kvality C.I.P.**

*Rozhodnutí přijatá na základě odst.1 čl. 5 Stanov.*

**MEZINÁRODNÍ STÁLÁ KOMISE  
PRO KONTROLU ZBRANÍ A STŘELIVA**  
Renaissance Avenue, 30  
B-1000Brusel



**PŘÍRUČKA KVALITY**

CIP-QM-01

Příručka kvality C.I.P.  
na základě normy ISO 9001

Napsal:	Ověřil:	Schválil:
Koordinátor kvality	Ředitel Stálé kanceláře	WG 1-1
Jméno: M. MALDAGUE	Jméno: M. ir Dr. PIRLOT.	
Podpis:	Podpis:	

## OBSAH

	Strana
1. Oblast působnosti .....	4
2. Citované dokumenty.....	4
3. Termíny a definice .....	4
4. Kontext organizace.....	5
4.1. Porozumění organizaci a jejímu kontextu .....	5
4.1.1. Představení C.I.P. ....	5
4.1.2. Problematika.....	7
4.2. Porozumění potřebám a očekáváním zainteresovaných stran.....	7
4.3. Určení rozsahu systému managementu kvality .....	8
4.3.1. Poslání C.I.P. ....	9
4.3.2. Činnosti vyloučené z rozsahu systému managementu kvality .....	9
4.4. Systém managementu kvality a jeho procesy.....	10
4.4.1. Mapování procesů .....	10
4.4.2. Management příručky kvality .....	12
4.4.3. Management dokumentace.....	12
4.4.4. Management registrace.....	13
5. Vedení (leadership).....	13
5.1. Vedení (leadership) a závazek .....	13
5.1.1. Závazek vedení.....	13
5.1.2. Zaměření na zákazníka .....	14
5.2. Politika .....	14
6. Plánování .....	15
6.1. Opatření pro řešení rizik a příležitostí.....	15
6.2. Cíle kvality a plánování jejich dosažení.....	17
6.3. Plánování změn .....	17
7. Podpora.....	18
7.1. Zdroje .....	18
7.1.1. Obecně.....	18
7.1.2. Lidé.....	18
7.1.3. Infrastruktura.....	19
7.1.4. Prostředí pro fungování procesů.....	19
7.1.5. Zdroje pro monitorování a měření.....	20
7.1.6. Znalosti organizace.....	20
7.2. Kompetence.....	21
7.3. Povědomí.....	21
7.4. Komunikace.....	21
7.5. Dokumentované informace .....	22
8. Provoz.....	22
8.1. Plánování a řízení provozu .....	22
8.2. Požadavky na služby .....	23

---

8.3.	Návrh a vývoj služeb.....	23
8.4.	Řízení externě poskytovaných procesů, výrobků a služeb.....	23
8.5.	Poskytování služeb.....	23
8.5.1.	Poskytování služeb.....	23
8.5.2.	Identifikace a sledovatelnost.....	24
8.5.3.	Majetek zákazníků nebo externích poskytovatelů.....	24
8.5.4.	Ochrana.....	25
8.5.5.	Činnosti po dodání.....	25
8.5.6.	Řízení změn.....	25
8.6.	Uvolňování služeb.....	25
8.7.	Řízení neshodných výstupů.....	25
9.	Hodnocení výkonnosti.....	25
9.1.	Monitorování, měření, analýza a vyhodnocování.....	25
9.1.1.	Obecně.....	25
9.1.2.	Spokojenost zákazníka.....	26
9.1.3.	Analýza a hodnocení.....	26
9.2.	Návštěva / výměna názorů / poradenství.....	27
9.3.	Přezkoumání systému managementu.....	27
10.	Zlepšování.....	28
10.1.	Obecně.....	28
10.2.	Neshoda a nápravné opatření.....	28
10.3.	Neustálé zlepšování.....	28

<b>C.I.P.</b>	<b>PŘÍRUČKA KVALITY 9001</b>	CIP-MQ-01 Vydání 1 ze 7. října 2021
---------------	----------------------------------	--

### 1. OBLAST PŮSOBNOSTI

Tento dokument je příručkou kvality Mezinárodní stálé komise pro zkoušení ručních palných zbraní (C.I.P.).

Popisuje systém managementu kvality (QMS). Vychází z požadavků popsaných v normě ISO 9001.

### 2. CITOVANÉ DOKUMENTY

ISO 9001:2015

Úmluva, pravidla a rozhodnutí C.I.P. Viz: <http://www.cip-bobp.org/fr>.

### 3. TERMÍNY A DEFINICE

Níže jsou uvedeny používané zkratky.

BOBP	Provozní oddělení Stálé kanceláře
BP	Stálá kancelář
CA	Nápravné opatření
C.I.P.	Mezinárodní stálá komise pro zkoušení ručních palných zbraní
CPIA	Veškerá nápravná a preventivní opatření a opatření ke zlepšování
CSCC	Komentář, návrh, stížnost, blahopřání
FO	Formulář
HoD	Vedoucí delegace
ILC	Mezilaboratorní porovnávání
KGI	Klíčový ukazatel cíle
KPI	Klíčový ukazatel výkonnosti
NC	Neshoda
OP	Organizační postup
PA	Preventivní opatření
PH	Zkušebna
QCO	Koordinátor kvality
QM	Příručka kvality
QMS	Systém managementu kvality
SAAMI	Institut výrobců sportovních zbraní a střeliva, podvýbor
SC	Subkomise
SP	Plenární zasedání
T&D	Texty & Rozhodnutí C.I.P.
TDCC	Tabulka rozměrů nábojů a nábojových komor
TM	Technický ředitel
TP	Technický postup
WG	Pracovní skupina

#### Související dokumenty

CIP-FO-02: Zkratky a zkratková slova

## 4. KONTEXT ORGANIZACE

### 4.1. Porozumění organizaci a jejímu kontextu

#### 4.1.1. Představení C.I.P

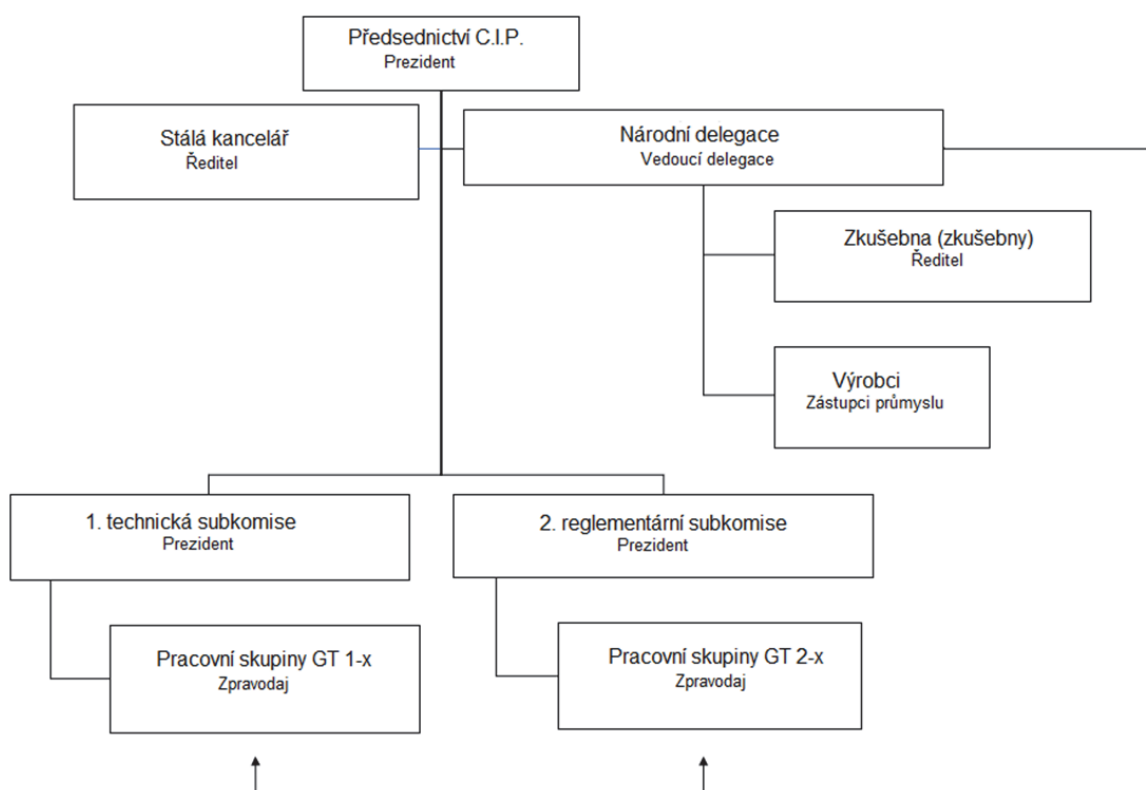
Historická preambule: v roce 1914 ředitel zkušebny v Liège, pan Joseph B. FRAIKIN, navrhl vytvoření mezinárodní organizace, která by měla na starosti vytvoření jednotných pravidel pro zkoušení ručních palných zbraní (\*) a střeliva s cílem zajistit vzájemné uznávání zkušebních značek mezi signatářskými státy. Toto uznávání povoluje v těchto státech volný pohyb kontrolovaných zbraní a střeliva a zaručuje bezpečnost jejich uživatelů.

(\*) Termín „zbraň“ zahrnuje nejen zbraně, ale také pyrotechnicky poháněná zařízení, například těsnicí nástroje.

Tato organizace byla nazvána C.I.P.: Commission Internationale Permanente pour l'épreuve des armes à feu portatives (Mezinárodní stálá komise pro zkoušení ručních palných zbraní).

Texty & Rozhodnutí (T&D) odhlasované v rámci C.I.P. jsou právně závazné, protože vycházejí z dokumentu, který má v signatářských zemích právní sílu: Úmluva ze dne 1. července 1969.

Funkční organizační schéma C.I.P. je uvedeno níže na obrázku 1 (viz také formulář CIP-FO-01).



**Obrázek 1:** Organizační schéma C.I.P.

V roce 2021 je členem C.I.P. čtrnáct států (Rakousko, Belgie, Chile, Česká republika, Finsko, Francie, Německo, Maďarsko, Itálie, Ruská federace, Slovensko, Španělsko, Spojené arabské emiráty, Spojené království). Tyto státy jsou smluvní strany nebo signatářské státy Úmluvy.

Předsednictví se mezi jednotlivými státy střídá zpravidla každé dva roky.

V závislosti na potřebách zjištěných během plenárního zasedání je definováno složení pracovní skupiny.

Každý stát je zastoupen národní delegací. Tato delegace se skládá z vedoucího delegace (HoD), pracovníků zkušebny (zkušeben) a zástupců průmyslu (výrobci zbraní, prachů, střeliva, metrologického zařízení atd.). Při hlasování má každá delegace jeden hlas bez ohledu na počet svých členů.

Stálá kancelář (BP) je ústředním správním orgánem C.I.P.

Její sídlo musí být v Belgii a její ředitel je jmenován Belgickým královstvím.

BP musí mimo jiné zajistit

- prosazování požadavků C.I.P.
- dokumentování (archivování, uchovávání, vysvětlování, překládání, distribuování a publikování) Textů & Rozhodnutí (T&D) a také doporučení C.I.P.
- uchovávání úředních zkušebních značek
- organizování zasedání subkomisí (SC) a pomoc při organizaci plenárního zasedání (SP)
- prosazování politiky kvality a udržování příručky kvality C.I.P.

V každé členské zemi existuje alespoň jedna zkušebna, která provádí zkoušení zbraní, přijímá a ověřuje nové ráže pro homologaci a kontroluje dávky střeliva uváděného na její civilní trh.

V čele zkušebny (PH) stojí ředitel.

Pro splnění těchto úkolů je zkušebna (PH) zodpovědná za

- implementaci rozhodnutí C.I.P. a za zohlednění doporučení a informací C.I.P.
- dohled nad výrobci, opraváři, dovozci a distributory zbraní a střeliva s cílem zajistit implementaci Textů & Rozhodnutí C.I.P. (T&D).

Kromě toho se v zájmu zajištění kvality a spolehlivosti poskytovaných služeb důrazně doporučuje, aby zkušebna (PH)

- splňovala technické požadavky normy ISO 17025 na zkušební laboratoř
- splňovala požadavky normy ISO 17020 na inspekční orgán při ověřování shody provozních činností prováděných u výrobce
- udržovala systém kvality odpovídající zásadám ISO 9001, který zahrnuje postupy a procesy pro hodnocení a neustálého zlepšování.

Je třeba zdůraznit, že mezi C.I.P. a zkušebnou (PH) neexistuje žádná hierarchická vazba, protože zkušebny jsou národními orgány podřízenými svému státu. Jsou však zastoupeny ve svých národních delegacích a jsou přizvány k účasti na práci subkomise (SC). V případě neexistence vztahu podřízenosti existuje funkční vztah mezi C.I.P. a zkušebnou (PH).

Činnosti C.I.P. se dělí do dvou kategorií podle toho, zda se jedná o technické nebo regulační činnosti. Později byly vytvořeny dvě subkomise (SC) k řešení jednotlivých sporných otázek: první technická subkomise (SC) a druhá regulační subkomise (SC).

Každá z nich je ve svém oboru zodpovědná za následující úkoly:

- řešit problémy a odpovídat na otázky na plenárním zasedání (SP)
- zkoumat metody měření a tyto metody stanovit pro zkoušení palných zbraní a kontrolu střeliva za účelem přípravy rozhodnutí a informací C.I.P.
- stanovit přípustné a průkazné hodnoty pro veličiny specifikované v tabulkách rozměrů nábojů a nábojových komor (TDCC)
- provádět práce, výzkumy a dokazování zaměřené na přípravu nebo zlepšování Textů & Rozhodnutí C.I.P. (T&D).

V rámci každé subkomise (SC) jsou vytvořeny pracovní skupiny (PS) sestávající ze členů jmenovaných jednotlivými delegacemi, aby se zabývaly konkrétním problémem nebo tématem.

#### **4.1.2. Problematika**

Lze rozlišovat mezi externími a interními záležitostmi C.I.P.

Navenek musí C.I.P. zajistit, aby

- byla ze zákona povinným technickým partnerem všech výrobců zbraní a střeliva pro civilní trh, aby byla zaručena bezpečnost uživatele ruční palné zbraně



- si udržela svoji mezinárodní důvěryhodnost vůči okolnímu světu (Evropské unii a zejména SAAMI) a vůči výrobcům zbraní a střeliva.

Základním vnitřním cílem C.I.P. je zlepšit její fungování.

Z toho lze vyvodit následující záležitosti:

- posílit výměny názorů mezi členy
- zvýšit metrologickou konzistentnost mezi zkušebními (PH) organizováním mezilaboratorních porovnávání (ILC), nabídkou seminářů, zaváděním principu referenčního střeliva atd.
- zlepšit technické zvládnání měření tlaku studiem ovlivňujících faktorů
- zajistit neustálé zlepšování BOBP (provozního oddělení Stálé kanceláře, tj. administrativního IT nástroje pro komunikaci a sdílení informací v rámci C.I.P.)
- v rámci zkušebny podporovat postupy kvality na technické úrovni (ISO 17025 - ISO 17020) a na organizační úrovni (ISO 9001).

#### 4.2. Porozumění potřebám a očekáváním zainteresovaných stran

Poslání C.I.P. je vysvětleno dále v článku 4.3.

Jedná se o poskytování služeb výrobcům ručních palných zbraní a střeliva k zajištění bezpečnosti uživatelů jejich výrobků.

Lze rozlišit pět kategorií zainteresovaných stran.

První dvě kategorie jsou identifikovány takto:

- Výrobci ručních palných zbraní a souvisejícího střeliva; ti jsou povinnými zákazníky zkušebny (PH), a tedy v konečném důsledku i C.I.P. Přídavné jméno „povinný“ odráží zákonnou povinnost výrobců kontaktovat zkušebnu (PH) předtím, než mohou uvést své výrobky na trh.
- Civilní uživatelé zbraní a střeliva; ti jsou výslovnými příjemci podpory C.I.P., protože všechny procesy popsány v tomto systému managementu kvality (QMS) mají za cíl zajistit jejich bezpečnost.

Za druhé je možné rozlišovat mezi těmito partnery:

- Evropská unie
- SAAMI ve Spojených státech.

Dále je uveden seznam technických spolupracovníků, kteří jsou pro provoz zkušebny (PH) nezbytní: výrobci zbraní, zkušebního střeliva, senzorů a veškerého potřebného laboratorního vybavení.

Nakonec lze charakterizovat pátou kategorii: kandidátské země. Schopnost řádně je přivítat a profesionálně je nasměrovat k plnohodnotnému členství je klíčovým procesem z hlediska důvěryhodnosti C.I.P. a rozšíření oblasti působnosti.

Zainteresované strany		Potřeby	Očekávání	Sporné otázky
Výslovní příjemci podpory	Uživatelé zbraní	Bezpečné zbraně a střelivo	Zbraně a střelivo kontrolovány předtím, než jsou uvedeny na civilní trh	Bezpečnost
Zákazníci	Výrobci zbraní a střeliva	Normalizované protokoly o zkoušení Kompetentní a spolehlivá zkušebna Čitelné, vymahatelné a jednoznačné TDCC	Zbraně a střelivo přijímané na civilním trhu Schválené rozměry Funkční zkušebna (PH) Aktualizované veřejné internetové stránky (TDCC a homologované střelivo)	Metrologická provozuschopnost Spolehlivá a reprodukovatelná měření Provozuschopné provozní oddělení Stálé kanceláře (BOBP)

Partneři	EU  SAAMI	Snadná komunikace Čitelné, použitelné a jednoznačné texty  Snadná výměna názorů a spolupráce	Dodržování postupů a lhůt  Aktualizované veřejné internetové stránky	Uznání důvěryhodnosti
Techničtí spolupracovníci	Výrobci pistolí s manometrem, zkušebního střeliva, vybavení PH	Čitelné, vymahatelné a jednoznačné texty &TDCC	Snadná technická výměna názorů  Aktualizované veřejné internetové stránky  Pravidelné objednávky	Metrologická provozuschopnost
Ostatní	Kandidátské země	Jasně a dostupné požadavky  Normalizovaný proces  Přístupná a nestranná C.I.P.	Snadná domluva s přátelskou kontaktní osobou  Technická a regulační podpora  Rychlé přistoupení	Důvěryhodnost  Rozšíření oblasti působnosti

### 4.3. Určení rozsahu systému managementu kvality

Systém managementu kvality (QMS) platí pro C.I.P.

Činnosti jsou založeny na systému managementu podle ISO 9001.

Všechny požadavky normy ISO 9001 nejsou formálně splněny z důvodu zvláštního způsobu, jakým C.I.P. funguje (například audits). Nicméně tento systém managementu kvality poskytuje ucelenou, přiměřenou a kvalitativní odpověď na každý požadavek.

Tento QMS má prokázat, že činnosti prováděné v rámci C.I.P. jsou vykonávány kompetentními pracovníky, kteří jsou schopni poskytovat služby v souladu s právními požadavky (T&D; Texty & Rozhodnutí C.I.P.) a očekáváními klientů. Tito pracovníci pracují na neustálém zlepšování provozní činnosti C.I.P. a na spokojenosti jejich zákazníků, členů a všech zainteresovaných stran.

#### 4.3.1. Poslání C.I.P.

Poslání C.I.P., jak je definováno v Úmluvě z 1. července 1969, je následující:

- stanovit metody měření a související vybavení pro určování tlaku vyvíjeného komerčním a zkušebním střelivem používaným v ručních palných zbraních a v jiných pyrotechnicky poháněných zařízeních
- určit protokol o úředním zkoušení, k němuž musí být předloženy výše uvedené ruční zbraně nebo zařízení
- provádět homologaci ráží určených k uvedení na civilní trh v rámci C.I.P. a prosadit sjednocení jejich rozměrů
- provádět jakákoli zlepšení, úpravy nebo doplnění metod měření a vybavení, které vyžaduje pokrok
- přezkoumávat zákony a předpisy týkající se zkoušení ručních palných zbraní s cílem zajistit jejich dodržování
- zveřejnit všechny zkušební značky používané oficiální zkušebnou (PH).

Kromě těchto šesti (6) „běžných“ bodů poslání je důležité přidat tři (3) body poslání specifické pro zkušebnu (PH):

- zkoušet ruční palné zbraně určené pro civilní trh
- kontrolovat komerční střelivo určené pro civilní trh
- jestliže zkušebna (PH) neprovádí jeden z předchozích dvou úkolů ve svých zařízeních, zkontrolovat výrobce, u nichž jsou tyto služby prováděny, aby se posoudil jejich soulad a spolehlivost.

Tyto úkoly jsou rozděleny do deseti (10) služeb popsanych v následujících deseti (10) organizačních postupech (OP):

- CIP-PO-04: Stanovení metod měření
- CIP-PO-05: Vypracování protokolů o měření
- CIP-PO-06: Sledování metrologického vývoje
- CIP-PO-07: Homologace ráží

- CIP-PO-08: Vytvoření, management a zveřejňování TDCC
- CIP-PO-09: Management a zveřejňování zkušebních značek
- CIP-PO-10: Audit dodržování zákonů a předpisů o zbraních
- CIP-PO-11: Zkoušení zbraní
- CIP-PO-12: Kontrola střeliva
- CIP-PO-13: Inspekce u výrobců

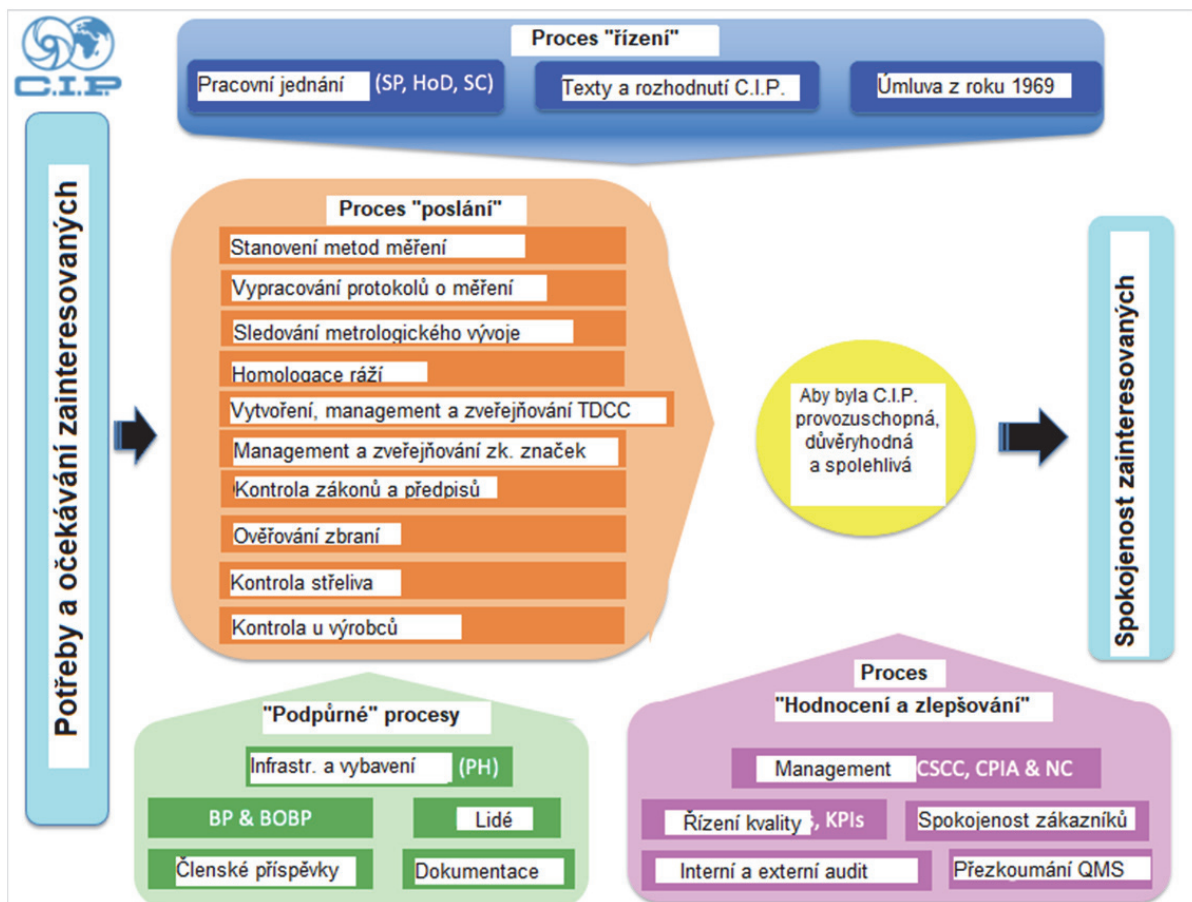
**4.3.2. Činnosti vyloučené z rozsahu systému managementu kvality**  
 C.I.P. neprovádí činnosti v oblasti návrhu a vývoje produktů.

**Související dokumenty:** Výše uvedených deset (10) organizačních postupů (OP).

**4.4. Systém managementu kvality a jeho procesy**

**4.4.1. Mapování procesů**

Obrázek 2 znázorňuje posloupnost a interakci mezi procesy systému managementu kvality (QMS).



Obrázek 2: Mapování procesů

Řízení C.I.P. (viz obrázek 5 níže) provádí Prezident, kterému v průběhu níže specifikovaných zasedání pomáhá Stálá kancelář (BP). Regulatorním základem je Úmluva z roku 1969 a Texty & Rozhodnutí C.I.P. (T&D).

„Řídící“ zasedání jsou:

- Plenární zasedání (PS), které plánuje a organizuje národní delegace, která přijala předsednictví
- Zasedání CDD pro vedoucí delegaci, plánovaná alespoň jednou ročně před zasedáními subkomisí (SC) a podle potřeby
- Zasedání technických a regulatorních subkomisí (SC), plánovaná jednou ročně.

Tato zasedání slouží k monitorování fungování C.I.P. a k řízení procesů.

Systém managementu kvality (QMS) řídí koordinátor kvality (QCO) Stálé kanceláře (BP).

Jedná po konzultaci s pracovní skupinou WG 2-7, která se zabývá kvalitou.

Toto řízení mimo jiné sestává z

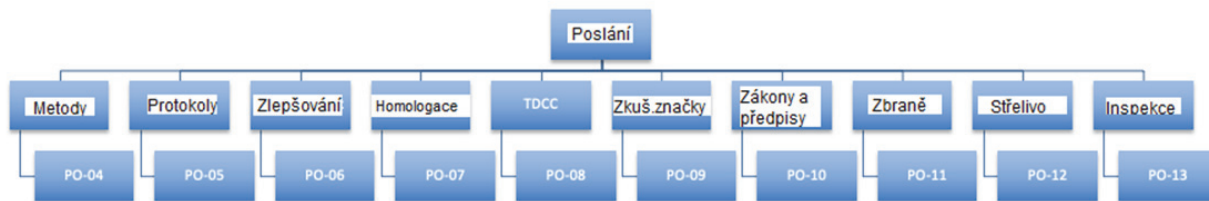
1. stanovení strategických cílů
2. stanovení provozních cílů a udržování hodnotící tabulky
3. posuzování spokojenosti zákazníků
4. monitorování procesů
5. zaznamenání a řešení NC, CPIA a CSCC
6. řízení zdrojů: personál, infrastruktura, vybavení
7. řízení externích poskytovatelů služeb (dodavatelů, auditorů, IT podpory atd.)
8. podporování, organizování a využívání technické výměny názorů a návštěv
9. organizování a provádění mezilaboratorních porovnávání (ILC)
10. organizování přezkoumání systému managementu
11. řízení dokumentace
12. řízení změn, které mohou ovlivnit systém managementu kvality (QMS)

Poslání C.I.P. jsou znázorněna na obrázku 3.

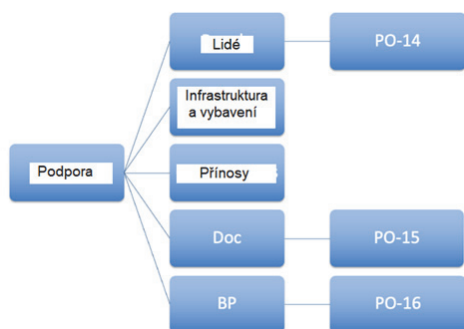
Podpora QMS (viz obrázek 4) je založena na znalostech a dovednostech pracovníků, na infrastruktuře a vybavení zkušebny (PH), na členských příspěvcích členských zemí, na systému dokumentace a provozním oddělení (BOBP) řízeném Stálou kanceláří (BP).

Hodnocení systému managementu kvality (QMS) vyžaduje zaznamenávání spokojenosti zákazníků, způsobů řízení kvality, přezkoumání systému managementu prováděného každé dva roky a auditů (viz obrázek 6).

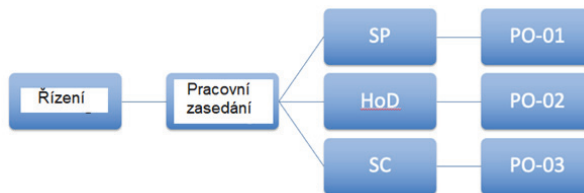
Zlepšování systému managementu kvality (QMS) je založeno na zaznamenávání a řízení CSCC, NC a CPIA (viz obrázek 7).



**Obrázek 3:** Procesy poslání



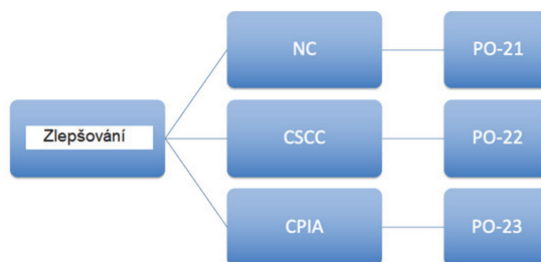
Obrázek 4: Podpůrné procesy



Obrázek 5: Řídící procesy



Obrázek 6: Proces hodnocení



Obrázek 7: Proces zlepšování

Každý proces je založen na postupech.

Každý postup se skládá z následujících bodů:

- popis potřeby
- vstupní a výstupní údaje
- tabulka zobrazující chronologický sled činností a zúčastněné pracovníky
- popis činností
- návrh a vývoj procesu
- požadavky na činnosti a služby, které mají být poskytovány
- získané zdroje
- monitorovací opatření a způsoby řízení kvality
- záznamy

#### 4.4.2. Management příručky kvality

Příručka kvality obsahuje organizaci a požadavky systému managementu kvality (QMS).

Koordinátor kvality (QCO) je zodpovědný za vypracování, monitorování, distribuci a archivaci příručky kvality.

Příručku kvality schvaluje vedoucí delegace (HoD).

Tato příručka se může změnit. Koordinátor kvality (QCO) shromáždí všechny relevantní informace (NC, CPIA, zprávy z auditu, zápisy ze zasedání, CSCC, ...), aby provedl změny a vypracoval nové vydání. Drobnou úpravu (bez vlivu na podstatu) může schválit ředitel Stálé kanceláře (BP).

Významnou změnu musí schválit vedoucí delegace (HoD).

Změny jsou zvýrazněny modrozelenou barvou.

Oficiální verzi příručky kvality je verze dostupná v provozním oddělení Stálé kanceláře (BOBP).

Koordinátor kvality (QCO) uchovává staré verze po dobu deseti let.

#### 4.4.3. Management dokumentace

Management dokumentace (postupy, formuláře, technické a administrativní dokumenty) je popsán v postupu CIP-PO-15. Tento postup zajišťuje vypracování, identifikaci, homologaci, distribuci, aktualizaci a archivaci dokumentace.

#### 4.4.4. Management registrace

Důkazem správného fungování systému managementu kvality (QMS) jsou jeho záznamy: zprávy ze zasedání, NC, CPIA, CSCC atd. Management záznamů je popsán v BP-PO-25.

Elektronické záznamy jsou uloženy v provozním oddělení Stálé kanceláře (BOBP). Zálohování se provádí na serveru automaticky každý den. Administrativní a technické záznamy a záznamy o kvalitě v papírové podobě jsou skenovány a ukládány v provozním oddělení Stálé kanceláře (BOBP).

#### Související dokumenty

CIP-PO-15: Management dokumentace

CIP-PO-25: Management záznamů

## 5. VEDENÍ (LEADERSHIP)

### 5.1. Vedení (leadership) a závazek

#### 5.1.1. Závazek vedení

Jako prezident C.I.P. si uvědomuji, že moje odpovědnost přispívá k řádnému fungování C.I.P. a jejího systému kvality.

Veden snahou o neustálé zlepšování vyzývám všechny členy C.I.P., aby svědomitě respektovali naše Texty a Rozhodnutí a plnili tak naši zákonnou roli vůči našim zákazníkům, našim partnerům a našim spolupracovníkům. C.I.P. tímto způsobem přispívá k bezpečnosti všech uživatelů ručních palných zbraní v oblasti C.I.P.

Bylo vybráno dvanáct cílů kvality (viz článek 6.2 níže), které nás vedou k následujícím třem výsledkům:

- mít důvěryhodnou a spolehlivou C.I.P.
- mít spokojené zákazníky
- mít dynamický a aktuální informační management.

Tyto cíle kvality budou analyzovány při každém přezkoumání systému managementu sladěném s plenárním zasedáním (SP).

Vyzývám všechny členy C.I.P. a Stálou kancelář, aby přispěli k následujícím činnostem:

- udržovat a rozvíjet provozní oddělení Stálé kanceláře (BOBP), protože je nepostradatelným nástrojem v rámci C.I.P.
- udržovat a rozvíjet veřejné internetové stránky s cílem informovat naše zainteresované strany
- zlepšovat metrologickou konzistenci mezi zkušebními (PH), upevňovat vzájemné uznávání zkušebních značek
- podporovat postupy kvality v rámci C.I.P. (ISO 9001 a ISO 17025 - ISO 17020) pro mezinárodní uznání našich služeb.

Tímto způsobem C.I.P. posílí svoji image a může doufat, že rozšíří okruh svých členských států, což přispěje k rozšíření její působnosti a ke zvýšení bezpečnosti lovců a střelců a všech uživatelů zbraní a zařízení na něž se vztahuje Úmluva.

Prezident C.I.P.

#### 5.1.2. Zaměření na zákazníka

Postavení C.I.P. je jedinečné v tom, že její zákazníci, tj. výrobci ručních palných zbraní a příslušného střeliva, kteří chtějí prodávat své výrobky v členských zemích C.I.P., jsou ze zákona povinni jednat se zkušební (PH).

Tato situace by však neměla zbavit C.I.P. povinnosti dosahovat spokojenosti svých zainteresovaných stran. Jejich potřeby a očekávání jsou vyjádřeny v článku 4.2. Výzvy, rizika a příležitosti jsou zahrnuty v tabulce (viz článek 6.1 níže).

Role zkušeben (PH) je zde zásadní, protože jsou v první linii, v kontaktu s výrobcí. Proto jsou to právě zkušebny (PH), které mohou nejlépe zaznamenat komentáře, návrhy, stížnosti (CSCC), které mohou být předány koordinátorovi kvality (QCO) a pracovní skupině WG 2-7.

Speciálním formulářem pro zaznamenávání spokojenosti zákazníků je CIP-FO-08.

Další možností je komunikace prostřednictvím veřejných internetových stránek C.I.P.

Každý návštěvník stránek může poslat zprávu nebo položit otázku prostřednictvím sekce „kontakt“, která je dostupná v hlavním menu. Manažer těchto stránek, který je zároveň sekretářem Stálé kanceláře (PB), bude moci převést informace na koordinátora kvality (QCO), který je zaznamená jako CSCC (komentáře, návrh, stížnost nebo blahopřání) a podle potřeby na ně naváže: archivování, preventivní opatření (PA), příležitost ke zlepšování (OI) nebo oprávněná stížnost. Jestliže je problém složitý, může se preventivním opatřením / příležitostí ke zlepšování (PA/OI) zabývat pracovní skupina.

Registrační formuláře jsou CIP-FO-06 a -07.

Správce je informován koordinátorem kvality (QCO) o následných krocích těchto komentářů, návrhu, stížnosti nebo blahopřání (CSCC).

Využití CSCC v kombinaci se zpětnou vazbou od zákazníků zaznamenanou ve zkušebně (PH) umožní měřit spokojenost zákazníků (klíčový ukazatel výkonosti (KPI) č. 1).

Jedním z cílů C.I.P. je zvýšit tuto spokojenost zavedením potřebných opatření, která by lépe reagovala na vyjádřené potřeby.

### Související dokumenty

CIP-FO-06: Registrace komentářů, návrhu, stížnosti a blahopřání (CSCC)

CIP-FO-07: Registrace neshod (NC) nebo veškerých nápravných a preventivních opatření a opatření ke zlepšování (CPIA)

CIP-FO-08: Zaznamenávání spokojenosti zákazníků

## 5.2. Politika

Aby bylo dosaženo níže specifikovaných cílů (viz článek 6.2), musí C.I.P. prokázat, že je schopna poskytovat služby, které splňují požadavky tohoto systému managementu kvality, tj. že

- činnosti, které ovlivňují kvalitu služeb, jsou dokumentovány a sledovány
- zpětná vazba od zákazníků je zaznamenávána a řádně vyhodnocována
- pokrok při dosahování našich cílů je monitorován pomocí klíčových ukazatelů výkonnosti / klíčových ukazatelů cíle
- všichni členové vnímají všechny příležitosti ke zlepšování.

Aby bylo zajištěno vzájemné uznávání, musí prohlášení o shodě vydaná zkušebnami (PH) poskytovat spolehlivé a platné výsledky na základě požadavků normy ISO 17025. Aby to bylo možné, musí se zkušebny (PH) snažit plnit následující požadavky:

- infrastruktura je vhodná pro metrologické činnosti předpokládané v oblasti Textů & Rozhodnutí (T&D)
- personál je způsobilý pro zamýšlené metrologické činnosti
- vybavení je přizpůsobeno, kalibrováno a kontrolováno
- kritický spotřební materiál, jako jsou tlakové pistole, je evidován, sledován a monitorován
- výsledky jsou monitorovány pomocí interlaboratorních a mezilaboratorních porovnávání.

Všichni aktéři C.I.P. se neustále řídí následujícími čtyřmi myšlenkami:

- komunikace v rámci C.I.P.
- motivace
- participace
- dobré vztahy mezi C.I.P. a jejími partnery.



Jistota, kterou může C.I.P. poskytnout svým klientům ohledně hodnoty svých služeb, závisí na respektování následujících pojmů všemi jejími zaměstnanci:

- transparentnost
- sledovatelnost
- spolehlivost.

## 6. PLÁNOVÁNÍ

### 6.1. Opatření pro řešení rizik a příležitostí

Z širšího hlediska umožňuje tabulka v článku 4.2 (potřeby a očekávání zainteresovaných stran) uvést nejzávažnější rizika, která provázejí C.I.P., a hlavní příležitosti, které je třeba využít.

Zainteresané strany	Potřeby	Očekávání	Problematické otázky	Rizika
<b>Příjemci:</b> Uživatelé ověřených zbraní	Bezpečné zbraně a střelivo	Zbraně a střelivo zkontrolované před jejich uvedením na trh	Bezpečnost	Nehoda při střelbě
<b>Klienti:</b> Výrobci zbraní a střeliva	Normalizované protokoly o zkoušení Kompetentní a spolehlivá zkušebna (PH) Čitelné, vymahatelné a jednoznačné TDCC	Zbraně a střelivo akceptované na trhu Schválené velikosti Aktualizovaná veřejná internetová stránka (TDCC a schválené střelivo)	Metrologická provozuschopnost Spolehlivá a reprodukovatelná měření Funkční BOBP	Funkční zkoušky Nevěrohodnost Zánik
<b>Partneři:</b> Členské státy C.I.P. EU SAAMI	Snadná komunikace Čitelné, aplikovatelné a jednoznačné texty Snadná výměna názorů a spolupráce	Soulad s postupy a lhůtami Aktualizované internetové stránky	Uznávání Důvěryhodnost	Nevěrohodnost Zánik
<b>Techničtí spolupracovníci:</b> Výrobci pistolí s manometrem, zkušebního střeliva, vybavení ES	Čitelné, vymahatelné a jednoznačné texty & TDCC	Snadná technická výměna názorů Aktualizované veřejné internetové stránky Pravidelné objednávky	Metrologická provozuschopnost	Špatně provedené zkoušky Nehoda při střelbě
<b>Ostatní:</b> Přístupující země	Jasně a dostupné požadavky Normalizovaný proces Přístupná a nestranná C.I.P.	Snadná domluva s přátelskou kontaktní osobou Technická a regulační podpora Rychlé přistoupení	Důvěryhodnost Rozšíření oblasti působnosti	Nevěrohodnost Zánik

Zainteresané strany	Očekávání	Problematické otázky	Rizika	Příležitosti
<b>Příjemci:</b> Uživatelé ověřených zbraní	Zbraně a střelivo zkontrolované před jejich uvedením na trh	Bezpečnost	Nehoda při střelbě	Rozšíření trhu Zvýšení počtu schválených ráží a střeliva Spolupráce se SAAMI



<b>Klienti:</b> Výrobci zbraní a střeliva	Zbraně a střelivo akceptované na trhu Schválené ráže Provozoschopná zkušebna (PH) Aktualizovaná veřejná internetová stránka (TDCC a schválené střelivo)	Metrologická provozoschopnost Spolehlivá a reprodukovatelná měření Funkční BOBP	Funkční zkoušky Nevěrohodnost Zánik	Snadno použitelné a čitelné veřejné internetové stránky Návrh nových a revidovaných ráží dvakrát ročně
<b>Partneři:</b> Členské státy C.I.P. EU SAAMI	Soulad s postupy a lhůtami Aktualizované internetové stránky	Uznávání Důvěryhodnost	Nevěrohodnost Zánik	CIL Zlepšení metrologické konvergence
<b>Techničtí spolupracovníci:</b> Výrobci pistolí s manometrem, zkušebního střeliva, vybavení PH	Snadná technická výměna názorů Aktualizované veřejné internetové stránky Pravidelné objednávky	Metrologická provozoschopnost	Špatně provedené zkoušky Nehoda při střelbě	CIL Zlepšení metrologické konvergence
<b>Ostatní:</b> Přístupující země	Snadná domluva s přátelskou kontaktní osobou Technická a regulační podpora Rychlé přistoupení	Důvěryhodnost Rozšíření oblasti působnosti	Nevěrohodnost Zánik	Rozšíření C.I.P.

Management menších rizik a příležitostí provádí průběžně koordinátor kvality (QCO).

Příležitosti se promítají do opatření ke zlepšování (IA; Improvement Action).

Rizika se minimalizují zavedením preventivních opatření (PA).

Hodnocení akčních plánů se provádí v rámci přezkoumání systému managementu a v průběhu koordinačních jednání koordinátora kvality (QCO) s pracovní skupinou WG 2-7.

## 6.2. Cíle kvality a plánování jejich dosažení

„Patro“	Cíle	KPI - KGI	Č.
výsledky	mít spokojené zákazníky	míra spokojenosti zákazníků	1
	mít spolehlivou a důvěryhodnou C.I.P.	míra konzistence srovnávacích zkoušek	2
	mít viditelnou C.I.P.	míra funkčnosti BOBP a veřejné internetové stránky	3
	mít známou C.I.P.	<i>počet návštěv na veřejné internetové stránce</i>	4
proces	zlepšit administrativní management	lhůta pro aktualizaci BOBP	5
	podporovat přístup ke kvalitě	počet akreditovaných zkušeben podle ISO 17025	6
	zajistit, aby byla přijímána rozhodnutí	doba mezi návrhem rozhodnutí a uvedení nové ráže v platnost	7
	usnadnit komunikaci	počet uskutečněných zasedání	8
	podporovat využívání BOBP	počet návštěv v BOBP	9
vývoj	zvýšit dosah C.I.P.	počet nových TDCC	10
	zvýšení výměny názorů mezi C.I.P. a SAAMI	procento ráží SAAMI uvedených v platnost v rámci C.I.P. / jeden rok	11

Je to „čtyřpatrová věž“ a každá má svůj význam. Čtyři hlavní cíle se nacházejí v horní části. Plnění všech těchto cílů se posuzuje pomocí *klíčových ukazatelů výkonnosti (KPI)* nebo *klíčových ukazatelů cílů (KGI)*. Ty jsou vysvětleny v postupu CIP-PT-02.

Ukazatele vypočítává Stálá kancelář (BP) minimálně jednou ročně: pro přezkoumání systému managementu a pro zasedání C.I.P. (HoD/SC/SP). Monitorování se provádí v rámci přezkoumání systému managementu a během koordinačních jednání koordinátora kvality (QCO) s pracovní skupinou WG 2-7.

### Související dokumenty

CIP-PT-02: Výpočet a analýza KPI/KGI

### 6.3. Plánování změn

Systém managementu kvality (QMS) může být změněn po následujících událostech:

- plenární zasedání
- jednání vedoucích delegací (HoD).

Významnou změnu musí schválit vedoucí delegace.

## 7. PODPORA

### 7.1. Zdroje

#### 7.1.1. Obecně

Aby mohla C.I.P. poskytovat kvalitní služby a byla schopna se neustále zlepšovat, musí mít k dispozici zdroje: lidi (viz 7.1.2), infrastrukturu (viz 7.1.3), odpovídající pracovní prostředí (viz 7.1.4), potřebné vybavení pro monitorování a měření (viz 7.1.5) a znalosti organizace (viz 7.1.6).

Dodavatelé kritických výrobků a služeb jsou považováni za technické spolupracovníky.

Dosažení dodávek v souladu s předpisy zahrnuje

- jasné vymezení potřeby
- řádně zpracovanou objednávku
- kontrolu zakoupeného výrobku nebo služby.

#### 7.1.2. Lidé

C.I.P. je složitá organizace a je důležité, aby všichni příslušní zaměstnanci C.I.P. (viz níže) měli technické znalosti a dovednosti potřebné k plnění úkolů, pro něž jsou jmenováni.

V životě C.I.P. je mnoho technických a organizačních úkolů: organizovat zasedání, zkoušet zbraně, schvalovat nové ráže, zkoumat shodu položky střeliva, měřit a analyzovat ukazatele, řídit TDCC, vypracovávat zprávy ze zasedání atd.

Organizační schéma (viz obrázek 1 v článku 4.1.1) rozlišuje 7 subjektů a 11 funkcí:

Subjekty	Funkce
Předsednictví	Prezident C.I.P.
Stálá kancelář (BP)	Ředitel Stálé kanceláře
	Sekretář Stálé kanceláře
	Koordinátor kvality (QCO)
Národní delegace (14)	Vedoucí delegace (HoD)
Zkušebny (25)	Ředitel zkušebny (PH)
	Manažer metrologie
	Koordinátor kvality (QCO)
Technická subkomise	Prezident technické subkomise
Regulační subkomise	Prezident regulační subkomise
Pracovní skupina	Zpravodaj

Jedenáct funkcí uvedených v tabulce výše je spojeno s přesně stanovenými úkoly. Jmenný seznam zaměstnanců je součástí BOBP. Odborná způsobilost personálu je řešena v článku 7.2 této příručky a v CIP-PO-14.

Je třeba poznamenat, že zaměstnanci přidělení na určité funkce se vyzývají, aby byli obměňováni, jak je upraveno v Textech & Rozhodnutích C.I.P. (T&D). Pozice prezidenta je toho dobrým příkladem, protože předsednictví C.I.P. se střídá každé dva roky.

Organizace a fungování C.I.P. je popsáno v postupu CIP-PO-24.

Popis těchto funkcí a souvisejících úkolů je uveden ve formuláři CIP-FO-05.

Stálá kancelář (BP) má administrativní roli: její úkoly jsou vysvětleny v CIP-PO-16.

### Související dokumenty

CIP-PO-14: Personální management a kompetence

CIP-PO-16: Organizace a úkoly Stálé kanceláře (BP)

CIP-PO-24: Organizace a fungování C.I.P.

CIP-FO-04: Jmenovitý stav zaměstnanců

CIP-FO-05: Popis práce a seznam souvisejících úkolů a dovedností

### 7.1.3. Infrastruktura

C.I.P. disponuje infrastrukturou a vybavením pro plnění svých úkolů.

Deset vybraných posláních (viz 4.3.1) se týká dvou typů činností: administrativních a technických.

Administrativní činnosti vykonává Stálá kancelář (BP).

Stálá kancelář (BP) je správním orgánem C.I.P. Sídlí na Královské vojenské akademii (RMA), oddělení ABAL, Avenue de la Renaissance 30, 1000 Brusel, Belgie. Když Stálá kancelář (BP) organizuje fyzické zasedání vedoucích delegací (HoD), subkomisí (SC) nebo pracovních skupin (WG), je infrastruktura vyhrazena pro RMA.

Plenární zasedání (SP) organizuje delegace, která byla pověřena předsednictvím.

Zasedání pracovních skupin organizují jejich zpravodajové ve vybraných prostorech.

Kromě Stálé kanceláře (BP) a administrativních činností jsou zkušebny (PH) střediskem technických činností: zkoušení zbraní, kontrola střeliva a zavádění metrologických zlepšení.

Zkušebny (PH) musí mít infrastrukturu a vybavení odpovídající jejich úkolům a požadavkům Textů & Rozhodnutí C.I.P. (T&D). Viz formulář CIP-FO-03: Minimální popis zkušebny (PH).

Platformou pro výměnu informací v rámci C.I.P. je provozní oddělení Stálé kanceláře (BOBP). Popis a fungování tohoto nástroje je popsán v postupu BP-PT-01. Provozní oddělení Stálé kanceláře (BOBP) je řízeno, monitorováno a udržováno Stálou kancelář (BP). Její management je popsán v postupu BP-PT-03.

Jestliže je fyzické zasedání nahrazeno videokonferencí, lze použít vhodné nástroje. Viz Proc BP-OP-01 (Organizace zasedání Stálou kancelář (BP)).

### Související dokumenty

BP-PT-01: Popis a fungování provozního oddělení Stálé kanceláře (BOBP)

BP-PT-03: Management vybavení

CIP-FO-03: Minimální popis zkušebny (PH)

BP-PO-01: Organizace zasedání Stálou kancelář (BP)

### 7.1.4. Prostředí pro fungování procesů

Pracovní prostředí závisí na typu vykonávaných činností:

- Administrativní činnosti se provádějí v kancelářích nebo konferenčních místnostech
- Technické činnosti se provádějí ve zkušebnách (PH); tyto činnosti jsou balistické a metrologické povahy a vyžadují přizpůsobené pracovní prostředí (zabezpečené místnosti pro zbraně a střelivo, střelecké tunely s přístroji, klimatické komory pro střelivo atd.). Viz dokument CIP-FO-03: Minimální popis zkušebny (PH).

### Související dokumenty

CIP-FO-03: Minimální popis zkušebny (PH)

#### 7.1.5. Zdroje pro monitorování a měření

Mezi deseti poslánými vybranými pro C.I.P. je šest poslán, která představují služby vykonávané na základě konkrétní žádosti zákazníka (výrobce zbraní a střeliva):

- zkoušení zbraní (viz CIP-PO-11, vykonává zkušebna (PH))
- kontrola střeliva (viz CIP-PO-12, vykonává zkušebna (PH))
- homologace nové ráže (viz CIP-PO-07, vykonává tým pro TDCC)
- inspekce provozních činností u výrobce (viz CIP-PO-13, vykonává zkušebna (PH))
- zveřejňování TDCC (viz CIP-PO-08, vykonává Stálá kancelář (BP))
- zveřejňování zkušebních značek (viz CIP-PO-09, vykonává Stálá kancelář (BP))

Služby prováděné zkušebnami (PH) jsou technické činnosti, které jsou monitorovány podle článku 7.7 normy ISO 17025. V tomto článku jsou uvedeny přístupy, které je třeba dodržovat, aby byla zajištěna kvalita a spolehlivost výsledků. Mezilaboratorní způsoby řízení kvality iniciuje pracovní skupina WG 2-7.

Služby Stálé kanceláře (BP) jsou monitorovány tak, jak je popsáno v jejím systému managementu kvality validovaném certifikací podle normy ISO 9001 od roku 2004.

Homologace nové ráže je předmětem zvláštní neformální komise: tým pro TDCC. Kontrolní opatření jsou popsána v PO-07 a PO-08. Opatření týkající se monitorování jsou popsána v PO-07 a PO-08.

### Související dokumenty

CIP-PO-07: Homologace ráží

CIP-PO-08: Vytvoření, management a zveřejňování TDCC

CIP-PO-09: Management a zveřejňování zkušebních značek

CIP-PO-11: Zkoušení zbraní

CIP-PO-12: Kontrola střeliva

CIP-PO-13: Inspekce u výrobce

#### 7.1.6. Znalosti organizace

„Paměť“ C.I.P. vychází z provozního oddělení Stálé kanceláře (BOBP).

Provozního oddělení Stálé kanceláře (BOBP) ukládá následující údaje:

- znění Úmluvy z roku 1969
- všechna zpracovaná Rozhodnutí od roku 1980\*
- texty aktualizované po každém Rozhodnutí
- TDCC s více než 600 ráží
- seznam šesti platných zkušebních značek a seznam 26 identifikačních zkušebních značek Stálé kanceláře (BP) (k 3. listopadu 2020)
- seznam dřívějších zkušebních značek platných před zářím 2011
- video soubory popisující zkoušení zbraně
- zprávy ze zasedání
- seznam členů a zkušeben (PH)
- seznam diplomatické pošty
- ...

Všechny tyto informace jsou členům k dispozici.

\*Stálá kancelář (PB) má papírovou verzi všech „šedých knih“ od roku 1914.

„Šedá kniha“ je dokument obsahující veškerá rozhodnutí přijatá C.I.P. v období mezi dvěma plenárními zasedáními.

## 7.2. Kompetence

Zaměstnanci C.I.P. jsou vybíráni na základě znalostí a dovedností potvrzených jejich zkušenostmi. Přesto je možné uspořádat výcvik/školení:

- Stálá kancelář (BP) poskytuje výcvik/školení týkající se využívání provozního oddělení Stálé kanceláře (BOBP)
- Pracovní skupina WG 2-7 je odpovědná za technický výcvik/školení.

### Související dokumenty

CIP-PO-14: Personální management a kompetence

CIP-FO-05: Popis práce a seznam souvisejících úkolů a dovedností

## 7.3. Povědomí

Členové C.I.P. musí být přesvědčeni o důležitosti přístupu ke kvalitě s ohledem na své partnery (příjemce, klienty, zaměstnance, SAAMI).

Na každém zasedání subkomise / plenárního zasedání (SC/SP) je koordinátorovi kvality (QCO) uděleno slovo, aby představil následující položky:

- připomenutí politiky kvality
- srovnávací tabulka a vývoj ukazatelů
- příslušné neshody (NC) a nápravná opatření (CA)
- předpokládaná rizika a odpovídající preventivní opatření (PA)
- využití příležitosti a odpovídající opatření ke zlepšování (IA)

## 7.4. Komunikace

Komunikace v rámci C.I.P. probíhá prostřednictvím několika kanálů:

- zasedání vedoucích delegací / subkomisí / plenárního zasedání (HoD/SC/SP)
- zasedání pracovních skupin (WG)
- diplomatická pošta
- e-mail Stálé kanceláře (BP), systém pro zaslání zpráv včleněný do provozního oddělení Stálé kanceláře (BOBP), který nabízí následující výhody:
  - jsou zde zaznamenány adresy členů
  - zprávy a odpovědi na něj jsou uloženy a archivovány

Externí komunikace má několik forem:

- se všemi uživateli internetu prostřednictvím veřejných internetových stránek (<https://cip-bobp.org>)
- s členskými státy prostřednictvím diplomatické pošty
- se SAAMI prostřednictvím pracovní skupiny WG 1-8
- s EU prostřednictvím Stálé kanceláře (BP)
- s žadateli o členství prostřednictvím Stálé kanceláře (BP)

## 7.5. Dokumentované informace

Management dokumentace systému managementu kvality (QMS) je popsán v CIP-PO-15.

Tento postup stanovuje vypracování, identifikaci, homologaci, distribuci, přezkoumání, ukládání, ochranu a archivaci dokumentace.

Stejná opatření se předpokládají pro veškeré informace o provozním oddělení Stálé kanceláře (BOBP) (viz 7.1.6). Jsou popsána v dokumentu CIP-PT-03.

### Související dokumenty

CIP-PO-15: Management dokumentace

CIP-PT-03: Management vybavení

## 8. PROVOZ

### 8.1. Plánování a řízení provozu

Plánování provozní činnosti řídí níže uvedené subjekty a pro níže specifikované klienty:

Provozní činnost	Plánovací orgány	Zákazníci	Typ služby
Stanovení metod měření	technická subkomise (SC) a ad hoc pracovní skupina (WG)	zkušebna (PH)	interní
Vypracování protokolů o měření	technická subkomise (SC) a ad hoc pracovní skupina (WG)	zkušebna (PH)	interní
Monitorování metrologických zlepšení	technická subkomise (SC) a ad hoc pracovní skupina (WG)	zkušebna (PH)	interní
Homologace ráží	tým pro TDCC	zkušebna (PH), výrobci, uživatelé	interní a externí
Vypracování, management a zveřejňování TDCC	tým pro TDCC a tým Stálé kanceláře	zkušebna (PH), výrobci, uživatelé	interní a externí
Management a zveřejňování zkušebních značek	Stálá kancelář (BP)	zkušebna (PH), výrobci, uživatelé	interní a externí
Ověřování dodržování zákonů a právních předpisů týkající se zbraní	nařízení subkomise (SC) a ad hoc pracovní skupiny (WG)	zkušebna (PH), výrobci, uživatelé	interní a externí
Zkoušení zbraní	zkušebna (PH)	výrobce zbraní	externí
Kontrola střeliva	zkušebna (PH)	výrobce střeliva	externí
Inspekce u výrobců	zkušebna (PH)	výrobci	externí

Každá služba je předmětem postupu, jehož obsah je stanoven v 4.4.1.

### Související dokumenty

CIP-PO-04: Stanovení metod měření

CIP-PO-05: Vypracování protokolů o měření

CIP-PO-06: Sledování metrologického vývoje

CIP-PO-07: Homologace ráží

CIP-PO-08: Vytvoření, management a zveřejňování TDCC

CIP-PO-09: Management a zveřejňování zkušebních značek

CIP-PO-10: Ověřování souladu se zákony a předpisy týkajícími se zbraní

CIP-PO-11: Zkoušení zbraní

CIP-PO-12: Kontrola střeliva

CIP-PO-13: Inspekce u výrobců

### 8.2. Požadavky na služby

Deset poslání C.I.P. představuje interní a externí služby (viz 8.1 Plánování).

Všechny tyto služby a jejich požadavky jsou popsány v Textech & Rozhodnutích C.I.P. (T&D) a ve zvláštním organizačním postupu (OP).

### 8.3. Návrh a vývoj služeb

Návrh a vývoj nových služeb nespadá do oblasti působnosti C.I.P.

### 8.4. Řízení externě poskytovaných procesů, výrobků a služeb

Jestliže má dodávka nebo služba vliv na kvalitu plnění, je třeba dbát na to, aby byly specifikovány

- prvky, které je třeba sdělit dodavateli: potřeby, které je třeba uspokojit, a požadavky na výrobek nebo službu, které mají být dodány
- výběr dodavatele a důvody tohoto výběru
- kontroly, které je třeba provádět u dodaného výrobku.

Stálá kancelář (BP) uplatňuje postupy svého certifikovaného systému managementu kvality podle normy ISO 9001.

Zkušebna (PH) se řídí svými vnitrostátními předpisy, ale tři výše uvedené body musí být dodrženy.

### 8.5. Poskytování služeb

#### 8.5.1. Poskytování služeb

Sedm služeb C.I.P. je popsáno v Textech & Rozhodnutích C.I.P. (T&D) a ve zvláštním organizačním postupu (OP).

Vstup, výstup a všechny procesy jsou specifikovány v organizačním postupu (OP).

V následující tabulce je u každé ze sedmi služeb specifikováno: poskytovatel, prvky vstupu a výstupu.

Přínosy	Poskytovatel	Vstupní prvky	Výstupní prvky
Stanovení metod měření	technická subkomise (SC) a ad hoc pracovní skupina (WG)	T&D, které je třeba revidovat	revidované T&D v provozním oddělení Stálé kanceláře a na internetové stránce
Vypracování protokolů o měření	technická subkomise (SC) a ad hoc pracovní skupina (WG)	T&D, které je třeba revidovat	revidované T&D v provozním oddělení Stálé kanceláře
Monitorování metrologických zlepšení	technická subkomise (SC) a ad hoc pracovní skupina (WG)	nové vybavení	revidované T&D v provozním oddělení Stálé kanceláře
Homologace ráží	tým pro TDCC	nová ráže nebo revidovaná ráže	nové a revidované T&D v provozním oddělení Stálé kanceláře a na internetové stránce
Vypracování, management a zveřejňování TDCC	tým pro TDCC a tým Stálé kanceláře	T&D, které je třeba revidovat	nové a revidované T&D v provozním oddělení Stálé kanceláře a na internetové stránce
Management a zveřejňování zkušebních značek	Stálá kancelář (BP)	nové zkušební značky	seznam zkušebních značek v provozním oddělení Stálé kanceláře a na internetové stránce
Ověřování dodržování zákonů a právních předpisů týkající se zbraní	nařízení subkomise (SC) a ad hoc pracovní skupiny (WG)	nový právní předpis	revidované T&D v provozním oddělení Stálé kanceláře
Zkoušení zbraní	zkušebna (PH)	zbraň, kterou je třeba zkoušet	označená zbraň
Kontrola střeliva	zkušebna (PH)	dávka střeliva, kterou je třeba kontrolovat	homologace v provozním oddělení Stálé kanceláře
Inspekce u výrobců	zkušebna (PH)	výrobci: metody, pracovníci, vybavení, infrastruktura, proces	validace výkonnosti výrobce

V organizačním postupu (OP) jsou rovněž specifikovány použité zdroje a monitorovací opatření.

#### **8.5.2. Identifikace a sledovatelnost**

Identifikace a sledovatelnost výstupních položek je zajištěna všemi záznamy, které pořizuje příslušná zkušebna (PH), Stálá kancelář (BP) a pracovní skupina (WG).

Zprávy o měřeních, o zkouškách, kontrolkách, homologacích a inspekcích jsou uloženy ve zkušebně (PH).

Všechny ostatní výstupní prvky jsou uloženy v provozním oddělení Stálé kanceláře (BOBP) a na veřejných internetových stránkách: T&D, TDCC, homologace, zkušební značky, zprávy z pracovních skupin, zprávy ze zasedání, ...

#### **8.5.3. Majetek zákazníků nebo externích poskytovatelů**

Údaje poskytnuté zákazníky náleží C.I.P. Tyto údaje jsou považovány za důvěrné.

V popisu práce se příslušní členové C.I.P. zavazují, že budou respektovat důvěrnost informací, které jim byly poskytnuty.

V případě mezilaboratorního porovnávání (ILC) jsou měření provedená zkušebnou (PH) považována za přísně důvěrná v rámci C.I.P.

#### **8.5.4. Ochrana**

Po celou dobu poskytování služeb musí poskytovatel uplatňovat nezbytná opatření pro zachování/ochranu/konzervaci výstupních prvků.

#### **8.5.5. Činnosti po dodání**

Po poskytnutí externí služby jsou zákazníci požádáni, aby vyjádřili poskytovateli svoji míru spokojenosti a případně komentář, návrh, stížnost a blahopřání (CSCC). Registraci provádí Stálá kancelář (BP) nebo příslušná zkušebna (PH). Jestliže je rozhodnuto o všech nápravných a preventivních opatřeních a o opatřeních ke zlepšování (CPIA), koordinátor kvality (QCO) Stálé kanceláře (BP) nebo zkušebny (PH) informuje zákazníky o následných krocích.

Po poskytnutí interní služby může zkušebna (PH) také vyjádřit své komentáře, návrhy, stížnosti a blahopřání (CSCC) pracovní skupině (PS) nebo prezidentovi příslušné subkomise (SC).

Zpětná vazba od zákazníků (spokojenost a komentář, návrh, stížnost a blahopřání (CSCC)) a následná opatření by měla být hlášena Stálé kanceláři (BP), koordinátorovi kvality (QCO) k posouzení a vyhodnocení.

Viz také kapitola 9 – Hodnocení výkonnosti.

#### **8.5.6. Řízení změn**

Jestliže je třeba službu upravit, musí být tato informace předána Stálé kanceláři (BP) a koordinátorovi kvality (QCO). Koordinátor kvality může tuto informaci předat vedoucímu delegace (HoD) a ad hoc subkomisi (SC). Příslušný organizační postup (OP) může být poté přezkoumán a opraven. Změny jsou identifikovány a sledovány v dokumentaci.

### **8.6. Uvolňování služeb**

Požadavky na výstupní prvky každé služby jsou popsány v deseti příslušných organizačních postupech (OP), stejně jako monitorovací opatření a způsoby řízení kvality.

Všechny relevantní informace by měly být zaznamenány a dohledány.

### **8.7. Řízení neshodných výstupů**

Jestliže se zjistí, že některá z výstupních položek není v souladu s Texty & Rozhodnutími C.I.P. (T&D) nebo s organizačním postupem (OP), příslušný poskytovatel (viz tabulka v článku 8.5.1) tuto situaci zaznamená a řeší ji způsobem popsaným v článku 10.2. (Řešení neshod).



## 9. HODNOCENÍ VÝKONNOSTI

### 9.1. Monitorování, měření, analýza a vyhodnocování

#### 9.1.1. Obecně

C.I.P. monitoruje a kontroluje kvalitu svých procesů. Tyto operace jsou popsány v deseti příslušných organizačních postupech (OP). Kromě toho je k dispozici dvanáct ukazatelů pro monitorování pokroku systému managementu kvality (QMS) směrem k dvanácti konkrétním cílům.

Z technického hlediska je zkušebna (PH) povinna při zkoušení zbraní a homologaci střeliva používat měření tlaku nebo měření kinetické energie. Jedná se o složitá měření, která jsou monitorována organizováním mezilaboratorního porovnávání (ILC).

#### 9.1.2. Spokojenost zákazníka

Zjišťování zpětné vazby od zákazníků probíhá prostřednictvím několika kanálů:

- Po každé službě C.I.P. vyzve Stálá kancelář (BP) nebo zkušebna (PH) své partnery/klienty, aby vyjádřili svoji spokojenost vyplněním formuláře CIP-FO-08 nebo jiného podobného dokumentu, který se v rámci zkušebny (PH) používá.
- Všichni členové C.I.P. mají v provozním oddělení Stálé kanceláře (BOBP) přístup ke dvěma formulářům kvality: CIP-FO-08 k vyjádření jejich spokojenosti po službě Stálé kanceláře (BP) a CIP-FO-06 k předání jakéhokoli komentáře, návrhu, stížnosti a blahopřání (CSCC).

Po komentáři, návrhu, stížnosti a blahopřání (CSCC) použije koordinátor kvality (QCO) postup CIP-PO-22.

Veškeré připomínky týkající se fungování nebo efektivnosti systému managementu kvality (QMS) by měly být využity k jeho zlepšení. V případě potřeby koordinátor kvality (QCO) vypracuje návrh veškerých nápravných a preventivních opatření a opatření ke zlepšování (CPIA) a navrhne akční plán.

Tento postup je popsán v postupu CIP-PO-23.

#### Související dokumenty

CIP-PO-17: Zaznamenávání a vyhodnocování spokojenosti zákazníků

CIP-PO-22: Registrace a zpracování komentářů, návrhu, stížnosti a blahopřání (CSCC)

CIP-PO-23: Registrace a zpracování veškerých nápravných a preventivních opatření a opatření ke zlepšování (CPIA)

CIP-FO-06: Registrace komentářů, návrhu, stížnosti a blahopřání (CSCC)

CIP-FO-07: Registrace veškerých nápravných a preventivních opatření a opatření ke zlepšování (CPIA)

CIP-FO-08: Zaznamenávání spokojenosti zákazníka

#### 9.1.3. Analýza a hodnocení

Každé čtyři měsíce pořádá koordinátor kvality (QCO) koordinační schůzku s pracovní skupinou WG 2-7 s cílem analyzovat veškeré relevantní údaje, tj.:

- ukazatele KPI/KGI (viz CIP-PT-02)
- záznamy z monitorování 10 služeb
- technické záznamy WG 2-7 z mezilaboratorního porovnávání (ILC) (viz CIP-PT-04)
- zpětná vazba od zkušebny (PH) a pracovní skupiny (WG) dotčených interními službami
- hodnocení dodavatelů
- kvalitativní záznamy koordinátora kvality (Stálé kanceláře a zkušebny): NC, CPIA, CSCC ...

Analýza těchto údajů by měla umožnit vyhodnocení systému managementu kvality (QMS). V případě potřeby se rozhodne o nových nápravných a preventivních opatřeních a o opatřeních ke zlepšování (CPIA) spolu s jejich akčními plány.

#### Související dokumenty

CIP-PT-02: Výpočet a analýza klíčových ukazatelů (výkonnosti a cílů)

CIP-PT-04: Organizace a fungování CIL

## 9.2. Návštěva / výměna názorů / poradenství

Je třeba brát v úvahu Stálou kancelář a zkušebnu.

Stálá kancelář (BP) si nechala certifikovat své administrativní činnosti:

- Stálá kancelář (BP) a jeho systém managementu kvality (QMS) jsou jednou ročně posuzovány interním auditorem. Způsoby provádění jsou popsány v postupu CIP-PO-20.
- Kromě toho si Stálá kancelář (BP) nechala certifikovat svůj systém managementu kvality podle normy ISO 9001 od společnosti Bureau Veritas. V tomto rámci je Stálá kancelář (BP) také jednou ročně posuzována externím auditorem.

Odpovědnosti zkušeben (PH) jsou technického rázu. Poradit jim může tým technických odborníků. Tento tým sestává z těchto osob:

- ředitel Stálé kanceláře (BP)
- prezidenti dvou subkomisí (SC)
- experti z pracovní skupiny (WG)

V případě potřeby tento tým bude

- posuzovat vhodnost nové zkušebny (PH) (viz Postup pro členství)
- organizovat návštěvy na podporu výměny osvědčených postupů mezi zkušebnami (PH)
- pomáhat zkušebnám (PH) v jejich přístupu ke kvalitě.

V případě zjištění odchylek od normy ISO 9001 nebo od požadavků systému managementu kvality (QMS) popsaných v této příručce, zaznamenají se do formuláře CIP-FO-07. Následně koordinátor kvality (QCO) použije postup CIP-PO-21.

Jestliže jsou identifikovány komentáře, návrh, stížnost a blahopřání (CSCC), koordinátor kvality (QCO) použije postup CIP-PO-22.

Veškeré komentáře k fungování, výkonnosti nebo efektivnosti systému managementu kvality (QMS) komise C.I.P. by měly být využity k jeho zlepšení. Tento proces je popsán v postupu CIP-PO-23.

### Související dokumenty

CIP-PO-20: Interní audit

CIP-PO-21: Zaznamenávání a řešení neshody (NC)

CIP-PO-22: Registrace a zpracování komentářů, návrhu, stížnosti a blahopřání (CSCC)

CIP-PO-23: Registrace a zpracování veškerých nápravných a preventivních opatření a opatření ke zlepšování (CPIA)

CIP-FO-06: Registrace komentářů, návrhu, stížnosti a blahopřání (CSCC)

CIP-FO-07: Registrace neshod / veškerých nápravných a preventivních opatření a opatření ke zlepšování (NC/CPIA)

## 9.3. Přezkoumání systému managementu

Kromě Plenárního zasedání (SP) provádí koordinátor kvality (QCO) souhrnnou prezentaci systému managementu kvality (QMS). Tato prezentace je považována za přezkoumání systému managementu. Umožňuje vyhodnotit fungování a efektivnost systému managementu kvality (QMS) C.I.P. s ohledem na stanovené cíle. Tyto cíle mohou být nově stanoveny podle okolností a příležitostí. Způsoby provedení jsou popsány v postupu CIP-PO-19.

### Související dokumenty

CIP-PO-19: Přezkoumání systému managementu

## 10. ZLEPŠOVÁNÍ

### 10.1. Obecně

C.I.P. chce, aby se systém managementu kvality (QMS) používal nejen k měření spokojenosti a očekávání zákazníků, ale také ke zlepšování svých provozních činností a procesů.

Existuje mnoho zdrojů zlepšování:

- zpětná vazba od zákazníků (RSPF)
- interní audit BP a návštěvy ve zkušebně (PH)
- přezkoumání systému managementu
- přezkoumání neshod (NC)
- zpětná vazba, výcvik/školení, kontakty ...

### 10.2. Neshoda a nápravné opatření

Každá odchylka od požadavků systému managementu kvality (QMS) popsaných v této příručce musí být zaznamenána a zpracována k nápravě. Zaznamenání provádí koordinátor kvality (QCO) na formuláři CIP-FO-07. Pak koordinátor kvality (QCO) použije postup CIP-PO-21. Tento postup popisuje analýzu a opravu odchylek označovaných také jako neshody (NC). Během přezkoumání systému managementu prováděného každé dva roky se plánuje shrnutí neshod (NC), aby bylo možné sledovat trendy, vyvodit poučení a pokusit se o zlepšení efektivnosti CIP.

Jestliže je zjištěna velká neshoda (NC) nebo jestliže se opakuje několik menších neshod (NC), koordinátor kvality (QCO) zavede nápravné opatření (CA) k nápravě těchto neshod. Jestliže je zjištěna potenciální neshoda (NC), koordinátor kvality (QCO) zavede preventivní opatření (PA).

Pro informaci: velká neshoda (NC) je neshoda (NC), která má přímý dopad na efektivnost systému managementu kvality (QMS) a na spolehlivost služeb C.I.P.

#### Související dokumenty

CIP-PO-21: Zaznamenávání a řešení neshody (NC)

CIP-PO-23: Registrace a zpracování veškerých nápravných a preventivních opatření a opatření ke zlepšování (CPIA)

CIP-FO-07: Registrace neshod / veškerých nápravných a preventivních opatření a opatření ke zlepšování (NC/CPIA)

### 10.3. Neustálé zlepšování

Zlepšování fungování a efektivnosti C.I.P. je motivací pro všechny členy. V širším rámci a bez nutného propojení s neshodou (NC) by měl být každý návrh nebo doporučení, ať už pochází odkudkoli a má jakýkoli původ nebo inspiraci, jestliže se ukáže, že je vhodný pro zlepšení systému managementu kvality (QMS), zaznamenán a využit. Tato zásada je popsána v CIP-PO-22. Jestliže je připomínka nebo návrh hodnotný a zaslouží si využití, zaznamená se jako opatření zlepšování (IA).

Registrace všech nápravných a preventivních opatření a opatření ke zlepšování (CPIA) je popsána v postupu CIP-PO-23.

#### Související dokumenty

CIP-PO-22: Registrace a zpracování komentářů, návrhu, stížnosti a blahopřání (CSCC)

CIP-PO-23: Registrace a zpracování veškerých nápravných a preventivních opatření a opatření ke zlepšování (CPIA)

**XXXVI-15 Postup pro přijetí do C.I.P.**

**Rozhodnutí přijatá na základě odst. I čl. 5 Stanov.**

**Postup Stálé kanceláře C.I.P. v případě oficiální žádosti státu, který žádá o členství v C.I.P.**

Úmluva C.I.P. z 1<sup>er</sup> července 1969 definuje ve svém článku VII (<https://bobp.cip-bobp.org/uploads/ciptexts/d-1-1-fr.pdf>), že :

1. Po vstupu této úmluvy v platnost k ní může přistoupit každá nesignatářská vláda tak, že zašle vládě Belgického království diplomatickou cestou žádost o přistoupení, ke které přiloží platné Nařízení zkušebny na jejím území. Vláda Belgického království předá žádost a přiložené Nařízení všem smluvním vládám. Přistoupení je účinné, pokud s ním vysloví souhlas všechny smluvní vlády. Po uplynutí lhůty jednoho roku ode dne oznámení o přijetí žádosti vládou Belgického království smluvním stranám se má za to, že pokud některá ze smluvních vlád neodpoví, je žádost přijata.
2. Vláda Belgického království informuje všechny smluvní vlády a tajemníka C.I.P. o datu, kdy nové přistoupení nabylo účinnosti.

Stálá kancelář provede následující kroky, aby posoudila, zda žadatelství stát splňuje požadavky C.I.P. ve lhůtě jednoho roku:

3. Po obdržení oficiálního oznámení vlády Belgického království o žádosti o přistoupení nesignatářského státu předá Stálá kancelář C.I.P. dožadujícímu státu tyto dokumenty :
  - kopie úmluvy ze dne 1. července 1969 a nařízení ;
  - souhrnné vydání platných rozhodnutí C.I.P.
  - schéma předpisů pro zkušebnu a potřebné vybavení.

Stálá kancelář C.I.P. musí obdržet oficiální poštou potvrzení od dožadujícího státu, že se seznámil s obsahem dokumentů a že je připraven splnit požadavky a povinnosti pro přistoupení k Úmluvě.

4. Pro posouzení žádosti o členství v C.I.P. musí mít Stálá kancelář C.I.P. k dispozici tyto dokumenty
  - souhrn platných právních předpisů kandidátské země v oblasti, na niž se vztahuje Úmluva C.I.P.,
  - právní předpisy týkající se zkoušení ručních palných zbraní, kontroly střeliva a zkušeben v rámci správní struktury kandidátské země,
  - detailní seznam zkušeben
  - návrh identifikačních značek zkušeben

Tyto dokumenty musejí být poskytnuty ve svém původním znění, společně s ověřeným překladem do oficiálního jazyka C.I.P., tzn. do francouzštiny a angličtiny.

5. Po obdržení výše uvedených dokumentů je Stálá kancelář C.I.P. předá všem vedoucím delegací členských států k vyjádření stanoviska. Toto předání probíhá prostřednictvím modulu BP-MAIL na platformě C.I.P. BOBP, který zajišťuje archivaci dokumentů. V případě, že v danou chvíli by byla předložená dokumentace zjevně nedostatečná, aby umožnila vhodné posouzení žádosti o přistoupení, bude Stálá kancelář neprodleně vyžadovat chybějící dokumenty. Vedoucí delegací informují Stálou kancelář C.I.P. do jednoho měsíce od obdržení žádosti prostřednictvím modulu BP-MAIL. Pokud delegace C.I.P. vznese námitku, musí ji odůvodnit a oficiálně diplomatickou cestou předat vládě Belgického království. Řízení o přistoupení je poté zastaveno a vláda Belgického království o tom informuje dotčený stát.
6. Na základě stanoviska všech vedoucích delegací a za předpokladu, že žádná delegace nevznese námitky, zorganizuje Stálá kancelář C.I.P. po dohodě s dožadujícím státem do tří měsíců návštěvu skupiny ad hoc odborníků C.I.P. v kandidátské zemi. V případě, že žadatelství stát před podáním oficiální žádosti o přistoupení k C.I.P. navázal kontakt nebo spolupráci s delegací nebo zkušebnou členského státu C.I.P., informuje tento stát ředitele Stálé kanceláře C.I.P. o svých vztazích s žadatelským státem.

Součástí této skupiny odborníků je ředitel Stálé kanceláře C.I.P., jakož i zpravodaje pracovní skupiny 2-7 (Kvalita práce a mezilaboratorní zkoušky) a předsedy podkomisí, kteří mohou být zastoupeni členem své podkomise. Tato skupina odborníků je omezena na maximálně osm osob.

Účelem této návštěvy je posoudit schopnost zkušeben provádět zkoušky stanovené v § 2 článku I úmluvy. Seznam kontrolovaných bodů je uveden v příloze.

7. Do jednoho týdne po návratu skupiny odborníků předloží každý z jejích členů řediteli Stálé kanceláře C.I.P. zprávu o svých zjištěních. Nejpozději do jednoho měsíce po návštěvě skupiny odborníků předá ředitel Stálé kanceláře C.I.P. závěrečnou zprávu všem vedoucím delegací a dožadujícímu státu. Tato zpráva představuje pro každý členský stát důležitý podklad pro rozhodnutí.
8. Vedoucí delegací členských států C.I.P. mohou ve lhůtě jednoho měsíce zaslat Stálé kanceláři C.I.P. žádost o doplňující informace, kterou tato kancelář co nejdříve předá příslušnému orgánu dožadujícího státu a stanoví lhůtu jednoho měsíce pro odpověď. Stálá kancelář C.I.P. předá obdržené odpovědi vedoucím delegací. Skutečnost, že žádost o informace nebyla ve stanovené lhůtě vyřízena, oznámí Stálá kancelář C.I.P. co nejdříve dožadujícímu státu..
9. Deset měsíců po oznámení vlády Belgického království o přijetí žádosti se Stálá kancelář C.I.P. dotazuje vedoucích delegací, zda jsou splněny všechny podmínky pro členství. Stálá kancelář C.I.P. uspořádá schůzku s vedoucími delegací. Hlasování se koná většinou, viz jednací řád C.I.P., čl. 7 bod 2 : [https://bobp.cip-bobp.org/uploads/ciptexts/d-1-2-fr\\_550c242a3af6f.pdf](https://bobp.cip-bobp.org/uploads/ciptexts/d-1-2-fr_550c242a3af6f.pdf) . Pokud smluvní stát vznese námitku, musí o tom informovat vládu Belgického království nejpozději do 12 měsíců ode dne oznámení vládou Belgického království. Pokud vláda smluvní strany neodpoví, bude to považováno za souhlas.
10. Pokud se ukáže, že lhůta jednoho roku je příliš krátká na vyhodnocení kandidátského státu, informuje Stálá kancelář C.I.P. vládu Belgického království, zdůvodní toto překročení a navrhne novou lhůtu s opatřeními, která mají být dokončena. Obnovuje se postup hlasování definovaný v bodě 9.
11. Pokud nejsou podány námitky, použije se článek 5 a článek 8 bod 1 pravidel C.I.P. [https://bobp.cip-bobp.org/uploads/ciptexts/d-1-2-fr\\_550c242a3af6f.pdf](https://bobp.cip-bobp.org/uploads/ciptexts/d-1-2-fr_550c242a3af6f.pdf)
12. Ve stanovené lhůtě (12 měsíců po oznámení vládou Belgického království, tj. do nového data stanoveného Stálou kanceláří C.I.P. ) a za předpokladu, že jsou splněny všechny požadované podmínky, oznámí vláda Belgického království kandidátské zemi, že splňuje podmínky C.I.P. pro přistoupení. Přistoupení je účinné až po uplynutí šesti měsíců od data oznámení stanoveného při zaslání návrhu rozhodnutí - viz bod 11 - za předpokladu, že nebyly vzneseny žádné námitky ani výhrady.

Postup, který musí žadatelství stát dodržet, aby se stal členem C.I.P.

1. Uchazečský stát kontaktuje Stálou kancelář C.I.P., aby zjistil podmínky členství v C.I.P. Tento kontakt se provádí prostřednictvím kontaktního formuláře na internetových stránkách C.I.P.: <https://cip-bobp.org/fr/contact> nebo prostřednictvím Federální veřejné služby pro zahraniční věci, zahraniční obchod a spolupráci, ředitelství pro smlouvy - J4, 15 rue des Petits Carmes, 1000 Brusel, Belgie (FPS AE). FPS AE oznámí žádost řediteli Stálé kanceláře C.I.P..
2. Informační schůzka je organizována mezi dožadujícím státem a Stálou kancelář C.I.P. Schůzka může být organizována v sídle Stálé kanceláře C.I.P. nebo prostřednictvím videokonference.
3. Po tomto setkání a za účelem formalizace své žádosti musí žadatelství stát zaslat diplomatickou cestou žádost o členství vládě Belgického království, FPS AE.

K žádosti o členství je třeba přiložit následující dokumenty:

- souhrn platných právních úprav kandidátské země v oblasti, na niž se vztahuje Úmluva C.I.P.
- právní předpisy týkající se zkoušení ručních palných zbraní, kontroly střeliva a zkušeben v rámci správní struktury kandidátské země
- detailní seznam zkušeben
- návrhy identifikačních značek zkušeben

Tyto dokumenty musejí být poskytnuty ve svém původním znění, společně s ověřeným překladem do oficiálního jazyka C.I.P., tzn. do francouzštiny a angličtiny.

4. Po obdržení oficiálního oznámení, které FPS AE zašle Stálé kanceláři C.I.P., zašle Stálá kancelář C.I.P. dožadujícímu státu tyto dokumenty
  - kopie úmluvy ze dne 1. července 1969 a nařízení ;
  - souhrnné vydání platných rozhodnutí C.I.P.;
  - schéma předpisů pro zkušebnu a potřebné vybavení.

Dožadující stát musí oficiálním dopisem Stálé kanceláři C.I.P. potvrdit, že se seznámil s obsahem dokumentů a že je připraven splnit požadavky a povinnosti pro přistoupení k úmluvě.

5. Dožadující stát musí vyčkat na stanovisko vedoucích delegací členských států k dokumentům předloženým podle § 3. V případě, že předložená dokumentace není dostatečná pro řádné posouzení žádosti o členství, musí žadatelství stát poskytnout Stálé kanceláři C.I.P. chybějící dokumentaci, kterou Stálá kancelář C. I.P. požaduje.
6. Na základě stanoviska vedoucích delegací a za předpokladu, že delegace nevznesou námitky, zorganizuje Stálá kancelář C.I.P. po dohodě s dožadujícím státem do tří měsíců návštěvu skupiny ad hoc odborníků C.I.P. v dožadujícím státě.

Účelem této návštěvy je posoudit schopnost zkušeben provádět zkoušky stanovené v § 2 článku I úmluvy. Seznam kontrolovaných bodů je uveden v příloze.

7. Nejpozději do jednoho měsíce po návštěvě skupiny odborníků předá ředitel Stálé kanceláře C.I.P. závěrečnou zprávu všem vedoucím delegací a dožadujícímu státu.
8. Stálá kancelář C.I.P. může do jednoho měsíce zaslat dožadujícímu státu žádost o doplňující informace. Dožadující stát musí Stálé kanceláři C.I.P. odpovědět do jednoho měsíce.
9. Deset měsíců po oznámení vlády Belgického království o přijetí žádosti se Stálá kancelář C.I.P. dotazuje vedoucích delegací, zda jsou splněny všechny podmínky pro členství. Stálá kancelář C.I.P. uspořádá schůzku s vedoucími delegací. Hlasování se koná většinou, viz jednací řád C.I.P., čl. 7 bod 2 : [https://bobp.cip-bobp.org/uploads/ciptexts/d-1-2-fr\\_550c242a3af6f.pdf](https://bobp.cip-bobp.org/uploads/ciptexts/d-1-2-fr_550c242a3af6f.pdf) . Pokud smluvní stát vznesou námitku, musí o tom informovat vládu Belgického království nejpozději do 12 měsíců ode dne oznámení vládou Belgického království. Pokud vláda smluvní strany neodpoví, bude to považováno za souhlas.
10. Pokud se ukáže, že lhůta jednoho roku je příliš krátká na vyhodnocení kandidátského státu, informuje Stálá kancelář C.I.P. vládu Belgického království, zdůvodní toto překročení a navrhne novou lhůtu s opatřeními, která mají být dokončena. Obnovuje se postup hlasování definovaný v bodě 9.

11. Pokud nejsou podány námitky, použije se článek 5 a článek 8 bod 1 pravidel C.I.P.  
[https://bobp.cip-bobp.org/uploads/ciptexts/d-1-2-fr\\_550c242a3af6f.pdf](https://bobp.cip-bobp.org/uploads/ciptexts/d-1-2-fr_550c242a3af6f.pdf)
12. Ve stanovené lhůtě (12 měsíců po oznámení vládou Belgického království, tj. do nového data stanoveného Stálou kanceláří C.I.P. ) a za předpokladu, že jsou splněny všechny požadované podmínky, oznámí vláda Belgického království kandidátské zemi, že splňuje podmínky C.I.P. pro přistoupení. Přistoupení je účinné až po uplynutí šesti měsíců od data oznámení stanoveného při zaslání návrhu rozhodnutí - viz bod 11 - za předpokladu, že nebyly vzneseny žádné námitky ani výhrady.

**MEZINÁRODNÍ STÁLÁ KOMISE  
PRO KONTROLU ZBRANÍ A STŘELIVA**  
Renaissance Avenue, 30  
B-1000Brusel



**Formulář**

CIP-FO-01

Kontrolní seznam pro posouzení organizačních a technických schopností zkušeben C.I.P.

Napsal:	Ověřil:
Koordinátor kvality	Ředitel Stálé kanceláře
Jméno: M. MALDAGUE	Jméno: M. ir Dr. PIRLOT
Podpis:	Podpis:



**Obecné**

1. Název a adresa navštívené zkušebny :
2. Datum návštěvy :
3. Složení hostujícího týmu odborníků :
4. Dotazované osoby :
  - Ředitel
  - Zástupce ředitele
  - Odpovědný technický pracovník
  - Technici
5. Kontext tohoto hodnocení
6. Organizace a kontext činnosti organizace
7. Poznámky k povaze a objemu činností organizace

ID	Požadavek	Zdokumentováno ?	Implementováno ?	Poznámky
	<b>Nestrannost</b>			
1	Závazek vedení.			
2	Absence tlaku.			
3	Identifikace, eliminace nebo minimalizace rizik.			
	<b>Důvěrnost</b>			
4	Správa informací.			
5	Zapojení zaměstnanců.			
6	Právní rámec PH jako subjektu odpovědného za své činnosti.			
7	Identifikace osob odpovědných za laboratoř.			
8	Definice rozsahu činností prováděných v souladu s T&D.			
9	Popis organizace a seznam postupů.			
	<b>Zaměstnanci</b>			
10	Kompetence, dostatečný počet, zastupitelnost.			
11	Záznamy: Životopis, školení, praxe, dohled.			
	Ref C.I.P.: znalost T&D			
	<b>Vybavení a podmínky prostředí</b>			
12	Soulad zařízení a podmínek prostředí.			
13	Monitorování a zaznamenávání.			
	<b>Vybavení</b>			
14	Soulad s požadavky na vybavení.			
	<p>Odkaz C.I.P. :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pracoviště pro kontrolu zbraní (střelba, testování...)</li> <li>- Upevňovací zařízení (lavice)</li> <li>- Měřicí řetěz pro tlak :</li> <li>- Senzory</li> <li>- Nábojový zesilovač</li> <li>- Systém sběru dat (PC, osciloskop, převodníky, ...)</li> <li>- tlakoměrné hlavě</li> <li>- Odpalovací mechanismus, úderník</li> <li>- Řetězec měření rychlosti :</li> <li>- Optická okna, radar</li> <li>- Systém sběru dat (PC, osciloskop, převodníky, ...)</li> <li>- Použitý software</li> <li>- Měřidla, kalibry</li> <li>- Osvědčený systém značení zbraní (kontrolní značky, razítka, lasery, ...)</li> </ul>			

15	Kalibrace/ověřování měřicích zařízení. Metrologická návaznost.			
	Ref C.I.P.: Traceability on - měření tlaku: tlaková váha, hydraulické čerpadlo, referenční senzory, elektronický kalibrátor. - měření rychlosti - měření rozměrů a délek (měřidla, prostor mezi hlavami, rozměry komory atd.). měření hmotnosti (v případě výpočtu kinetické energie).			
16	Vedení záznamů (sledovatelnost).			
17	Referenční materiály.			
	<b>Externě poskytované produkty a služby (dodavatelé)</b>			
18	Kontrola externích produktů a služeb.			
19	Uchovávání záznamů.			
	Odkaz C.I.P. : - Nákup a kontrola zkušebních nábojů - Nákup a kontrola kritického spotřebního materiálu - Nákup a kontrola měřidel, kalibrů - Nákup a kontrola tlkaoměrných hlaví - Kalibrace			
	<b>Přezkum žádostí, nabídek a smluv</b>			
20	Zpracování požadavku zákazníka.			
21	Informace pro zákazníka o prohlášení o shodě.			
22	Uchovávání záznamů.			
	<b>Ověřování metod zkoušení zbraní a schvalování a kontroly střeliva</b>			
23	Shoda metod.			
25	Ověření použití metody. Uchovávání záznamů.			
26	Řízení a dokumentace odchylek od metody, technické zdůvodnění, přijetí zákazníkem.			
	<b>Odběr vzorků (střeliva)</b>			
27	Plán a metoda odběru vzorků.			
28	Uchovávání záznamů.			
	<b>Manipulace se zbraněmi a střelivem</b>			
29	Přeprava, příjem, manipulace, ochrana, skladování, konzervace, likvidace nebo vrácení zkušebních předmětů.			

30	Identifikace testovaných předmětů.			
31	Zaznamenání odchylek a jejich uvedení ve zprávě o výsledcích.			
	<p>Odkaz C.I.P. :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Registrace testovaných a odmítnutých zbraní</li> <li>- Požadavky, pokud se zkouška provádí v zařízení výrobce :</li> <li>- Výrobce zavede a udržuje systém řízení jakosti podle normy ISO 9001 nebo rovnocenné normy.</li> <li>- Nezaujatý personál, který je zaměstnancem zkušebny a je kvalifikován pro konečnou kontrolu zbraní, je delegován do zařízení výrobce.</li> <li>- Pracovníci výrobce musí být k dispozici národnímu PH. Tento personál musí být kvalifikovaný a v dostatečném počtu.</li> <li>- Pracovníci PH jsou oprávněni dávat pokyny pracovníkům výrobce.</li> <li>- Zkušební činnost v zařízeních výrobce pravidelně kontroluje PH (obvykle jednou ročně). To zahrnuje kontrolu zařízení, způsobilosti personálu, řízení procesů, měřících systémů atd.</li> <li>- Jakákoli změna týkající se zkoušky prováděné výrobcem (personál, zařízení, vybavení, postupy) vyžaduje předchozí souhlas národního ředitele PH.</li> <li>- Všechny kontroly a zkušební střelby musí být prováděny pod dohledem pracovníků zkušebny. Zkušební náboje musí být kontrolovány zkušebnou v souladu s platnými předpisy C.I.P. PH mají plnou kontrolu nad měřicími přístroji a zařízeními definovanými C.I.P.</li> <li>- Závěrečnou vizuální kontrolu po zkušební střelbě, ověření a v případě potřeby označení zbraní provádějí ze 100 % pracovníci národního PH v místnosti k tomu určené.</li> <li>- Zaměstnanci zkušebny musí odmítnuté zbraně označit.</li> </ul>			
	<p>Ref C.I.P.: Kontrola komerčního Mun</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pověření zařízení, pokud je kontrola prováděna v zařízeních výrobce.</li> <li>- Kontrola u výrobce</li> </ul>			

	<b>Technické záznamy</b>			
32	Dostatečná sledovatelnost (kritické faktory, opakovatelnost).			
33	Sledovatelnost změn v technických záznamech. Uchovávání záznamů.			
	<b>Posouzení nejistoty měření</b>			
34	Identifikace a zvážení všech přispívajících faktorů.			
35	Odhad nejistot měření.			
	<b>Zajištění platnosti výsledků</b>			
36	Použité metody, nahrávky.			
37	Mezilaboratorní srovnání (ILC).			
38	Analýza dat.			
	<b>Zpráva o výsledcích</b>			
39	Přezkoumání a schválení výsledků.			
40	Prezentace výsledků přesným, jasným, jednoznačným a objektivním způsobem, doplněná všemi dohodnutými informacemi požadovanými metodou a nezbytnými pro interpretaci výsledků.			
41	Uchovávání zpráv jako technických záznamů.			
42	Prvky, které je třeba zahrnout do zprávy v případě odběru vzorků.			
43	Zdokumentujte rozhodovací pravidlo použité pro prohlášení o shodě.			
44	Jedinečná identifikace nově vydaného hlášení a odkaz na původní hlášení, které nahrazuje.			
	<b>Nároky</b>			
	<b>Nevyhovující práce</b>			
	<b>Kontrola dat a správa informací</b>			
53	Přístup k údajům.			
54	Validace systémů pro správu dat (komerční nebo interně vyvinutý software).			
55	Kontrola výpočtů a přenosů dat.			
56	Možnost B : ISO 9001 QMS			
57	Možnost A :			
	<b>Zvládnutí dokumentace</b>			
58	Kontrola a správa interních a externích dokumentů			
	<b>Kontrola záznamů</b>			
59	Tvorba a vedení záznamů			
	<b>Opatření, která je třeba přijmout v reakci na rizika a příležitosti</b>			

60	Identifikace řízení rizik a příležitostí			
61	Akční plán ( preventivní opatření a oblasti příležitosti)			
	<b>Zlepšení, nápravná opatření</b>			
62	<b>Řízení zlepšovacích návrhů</b>			
63	Záznamy			
	<b>Interní audity</b>			
64	Plánování, organizace, evidence, provoz			
	<b>Hodnocení managementu</b>			
65	Plánování, organizace, evidence, provoz			

**Pozorované činnosti**

ID	Požadavek	Poznámky
66	Ověřování zbraní <ul style="list-style-type: none"> <li>• Drážkovaný vývrt hlavně</li> <li>• Hladký vývrt hlavně</li> <li>• Ruční zbraně</li> <li>• Dlouhé zbraně</li> </ul>	
67	Kontrola střeliva <ul style="list-style-type: none"> <li>• Komerční střelivo</li> <li>• Zkušební střelivo</li> </ul>	

**XXXVI-16 Seznam tabulek TDCC, nové ráže**

*Rozhodnutí přijatá na základě odst. 1 čl. 5 Stanov.*

**Tabulka I**

Ráže 6,8 Western

XXXVI – 1

**XXXVI-17 Seznam tabulek TDCC, revidované ráže**

*Rozhodnutí přijatá na základě odst. 1 čl. 5 Stanov.*

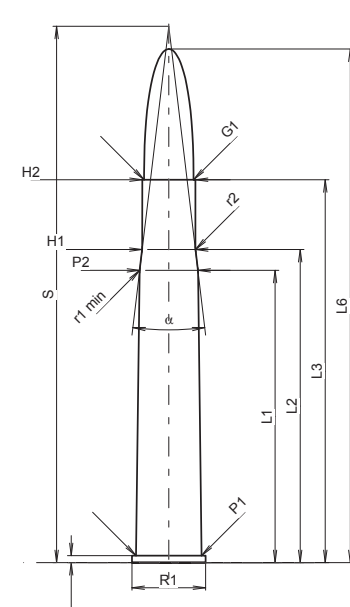
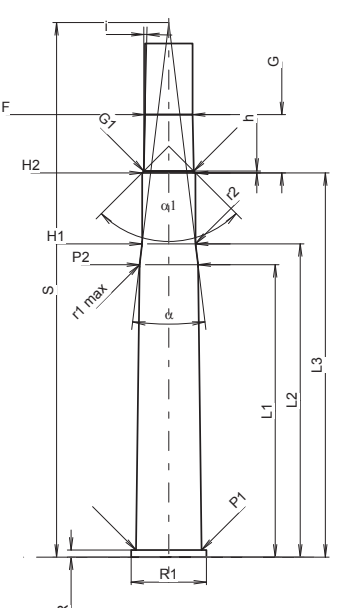
**Tabulka II**

Ráže 350 Rigby No. 2

XXXVI – 17



C.I.P.	6,8 Western Země původu: US	TAB.	I
		Datum	22-11-08
		Revize	
	<p><b>MAXIMÁLNÍ ROZMĚRY NÁBOJE</b></p> <p><b>Délka náboje</b></p> <p>L1 <sup>1)</sup> = 40.22 -0.20                  L2 <sup>1)</sup> = 44.29 -0.20                  L3 <sup>1)</sup> = 51.31                  L4 =                  L5 =                  L6 = 75.06</p> <p><b>Dno nábojnice</b></p> <p>R = 1.37                  R1 = 13.59                  R3 =                  E = 3.35                  E1 = 12.19                  e min = 1.02                  delta = 45°                  f = 0.35                  beta = 35°</p> <p><b>Prostor pro výmetnou náplň</b></p> <p>P1 = 14.12                  P2 <sup>1)</sup>* = 13.67 -0.20</p> <p><b>Dosedací kužel</b></p> <p>alpha * = 70°                  S * = 49.99                  r1 min = 1.27                  r2 = 2.54</p> <p><b>Krček</b></p> <p>H1 * = 7.98                  H2 <sup>1)</sup> = 7.98</p> <p><b>Sřela</b></p> <p>G1 <sup>1)</sup> = 7.06                  G2 =                  F =                  L3+G <sup>1)</sup> = 54.31</p> <p><b>Tlaky (Energie)</b></p> <p><b>Metoda piezo</b></p> <p>Pmax = 4400 bar                  PK = 5060 bar                  PE = 5500 bar                  M = 25.00                  EE = 5040 Joule</p> <p><b>Ostatní rozměry</b></p> <p>Fe <sup>1)3)</sup> = 0.10                  delta L = 0.10</p>	<p><b>MINIMÁLNÍ ROZMĚRY HLAVNĚ</b></p> <p><b>Délka nábojové komory</b></p> <p>L1 = 40.10                  L2 = 44.15                  L3 <sup>1)</sup> = 51.56</p> <p><b>Sedlo nábojové komory</b></p> <p>R =                  R1 = 14.19                  R2 =                  R3 =                  r =</p> <p><b>Prachový prostor</b></p> <p>E = 3.35                  P1 <sup>1)</sup> = 14.15                  P2 * = 13.70</p> <p><b>Dosedací kužel</b></p> <p>alpha <sup>1)</sup>* = 70°                  S * = 49.89                  r1 max = 1.27                  r2 = 3.05</p> <p><b>Krček</b></p> <p>H1 * = 8.03                  H2 <sup>1)</sup> = 8.00</p> <p><b>Přechodový kužel</b></p> <p>G1 <sup>1)</sup>* = 7.06                  G <sup>1)</sup> = 3.00                  alpha 1 * = 90°                  h = 0.47                  s =                  i <sup>1)</sup>* = 1°30'                  w =</p> <p><b>Průměry vodící části</b></p> <p>F <sup>1)</sup>* = 6.86                  Z <sup>1)</sup> = 7.04</p> <p><b>Drážkování vodící části</b></p> <p>b = 2.41                  N = 6                  u = 203.20                  Q = 38.29 mm<sup>2</sup></p>	

<b>C.I.P.</b>	<b>350 Rigby No. 2</b> Země původu: GB	TAB. II
		Datum 84-06-14
		Revize 22-11-08
Alternativní název: 350 No. 2 Rigby		
	<p><b>MAXIMÁLNÍ ROZMĚRY NÁBOJE</b></p> <p><b>Délka náboje</b></p> <p>L1 * = 53.34                  L2 * = 57.15                  L3 1) = 69.88                  L4 =                  L5 =                  L6 = 93.73</p> <p><b>Dno nábojnice</b></p> <p>R 1) = 1.27 -0.25                  R1 = 13.46                  R3 =                  E =                  E1 =                  e min =                  delta =                  f =                  beta =</p> <p><b>Prostor pro výmetnou náplň</b></p> <p>P1 = 11.96                  P2 * = 10.64</p> <p><b>Dosedací kužel</b></p> <p>alpha = 13°37'13"                  S = 97.89                  r1 min = 8.13                  r2 = 8.13</p> <p><b>Krček</b></p> <p>H1 * = 9.73                  H2 1) = 9.70</p> <p><b>Střela</b></p> <p>G1 1) = 9.07                  G2 =                  F =                  L3+G 1) = 80.51</p> <p><b>Tlaky (Energie)</b></p> <p><b>Metoda piezo</b></p> <p>Pmax = 3300 bar                  PK = 3795 bar                  PE = 4125 bar                  M = 25.00                  EE = 4900 Joule</p> <p><b>Ostatní rozměry</b></p> <p>Fe 1)4) = 0.15                  delta L =</p>	<p><b>MINIMÁLNÍ ROZMĚRY HLAVNĚ</b></p> <p><b>Délka nábojové komory</b></p> <p>L1 * = 53.37                  L2 * = 57.18                  L3 1) = 70.13</p> <p><b>Sedlo nábojové komory</b></p> <p>R 1) = 1.30                  R1 = 13.72                  R2 =                  R3 =                  r =</p> <p><b>Prachový prostor</b></p> <p>E =                  P1 1) = 11.99                  P2 * = 10.67</p> <p><b>Dosedací kužel</b></p> <p>alpha = 13°46'06"                  S = 97.56                  r1 max = 8.13                  r2 = 8.13</p> <p><b>Krček</b></p> <p>H1 * = 9.75                  H2 1) = 9.73</p> <p><b>Přechodový kužel</b></p> <p>G1 1)* = 9.10                  G 1)* = 10.63                  alpha1 = 90°                  h * = 0.32                  s =                  i 1) = 1°15'                  w =</p> <p><b>Průměry vodící části</b></p> <p>F 1)* = 8.65                  Z 1) = 9.00</p> <p><b>Drážkování vodící části</b></p> <p>b = 3.08                  N = 6                  u = 304.00                  Q = 62.07 mm<sup>2</sup></p>
		
<p>Měřítka 1:1.16</p> <p>Rozměry jsou v &lt;&lt; mm &gt;&gt;                  Rozměry a tolerance zkušebních hlavni najdete v Příloze CR-1.</p>	<p>Poznámky: 1) Kontrola z bezpečnostních důvodů                  4) Uzamykací délka na okraj                  * Základní rozměry</p>	