



**SNAS**

SLOVENSKÁ NÁRODNÁ AKREDITAČNÁ SLUŽBA

**METODICKÁ SMERNICA NA SPRÁVNU LABORATÓRNU  
PRAX**

**ZÁSADY SLP  
A POŽIADAVKY NA VYPRACOVANIE  
DOKUMENTÁCIE**

**(OECD Guideline No. 1)**

**MSA-G/01**

Vydanie: 1

Aktualizácia: 0

BRATISLAVA

Február 2017

Táto metodická smernica je prekladom dokumentu OECD Series on Principles of Good Laboratory Practice and Compliance Monitoring, No.1, OECD Principles of Good Laboratory Practice (as revised in 1997). ENV/MC/CHEM(98)17

© 1998 OECD

Všetky práva vyhradené.

© 2007, © 2014, © 2017 SNAS pre slovenské vydanie

Publikované so súhlasom OECD, Paríž.

Za kvalitu slovenského prekladu a jeho kompatibilitu s pôvodným textom a národnou legislatívou zodpovedá SNAS. Preklad OECD dokumentu je doplnený požiadavkami na dokumentáciu podľa slovenských právnych predpisov.

*Spracoval:*        **Ing. Kvetoslava Forišeková**

*Preskúmal:*       **Ing. Lívia Kijovská, PhD.**

*Schválil:*        **Mgr. Martin Senčák**

*Účinnosť od:*    **Február 2017**

*Nadobudnutím účinnosti tejto MSA končí účinnosť **MSA-G/01** zo dňa 01.01.2015.*

*Táto MSA neprešla jazykovou úpravou.*

*Metodické smernice na akreditáciu sa nesmú rozmnožovať a kopírovať na účely predaja.*

**Dostupnosť MSA:** <https://www.snas.sk>

<b>OBSAH</b>		<b>Strana</b>
<b>1</b>	<b>ÚVOD</b>	<b>5</b>
<b>2</b>	<b>DEFINÍCIA POJMOV</b>	<b>5</b>
<b>2.1</b>	<b>SLP</b>	<b>5</b>
<b>2.2</b>	<b>POJMY TÝKAJÚCE SA TESTOVACIEHO PRACOVISKA</b>	<b>6</b>
<b>2.3</b>	<b>POJMY TÝKAJÚCE SA NEKLINICKÝCH ŠTÚDIÍ ZDRAVOTNEJ A ENVIRONMENTÁLNEJ BEZPEČNOSTI</b>	<b>7</b>
<b>2.4</b>	<b>POJMY TÝKAJÚCE SA TESTOVANEJ LÁTKY</b>	<b>7</b>
<b>2.5</b>	<b>POJMY TÝKAJÚCE SA INŠPEKCIE TESTOVACIEHO PRACOVISKA</b>	<b>8</b>
<b>3</b>	<b>SKRATKY</b>	<b>8</b>
<b>4</b>	<b>SÚVISIACE PREDPISY</b>	<b>8</b>
<b>5</b>	<b>ZÁSADY SPRÁVNEJ LABORATÓRNEJ PRAXE</b>	<b>9</b>
<b>5.1</b>	<b>ORGANIZÁCIA TESTOVACIEHO PRACOVISKA A ZAMESTNANCI</b>	<b>10</b>
5.1.1	Zodpovednosti vedenia testovacieho pracoviska	10
5.1.2	Zodpovednosti vedúceho štúdie	11
5.1.3	Zodpovednosť vedúceho čiastkovej štúdie	11
5.1.4	Zodpovednosti personálu štúdie	12
<b>5.2</b>	<b>PROGRAM ZABEZPEČENIA KVALITY</b>	<b>12</b>
5.2.1	Všeobecne	12
5.2.2	Pôsobnosť personálu programu zabezpečenia kvality	12
<b>5.3</b>	<b>PRIESTORY</b>	<b>13</b>
5.3.1	Všeobecne	13
5.3.2	Priestory pre testovacie systémy	13
5.3.3	Priestory pre prácu s testovanými alebo referenčnými látkami	14
5.3.4	Priestory pre archívy	14
5.3.5	Likvidácia odpadov	14
<b>5.4</b>	<b>PRÍSTROJE, MATERIÁLY A REAGENCIE</b>	<b>14</b>
<b>5.5</b>	<b>TESTOVACIE SYSTÉMY</b>	<b>15</b>
5.5.1	Fyzikálno/chemické	15
5.5.2	Biologické	15
<b>5.6</b>	<b>TESTOVANÉ A REFERENČNÉ LÁTKY</b>	<b>16</b>
5.6.1	Príjem, manipulácia, odoberanie vzoriek a uskladnenie	16
5.6.2	Charakterizácia	16
<b>5.7</b>	<b>ŠTANDARDNÉ PRACOVNÉ POSTUPY</b>	<b>16</b>
<b>5.8</b>	<b>VYKONANIE ŠTÚDIE</b>	<b>17</b>
5.8.1	Plán štúdie	17
5.8.2	Obsah plánu štúdie	18
5.8.3	Vykonanie štúdie	19
<b>5.9</b>	<b>OZNAMOVANIE VÝSLEDKOV ŠTÚDIE</b>	<b>19</b>
5.9.1	Všeobecne	19
5.9.2	Obsah záverečnej správy	19

<b>5.10</b>	<b>USKLADNENIE A UCHOVÁVANIE ZÁZNAMOV A MATERIÁLOV</b>	<b>20</b>
5.10.1	Nasledujúce záznamy a materiály sa musia uchovávať v archívoch počas doby stanovenej príslušnými orgánmi:	20
<b>6</b>	<b>POŽIADAVKY NA VYPRACOVANIE DOKUMENTÁCIE</b>	<b>21</b>

## 1 ÚVOD

Pôvodné OECD Zásady SLP sú uvedené v prílohe II. Rozhodnutia Rady, týkajúceho sa vzájomného uznávania údajov pri hodnotení chemických látok - MAD [C(81)30(Final)]. Toto rozhodnutie bolo doplnené v roku 1997, kedy bola *Príloha II.* z roku 1981 nahradená revidovanými zásadami SLP [C(97)186/Final].

Zásady SLP, ako sú uvedené v OECD Series on Principles of Good Laboratory Practice and Compliance Monitoring, No.1, ENV/MC/CHEM(98)17, boli na Slovensku aktuálne implementované do zákona 67/2010 Z. z. o podmienkach uvedenia chemických látok a chemických zmesí na trh a o zmene a doplnení niektorých zákonov (chemický zákon) a nariadenia vlády č. 320/2010 Z. z., v znení nariadenia vlády č. 92/2012 Z. z., ktorým sa upravujú činnosti testovacích pracovísk a činnosti inšpektorov vykonávajúcich inšpekcie, audit a overovanie dodržiavania zásad správnej laboratórnej praxe.

Rovnako sú zásady SLP uvedené aj v smernici 2004/10/ES, preto nepokladáme za účelné opakovať jej rovnaký text aj v tejto metodologickej smernici.

Táto MSA má za cieľ poskytnúť aj stručný návod pre testovacie pracoviská, ako písomne zdokumentovať, že činnosť testovacieho pracoviska je vykonávaná v súlade so zásadami SLP. V každej kapitole uvádzame požiadavky, ktorých plnenie musí testovacie pracovisko pri svojej činnosti zdokumentovať a pri inšpekcii vedieť preukázať. Vysvetľujúce komentáre a poznámky sú písané odlišným typom písma (*italic*).

Je už plne v kompetencii testovacieho pracoviska rozhodnúť o forme a obsahu ZSLP, teda či pôjde o obsažný dokument, v ktorom bude opísaná celá činnosť, alebo o stručnú verziu s odkazmi na príslušné dokumenty a platné ŠPP, v ktorých je daná požiadavka zásad SLP rozpracovaná a zdokumentovaná.

Každá strana ZSLP (vrátane príloh, diagramov, tabuliek a formulárov) musí byť jednoznačne identifikovateľná (číslo strany z celkového počtu strán príslušnej kapitoly). Systém číslovania má minimalizovať možnosť prípadnej zámieny alebo straty niektorej zo strán ZSLP.

Pre jednoduchšiu prácu so ZSLP, pri výmene aktualizovaných listov, pri úpravách alebo opravách ZSLP, je vhodné použiť jednoduchú väzbu, napr. rýchloviazač.

## 2 DEFINÍCIA POJMOV

Prevzaté z OECD Series on Principles of Good Laboratory Practice and Compliance Monitoring, No.1, OECD Principles of Good Laboratory Practice (as revised in 1997).

### 2.1 SLP

**Zásady správnej laboratórnej praxe** - systém kvality vzťahujúci sa na proces organizácie a podmienky, za ktorých sa neklinické štúdie plánujú, vykonávajú, overujú, zaznamenávajú, ukladajú a oznamujú. Neklinické štúdie sa vykonávajú na testovacích pracoviskách, ktorými sú laboratória, skleníky a polia.

**Národný program dodržiavania zásad SLP (NP SLP)** – zisťuje, či testovacie pracoviská zaviedli zásady SLP do praxe a či sú schopné zabezpečiť, že výsledné údaje majú zodpovedajúcu kvalitu. NP SLP vymedzuje pôsobnosť a rozsah programu, poskytuje informáciu o mechanizme, prostredníctvom ktorého testovacie pracovisko vstúpi do programu,

o druhoch inšpekcií testovacích pracovísk a auditov štúdií, opisuje rôzne druhy inšpekcií, ako aj ich frekvenciu a vymedzuje právomoci inšpektorov.

**Osvedčenie SLP** - je dokument, ktorým sa deklaruje, že testovacie pracovisko (laboratórium) vykonáva štúdie (testy, skúšky) v súlade so zásadami Správnej laboratórnej praxe.

**Národná monitorovacia autorita v dokumentoch OECD a EC = akreditujúca osoba (SNAS) v legislatíve SLP na Slovensku**

## 2.2 POJMY TÝKAJÚCE SA TESTOVACIEHO PRACOVISKA

**Testovacie pracovisko** – pracovisko uvedené v zákone<sup>1</sup> vrátane osôb, priestorov a prevádzkových jednotiek potrebných na vykonávanie neklinických štúdií zdravotnej a environmentálnej bezpečnosti. Pre multicentrové štúdie, teda také, ktoré sú vykonávané na viacerých miestach, sa pod testovacím pracoviskom rozumie miesto, kde pracuje vedúci štúdie spolu so všetkými ďalšími testovacími miestami zúčastňujúcimi sa na štúdiu.

**Testovacie miesto** – znamená také miesto, kde je vykonávaná určitá časť štúdie.

**Vedenie testovacieho pracoviska** - osoba(y), ktorá je zodpovedná za organizáciu a chod testovacieho pracoviska podľa zásad správnej laboratórnej praxe. Vykonáva právne úkony, administratívno-správne úkony vo všetkých veciach testovacieho pracoviska na základe zmluvy o zriadení pracoviska zakladajúcou listinou alebo zákonom.

**Vedenie testovacieho miesta** – (ak bolo vymenované) – osoba(y) zodpovedajúca za to, aby časť štúdie, za ktorú zodpovedá, bola vykonávaná v súlade so zásadami SLP.

**Vedúci testovacieho pracoviska** – v prípade zložitejšej organizačnej štruktúry testovacieho pracoviska osoba, ktorá je priamo zodpovedná za konkrétnu činnosť testovacieho pracoviska podľa zásad správnej laboratórnej praxe (riaditeľ odboru, vedúci laboratória...). Právomoci na zabezpečenie činnosti podľa zásad SLP má delegované od vedenia testovacieho pracoviska buď poverením alebo definovaním v pracovnej náplni.

**Objednávateľ štúdie** – subjekt, ktorý si objednáva, finančne zabezpečuje a predkladá neklinickú štúdiu zdravotnej a environmentálnej bezpečnosti na posúdenie.

**Vedúci štúdie** – osoba zodpovedajúca za celkové vykonanie neklinickej štúdie bezpečnosti zdravia a životného prostredia, vrátane plánu štúdie a záverečnej správy.

**Vedúci čiastkovej štúdie** - osoba, ktorá v prípade štúdie vykonávanej na viacerých miestach koná v mene vedúceho štúdie a zodpovedá za jemu pridelené časti štúdie.

**Program zabezpečenia kvality** - definovaný systém, zahŕňajúci zamestnancov, ktorý je nezávislý od vykonávania štúdie a slúži na zabezpečenie súladu postupu prác v testovacom pracovisku so zásadami správnej laboratórnej praxe.

**Štandardné pracovné postupy (ŠPP)** - sú dokumentované postupy, ktoré opisujú, ako vykonávať testy alebo činnosti, ktoré nie sú detailne špecifikované v študijných plánoch alebo v oficiálnych a všeobecne akceptovaných testovacích metódach (OECD, REACH).

---

<sup>1</sup> § 2 písm. e) zákona č. 67/2010 Z.z. o podmienkach uvedenia chemických látok a chemických zmesí na trh a o zmene a doplnení niektorých zákonov (chemický zákon).

**Master Schedule** – súbor informácií o vykonávaných štúdiách na testovacom pracovisku, slúži na sledovanie štúdií a vyťažnosti testovacieho pracoviska.

### 2.3 POJMY TÝKAJÚCE SA NEKLINICKÝCH ŠTÚDIÍ ZDRAVOTNEJ A ENVIRONMENTÁLNEJ BEZPEČNOSTI

**Neklinická štúdia zdravotnej a environmentálnej bezpečnosti** – ďalej len „štúdia“ – znamená experiment alebo súbor experimentov, ktorými je testovaná látka skúmaná v laboratórnych podmienkach alebo v životnom prostredí, s cieľom získať údaje o jej vlastnostiach a/alebo zdravotnej a environmentálnej bezpečnosti, ktoré sú plánované ako podklad pre rozhodnutie príslušnej regulačnej autority pred jej povolením do používania.

**Krátkodobá štúdia** – štúdia krátkeho trvania so všeobecne používanými bežnými technikami.

**Plán štúdie** – dokument, ktorý definuje ciele a experimentálne plánovanie skúšok na vykonávanie štúdie, vrátane jeho zmeny a doplnky.

**Doplnok plánu štúdie** – predstavuje cieleňú zamýšľanú zmenu plánu štúdie.

**Odchýlka od plánu štúdie** – neočakávaná odchýlka od plánu štúdie po dátume začatia štúdie.

**Testovací systém** – biologický, fyzikálny alebo chemický systém alebo ich kombinácia použitá v štúdií.

**Primárne údaje** – všetky pôvodné záznamy a dokumentácia vypracovaná v testovacom pracovisku, alebo ich verifikované kópie, ktoré sú výsledkom pozorovaní a činností vykonaných v štúdií. Primárne údaje môžu zahŕňať aj fotografie, mikrofilmy, počítačové médiá na uchovávanie údajov, diktované pozorovania, záznamy z automatizovaných prístrojov alebo iné záznamové médiá určené na uchovávanie dát.

**Vzorka** – každý materiál odobratý z testovacieho systému za účelom vyšetrenia, analýzy alebo uchovávania.

**Dátum začiatku štúdie** – dátum, kedy vedúci štúdie podpísal plán štúdie.

**Dátum experimentálneho začiatku štúdie** – dátum, kedy boli získané prvé údaje zo štúdie.

**Dátum ukončenia experimentu** – posledný deň, kedy boli získané údaje zo štúdie.

**Dátum ukončenia štúdie** – dátum, kedy vedúci štúdie podpísal záverečnú správu zo štúdie.

### 2.4 POJMY TÝKAJÚCE SA TESTOVANEJ LÁTKY

**Testovaná látka** – je predmet, ktorý je objektom štúdie

**Referenčná látka** – je akákoľvek látka, použitá ako základ na porovnanie s testovanou látkou.

**Šarža** – špecifické množstvo testovanej alebo referenčnej látky vyrobené v jednom cykle výroby, takže sa dá očakávať, že majú homogénny charakter a dajú sa za také pokladať.

**Nosič** - akákoľvek látka, ktorá slúži ako nosič na zmiešavanie, dispergovanie, alebo zvyšovanie rozpustnosti testovanej položky a/alebo referenčnej položky s cieľom umožnenia a zjednodušenia jej podávania/aplikácie v testovacom systéme.

## 2.5 POJMY TÝKAJÚCE SA INŠPEKCIE TESTOVACIEHO PRACOVISKA

**Inšpekcia testovacieho pracoviska** - je kontrola postupov testovacieho pracoviska a praktických činností smerujúcich k dosiahnutiu stupňa zhody so zásadami SLP, počas ktorej sa skontrolujú systémy riadenia a pracovné postupy testovacieho pracoviska, ako aj integrita údajov, aby sa zabezpečilo, že výsledné údaje majú náležitú kvalitu na posúdenie a rozhodovanie národnými regulačnými orgánmi.

**Inšpektor** - je osoba, vykonávajúca inšpekcie testovacích pracovísk a audity neklinických štúdií v zastúpení akreditujúcej osoby (SNAS).

**Audit štúdií** - je porovnanie prvotných údajov a súvisiacich záznamov v predbežnej alebo záverečnej správe, s cieľom určiť, či primárne údaje boli presne zaznamenané, či sa testovanie vykonalo v súlade s plánom štúdie a štandardnými pracovnými postupmi, získať dodatočné informácie neuvedené v správe a stanoviť, či postupy použité pri spracovaní údajov mohli ovplyvniť ich validitu.

**Správa o inšpekcii** - je oficiálny písomný doklad o vykonanej inšpekcii, v ktorej sú identifikované všetky posudzované prvky a činnosti, menovite uvedené všetky nedostatky a posúdená miera dodržiavania zásad SLP. Určuje kvalitu a integritu údajov preverovaného testovacieho pracoviska.

## 3 SKRATKY

<b>GLP</b>	Good Laboratory Practice
<b>MSA</b>	Metodická smernica
<b>OECD</b>	(Organisation for Economic Cooperation and Development) Organizácia pre hospodársku spoluprácu a rozvoj
<b>SLP</b>	Správna laboratórna prax
<b>SNAS</b>	Slovenská národná akreditačná služba
<b>ŠPP</b>	Štandardný pracovný postup
<b>SR</b>	Slovenská republika
<b>ÚZK</b>	Útvar zabezpečenia kvality

## 4 SÚVISIACE PREDPISY

**Zákon 67/2010 Z. z.** o podmienkach uvedenia chemických látok a chemických zmesí na trh a o zmene a doplnení niektorých zákonov (chemický zákon)

**Nariadenie vlády č. 320/2010 Z. z.**, ktorým sa upravujú činnosti testovacích pracovísk a činnosti inšpektorov vykonávajúcich inšpekcie, audit a overovanie dodržiavania zásad správnej laboratórnej praxe.

**Nariadenie vlády SR č. 92/2012 Z. z.**, ktorým sa mení a dopĺňa nariadenie vlády Slovenskej republiky č. 320/2010 Z. z., ktorým sa upravujú činnosti testovacích pracovísk a činnosti



inšpektorov vykonávajúcich inšpekcie, audit a overovanie dodržiavania zásad správnej laboratórnej praxe.

**Zákon č. 505/2009 Z. z.** o akreditácii orgánov posudzovania zhody a o zmene a doplnení zákonov v platnom znení.

MSA série G - všetky MSA vydané SNAS, týkajúce sa SLP, dostupné na webovej stránke [www.snas.sk](http://www.snas.sk)

## EU

**Smernica 2004/9/ES** o inšpekcii a overovaní správnej laboratórnej praxe (kodifikovaná verzia)

**Smernica 2004/10/ES** o zosúladiovaní zákonov, predpisov a správnych opatrení uplatňovaných na zásady správnej laboratórnej praxe a overovanie ich uplatňovania pri testoch chemických látok (kodifikovaná verzia)

**Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 1907/2006** z 18. decembra 2006 o registrácii, hodnotení, autorizácii a obmedzovaní chemikálií (**REACH**) a o zriadení európskej chemickej agentúry (ECHA), o zmene a doplnení smernice 1999/45/ES a o zrušení nariadenia Rady (EHS) č. 793/93 a nariadenia Komisie (ES) č. 1488/94, smernice rady 76/769/EHS a smerníc Komisie 91/155/EHS, 93/67/EHS, 93/105/ES A 2000/21/ES, v platnom znení.

**Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 1272/2008** zo 16. decembra 2008 o klasifikácii, označovaní a balení látok a zmesí, o zmene, doplnení a zrušení smerníc 67/548/EHS a 1999/45/ES a o zmene a doplnení nariadenia (ES) č. 1907/2006, platnom znení.

**Nariadenie Komisie č. 440/2008** z 30. mája 2008, ktorým sa ustanovujú testovacie metódy podľa nariadenia EP a R č. 1907/2006 o registrácii, hodnotení, autorizácii a obmedzovaní chemických látok (**REACH**).

## OECD

- 1981 Council Act Decision [C (81)30/Final] on the Mutual Acceptance of Data in the Assessment of Chemicals,
- 1989 Council Decision Recommendation on Compliance with Principles of Good Laboratory Practice [C (89)87/Final],

## 5 ZÁSADY SPRÁVNEJ LABORATÓRNEJ PRAXE

*Pozn.: Číslovanie kapitol bolo pre ľahkú orientáciu so zaužívaným označením jednotlivých bodov zásad SLP ponechané v súlade s označením v pôvodnom dokumente OECD.*

## 5.1 ORGANIZÁCIA TESTOVACIEHO PRACOVISKA A ZAMESTNANCI

### 5.1.1 Zodpovednosti vedenia testovacieho pracoviska

1. Každé vedenie testovacieho pracoviska má vo svojom pracovisku zabezpečovať dodržiavanie zásad správnej laboratórnej praxe.
2. Vedenie má prinajmenej zabezpečiť:
  - a) vymenovanie osôb, ktoré v rámci testovacieho pracoviska plnia povinnosti vedenia tak, ako stanovujú zásady správnej laboratórnej praxe;
  - b) dostatočný počet kvalifikovaných zamestnancov, vhodné priestory, vybavenie a materiály umožňujúce včasné a riadne vykonanie štúdie;
  - c) vedenie a uchovávanie záznamov o kvalifikácii, výcviku, praxi a pracovnej náplni všetkých odborných a technických zamestnancov;
  - d) aby zamestnanci jasne rozumeli činnostiam, ktoré majú vykonávať a ak je nutné, vyškoliť ich na tieto činnosti;
  - e) vypracovanie a dodržiavanie príslušných a technicky validovaných pracovných postupov (ŠPP) a schvaľovanie týchto, či už pôvodných alebo revidovaných postupov;
  - f) uplatňovanie programu zabezpečenia kvality s určeným personálom a zaistenie ich zodpovednosti za vykonávanie programu zabezpečenia kvality v súlade so zásadami správnej laboratórnej praxe;
  - g) aby sa pre každú štúdiu určila osoba s príslušnou kvalifikáciou, výcvikom a praxou, ktorú vedenie vymenuje za vedúceho štúdie pred začatím štúdie. Výmena vedúceho štúdie sa uskutočňuje podľa stanovených postupov a dokumentuje sa;
  - h) v prípade štúdie na viacerých miestach, ak je nutné, vymenovanie vedúceho čiastkovej štúdie s príslušným výcvikom, kvalifikáciou a praxou na jemu pridelenú časť štúdie. Výmena vedúceho čiastkovej štúdie sa uskutočňuje podľa stanovených podmienok a dokumentuje sa;
  - i) dokumentované schválenie plánu štúdie vedúcim štúdie;
  - j) aby vedúci štúdie sprístupnil schválený plán štúdie zamestnancom útvaru zabezpečovania kvality;
  - k) uchovávanie platných aj neplatných verzií štandardných pracovných postupov (historická zložka všetkých ŠPP);
  - l) vymenovanie pracovníka zodpovedného za vedenie archívu(ov);
  - m) spravovanie, aktualizovanie a uchovávanie zoznamu štúdií (Master Schedule);
  - n) aby dodávky do testovacieho pracoviska spĺňali požiadavky na ich použiteľnosť v štúdi;
  - o) dokumentovanú výmenu informácií medzi vedúcim štúdie, vedúcim čiastkovej štúdie, programom(i) zabezpečenia kvality a personálom štúdie vykonávanej na viacerých miestach;
  - p) náležitú identifikáciu testovaných a referenčných látok;

- q) postupy aby počítačové systémy boli vhodné na určený účel, a zabezpečiť, aby boli validované, obsluhované a udržiavané v súlade so zásadami správnej laboratórnej praxe.
3. Ak sa časť(ti) štúdie vykonáva(jú) na testovacom mieste, vedúci testovacieho miesta (ak bol menovaný) nesie zodpovednosť tak, ako sa uvádza, s výnimkou uvedených bodov: 1.1.2 g), i) a o).

### 5.1.2 Zodpovednosti vedúceho štúdie

1. Vedúci štúdie je jedinou riadiacou osobou štúdie a zodpovedá za celkové vykonanie štúdie a za záverečnú správu.
2. Tieto povinnosti zahŕňajú, ale nie sú obmedzené, na nasledujúce úlohy. Vedúci štúdie v rámci svojej pôsobnosti:
  - a) schvaľuje plán štúdie a zmeny a doplnky plánu štúdie spolu s uvedeným dátumom a podpisom;
  - b) zabezpečuje, aby zamestnanci útvaru zabezpečovania kvality mali včas k dispozícii kópiu plánu štúdie a všetkých jeho zmien a doplnkov a podľa potreby spolupracuje s personálom útvaru zabezpečovania kvality počas štúdie;
  - c) zabezpečuje, aby zamestnanci štúdie mali k dispozícii plány štúdie a ich zmeny a doplnky a štandardné pracovné postupy;
  - d) zabezpečuje, aby boli v pláne štúdie a záverečnej správe v prípade štúdie uskutočňovanej na viacerých miestach určené a definované úlohy všetkých vedúcich čiastkových štúdií, všetkých testovacích pracovísk a testovacích miest, kde sa štúdia uskutočňuje;
  - e) zabezpečuje, aby sa dodržiavali postupy uvedené v pláne štúdie, posudzuje a dokumentuje vplyv všetkých odchýlok od plánu štúdie na kvalitu a integritu štúdie, a ak je potrebné, vykonáva nápravné opatrenia; potvrdzuje odchýlky od štandardných pracovných postupov počas uskutočňovania štúdie;
  - f) zabezpečuje, aby všetky získané prvotné údaje boli úplne zdokumentované a zaznamenané;
  - g) zabezpečuje, aby počítačové systémy použité v štúdiu boli validované;
  - h) potvrdzuje svojim podpisom s uvedením dátumu záverečnú správu, čím preberá zodpovednosť za platnosť údajov a uvádza mieru súladu štúdie so zásadami správnej laboratórnej praxe;
  - i) zabezpečuje, aby po ukončení štúdie boli plán štúdie, záverečná správa, prvotné údaje a podporný materiál uchovávané.

### 5.1.3 Zodpovednosť vedúceho čiastkovej štúdie

Vedúci čiastkovej štúdie zabezpečuje, aby sa jemu zverené časti štúdie vykonávali v súlade s platnými zásadami správnej laboratórnej praxe.

#### 5.1.4 Zodpovednosti personálu štúdie

1. Všetci zamestnanci zainteresovaní na vykonávaní štúdie musia byť oboznámení s tými časťami zásad správne laboratórnej praxe, ktoré sa týkajú ich úloh v štúdií.
2. Zamestnanci štúdie musia mať prístup k plánu štúdie a príslušným štandardným pracovným postupom, ktoré používajú pri vykonávaní svojich úloh v štúdií. Sú zodpovední za to, aby svoje úlohy vykonávali v súlade s pokynmi v týchto dokumentoch. Akúkoľvek odchýlku od týchto pokynov treba zaznamenať a oznámiť priamo vedúcemu štúdie a/alebo vedúcemu čiastkovej štúdie.
3. Všetci zamestnanci štúdie zodpovedajú nielen za bezodkladné a presné zaznamenávanie údajov, ktoré sú v súlade so zásadami správnej laboratórnej praxe, ale taktiež za ich kvalitu.
4. Zamestnanci štúdie musia uplatňovať zdravotné bezpečnostné opatrenia za účelom minimalizovania rizika pre nich, ako aj pri zabezpečovaní integrity štúdie. V prípade, že zamestnanci zistia na sebe závažné zdravotné alebo medicínske ťažkosti alebo ochorenia, sú povinní oznámiť túto skutočnosť príslušnej osobe (svojmu priamemu nadriadenému resp. vedúcemu štúdie). V ďalšom postupe sú vylúčení z procesov, kde by ich zdravotný stav mohol ovplyvniť kvalitu výsledkov štúdie.

## 5.2 PROGRAM ZABEZPEČENIA KVALITY

### 5.2.1 Všeobecne

1. Testovacie pracovisko musí mať dokumentovaný program zabezpečenia kvality, ktorý zaručí, že štúdie v ňom vykonávané sú v súlade so zásadami správnej laboratórnej praxe.
2. Program zabezpečenia kvality vykonáva zamestnanec alebo pracovníci, ktorí sú na to vymenovaní a priamo zodpovední vedúcemu testovacieho pracoviska a sú oboznámení s testovacími postupmi.
3. Títo pracovníci sa nemôžu priamo podieľať na vykonávaní štúdie.

### 5.2.2 Pôsobnosť personálu programu zabezpečenia kvality

Pôsobnosť personálu programu zabezpečenia kvality zahŕňa, ale nie je priamo obmedzená, na nasledujúce úlohy. Personál:

- a) uchováva kópie všetkých odsúhlasených plánov štúdie a štandardné pracovné postupy, ktoré sa testovacom pracovisku používajú a má prístup k aktuálnej kópii zoznamu štúdií;
- b) overuje, či plán štúdie obsahuje informácie požadované na dosiahnutie súladu so zásadami správnej laboratórnej praxe. Toto overenie musí byť zdokumentované;
- c) vykonáva inšpekciu s cieľom zistiť, či sú všetky štúdie vykonávané v súlade so zásadami správnej laboratórnej praxe. Inšpekcie majú taktiež zistiť, či boli plány štúdie a štandardné pracovné postupy dostupné personálu štúdie a či sa nimi riadili.

- d) Inšpekcie sa zaeľujú do troch kategórií, ktoré sú špecifikované v štandardných pracovných postupoch programu zabezpečenia kvality:
- inšpekcie štúdií,
  - inšpekcie priestorov a zariadení,
  - inšpekcie základných procesov.
- Záznamy o týchto inšpekciách sa musia uchovávať.
- e) kontroluje záverečné správy, aby sa potvrdilo, či sú metódy, postupy a pozorovania opísané presne a úplne a či zaznamenané výsledky presne a úplne odrážajú prvotné údaje štúdií;
- f) bezodkladne oznámi v písomnej forme všetky výsledky inšpekcie vedúcemu testovacieho pracoviska a vedúcemu štúdie (aj vedúcemu čiastkovej štúdie a manažmentu testovacieho miesta, ak je to uplatniteľné);
- g) pripravuje a podpisuje vyhlásenie, ktoré musí byť priložené k záverečnej správe, v ktorom sa uvádzajú kategórie inšpekcií a dátumy ich uskutočnenia, vrátane fázy preverovanej štúdie a dátumy oznámenia výsledkov inšpekcií vedúcemu testovacieho pracoviska, vedúcemu štúdie a vedúcemu čiastkovej štúdie, ak je to aplikovateľné. Vyhlásenie zároveň musí potvrdiť, že záverečná správa odráža prvotné údaje.

### 5.3 PRIESTORY

#### 5.3.1 Všeobecne

1. Testovacie pracovisko musí mať priestory primeranej veľkosti, zhotovenia a umiestnenia, aby vyhovovali požiadavkám štúdie a minimalizovali rušivé faktory, ktoré môžu nepriaznivo ovplyvniť validitu štúdie.
2. Priestory musia byť navrhnuté tak, aby poskytovali primeraný stupeň oddelenia rôznych činností na zabezpečenie riadneho vykonania každej štúdie.

#### 5.3.2 Priestory pre testovacie systémy

1. Priestory pre testovacie systémy musia mať dostatočný počet miestností alebo ich častí, aby sa zabezpečilo oddelenie testovacích systémov a jednotlivých projektov, vrátane látok alebo organizmov, ktoré sú, alebo sa dá predpokladať, že sú biologicky nebezpečné.
2. Musia byť k dispozícii vhodné priestory na diagnostiku, liečenie a kontrolu ochorení, aby sa zabezpečilo, že nenastane neprípustné zhoršenie testovacích systémov.
3. Je potrebné vyhradiť skladovacie priestory alebo plochy potrebné na zásoby a vybavenie. Skladovacie priestory alebo plochy musia byť oddelené od priestorov alebo ich častí, v ktorých sa nachádzajú testovacie systémy a musia poskytovať primeranú ochranu pred napadnutím škodcami, kontamináciou a/alebo znehodnotením.

### 5.3.3 Priestory pre prácu s testovanými alebo referenčnými látkami

1. Aby sa zabránilo kontaminácii alebo zámenám, je potrebné zriadiť oddelené miestnosti alebo priestory určené na príjem a skladovanie testovaných a referenčných látok a na zmiešavanie testovaných látok s nosičom.
2. Skladovacie miestnosti alebo priestory pre testované alebo referenčné látky musia byť oddelené od priestorov alebo ich častí, v ktorých sa nachádzajú testovacie systémy. Musia zachovávať totožnosť, koncentráciu, čistotu a stabilitu testovaných látok a zabezpečiť bezpečné skladovanie nebezpečných látok.

### 5.3.4 Priestory pre archívy

Priestory pre archívy musia zabezpečovať bezpečné uskladnenie a vyhľadávanie plánov štúdií, prvotných údajov, záverečných správ, vzoriek testovaných látok a vzoriek získaných zo štúdií. Technické riešenie archívu a archivačné podmienky musia byť navrhnuté tak, aby chránili archivovaný materiál pred predčasným poškodením.

### 5.3.5 Likvidácia odpadov

Manipulácia s odpadmi a ich likvidácia sa musí vykonávať tak, aby nebola ohrozená integrita štúdií. To zahŕňa zabezpečenie vhodných priestorov na zber, ukladanie a odstraňovanie odpadov a vypracovanie postupov na dekontamináciu a odvoz.

## 5.4 PRÍSTROJE, MATERIÁLY A REAGENCIE

1. Prístroje, vrátane validovaných počítačových systémov, používané na vytváranie, ukladanie a vyhľadávanie údajov a na sledovanie faktorov životného prostredia súvisiacimi so štúdiou, musia mať vhodne umiestnenú konštrukciu s primeranou kapacitou.
2. Prístroje použité v štúdiu sa musia pravidelne kontrolovať, čistiť, udržiavať a kalibrovať v súlade so štandardnými pracovnými postupmi. Záznamy o týchto činnostiach sa musia uchovávať. Kalibrácia musí byť, ak je to vhodné, nadviazaná na vnútroštátne alebo medzinárodné normy merania.
3. Prístroje a materiály používané v štúdiu nesmú nežiadúcim spôsobom ovplyvňovať testovacie systémy.
4. Chemikálie, reagenty a roztoky musia byť označené etiketou, ktorá uvádza ich totožnosť (prípadne koncentráciu), údaj o dobe použiteľnosti a inštrukcie o špecifických podmienkach skladovania. Taktiež je tam potrebné uviesť údaje týkajúce sa pôvodu, dátumu prípravy a stability. Dobu použiteľnosti je možné predĺžiť na základe dokumentovaného hodnotenia alebo analýzy.

## **5.5 TESTOVACIE SYSTÉMY**

### **5.5.1 Fyzikálno/chemické**

1. Prístroje používané na získavanie fyzikálnych/chemických údajov musia byť vhodne umiestnené a skonštruované s primeranou kapacitou.
2. Integrita fyzikálnych a chemických systémov musí byť zabezpečená.

### **5.5.2 Biologické**

1. Na umiestnenie, ustajnenie, manipuláciu a ošetrovanie biologických testovacích systémov je potrebné vytvoriť a udržiavať náležité podmienky zaručujúce kvalitu získaných údajov.
2. Novozískané prírodné a rastlinné testovacie systémy musia byť izolované, pokiaľ nie je vyhodnotený ich zdravotný stav. Ak sa objaví neobvyklé uhynutie alebo chorobnosť, táto skupina sa v štúdiách nepoužije a ak je vhodné, tak sa zničí humánnym spôsobom. Na experimentálnom začiatku štúdie musia byť testovacie systémy bez akýchkoľvek ochorení alebo ťažkostí, ktoré by mohli nepriaznivo ovplyvniť účel alebo vykonanie štúdie. Testovacie systémy, ktoré počas štúdie ochorejú alebo sa zrania, je potrebné izolovať a liečiť, ak je to potrebné na zachovanie integrity štúdie. Všetky diagnózy a liečba akýchkoľvek ochorení pred alebo počas štúdie sa zaznamenajú.
3. Záznamy o zdroji, dátume príchodu a podmienky počas dodávky testovacích systémov sa musia uchovať.
4. Biologické testovacie systémy je potrebné aklimatizovať na testovacie prostredie a to na primeranú dobu pred prvým podaním/použitím testovanej alebo referenčnej látky.
5. Všetky informácie potrebné na riadnu identifikáciu testovacích systémov sa uvedú na ich kliečkach alebo nádobách. Jednotlivé testovacie systémy, ktoré sa počas vykonávania štúdie vyberú z kliečok alebo nádob, je potrebné, ak je to možné, náležite označiť.
6. Počas používania sa kliečky alebo nádoby na testovacie systémy musia v pravidelných vhodných intervaloch čistiť a dezinfikovať. Všetky materiály, ktoré prídu do kontaktu s testovacím systémom nesmú obsahovať znečisťujúce látky v hodnotách, ktoré môžu ovplyvniť štúdiu. Podstielka pre zvieratá sa má meniť podľa toho, ako vyžaduje bežná chovateľská prax. Použitie prípravkov proti škodcom sa musí zaznamenať.
7. Testovacie systémy používané v poľných štúdiách sa umiestňujú tak, aby sa zabránilo narušeniu štúdie rozprašeným postrekom z vedľajšej parcely a predchádzajúcim použitím prípravkov na ochranu rastlín (história pozemku).

## 5.6 TESTOVANÉ A REFERENČNÉ LÁTKY

### 5.6.1 Príjem, manipulácia, odoberanie vzoriek a uskladnenie

1. Záznamy obsahujúce údaje charakterizujúce testované a referenčné látky, dátumy ich prijatia, doby použiteľnosti, množstvá prijaté a použité pri štúdiách sa musia uchovávať.
2. Manipulácia, odoberanie vzoriek a uskladnenie sa vykonávajú tak, aby sa zabezpečil prijateľný stupeň homogenity a stability a zabránilo sa kontaminácii alebo prípadnej zámene.
3. Na skladovacej nádobe(ách) sú uvedené identifikačné informácie, doba použiteľnosti a osobitné inštrukcie o skladovaní.

### 5.6.2 Charakterizácia

1. Každá testovaná a referenčná látka musí byť príslušne identifikovaná (napr. kódom, registračným číslom CAS, názvom, biologickými parametrami).
2. Pri každej štúdií musí byť známa identita, vrátane čísla šarže, čistoty, zloženia, koncentrácie alebo iných parametrov, aby bolo možné náležite definovať každú šaržu testovanej alebo referenčnej látky.
3. V prípadoch, keď testovanú látku dodáva objednávateľ, musí byť stanovený postup vypracovaný spoločne s objednávateľom a testovacím pracoviskom, aby sa overila totožnosť testovanej látky, ktorá je predmetom štúdie.
4. Pri všetkých štúdiách musí byť známa stabilita testovaných a referenčných látok v podmienkach testovania a skladovania.
5. Ak sa testovaná látka podáva alebo aplikuje v nosiči, musí sa stanoviť homogenita, koncentrácia a stabilita testovanej látky v nosiči. Pre testované látky používané v poľných štúdiách (napr. zmesi v nádržiach, tank-mix) sa tieto parametre môžu stanoviť experimentálne v laboratóriu.
6. Pri všetkých štúdiách, s výnimkou krátkodobých, musia byť vzorky z každej šarže testovanej látky uchovávané na analytické účely.

## 5.7 ŠTANDARDNÉ PRACOVNÉ POSTUPY

1. Testovacie pracovisko musí mať vypracované písomné štandardné pracovné postupy schválené vedúcim testovacieho pracoviska, ktoré sú určené na zabezpečenie kvality a integrity údajov vytvorených testovacím pracoviskom. Revízie štandardných pracovných postupov musia byť schválené vedúcim testovacieho pracoviska.
2. Každá oddelená časť testovacieho pracoviska musí mať bezprostredne dostupné platné verzie štandardných pracovných postupov, ktoré sa vzťahujú na činnosti vykonávané na danom mieste. Prílohami štandardných pracovných postupov môžu byť vydané učebnice, analytické metódy, uverejnené články a príručky k prístrojom.



3. Odchýlky od štandardných pracovných postupov, ktoré sa vzťahujú na štúdiu, sa musia zaznamenať a musia byť zhodnotené vedúcim štúdie, prípadne vedúcim čiastkovej štúdie, ak je vhodné.
4. Štandardné pracovné postupy musia byť k dispozícii pre, nie však obmedzené len na nasledujúce kategórie činností v testovacom pracovisku. Podrobnosti uvádzané pod každým nadpisom sa považujú za ilustračné príklady:
  1. *Testované a referenčné látky*  
Príjem, identifikácia, označovanie, manipulácia, odoberanie vzoriek a uskladnenie
  2. *Prístroje, materiály a reagensie*
    - a) Prístroje: obsluha, údržba, čistenie a kalibrácia
    - b) Počítačové systémy: platnosť, prevádzkovanie, údržba, spoľahlivosť, zmenové konanie a zálohovanie
    - c) Materiály, reagensie a roztoky: príprava a označenie.
  3. *Vedenie záznamov, ohlasovanie správ, uchovávanie a vyhľadávanie*  
Kódovanie štúdií, zber údajov, príprava správ, systémy indexácie, zaobchádzanie s údajmi, vrátane použitia počítačových systémov.
  4. *Testovacie systémy (ak je to vhodné)*
    - a) príprava miestností a podmienky prostredia pre testovacie systémy
    - b) postupy pri prijíme, prenose, vhodnom umiestnení, charakterizácii, identifikácii a starostlivosti o testovací systém
    - c) príprava testovacieho systému, pozorovania a vyšetrenie pred, počas a pri ukončení štúdie
    - d) zaobchádzanie s jednotlivcami testovacieho systému, ktoré hynú alebo uhynuli počas štúdie
    - e) zozbieranie, identifikácia a zaobchádzanie so vzorkami, vrátane pitvy a histopatológie
    - f) uloženie a umiestnenie testovacích systémov (randomizácia a varianty pokusu).
  5. *Postupy zabezpečenie kvality*  
Účasť personálu zabezpečenia kvality pri plánovaní, rozvrhovaní, vykonávaní, dokumentovaní a zaznamenávaní inšpekcií.

## 5.8 VYKONANIE ŠTÚDIE

### 5.8.1 Plán štúdie

1. Pred začatím každej štúdie musí byť písomne vypracovaný jej plán. Plán štúdie musí schváliť a podpísať vedúci štúdie s uvedením dátumu podpisu a jeho súlad s SLP musí potvrdiť pracovník zabezpečovania kvality tak, ako sa uvádza v odseku 2. 2 b) vyššie. Plán štúdie musí taktiež schváliť vedenie testovacieho pracoviska a objednávateľ, ak to vyžadujú vnútroštátne predpisy alebo právne predpisy v krajine, kde sa štúdia vykonáva.

*Pozn.: Slovenské právne predpisy vyžadujú podpis objednávateľa na pláne štúdie.*

2. Doplnky a odchýlky
  - a) Zmeny a doplnky k plánu štúdie musí zdôvodniť, schváliť a podpísať s uvedením dátumu podpisu vedúci štúdie a uchovávať sa spolu s plánom štúdie.

- b) Odchýlky od plánu štúdie musí popísať, vysvetliť, zhodnotiť ich vplyv spolu s uvedením dátumu podpisu vedúci štúdie a/alebo vedúci čiastkovej štúdie a uložia sa spolu s prvotnými údajmi štúdie.
3. V prípade krátkodobých štúdií je možné použiť všeobecný plán štúdie, ktorý sa kombinuje s osobitným doplnkom ku plánu štúdie.

### 5.8.2 Obsah plánu štúdie

Plán štúdie musí obsahovať najmenej nasledujúce informácie, ale nie je obmedzený len na ne:

1. Identifikácia štúdie, testovanej a referenčnej látky
  - a) opisný názov
  - b) vyhlásenie, ktoré definuje povahu a účel štúdie
  - c) identifikácia testovanej látky kódom alebo názvom (IUPAC; číslo CAS; biologické parametre, atď.)
  - d) použitá referenčná látka.
2. Informácie o objednávateľovi a testovacom pracovisku
  - a) názov a adresa objednávateľa
  - b) názov a adresa všetkých testovacích pracovísk a testovacích miest, v ktorých sa uskutočnia štúdia
  - c) meno a adresa vedúceho štúdie
  - d) meno a adresa vedúceho čiastkovej štúdie a časti(i) štúdie vymedzené vedúcim štúdie, za ktoré zodpovedá vedúci čiastkovej štúdie.
3. Dátumy:
  - a) Dátum schválenie plánu štúdie vedúcim štúdie a jeho podpis. Dátumy a podpisy schválenia vedením testovacieho pracoviska a objednávateľom, ak to vyžadujú vnútroštátne predpisy alebo právne predpisy krajiny, kde sa štúdia vykonáva.

*Pozn.: Slovenská legislatíva vyžaduje podpis objednávateľa na pláne štúdie.*

- b) Návrhy dátumov experimentálneho začiatku a ukončenia štúdie.
4. Testovacie metódy  
Odkaz na OECD testovacie metódy alebo iné použité testovacie metódy (napr. REACH).
5. Ďalšie údaje (ak sú potrebné)
  - a) zdôvodnenie výberu testovacieho systému
  - b) charakterizácia testovacieho systému, ako napr. druh, kmeň, podkmeň, zdroj dodávky, počet, rozsah telesných hmotností, pohlavie, vek a ostatné náležité informácie
  - c) spôsob podania a dôvod tohto výberu
  - d) veľkosť dávok a/alebo koncentrácie(i), frekvencia a trvanie podávania a/alebo aplikácie;
  - e) podrobná informácia o pokusnej schéme vrátane opisu chronologického priebehu štúdie, všetky použité metódy, materiály a podmienky, typy a frekvencia analýz, meraní, pozorovaní a vyšetrení, ktoré sa majú vykonať a štatistické metódy, ak sa použijú.
6. Záznamy  
Zoznam záznamov, ktoré sa musia uchovávať.

### 5.8.3 Vykonalie štúdie

1. Každá štúdia sa musí jednoznačne označiť. Všetky položky týkajúce sa tejto štúdie musia mať to isté označenie. Vzorky zo štúdie sa musia označiť tak, aby bolo možné potvrdiť ich pôvod. Označenie musí umožniť vysledovateľnosť príslušnej vzorky a štúdie.
2. Štúdia sa musí vykonať v súlade s plánom štúdie.
3. Všetky údaje získané počas vykonávania štúdie sa musia zaznamenávať priamo, bezodkladne, presne a čitateľne pracovníkom, ktorý vykonáva zápis údajov. Tieto zápisy sa musia podpisovať alebo parafovať a musí na nich byť uvedený dátum.
4. Akákoľvek zmena prvotných údajov sa musí vykonať tak, aby nebol prekrytý predchádzajúci zápis, uvedie sa dôvod zmeny, dátum a podpis alebo parafovy pracovníka, ktorý zmenu vykonal.
5. Údaje získané ako priamy počítačový vstup musí v čase vstupu údajov identifikovať pracovník(ci), ktorý zodpovedá za priame vkladanie údajov. Počítačové systémy musia byť navrhnuté tak, aby vždy umožnili uchovávanie kontrolných ciest na sledovanie všetkých zmien bez toho, aby sa prekryli pôvodné údaje. Všetky zmeny sa musia evidovať tak, aby bolo možné zistiť, ktorí pracovníci zmeny vykonal, napr. pomocou elektronických podpisov, ktoré uvádzajú dátum a čas podpisu. Musí sa uviesť dôvod zmien.

## 5.9 OZNAMOVANIE VÝSLEDKOV ŠTÚDIE

### 5.9.1 Všeobecne

1. Po skončení každej štúdie sa musí vypracovať záverečná správa. V prípade krátkodobých štúdií sa môže použiť štandardná záverečná správa doplnená osobitným doplnkom štúdie.
2. Správy vedúcich čiastkových štúdií alebo vedeckých pracovníkov, ktorí sú zainteresovaní na štúdiu, musia byť nimi podpísané a datované.
3. Záverečnú správu musí podpísať s uvedením dátumu vedúci štúdie, čím potvrdí, že preberá zodpovednosť za platnosť údajov. Musí byť uvedený rozsah súladu so zásadami správnej laboratórnej praxe.
4. Opravy a doplnenia k záverečnej správe musia byť vo forme doplnkov. V doplnkoch sa musia jasne uviesť dôvody opráv alebo doplnení a musí ich podpísať a datovať vedúci štúdie.
5. Úprava záverečnej správy do formy požadovanej pri predložení vnútroštátnymi registračnými alebo regulačnými orgánmi nepredstavuje opravu, doplnenie alebo zmeny záverečnej správy.

### 5.9.2 Obsah záverečnej správy

Záverečná správa musí obsahovať, ale nie je obmedzená len na, nasledujúce informácie:

1. Identifikácia štúdie, testovanej a referenčnej látky
  - a) opisný názov

- b) identifikácia testovanej látky kódom alebo názvom (IUPAC; číslo CAS; biologické parametre, atď.)
- c) identifikácia referenčnej látky názvom
- d) charakterizácia testovanej látky vrátane čistoty, stability a homogenity.
2. Informácie o objednávateľovi a testovacom pracovisku
  - a) názov a adresa objednávateľa
  - b) názov a adresa všetkých testovacích pracovísk a testovacích miest, v ktorých sa uskutočňuje štúdia
  - c) meno a adresa vedúceho štúdie
  - d) meno a adresa vedúceho čiastkovej štúdie a pridelenej časti(i) štúdie ak je to relevantné
  - e) mená a adresy vedeckých pracovníkov, ktorí svojimi správami prospeli k záverečnej správe.

*Pozn.: V súčasnej IT dobe sa u všetkých uvádzajú aj mailové adresy*

3. Dátumy  
Dátumy začatia a dokončenia experimentálnej časti štúdie
4. Vyhlásenie  
Vyhlásenie útvaru zabezpečenia kvality (ÚZK), ktoré uvádza kategórie uskutočnených inšpekcií a dátumy ich vykonania, vrátane časti(i) kontrolovanej štúdie, dátumy oznámenia všetkých výsledkov inšpekcií vedeniu testovacieho pracoviska, vedúcemu štúdie a vedúcemu čiastkovej štúdie, ak je to relevantné. Toto vyhlásenie taktiež potvrdzuje, že záverečná správa odráža prvotné údaje.
5. Opis materiálov a testovacích metód
  - a) opis použitých metód a materiálov
  - b) odkaz na testovacie metódy OECD a ostatné testovacie metódy.
6. Výsledky
  - a) súhrn výsledkov
  - b) všetky informácie a údaje požadované plánom štúdie
  - c) prezentácia výsledkov, vrátane výpočtov a určenie štatistických hodnôt
  - d) hodnotenie a diskusia o výsledkoch, a ak je potrebné, závery
7. Uchovávanie  
V správe zo štúdie musí byť uvedené, kde budú uchovávané plán štúdie, vzorky testovaných a referenčných položiek, vzorky testovaných materiálov, prvotné údaje a záverečná správa.

## **5.10 USKLADNENIE A UCHOVÁVANIE ZÁZNAMOV A MATERIÁLOV**

### **5.10.1 Nasledujúce záznamy a materiály sa musia uchovávať v archívoch počas doby stanovenej príslušnými orgánmi:**

- a) plán štúdie, prvotné údaje, vzorky testovaných a referenčných látok, vzorky testovaných materiálov a záverečná správa každej štúdie;
- b) záznamy o všetkých inšpekciách vykonaných ÚZK a základné plány (Master Schedules);
- c) záznamy o kvalifikácii, výcviku, praxi a pracovnom zaradení zamestnancov;
- d) záznamy a správy o údržbe a kalibrácii prístrojov;
- e) validačná dokumentácia pre počítačové systémy;

f) všetky predchádzajúce platné i neplatné štandardné pracovné postupy (historická zložka);

g) záznamy o monitorovaní prostredia.

Ak nie je stanovená požadovaná doba uloženia, konečná likvidácia akýchkoľvek materiálov štúdií sa musí zdokumentovať. Ak sa vzorky testovaných a referenčných látok zlikvidujú pred uplynutím požadovanej doby uloženia, tento postup sa musí zdokumentovať a zdôvodniť. Vzorky testovaných a referenčných látok a vzorky testovaných materiálov sa uchovávajú len tak dlho, kým ich kvalita umožňuje hodnotenie.

*Pozn.: V SR je určená doba uchovávanía 10 rokov (nariadenie vlády č. 320/2010 Z. z., Príloha č.3, bod 8.)*

- 1.1 Materiály uložené v archívoch musia byť označené tak, aby sa umožnilo ich prehľadné uskladnenie a ľahké vyhľadanie.
- 1.2 Do archívov majú prístup iba pracovníci určení vedúcim pracoviska. Presun materiálu do a z archívu sa musí riadne zaznamenať.
- 1.3 Ak sa skončí činnosť testovacieho pracoviska alebo zariadenia zmluvne zabezpečujúceho uchovávanie a neexistuje jeho právny nástupca, uchovávaný materiál sa premiestni do archívov objednávateľa(ov) štúdie(i).

## 6 POŽIADAVKY NA VYPRACOVANIE DOKUMENTÁCIE

V ďalšom texte sú uvedené odporúčania na vypracovanie dokumentu „Zásady správnej laboratórnej praxe“ testovacieho pracoviska. Názvy a číslovanie kapitol vo vypracovanom dokumente Zásady správnej laboratórnej praxe testovacieho pracoviska majú byť v súlade s názvami a číslovaním kapitol OECD dokumentov:

- Kapitola 1 – Organizácia a zamestnanci,
- Kapitola 2 – Program zabezpečenia kvality
- Kapitola 3 – Priestory,
- Kapitola 4 – Prístroje, materiály, reagenty,
- Kapitola 5 – Testovacie systémy,
- Kapitola 6 – Testované a referenčné látky,
- Kapitola 7 – Štandardné pracovné postupy,
- Kapitola 8 – Vykonanie štúdie,
- Kapitola 9 – Zaznamenávanie výsledkov štúdie
- Kapitola 10 – Uchovávanie dokumentácie a materiálov.

**ZSLP sú stručným dokumentom testovacieho pracoviska, v ktorom majú byť uvedené základné údaje o organizovaní činnosti testovacieho pracoviska. V texte základného dokumentu je potrebné uviesť všeobecné kritériá a systém pre zabezpečenie kvality v testovacom pracovisku/v laboratóriu, v prílohách uviesť častejšie sa meniace informácie (vymenúvacie dekréty, zoznamy, vzor plánu štúdie, vzor správy...) a na všetky ďalšie podrobnosti, ktoré sú definované v požiadavkách zásad SLP, uviesť odkaz na štandardný pracovný postup, v ktorom je daná činnosť podrobne opísaná.**

**TITULNÁ STRANA** by mala obsahovať:

1. názov dokumentu, celý názov a adresu žiadateľa o osvedčenie SLP, názov a adresu testovacieho pracoviska (laboratória<sup>2</sup>), meno osoby zodpovednej za vydanie ZSLP - *vedúci pracovník organizácie, do ktorého zodpovednosti organizačne prislúcha laboratórium, ktorý je členom najvyššieho vedenia organizácie, kde sa prijímajú rozhodnutia o stratégii rozvoja a financovaní laboratória. Musí byť uvedené meno, funkcia, dátum schválenia ZSLP a podpis príslušnej osoby. Okrem tejto osoby môžu byť uvedené i ďalšie, ako pracovník zodpovedný za vypracovanie ZSLP (vedúci laboratória), príp. aj vedúci útvaru zabezpečenia kvality.*
  - jednoznačne identifikovať platnosť vydania ZSLP dátumom vydania/verzia dokumentu,
  - jednoznačne identifikovať výtlačok ZSLP číslom vydania a vyznačením, komu toto vydanie patrí.

Zároveň musí byť v ZSLP uvedený zoznam a identifikácia všetkých evidovaných riadených výtlačkov aktuálneho vydania ZSLP.

### **ZMENOVÝ LIST**

Zmenový list by mal obsahovať stručný opis systému aktualizácie ZSLP ako aj tabuľku zmien.

Za aktualizáciu ZSLP zodpovedá poverený pracovník, ktorého činnosť kontroluje ÚZK pri náhodných i plánovaných inšpekciách.

Zmenový list musí byť vždy aktualizovaný pri každom vydaní alebo zmene niektorej zo strán ZSLP a musí obsahovať potvrdenie s podpisom o príslušných zmenách. Aktualizovaný zmenový list, ako aj listy ZSLP, ktoré majú byť vymenené, musia byť rozoslané všetkým držiteľom evidovaných výtlačkov ZSLP a ich výmena musí byť zaevidovaná. Pôvodné listy, ktoré boli zo ZSLP odstránené, sa musia v jednom exemplári uchovávať v archíve.

### **Každá strana má (obvykle v záhlaví) obsahovať minimálne nasledujúce údaje:**

ZSLP, názov testovacieho pracoviska, názov laboratória, názov kapitoly, číslo kapitoly, číslo výtlačku ZSLP, strana z celkového počtu strán kapitoly (*napr. strana 1 z 5*, vydanie listu č., Číslo/Dátum zmeny

*Pozn.: Jednotlivé kapitoly môžu byť vydané v rôznom čase s príslušným dátumom podľa toho, kedy bola vykonaná zmena alebo oprava príslušnej kapitoly.*

Jednotlivé kapitoly ZSLP:

### **ÚVOD**

V tejto kapitole sa obvykle uvádza:

#### **Obsah**

#### **Sídlo testovacieho pracoviska**

---

<sup>2</sup> **Laboratórium** - pod týmto pojmom sa v tomto dokumente rozumie tá časť testovacieho pracoviska, ktorá vykonáva svoju činnosť v súlade so zásadami SLP (laboratórium, oddelenie, odbor, sekcia atď.)

**Názov a adresu testovacieho pracoviska, meno štatutárneho zástupcu a kontakt naňho (telefón, e-mail),**

*príp. aj meno zodpovednej osoby za dodržiavanie zásad SLP (vedúci testovacieho pracoviska, vedúci laboratória...), ak to nie je štatutárny zástupca, telefón, e-mail a funkcia,*

*meno, telefón, fax, e-mail kontaktnej osoby, ktorou spravidla býva vedúci laboratória, alebo vedúci útvaru zabezpečenia kvality).*

**Oblasť použitia v rámci SLP**

*Uviest' typy štúdií, ktoré testovacie pracovisko vykonáva v súlade so zásadami SLP a typy testovacích látok. Tieto sa uvedú aj v anglickom jazyku.*

**Príklad**

**1.) Oblasť:**

1. Fyzikálno-chemické testovanie,
- 2 Štúdie toxicity,
- 3 Štúdie mutagenity
- 4 Štúdie ekotoxicity na vodných a suchozemských organizmoch
- 5 Štúdie chovania sa vo vode, vzduchu, bioakumulácia
- 6 Reziduá
- 7 Štúdium vplyvu na mesocosms a prírodné ekosystémy
- 8 Analytické a biochemické testovanie,
9. Iné (špecifikovať – napr. štúdie stability, štúdie biokompatibility, štúdie mikrobiologickej bezpečnosti, štúdie biodegradability, hematológia, imunológia, farmakokinetika, histopatológia...)

**Area of expertise:**

1. Physical-Chemical testing
2. Toxicity studies
3. Mutagenicity studies
4. Environmental toxicity studies on aquatic and terrestrial organisms
5. Behaviour in water, air, bioaccumulation
6. Residues
7. Studies on effect on mesocosms and natural ecosystems
8. Analytical and clinical chemistry testing
9. Others (specified – Stability studies, Studies of biocompatibility, Microbiological safety testing, Biodegradability studies, Haematology, Immunology, Pharmacokinetics, Histopathology studies )

- 2.) Typy látok:** *Humánne lieky, prípravky na ochranu rastlín, kozmetické výrobky, veterinárne lieky, potravinové a krmovinové doplnky, priemyselné chemické látky a prípravky a biocídne výrobky, nanomateriály.*

**Type of products:** *Pharmaceutical Products, Plant Protection Products, Cosmetics, Veterinary Drugs, Food and Feed Additives, Industrial Chemicals, Biocides, Nanomaterials.*

**Stručná charakteristika organizácie**

Uviesť stručnú charakteristiku testovacieho pracoviska, charakteristiku činnosti a zámery laboratória, ktoré sa uchádza o osvedčenie správnej laboratórnej praxe vo vzťahu ku kvalite poskytovaných služieb vrátane záväzkov laboratória, že bude vykonávať služby pri plnení všetkých kritérií podľa zásad správnej laboratórnej praxe.

Uviesť či testovacie pracovisko má už osvedčenie SLP (v prípade predĺženia platnosti osvedčenia SLP), resp. akreditačné osvedčenia (uvádza sa aj s registračnými číslami a dátumom získania).

### **Vysvetlenie pojmov a zoznam skratiek**

Vysvetliť význam všetkých skratiek používaných v texte

## **2. ORGANIZÁCIA A ZAMESTNANCI**

V tejto kapitole musí testovacie pracovisko deklarovat', kto je vo vedení testovacieho pracoviska, resp. v prípade väčších organizácií kto je poverený vedením testovacieho pracoviska, obvykle konkrétneho laboratória žiadajúceho/vlastniaceho osvedčenie o dodržiavaní zásad SLP, aká je organizačná štruktúra, vrátane postavenia ÚZK, aké sú kvalifikačné požiadavky na jednotlivé funkcie (vedúci laboratória, vedúci ÚZK, vedúci štúdií) kto má aké kompetencie (*vymenovanie pracovníkov ÚZK, pracovníka zodpovedného za uchovávanie, vymenúvanie vedúcich štúdií*), aká je ich zastupiteľnosť v prípade dlhodobej neprítomnosti, akým spôsobom sa plánuje a vykonáva školenie a tréning zamestnancov, resp. odkaz na príslušné ŠPP.

*Môže byť členená podobne ako je uvedené ďalej:*

### **1.1 Organizácia a riadenie**

*Uviesť systém organizácie a riadenia testovacieho pracoviska (laboratória) s právnym postavením (vrátane vlastníckych vzťahov a vzájomných vzťahov k materskej či sesterskej organizácii, prípadne k iným organizáciám, ku ktorým má isté vzťahy).*

#### **Vyhlásenie**

*Uviesť v ňom osoby, ktoré v rámci testovacieho pracoviska (laboratória) plnia povinnosti vedenia definované zásadami správnej laboratórnej práce, vrátane adries, e-mailových adries a telefónnych kontaktov.*

### **1.2 Organizačná štruktúra**

*Uviesť schému organizačnej štruktúry, kde musia byť vyznačené vzťahy príslušného laboratória k vedeniu organizácie a vzťahy útvaru zabezpečenia kvality k vedeniu organizácie.*

*V Scientific Chart zobrazíť vzťahy a zaradenie jednotlivých zamestnancov v rámci testovacieho pracoviska.*

*Pozn.: Z praktických dôvodov je vhodné dať ich ako prílohy ZSLP.*

### **1.3 Vedúci pracovníci a vedúci štúdií**

*Všeobecne uviesť popis práce, kvalifikáciu, školenia a potrebné praktické skúsenosti pre:*

- *vedúceho laboratória,*
- *zamestnancov útvaru zabezpečenia kvality,*
- *vedúceho štúdie, vedúcich čiastkových štúdií.*



#### **1.4 Zamestnanci, kvalifikácia, zodpovednosť**

*Uviesť všeobecné požiadavky na kvalifikáciu a zodpovednosť zamestnancov za jednotlivé vykonávané činnosti*

**Kvalifikácia má obsahovať:**

- požadované vzdelanie
- jazykové schopnosti
- prax v odbore

**Popis práce má obsahovať:**

- funkciu,
- popis činnosti, ktorú vykonáva,
- vyššiu funkciu, ktorej popisovaná funkcia je priamo zodpovedná,
- kľúčové činnosti, ktoré osoba s príslušnou zodpovednosťou vykonáva v rámci činnosti laboratória,
- jasné vymedzenie práv a zodpovednosť,
- zastupiteľnosť.

*V prílohe potom menovite vymenovať jednotlivých vedúcich pracovníkov, radových pracovníkov a vedúcich neklinických štúdií a zdokumentovať plnenie predpísaných požiadaviek.*

*Uviesť ako je dokumentované, že personál bol oboznámený so ZSLP, ktoré sa týkajú jeho úloh v štúdiu, či má prístup k plánu štúdie a príslušným štandardným pracovným postupom, ako sa zaznamenávajú odchýlky od pokynov a akým spôsobom je o tom oboznámený vedúci štúdie.*

#### **1.5 Vzdelávanie a školenia**

*Uviesť spôsob pravidelného vzdelávania všetkých pracovníkov (tréning), zodpovednosť, plánovanie školení, spôsob vedenia evidencie o vzdelávaní – môže byť odkaz na ŠPP.*

## **2. PROGRAM ZABEZPEČENIA KVALITY**

### **2.1 Všeobecne**

*Uviesť všeobecné kritériá a systém pre zabezpečenie kvality na testovacom pracovisku/v laboratóriu .*

### **2.2 Útvár zabezpečenia kvality (ďalej len ÚZK), zamestnanci, zodpovednosť**

*Uviesť všeobecné požiadavky na kvalifikáciu a zodpovednosť zamestnancov útvaru zabezpečenia kvality, deklarovat' jeho nezávislosť na činnostiach, ktoré preveruje a jeho vzťah k vedeniu organizácie.*

***Vedúci ÚZK musí mať prístup k vedeniu testovacieho pracoviska bez medzičlánkov. Toto ustanovenie musí byť zakotvené aj v organizačnom poriadku testovacieho pracoviska a organizačnej schéme.***

*Uviesť rozsah povinnosti a zodpovednosti členov ÚZK vo vzťahu k vykonávanej činnosti.*

*V prílohe potom menovite vymenovať jednotlivých pracovníkov útvaru zabezpečenia kvality a zdokumentovať plnenie predpísaných požiadaviek a uviesť kópie menovacích dekrétov členov ÚZK).*

Musí byť preukázateľný spôsob menovania členov ÚZK, jeho vedúceho, a nezávislosť zamestnancov ÚZK na všetkých činnostiach, ktoré preveruje. Treba mať na zreteli, že zamestnanci ÚZK nemôžu preverovať svoju činnosť (preverovať sami seba).

V prípade menovaného externého orgánu (osôb) je potrebné dokladovať kvalifikáciu, odbornosť, nezávislosť a jeho pracovno-právny vzťah (dohoda o vykonaní práce, zmluva ročná, trvalá a pod.).

Uviest' ustanovenie, že ÚZK je plne zodpovedné za vedenie inšpekcií, všetky zistené odchýlky hlási vedúcemu štúdie a manažmentu v písomnej podobe. Všetky záznamy uchováva a sú súčasťou štúdie.

Do prílohy uviesť vzor "Vyhlásenia", ktoré vypracováva ÚZK po ukončení štúdie na základe preverenia záverečnej správy zo štúdie. Vyhlásenie potvrdzuje, že záverečná správa vychádza z prvotných údajov a obsahuje dátumy a typy vykonaných inšpekcií a dátumy, kedy boli výsledky inšpekcií oznámené vedeniu a vedúcemu štúdie.

### **2.3 Plánovanie, postup a dokumentácia**

Program zabezpečenia kvality musí obsahovať všeobecné postupy ÚZK s odvolaním sa na príslušné vypracované ŠPP na konkrétne činnosti ako sú:

- spôsob plánovania činnosti ÚZK,
- postup, ako sa uchovávajú kópie odsúhlasených plánov štúdie a štandardné pracovné postupy,
- ako sa overuje, či plán štúdie obsahuje informácie požadované na dosiahnutie súladu so SLP a ako sa overenie dokumentuje,
- spôsob, akým ÚZK vykonáva inšpekcie s cieľom zistiť, či sa všetky štúdie vykonávajú v súlade so SLP, či boli plány štúdie a štandardné pracovné postupy dostupné personálu štúdie a či sa nimi riadili,
- V štandardnom pracovnom postupe opisujúcom program zabezpečenia kvality majú byť opísané nasledovné tri typy inšpekcií :
  - Inšpekcia štúdie
  - Inšpekcia testovacieho pracoviska
  - Inšpekcia procesu/postupu

Uviest' spôsob, ako sa uchovávajú záznamy z týchto inšpekcií,

- aké zdroje informácií sú dostupné pre kontrolu ÚZK,
- rozsah a hĺbku monitorovania rutinných činností testovacieho zariadenia,
- rozsah a hĺbku monitorovania praktickej fázy štúdie,
- postup pri zistení odchýlok alebo závad,
- akým spôsobom ÚZK podáva vedeniu testovacieho pracoviska správy týkajúce sa problémov, ktoré môžu negatívne ovplyvniť kvalitu výsledkov,
- postup ÚZK, ak sa štúdia alebo jej časť vykonáva v zmluvných zariadeniach (multicentrové štúdie).
- Uviest' ustanovenie o všeobecných opatreniach pre prípravu a výkon inšpekcií ÚZK.
- Identifikovať dokumentáciu ÚZK, v ktorej sú obsiahnuté záznamy o plánovaní, príprave a výsledkoch.

Vzory plánov, formulárov, ktoré sa používajú pri výkone inšpekcií uveďte v prílohe.

## **2.4 Interná kontrola kvality**

*Uviest' ustanovenie o všeobecných opatreniach pre zabezpečenie kvality.*

*Uviest' všetky systémy kontroly, ktoré sa realizujú v laboratóriu pomocou schém internej kontroly kvality, opakovanou skúškou, referenčným materiálom, validácia metód a pod.*

## **2.5 Externá kontrola kvality**

*Uviest' zoznam všetkých externých organizácií, ktoré v prípade potreby vykonávajú inšpekcie alebo posudzovanie laboratória.*

# **3. PRIESTORY**

## **3.1 Všeobecne**

*Uviest', kde sú situované a ako sú označené priestory testovacieho pracoviska (laboratória), ich usporiadanie a členenie (schéma priestorového usporiadania) a ako je zabezpečený primeraný stupeň oddelenia rôznych činností na zabezpečenie riadneho vykonania každej štúdie.*

*Uviest' zoznam (môže byť aj v prílohe) špeciálnych podmienok pre prostredie a vybavenie priestorov podľa príslušných testovacích postupov.*

*Uviest' súhrn požiadaviek na podmienky prostredia a postup pre prípad porušenia predpísaných požiadaviek na prostredie (napr. poškodenie klimatizácie, porušenie povolenej prašnosti v priestore) – alebo odkaz na príslušný ŠPP.*

*Uviest' postupy na zabezpečovanie, sledovanie a zaznamenávanie vyššie definovaných podmienok prostredia a monitorovanie kritických priestorov (napr. ochrana pred škodlivými vplyvmi, ochrana bezpečnosti, teplota, vlhkosť) a identifikovať laboratórne dokumenty, ktoré obsahujú záznamy z monitorovania prostredia. (uviest' názov ŠPP)*

## **Zabezpečenie laboratórnych priestorov**

*Uviest' opatrenia resp. pravidlá na zabezpečenie kontrolovaného vstupu do priestorov laboratória - vlastných zamestnancov aj iných osôb.*

*Identifikovať osoby (menovite alebo kategóriu pracovníkov), ktoré majú povolený vstup do príslušných priestorov laboratória.*

## **Udržovanie priestorov**

*Uviest' spôsob údržby, upratovania príslušných priestorov, kto je oprávnený vykonávať tieto činnosti a ako je zabezpečené, aby sa zabránilo prípadným poškodeniam zariadenia, strate dokumentov a záznamov uchovávaných v laboratóriu (stačia odkazy na jednotlivé konkrétne ŠPP).*

## **3.2 Priestory pre testovacie systémy**

*Priestory pre testovací systém by mali byť členené tak, aby bola zabezpečená separácia jednotlivých druhov testovacích systémov a štúdií, vrátane látok alebo organizmov, o ktorých sa vie alebo predpokladá, že predstavujú chemické, biologické alebo ekologické riziko. Identifikovať záznamovú dokumentáciu, ktorá sa vzťahuje na testovacie pracovisko.*

*Uvádzať všetky priestory, skladovacie priestory, priestory pre prácu s testovacím systémom, pomocné priestory, priestory pre karanténu zvierat alebo rastlín a pod., vrátane údržby,*

kontroly prostredia a upratovania. Pravidlá pre udržiavanie, čistenie, zabezpečenie, monitorovanie prostredia môžu byť uvedené v samostatnom dokumente (ŠPP)..

### **3.3 Priestory pre prácu s testovanými a referenčnými látkami**

Uviest' priestory pre príjem, manipuláciu, uchovávanie vzoriek pred, počas a po ukončení skúšok (štúdií), ich zabezpečenie, označovanie a monitorovanie prostredia.

Aby sa zabránilo kontaminácii alebo zámenám, musia sa zriadiť oddelené priestory alebo ich časti určené na príjem a ukladanie testovaných a referenčných látok a na zmiešavanie testovaných látok s nosičom.

Skladovacie priestory alebo plochy pre testované alebo referenčné látky musia byť oddelené od priestorov alebo ich častí, v ktorých sa nachádzajú testovacie systémy. Oddelené priestory musia chrániť totožnosť, koncentráciu, čistotu a stabilitu testovaných látok a zabezpečiť bezpečné skladovanie nebezpečných látok.

### **3.4 Priestory pre uchovávanie**

Uviest' priestory pre uchovávanie dokumentov a ďalších predmetov vzťahujúcich sa k štúdiám (napr. parafínových bločkov, histopatologických preparátov, vzoriek tkanív, mikrofilmov, diskiet a pod). Uviest' pravidlá na zabezpečenie priestorov a monitorovanie prostredia v týchto priestoroch (ŠPP).

V prílohe je potrebné uviesť menovanie pracovníka zodpovedného za ukladanie a uschovávanie dokumentov a materiálov vzťahujúcich sa k štúdiám vedených v podmienkach SLP.

Technické riešenie priestoru na uchovávanie a podmienky na uchovávanie musia byť navrhnuté v súlade s MSA 15.

### **3.5 Likvidácia odpadov**

Uviest' priestory a spôsob zhromažďovania, uskladňovania a odstraňovania odpadov vrátane ich dekontaminácie a transportu. Spôsob zaobchádzania s odpadom, spôsob skladovania a zneškodňovania opísať v ŠPP. Zvláštny dôraz je kladený na nebezpečný odpad. Nakladanie s nebezpečným odpadom povoľujú príslušné úrady ochrany životného prostredia.

Dokumenty potvrdzujúce likvidáciu (zmluvy, objednávky uzavreté s organizáciami oprávnenými na ukladanie a zneškodňovanie nebezpečných odpadov) musia byť k dispozícii.

## **4. PRÍSTROJE, MATERIÁLY A REAGENCIE**

### **4.1 Zariadenie**

Uviest' súhrn najdôležitejších prístrojov<sup>3</sup> používaných v laboratóriách.

Uviest', či môžu používané prístroje a materiály nepriaznivo ovplyvňovať testovacie systémy.

Uviest' ustanovenia o všeobecných pravidlách postupu pri nákupe, oprave zariadení a uvedení do prevádzky a odkaz na vypracované ŠPP.

---

<sup>3</sup> Výraz "prístroj" zahŕňa tiež počítač (zariadenie), ktorý spracováva údaje, ako aj programové vybavenie používané v spojitosti so skúšaním a súvisiacich činnosti.

Uviest' zoznam všetkých položiek laboratórneho prístrojového vybavenia používaného pri vykonávaných skúškach, ich jednoznačnú identifikáciu, ich najdôležitejšie metrologické charakteristiky a ich umiestnenie v rámci jednotlivých priestorov laboratória.

Zoznam najlepšie v tabuľkovej forme, by mal byť rozdelený na určené a neurčené meradlá, referenčné a pracovné etalóny a na ostatné prístroje a zariadenia.

Ostatnými zariadeniami sú všetky ostatné zariadenia, ktoré sú integrálnou súčasťou napr. pomocné zdroje, pomocné meradlá, ktoré nie je potrebné kalibrovať, ďalej napr. termostaty a kúpele, autoklávy a pod.

Podrobný zoznam môže byť uvedený v prílohe ZSLP. V ZSLP je potom uvedené len hrubé rozdelenie zariadenia a odvolanie na prílohu.

#### **4.2 Obsluha a udržiavanie prístrojového vybavenia**

Uviest' ustanovenia o všeobecných pravidlách na prácu na prístrojoch, evidenciu v prístrojových knihách, kontrolu a kalibráciu zariadení a odkaz na vypracované ŠPP. Pravidlá na poverenie osôb na používanie nového zariadenia ako aj na kontrolu a uchovávanie existujúceho zariadenia, dlhodobo prenájatého alebo zapožičaného, prípadne zariadenia (vrátane programov), ktoré bolo upravované alebo inovované.

Identifikovať umiestnenie a dostupnosť všetkých návodov na používanie, uschovávanie, údržbu zariadení pre všetkých zainteresovaných pracovníkov laboratória.

Zoznam všetkých ŠPP uviest' v kap. č. 7 alebo v prílohe.

#### **4.3 Záznamy o zariadeniach**

Uviest' systém záznamovej dokumentácie o zariadení (evidencia zariadenia, záznamy o čistení, overení, kalibrácii, validácii meradiel) najlepšie odkazom na ŠPP. V prílohe uviest' vzor evidenčnej karty s predpísanými položkami.

#### **4.4 Poverenie na používanie**

Uviest' zoznam osôb, ktoré sú oprávnené používať predmetné zariadenia. Uviest' prípadné obmedzujúce opatrenia voči používaniu. Najvhodnejšie je identifikovať osoby, ktoré majú povolenie na prácu s daným prístrojom v ŠPP na jeho obsluhu.

#### **4.5 Nadväznosť zariadenia**

Uviest' osobu, zodpovednú za zabezpečenie činností súvisiacich so zariadeniami, tvorbu a uplatňovanie kalibračných programov (plánov kalibrácie) - metrológ. Kópiu menovania tejto osoby uviest' v prílohe. Uviest' pravidlá (alebo odkaz na ŠPP), ako sa postupuje pri zabezpečení metrologických parametrov pracovných etalónov v priebehu používania medzi dvomi kalibráciami, alebo ak kalibračné zariadenie bolo poškodené a vyžaduje recalibráciu. Uviest', ako sa postupuje pri spätnom určení potreby recalibrácie pracovných meradiel pri prípadnej poruche pracovných etalónov (pri strate metrologických parametrov). Uviest' ako sa zabezpečuje nadväznosť ostatných meradiel. Deklarovať, že externú službu kalibrácie má prednostne vykonávať akreditované kalibračné laboratórium. V ostatných prípadoch má byť na kalibračnom certifikáte deklarovaná metrologická nadväznosť.

#### **4.6 Kalibrácia a označovanie**

Uviest' ustanovenie o opatreniach laboratória na kalibráciu všetkých potrebných zariadení. Popísať spôsob označovania prístrojov v laboratóriu (prípadne iný spôsob identifikácie).

- referenčné etalóny,
- pracovné etalóny,
- ostatné meracie alebo skúšobné zariadenie.

*Opísať spôsob pre označovanie meradiel v prípade poruchy, vyradení z prevádzky alebo po overení a kalibrácii.*

#### **4.7 Referenčné a pracovné etalóny**

*Uviesť ustanovenie o opatreniach na používanie, označovanie, manipuláciu, uchovávanie a evidenciu referenčných a pracovných etalónov. Ustanovenie má obsahovať také opatrenia, aby sa zabezpečila požadovaná presnosť a správnosť výsledkov štúdií/skúšok.*

*Má byť detailne popísané ako sa uschovávajú, ako je kontrolované prostredie, ako sa s nimi zaobchádza, a ako sa používajú.*

*Uviesť zoznam referenčných a pracovných etalónov.*

#### **4.8 Reagencie**

*Uviesť pravidlá pre prípravu, označovanie, uchovávanie a evidenciu používaných chemikálií (chemické látky, reagencie, roztoky). Pravidlá môžu byť uvedené všeobecne s odvolaním na podrobný štandardný pracovný postup.*

#### **4.9 Počítačové systémy**

*Uviesť počítačové systémy, ktoré sa používajú na generovanie, zbieranie údajov z meracích prístrojov, alebo hodnotenie údajov vrátane programového vybavenia (software). Uviesť pravidlá pre inštaláciu, údržbu, validáciu, používanie počítačového systému a osobu zodpovednú za počítačový systém s odkazom na ŠPP.*

*Uviesť zoznam dokumentov (ŠPP) obsahujúci postupy údržby a používania, obnovy havárie systému, zber údajov, bezpečnosť, validáciu počítačových systémov, dokumentáciu a archivovanie údajov získaných počítačovým systémom.*

*Pracovné postupy je potrebné vypracovať podľa požiadaviek MSA G-18.*

## **5. TESTOVACIE SYSTÉMY**

### **5.1 Fyzikálne a chemické**

*Uviesť všeobecné pravidlá pre zabezpečenie a kontrolu fyzikálnych a chemických testovacích systémov, postupy pre získavanie primárnych údajov automatizovaných systémov a ich archiváciu (napr. záznamy z prístrojov, grafické znázornenie, výstupy z počítačov a pod), postupy pre používanie referenčných látok - ich úloha pre zabezpečenie integrity fyzikálnych a chemických skúšobných systémov.*

### **5.2 Biologické**

*Uviesť druhy biologických systémov*

*Uviesť ustanovenie pre umiestnenie, manipuláciu a starostlivosť o biologické systémy (zvieratá, rastliny, mikroorganizmy, celulórne a subcelulórne systémy).*

*V prípade používaných zvierat ustanovenie má obsahovať opatrenia, ktoré sú v súlade s nariadením vlády č. 377/2012 Z. z. Slovenskej republiky zo 14. novembra 2012, ktorým sa*

ustanovujú požiadavky na ochranu zvierat používaných na vedecké účely alebo vzdelávacie účely).

Postupy pre zaobchádzanie so zvieratami uviesť vo forme ŠPP.

Štandardné pracovné postupy musia minimálne obsahovať:

- identifikáciu osôb, ktoré pracujú so zvieratami (ošetrovatelia, realizátori experimentov a ďalší pracovníci - napr. údržba apod.), ich odbornosť, školenia, funkčné zaradenie,
- veterinárnu kontrolu,
- osoby, ktoré zastávajú funkciu etickej komisie,
- činnosť etickej komisie, identifikujte osoby (odkazom na prílohu), ktoré vykonávajú funkciu etickej komisie a rozsah zodpovednosti a právomoci týchto osôb pri výkone činnosti vrátane dokumentácie.
- objednávanie, prepravu, príjem, karanténu zvierat,
- ošetrovanie zvierat (kŕmenie, napájanie, eutanáziu),
- likvidáciu znečisteného materiálu, kadáverov,
- priestorové usporiadanie (priestory pre ustajnenie, manipulačné priestory, komunikačné, pomocné priestory),
- prípravu miestností pred a počas ustajnenia ),
- hygienu miestností počas štúdie a po ukončení,
- mikroklimatické podmienky,
- označenie priestorov,
- označenie zvierat,
- kontrolu prostredia,
- kontrolu zariadenia,
- systém dokumentácie, súhrnne zoznam záznamovej dokumentácie vzťahujúcej sa k používaniu biologického skúšobného systému.
- postupy pre personál na ošetrovanie jednotlivých druhov zvierat
- postupy pri diagnostike ochorenia a následnej liečbe pred alebo počas štúdie.

## 6. TESTOVANÉ A REFERENČNÉ LÁTKY

Uviesť zdroj a charakter testovaných a referenčných látok.

### 6.1 Príjem, označovanie, manipulácia, odoberanie vzoriek a uskladnenie

Uviesť všeobecné pravidlá pre: príjem a evidenciu, postup pre záznam pri prijme (ak sa používa pri prijme žiadanka, uvedie sa vzor v prílohe), postup, ak testovaná, referenčná látka pri prijme neodpovedá špecifikácii (napr. ak je poškodený obal, alebo v sprievodnom liste, v žiadanke nie sú uvedené úplné a čitateľné údaje, alebo iný nedostatok) najlepšie odkazom na príslušný ŠPP. Ak laboratórium vykonáva odber vzoriek, treba uviesť spôsob a odkaz na vypracovaný podrobný postup.

### 6.2 Charakterizácia

Uviesť pravidlá pre spôsob uchovávaní testovacích a referenčných látok pred, počas štúdie a po ukončení štúdie na analytické účely.

Uviesť podrobné informácie ako napr. spôsob označovania (identifikácia látky, dátum expirácie, špecifické podmienky pre skladovanie a pod.), doba uschovávaní, a systém záznamov.

*Uviest' všetky postupy potrebné na to, aby testovacie pracovisko bolo chránené pred následkami z prípadných škôd spôsobených nesprávnym manipulovaním s testovanými a referenčnými látkami.*

*Každá testovaná a referenčná látka musí byť príslušne identifikovateľná (napr. kódom, registračným číslom CAS, názvom, biologickými parametrami)*

*Pri každej štúdií musí byť známa totožnosť, vrátane čísla šarže, čistoty, zloženia, koncentrácie alebo ostatných parametrov, aby bolo možné náležite definovať každú šaržu testovanej alebo referenčnej látky.*

## **7. ŠTANDARDNÉ PRACOVNÉ POSTUPY (ŠPP)**

### **7.1 Všeobecne**

*Podľa požiadaviek kapitoly 7 (tvorba, schvaľovanie, distribúcia).*

*Štandardné pracovné postupy musia byť k dispozícii minimálne pre kategórie činností vykonávaných v testovacom pracovisku uvedených v kapitole 7 tejto MSA.*

*Uviest' pravidlá pre vypracovanie a kódovanie ŠPP, zodpovednosť za správnosť údajov v ŠPP a schvaľovanie, spôsob registrácie výtlačkov (testovacie zariadenie má mať vypracovaný ŠPP na tvorbu, schvaľovanie, registráciu, dostupnosť a aktualizáciu ŠPP).*

*Každá strana ŠPP musí patrične identifikovaná (Názov testovacieho pracoviska, názov príslušného laboratória, ŠPP, názov a kód, strana z celkového počtu strán, číslo výtlačku, číslo vydania, dátum vydania, schválil. Prílohou ŠPP by mali byť formuláre používané na záznamy danej činnosti.*

### **7.2 Dostupnosť**

*Uviest' spôsob distribúcie a dostupnosť ŠPP pracovníkom testovacieho pracoviska.*

### **7.3 Aktualizácia**

*Uviest' pravidlá pre aktualizáciu ŠPP, schvaľovanie, distribúciu, archiváciu neaktuálnych výtlačkov. Uvedie sa aj hranica počtu zmien v ŠPP, po ktorých je potrebné nové vydanie tak, aby dokument zostal prehľadný.*

### **7.4 Zoznam ŠPP**

*Uviest' zoznam všetkých ŠPP vrátane návodov k prístrojom a zariadeniam (alebo v prílohe ZSLP).*

## **8. REALIZÁCIA ŠTÚDIE**

### **8.1 Plán štúdie**

*Uviest' pravidlá pre menovanie vedúceho štúdie a hlavného výskumného pracovníka, pravidlá pre vypracovanie a schvaľovanie plánu štúdie (obsah plánu, adresy, testovacie metódy, schválenie, dátumy, podpisy, pravidlá pre zmeny, dodatky). Do prílohy uviesť vzor plánu štúdie.*

### **8.2 Obsah plánu štúdie**

*Plán štúdie musí obsahovať informácie podrobne uvedené v kapitole 8 tejto MSA.*

### **8.3 Realizácia štúdie**



musí obsahovať všetky informácie požadované v kapitole 8. Štúdiá sa musí vykonávať v súlade s plánom štúdie. Musí byť zabezpečená jednoznačná identifikácia záznamov. Musí sa uviesť, čo je predmetom základných záznamov pri vykonávaní štúdie, postup na vykonanie záznamov, na ich kontrolu, opravy a podpisovanie jednotlivých pozorovaní, odčítaných hodnôt, výpočtov. Záznamy je potrebné robiť nezmazateľným perom, opravy sa robia jednoduchým preškrtnutím a napísaním nového údaja s podpisom osoby vykonávajúcej opravu. Musí sa uviesť postup, ako sa ochraňujú jednotlivé druhy záznamov, vrátane záznamov na elektrických médiách.

## **9. OZNAMOVANIE VÝSLEDKOV ŠTÚDIE**

### **9.1 Všeobecne**

Po skončení každej štúdie sa vypracuje **záverečná správa**. Vzor záverečnej správy má byť prílohou ZSLP

### **9.2 Obsah záverečnej správy**

Záverečná správa musí obsahovať všetky informácie požadované v kapitole 9.

V prípade krátkodobých štúdií sa môžu vydať "štandardizované správy", obsahujúce väčšinu všeobecných informácií a ktoré sú vopred schválené vedením testovacieho zariadenia a vedúcim štúdie. Doplnky k takýmto správam špecifické pre jednotlivé štúdie (detaily o testovanej látke a získaných numerických výsledkoch) sú potom vydávané ako doplnkový dokument, vyžadujúci iba dátum a podpis vedúceho štúdie.

## **10. UKLADANIE A UCHOVÁVANIE ZÁZNAMOV A MATERIÁLOV**

### **10.1 Všeobecne**

Záznamy a materiály sa uchovávajú 10 rokov vrátane. Vzorky testovaných a referenčných látok a vzorky testovaných materiálov sa uchovávajú len tak dlho, kým ich kvalita umožňuje hodnotenie.

Uchovávajú sa: vid' kapitola 10

### **10.2 Označovanie materiálov**

Opis systému označovania (indexácie) a systému ukladania a vyhľadávania v archíve.

### **10.3 Prístup do priestorov, kde sa uchovávajú materiály a zodpovednosť**

Definovanie kto má prístup, kto si môže požiadať o vypožičanie, podmienky, vymenúvací dekrét pracovníka zodpovedného za uchovávanie uviesť v prílohe. Na systém archivácie musí byť vypracovaný ŠPP.

### **10.4 Opatrenia po ukončení činnosti testovacieho pracoviska**

Uviesť aké opatrenia budú prijaté v prípade ukončenia činnosti testovacieho pracoviska.

\*\*\*

