

# POSTUP PRO CERTIFIKACI BRAMBOR V REŽIMU KVALITY Q CZ

Nabývá účinnosti dne

22. 10. 2020

## Upozornění

Dokument je přístupný a řízen prostřednictvím elektronického systému pro správu dokumentů.

Tento dokument včetně příloh je výhradně duševním vlastnictvím ÚKZÚZ.

Jakékoliv další využití (kopírování, opisování, předávání či prodej) lze provádět pouze se souhlasem vedoucího CO.

	<b>Zpracoval</b>	<b>Přezkoumala</b>	<b>Schválil</b>
<b>Jméno</b>	Ing. František Havlíček	Mgr. Šárka Skládanková	Dr. Ing. Zdeněk Chromý
<b>Podpis</b>	<i>podepsáno digitálně</i>	<i>podepsáno digitálně</i>	<i>podepsáno digitálně</i>

## OBSAH

<b>1</b>	<b>CÍL A ÚČEL .....</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>OBLAST PŮSOBNOSTI.....</b>	<b>3</b>
<b>3</b>	<b>ODPOVĚDNOST A PRAVOMOC .....</b>	<b>3</b>
<b>4</b>	<b>POUŽITÉ ZKRATKY, POJMY A DEFINICE.....</b>	<b>4</b>
4.1.	Použité zkratky .....	4
4.2.	Pojmy a definice .....	4
<b>5</b>	<b>PROVÁDĚNÍ CERTIFIKACE .....</b>	<b>4</b>
5.1.	Zásady inspekce.....	5
5.2.	Hlavní zásady pro certifikaci .....	5
5.3.	Odborná způsobilost inspektorů .....	5
<b>6</b>	<b>CERTIFIKAČNÍ PROCES .....</b>	<b>6</b>
6.1.	Žádost o certifikaci .....	6
6.1.1.	Příjem žádosti včetně přílohy .....	6
6.1.2.	Kontrola náležitostí a kompletnosti dokumentace .....	7
6.2.	Příprava na inspekci.....	7
6.2.1.	Kontrolní list .....	7
6.2.2.	Požadovaná dokumentace při certifikační/dozorové inspekci .....	8
6.2.3.	Provedení inspekce.....	8
6.3.	Přezkoumání procesu.....	9
6.4.	Hodnotící zpráva.....	9
6.5.	Rozhodnutí o udělení certifikátu .....	10
6.6.	Pravidla pro používání značky .....	11
6.7.	Dokumentace z certifikační inspekce / dozorové inspekce .....	11
6.8.	Dozorová inspekce .....	11
6.9.	Mimořádný dozor .....	12
6.10.	Vypořádání stížností, odvolání .....	12
6.11.	Zveřejnění, archivace, vazba na MZe, SZIF a ČBS .....	13
<b>7</b>	<b>SOUVISEJÍCÍ DOKUMENTACE.....</b>	<b>14</b>
<b>8</b>	<b>PŘÍLOHY .....</b>	<b>14</b>

## 1 Cíl a účel

1. Účelem metodického pokynu je stanovit:
  - odpovědnosti za proces certifikace dle příslušných právních předpisů a norem řady ISO,
  - postup pro provádění certifikace,
  - požadavky na inspektory,
  - pravidla pro tvorbu, evidenci, vyhodnocování a ukládání záznamů z certifikačního procesu.
2. Metodický pokyn vychází z požadavků norem ČSN EN ISO/IEC 17065 (v platném znění) a ČSN EN ISO/IEC 17067 (v platném znění), ve kterých jsou uvedena kritéria a postupy pro provádění certifikace.
3. Metodou ověřování shody certifikovaných produktů s parametry z certifikačního schématu je inspekční činnost, která procesně odpovídá požadavkům ČSN EN ISO/IEC 17020 (v platném znění).

Související dokumenty:

- ID č. 1 – Politika kvality Certifikačního orgánu

## 2 Oblast působnosti

Povinnosti stanovené tímto metodickým pokynem jsou závazné pro pracovníky Oddělení chmele a certifikace produktů jako Certifikačního orgánu (dále jen „CO“).

## 3 Odpovědnost a pravomoc

1. Vedoucí CO sleduje dodržování metodického pokynu a v případě potřeby spolu s dotčenými zaměstnanci vyvolá jeho aktualizaci. Za věcný obsah, zpracování a aktualizaci metodického pokynu je odpovědný jeho zpracovatel. Za realizaci metodického pokynu v praxi odpovídají zaměstnanci CO.
2. Činnost CO a soulad s metodickým pokynem jsou hodnoceny v rámci přezkoumání managementu kvality CO a na pravidelných poradách CO. Informace o činnosti CO předává vedoucí CO vedení ÚKZÚZ na pravidelných poradách.
3. Jednou ročně jsou prostřednictvím externího auditu ověřovány procesy ÚKZÚZ včetně plnění požadavků ČSN EN ISO 9001 (v platném znění).

Související dokumenty:

- ID č. 8 – Přezkoumání systému managementu Certifikačním orgánem

## 4 Použité zkratky, pojmy a definice

Zkratky útvarů jsou použity v souladu s Organizačním řádem platným v době schválení tohoto metodického pokynu.

### 4.1. POUŽITÉ ZKRATKY

CO	–	Certifikační orgán
ČSN	–	Česká národní norma
ČBS	–	Český bramborářský svaz, z. s.
EN	–	Evropská norma
IEC	–	Mezinárodní elektrotechnická komise (International Electrotechnical Commission)
ISO	–	Mezinárodní norma
Q CZ	–	Systém kvality
MZe	–	Ministerstvo zemědělství ČR
SZIF	–	Státní zemědělský intervenční fond

### 4.2. POJMY A DEFINICE

**Certifikační orgán** – subjekt (zde Oddělení chmele a certifikace produktů ÚKZÚZ), který získal akreditaci u Českého institutu pro akreditaci, o.p.s. podle ČSN EN ISO/IEC 17065  
**Posuzování shody** – Požadavky na orgány certifikující produkty, procesy a služby (v platném znění), který provádí certifikaci B1 až B3 dle certifikačního schématu (podle ČSN EN ISO/IEC 17067  
**Posuzování shody** – Základní principy certifikace produktu a směrnice pro certifikační schémata (v platném znění) a má pro zajištění této činnosti uzavřenou smlouvu s příslušným útvarem Ministerstva zemědělství ČR. Schéma Certifikačního orgánu je uvedeno v Příloze č. 7.


**Produkty B1 až B3** – produkty tzv. prvotního zpracování, tj. produkty zabalené, nebo vyrobené pouze z brambor (jednotlivé kategorie jsou specifikovány v Příloze č. 1).

**Inspekce** – zkoumání a ověření shody s parametry produktů uvedených v certifikačním schématu.

**Vlastník certifikačního schématu** – subjekt (zde ČBS), který vypracoval certifikační schéma pro produkty B1 až B3 v režimu kvality Q CZ podle ČSN EN ISO/IEC 17067 (v platném znění), a které bylo přezkoumáno Českým institutem pro akreditaci, o.p.s. a zároveň převzal odpovědnost za jeho udržování.

## 5 Provádění certifikace

1. Žádost o certifikaci je uvedena v příloze č. 1 tohoto metodického pokynu (certifikace se týká produktů B1 až B3).
2. Smlouva mezi žadatelem a ÚKZÚZ je uvedena v Příloze č. 2 tohoto metodického pokynu.

 <p>Ústřední kontrolní a zkušební ústav zemědělský</p>	<p><b>Postup pro certifikaci brambor v režimu kvality Q CZ</b></p> <p>Označení: MP 001/CSQCZ</p>	<p>Vydání: 1 Počet stran: <b>5/14</b> Revize: 3</p>
---	--	---

## 5.1. ZÁSADY INSPEKCE


Vedoucí CO stanoví tým inspektorů pro certifikační proces a pověřuje vedoucí inspekčních týmů vedením certifikačního procesu v souladu s tímto metodickým pokynem. Potřebné vybavení inspektorů k výkonu činnosti CO je zajištěno z interních zdrojů. ÚKZÚZ jako organizační složka státu a kontrolní orgán státní správy poskytuje inspektorům technické prostředky a pracovní vybavení pro veškerou inspekční činnost.

## 5.2. HLAVNÍ ZÁSADY PRO CERTIFIKACI

- etické chování – při provádění certifikace je základem důvěryhodnost, jednotnost, důvěrnost a diskrétnost,
- objektivita – povinnost podávat pravdivé a přesné hodnocení, závěry z certifikace musí být pravdivé a přesně odrážet činnost při certifikačním procesu,
- povinnost profesionálního přístupu – pečlivost a správný úsudek,
- nezávislost – základ pro nestrannost a objektivitu hodnocení,
- průkaznost – racionální metoda pro dosažení spolehlivých a reprodukovatelných závěrů z certifikačního procesu; inspekční důkaz musí být ověřitelný, je založen na dostupných informacích a certifikačním schématu,
- obezřetnost a diskrétnost – při používání a ochraně informací získaných v průběhu certifikace a mlčenlivost o všech skutečnostech zjištěných v průběhu certifikace.

## 5.3. ODBORNÁ ZPŮSOBILOST INSPEKTORŮ

1. Důvěryhodnost a spolehlivost inspekcí závisí na odborné způsobilosti pracovníků CO. Míra odbornosti musí pokrýt takové znalosti a dovednosti, které jsou potřebné pro naplnění certifikačního procesu. V případech, kdy je k výkonu inspekce zapotřebí specifických znalostí v dané oblasti, zajistí vedoucí CO odborné poradenství a podporu, např. povoláním odborného experta, školením. Inspektoři jsou ve služebním poměru a jejich nestrannost a důvěrnost je dána zákonem č. 234/2014 Sb., o státní službě, §77, odst.1, písm. b) a h).
2. Odborná způsobilost inspektorů je založena zejména na:
  - osobních předpokladech pracovníků CO – schopnosti komunikace a argumentace, profesionálního vystupování, čestnosti, vnímavosti, samostatnosti, rozhodnosti a ochotě hledat různé alternativy,
  - všeobecných znalostech a dovednostech,
  - orientaci v právních předpisech a stanovených postupech,
  - dodržování pravidel pro výkon certifikace, tj. v žádném případě pracovníci CO nesmějí být jakkoli propojeni s oblastí, kterou certifikují,
  - znalostech příslušné terminologie,
  - zásadách a nástrojích managementu kvality,
  - inspektoři nově přijatí do služebního poměru musí do 1 roku od nástupu složit úřednickou zkoušku se zaměřením odborné části na zemědělství a rostlinolékařskou péči,

 <p>Ústřední kontrolní a zkušební ústav zemědělský</p>	<p><b>Postup pro certifikaci brambor v režimu kvality Q CZ</b></p> <p>Označení: MP 001/CSQCZ</p>	<p>Vydání: 1 Počet stran: <b>6/14</b> Revize: 3</p>
---	--	---

- vzdělání a pracovních zkušenostech, trvalém odborném růstu pracovníků CO – inspektoři oddělení se průběžně dále vzdělávají v souladu s plánem vzdělávání (semináře pro ISO jednou za dva roky, odborné semináře k problematice pěstování a zpracování brambor, školení ČBS).

Související dokumenty:

- ID č. 2 – Cíle kvality Certifikačního orgánu
- ID č. 3 – Organizační řád Certifikačního orgánu

## 6 Certifikační proces

1. Po podání žádosti musí žadatel s ÚKZÚZ uzavřít smlouvu (Příloha č. 2) o provedení certifikace a periodickém dozoru v režimu kvality Q CZ pro konzumní brambory. Podpisem smlouvy dává žadatel najevo úmysl účastnit se režimu kvality Q CZ. Smlouva obsahuje základní parametry certifikačního procesu:
  - potvrzuje, že žadatel vstoupil do režimu certifikace kvality Q CZ a že se režimu účastní,
  - obsahuje základní parametry certifikačního procesu v souladu s certifikačním systémem a schématem,
  - používání certifikátů,
  - podmínky pro neudělení/odebrání certifikátu,
  - obsahuje základní parametry periodického dozoru po udělení certifikátu,
  - v případě produktů B2 a B3 je ve smlouvě zakotvena povinnost dokládání údajů o celkovém objemu vlastní produkce a nákupu produktu B1 pro balení, úpravu nebo zpracování, a také doložení podílu produktů B2 a B3 na ostatní produkci.
2. Certifikační systém se řídí požadavky a parametry ČSN EN ISO/IEC 17065 (v platném znění). Certifikační systém zahrnuje Certifikační schéma ČBS.


Související dokumenty:

- ED – Certifikační schéma pro certifikaci produktů B1 – B3 v režimu kvality Q CZ
- ID č. 5 – Procesy v Certifikačním orgánu
- ID č. 9 – Řízení rizik a příležitostí v Certifikačním orgánu

### 6.1. ŽÁDOST O CERTIFIKACI

#### 6.1.1. Příjem žádosti včetně přílohy

1. Žádost o certifikaci se podává na formuláři k tomuto metodickému pokynu uvedenému jako Příloha č. 1. Žádost včetně přílohy zasílá žadatel datovou schránkou, nebo doporučenou poštovní zásilkou na podatelnu ÚKZÚZ. Zásilku žadatel zřetelně označí písmeny Q CZ. Pokud fyzická osoba oprávněná k podnikání nebo statutární orgán právnické osoby pověří k jednání s Certifikačním orgánem jinou osobu (pověřeného zaměstnance) musí žádost obsahovat přílohu uvedenou ve formuláři jako Příloha č. 1.

 <p>Ústřední kontrolní a zkušební ústav zemědělský</p>	<p><b>Postup pro certifikaci brambor v režimu kvality Q CZ</b></p> <p>Označení: MP 001/CSQCZ</p>	<p>Vydání: 1 Počet stran: 7/14 Revize: 3</p>
---	--	--

2. Žádost o certifikaci produktů B1 až B3 je možné podat před zahájením sezony, nejpozději však do 30. 4. příslušného roku. Pokud je žádost o certifikaci doručena v termínu po 30.4., je rozhodující datum na podacím razítku nebo údaj o doručení do datové schránky. Vedoucí CO přidělí doručenou žádost příslušnému inspektorovi.
3. Vzhledem ke skutečnosti, že se žádost podává před začátkem pěstební sezóny a údaje o produkčních plochách mohou být ovlivněny nepředvídatelnými klimatickými jevy, může žadatel dodatkem k žádosti produkční plochu upřesnit.
4. Žádost o upřesnění údajů k produkční ploše musí být Certifikačnímu orgánu prokazatelně doručena před zahájením certifikační inspekce.

### **6.1.2. Kontrola náležitostí a kompletnosti dokumentace**


1. Inspektor po podání žádosti zkontroluje veškeré náležitosti
  - pokud není žádost kompletní, vedoucí CO písemně vyzve žadatele k doplnění chybějících údajů.
  - u žádostí doručených v termínu po 30.4. prověří inspektor datum podání žádosti podle podacího razítka. Žádosti podané do 30.4. se zaevidují jako platné, žádosti podané po 30.4. se považují za neplatné.
2. Pokud žadatel není schopen doplnit žádost požadovaným způsobem ve lhůtě stanovené výzvou nebo podá neplatnou žádost, nebude proces certifikace zahájen. O skutečnosti, že proces certifikace nebude zahájen, je žadatel písemně informován úředním dopisem „Oznámení o neplatném podání žádosti“ zaslaným doporučenou listovní zásilkou nebo datovou schránkou. Vzor úředního dopisu je uveden v Příloze č. 10.
3. Veškerá komunikace k žádosti mezi vedoucím CO a inspektorem probíhá e-spisovou službou ÚKZÚZ.
4. Vedoucí CO provede v části žádosti „Úřední záznamy“ záznam o přezkumu úplnosti náležitostí žádosti a záznam s uvedením data přezkumu podepíše.

## **6.2. PŘÍPRAVA NA INSPEKCI**

Po kompletaci žádosti vedoucí inspekčního týmu upraví kontrolní list podle kategorie produktu a podle inspekční fáze (certifikace/dozor). Certifikační inspekce proběhne do 12 měsíců od podání žádosti a posoudí shodu skutečně zjištěných parametrů produktů s parametry požadovanými.

### **6.2.1. Kontrolní list**

1. Kontrolní list je uveden v Příloze č. 3 tohoto metodického pokynu, obsahuje kritéria a parametry uvedené v certifikačním schématu. Kontrolní list zahrnuje jednak parametry pro certifikaci produktu B1 a parametry pro certifikaci produktů B2 a B3.
2. U certifikačních inspekci B1 až B3 budou nutné návštěvy u žadatele pro ověření parametrů pěstování a distribuce včetně účetních dokladů (B1). Návštěvami u žadatelů B2 a B3 bude

 <p>Ústřední kontrolní a zkušební ústav zemědělský</p>	<p><b>Postup pro certifikaci brambor v režimu kvality Q CZ</b></p> <p>Označení: MP 001/CSQCZ</p>	<p>Vydání: 1 Počet stran: <b>8/14</b> Revize: 3</p>
---	--	---

mimo jiné nutné ověřovat oddělené skladování a výrobu certifikovaných a necertifikovaných produktů.

3. Dozorové inspekce je možné realizovat ověřením dokumentace podle certifikačního schématu, aby žadatel prokázal dodržování certifikovaných parametrů.
4. O recertifikaci je možné požádat nejpozději 6 měsíců před ukončením platnosti certifikátu. Platnost certifikátu je 4 roky a certifikační cyklus zahrnuje certifikační inspekci a 3 dozorové inspekce.

#### **6.2.2. Požadovaná dokumentace při certifikační/dozorové inspekci**


- dokumentace z LPIS,
- osevní plány za předcházející dva roky,
- plány hnojení, skladové karty hnojiv,
- evidence přípravků na ochranu rostlin, skladová karta POR, doklad o nabytí,
- uznávací list sadby brambor, doklad o nabytí sadby,
- výsledek rozborů na obsah redukujících cukrů v bramborách (glukóza + fruktóza),
- výsledek rozborů na obsah akrylamidu ve výrobku,
- výsledek rozboru na obsah kadmia a olova,
- výsledek rozboru na rezidua přípravků na ochranu rostlin,
- potvrzení o školení Q CZ dle seznamu ČBS,
- uvedení změn u žádostí o omezení rozsahu, pozastavení certifikace, zrušení rozhodnutí o pozastavení certifikace a zaznamenání jiných změn údajů ve spisu a o vydání nového osvědčení.

Tato dokumentace bude inspektorem vyžádána na místě inspekce.

#### **6.2.3. Provedení inspekce**

1. Vedoucí inspekčního týmu v předstihu (minimálně 10 pracovních dní) dohodne s žadatelem termín inspekční návštěvy (certifikační inspekce), nebo oznámí žadateli zahájení dozorové inspekce.
2. Vedoucí inspekčního týmu seznámí žadatele s členy týmu, seznámí žadatele s rozsahem, časovým rámcem a ujistí se, že žadatel porozuměl cíli a kritériím ověření.
3. Pokud je při inspekci přítomna další (cizí) osoba, musí před zahájením podepsat „Prohlášení cizí osoby o nestrannosti a důvěrnosti“. Pokud odmítne prohlášení podepsat, je vedoucím inspekčního týmu vyzvána, aby opustila prostory, ve kterých inspekce probíhá.
4. Vzor „Prohlášení cizí osoby o nestrannosti a důvěrnosti“ je uveden v Příloze č. 6.
5. Inspekční tým shromáždí potřebné informace (rozhovorem na místě, korespondenčně) a související dokumentaci, zjištěné skutečnosti uvede tým v kontrolním listu.
6. Vedoucí inspekčního týmu přebírá odpovědnost za výsledky analýz pocházející od akreditovaných laboratoří.



 <p>Ústřední kontrolní a zkušební ústav zemědělský</p>	<p style="text-align: center;"><b>Postup pro certifikaci brambor v režimu kvality Q CZ</b></p> <p>Označení: MP 001/CSQCZ</p>	<p>Vydání: 1 Počet stran: <b>9/14</b> Revize: 3</p>
---	--	---


7. Závěrem návštěvy vedoucí inspekčního týmu zpracuje a vytiskne kontrolní list, ve kterém seznámí žadatele s předběžným výsledkem ověřování shody/neshody jednotlivých parametrů. V případě neshody inspekční tým uvede do kontrolního listu, o jakou neshodu jde, termín a způsob odstranění neshody. V případě kontroly vypořádání neshod, které nelze ověřit pouze zaslanou dokumentací, uvede vedoucí inspekčního týmu do kontrolního listu, že bude provedena následná inspekce přímo na místě. Kontrolní list podepíše vedoucí inspekčního týmu a žadatel.
8. Podpisem kontrolního listu přejímá vedoucí inspekčního týmu odpovědnost za správné vyhodnocení všech poskytnutých informací a předložených dokumentů, které vedou k vydání/nevydání/pozastavení/odejmutí certifikátu.
9. Pokud by si žadatel stěžoval na průběh inspekce, vedoucí inspekčního týmu stížnost zaznamená v kontrolním listu.
10. Kontrolní list je vyhotoven ve dvou výtiscích, jeden podepsaný výtisk kontrolního listu je předán žadateli.
11. Vedoucí inspekčního týmu může k posuzování přizvat spolupracujícího experta ÚKZÚZ.

### **6.3. PŘEZKOUMÁNÍ PROCESU**

1. Proces přezkoumání slouží k ověření získaných informací a dokumentace podle certifikačního schématu. Přezkoumání slouží k posouzení parametrů z certifikačního schématu se skutečným stavem. Podkladem pro přezkoumání jsou parametry z kontrolního listu příslušné kategorie produktu a dokumentace předkládaná žadatelem k prokázání shody. Kontrolní list je záznamem o průběhu a výsledku ověřování a slouží jako podklad pro hodnotící zprávu.
2. O nově zavedených změnách nebo revidovaných požadavcích v certifikačním schématu, které mohou ovlivnit žadatele o certifikaci, musí CO informovat všechny klienty. Informace bude zveřejněna na [www.ukzuz.cz](http://www.ukzuz.cz) ve složce „Certifikace produktů“. S klienty, u kterých proces certifikace již probíhá, bude implementace změn zpracována v číslovaném dodatku ke „Smlouvě o provedení certifikace a periodickém dozoru v režimu kvality Q CZ pro konzumní brambory“.
3. Stejný postup se použije i při implementaci změn iniciovaných klientem. CO musí rozhodnout o vhodném opatření. Výstupem je vydání revidované certifikační dokumentace.

### **6.4. HODNOTÍCÍ ZPRÁVA**

1. Vzor hodnotící zprávy je přílohou tohoto metodického pokynu v Příloze č. 4.
2. Hodnotící zprávu vyhotovuje vedoucí inspekčního týmu bez zbytečného odkladu. Vedoucí CO se hodnocení a zpracování hodnotící zprávy neúčastní.
3. Na základě vyhodnocení všech poskytnutých informací, včetně informací z dodatečného hodnocení a předložených dokumentů žadatelem, uvede vedoucí inspekčního týmu v hodnotící zprávě doporučení k vydání/nevydání/pozastavení/odejmutí certifikátu.


 <p>Ústřední kontrolní a zkušební ústav zemědělský</p>	<p style="text-align: center;"><b>Postup pro certifikaci brambor v režimu kvality Q CZ</b></p> <p>Označení: MP 001/CSQCZ</p>	<p>Vydání: 1 Počet stran: <b>10/14</b> Revize: 3</p>
---	--	--

4. Vedoucí CO přezkoumá hodnotící zprávu a rozhodne o vydání/nevydání/pozastavení/odejmutí certifikátu. Vedoucí CO uvede výrok rozhodnutí do části „Přezkum zprávy“, doplní datum přezkumu a svůj podpis.
5. Certifikační inspekce končí vydáním certifikátu, vzor v Příloze č. 5, nebo zasláním úředního dopisu včetně hodnotící zprávy při neudělení certifikátu vzor v Příloze č. 4.

## 6.5. ROZHODNUTÍ O UDĚLENÍ CERTIFIKÁTU

1. Po vypracování hodnotící zprávy (Příloha č. 4) vedoucím inspekčního týmu rozhodne vedoucí CO o udělení/neudělení/pozastavení/odnětí certifikátu. Výroková část v hodnotící zprávě, která konstatuje shodu (neshodu) s hodnocenými parametry certifikačního schématu, je důležitým podkladem pro vydání certifikátu.
2. V případě konstatování shody s hodnocenými parametry certifikačního schématu CO vydá certifikát, který bude včetně hodnotící zprávy zaslán žadateli, přednostně prostřednictvím datové schránky.
3. V případě, že je certifikační, dozorovou nebo mimořádnou inspekci konstatována odstranitelná neshoda s hodnocenými parametry certifikačního schématu, která vede k nevydání nebo pozastavení platnosti Certifikátu, pověří vedoucí CO některého z pracovníků Certifikačního orgánu, který nebyl zapojen do procesu hodnocení, aby zformuloval dopis žadateli s uvedením parametrů dodatečného hodnocení:
  - důvody pro nevydání nebo pozastavení platnosti certifikátu,
  - opatření potřebná pro vydání nebo obnovení platnosti certifikátu,
  - termín pro odstranění neshody a oznámením CO o nápravě přijatých opatření.

Vzor dopisu pro „Pozastavení platnosti certifikátu“ je uveden v Příloze č. 8. Oprávněným ke schválení úředního dopisu je vedoucí CO.
4. Pokud žadatel ve stanoveném termínu neshodu či neshody odstraní, proces certifikace pokračuje.
5. Po odstranění neshod u pozastaveného certifikátu CO učiní veškeré nezbytné úpravy formálních dokumentů o certifikaci a upraví údaje ve veřejně přístupné databázi tak, aby bylo zřejmé, že produkt je nadále certifikován.
6. V případě, že je při certifikační inspekci konstatována neodstranitelná neshoda s hodnocenými parametry certifikačního schématu a nejsou tedy splněny podmínky pro udělení certifikátu, pověří vedoucí CO některého z pracovníků Certifikačního orgánu, který nebyl zapojen do procesu hodnocení, aby zformuloval dopis žadateli s uvedením důvodů pro neudělení certifikátu. Vzor dopisu pro „Oznámení o udělení/neudělení certifikátu na produkt B1, B2 nebo B3 v režimu kvality Q CZ“ je uveden v Příloze č. 9. Tímto je certifikační proces ukončen.
7. V případě, že je při dozorové nebo mimořádné inspekci konstatována neodstranitelná neshoda s hodnocenými parametry certifikačního schématu, je certifikát odejmut. Rozhodnutí o odejmutí certifikátu se klientovi oznámí dopisem a údaje ve veřejně přístupné databázi se upraví tak, aby bylo zřejmé, že certifikován byl odejmut. Současně

 <p>Ústřední kontrolní a zkušební ústav zemědělský</p>	<p style="text-align: center;"><b>Postup pro certifikaci brambor v režimu kvality Q CZ</b></p> <p>Označení: MP 001/CSQCZ</p>	<p>Vydání: 1 Počet stran: <b>11/14</b> Revize: 3</p>
---	--	--

s rozhodnutím je klientovi odeslána i hodnotící zpráva z dozorové nebo mimořádné inspekce.

8. Klientovi je vždy rozhodnutí CO o neudělení/pozastavení/odejmutí certifikátu oznámeno formou úředního dopisu a doručeno prostřednictvím datové schránky, pokud klient datovou schránku nemá, pak doporučeným dopisem.
9. CO informuje o změnách v udělených/pozastavených/odejmutých certifikátech prostřednictvím veřejně přístupné databáze umístěné na webových stránkách ÚKZÚZ, ve složce „Certifikace produktů“. Databáze současně automaticky informuje MZe, SZIF a ČBS.
10. CO dohlíží na správné používání vydaných certifikátů. Platnost certifikace je časově omezena na období 4 let a je podmíněna průběžným posuzováním shody parametrů v rámci periodického dozoru. Platnost musí být na certifikátu uvedena.

## **6.6. PRAVIDLA PRO POUŽÍVÁNÍ ZNAČKY Q CZ**


1. Použití značky Q CZ stanovuje MZe v „Aktualizovaných pravidlech pro udělování povolení a užívání čtveřice známek jakosti Q CZ“. Žadatel, který úspěšně absolvuje certifikační proces, požádá MZe o možnost používat ochranné známky. Podkladem pro MZe je udělený certifikát.

## **6.7. DOKUMENTACE Z CERTIFIKAČNÍ INSPEKCE / DOZOROVÉ INSPEKCE**

- žádost o certifikaci včetně příloh,
- smlouva (pouze u certifikační inspekce),
- kontrolní list a související dokumentace,
- hodnotící zpráva z certifikační inspekce/dozorové inspekce,
- faktura,
- úřední dopisy
- čestné prohlášení nezúčastněné osoby o nestrannosti a důvěrnosti,
- certifikát (pouze u certifikační inspekce).

## **6.8. DOZOROVÁ INSPEKCE**

1. Dozorová inspekce slouží k pravidelnému dozoru certifikovaných subjektů. Od data vydání certifikátu se sledovaným dozorovým obdobím rozumí periodický interval 12 kalendářních měsíců začínající prvním dnem následujícího měsíce po vydání certifikátu.
2. Vedoucí inspekčního týmu v předstihu (minimálně 10 pracovních dní) oznámí klientovi zahájení dozorové inspekce. Klient musí zajistit dostatečnou součinnost a poskytnout nezbytné podklady pro provedení dozorové inspekce. Podklady pro provedení dozorové inspekce klient dodá v termínu do 15.5. kalendářního roku na tiskopisu „Podklady pro dozorovou inspekci produktů B1 – B3 v režimu kvality Q CZ“. Tiskopis je volně k dispozici na [www.ukzuz.cz](http://www.ukzuz.cz), odkaz „Certifikace produktů“ a lze jej zaslat Certifikačnímu

 <p>Ústřední kontrolní a zkušební ústav zemědělský</p>	<p><b>Postup pro certifikaci brambor v režimu kvality Q CZ</b></p> <p>Označení: MP 001/CSQCZ</p>	<p>Vydání: 1 Počet stran: <b>12/14</b> Revize: 3</p>
---	--	--

orgánu datovou schránkou nebo doporučenou poštovní zásilkou. Vzor tiskopisu je uveden v Příloze č. 11.


3. Předmětem dozorových inspekcí u jednotlivých certifikovaných produktů je posouzení hodnot jednotlivých parametrů certifikačního schématu se skutečně dosaženými hodnotami za období mezi certifikační a dozorovou inspekci a jednotlivými dozorovými inspekcemi. Pro posouzení parametrů se použije Certifikační schéma ČBS.
4. Součástí dozorových inspekcí je i projednání stížností na certifikovaný produkt. Evidenci stížností vede žadatel v písemné nebo elektronické podobě. Záznam o projednání stížností uvede CO do záznamového listu.
5. Z dozorové inspekce je pořízen kontrolní list a hodnotící zpráva. Za provedenou dozorovou inspekci je žadateli vystavena faktura na částku dle přílohy ke Smlouvě o provedení certifikace a periodickém dozoru odpovídající pracovní úkonů prováděných v rámci inspekce. Žadateli je odeslána hodnotící zpráva s uvedením výsledku dozorové inspekce.

## 6.9. MIMOŘÁDNÝ DOZOR

Na základě vlastní analýzy rizik lze vykonat mimořádný dozor u vybraných žadatelů nad rámec periodického dozoru za účelem ověření dodržení principů certifikace. Mimořádná inspekce není žadateli zpoplatněna.

## 6.10. VYPOŘÁDÁNÍ STÍŽNOSTÍ, ODVOLÁNÍ

1. Žadatel o certifikaci může podat stížnost na postupy týkající se certifikačních činností, může si stěžovat na podjatost inspektorů nebo může podat odvolání proti výrokové části hodnotící zprávy.
2. Stížnost může podat jakákoli fyzická nebo právnická osoba.
3. Odvolání může podat adresát rozhodnutí (certifikátu).
4. Stížnosti a odvolání lze doručit datovou schránkou, nebo poštou na doručenkou. Na anonymní stížnosti nebude brán zřetel.
5. CO doručenu stížnost nebo odvolání zaeviduje ve spisové službě, číslo jednací se vygeneruje automaticky po zaevidování. Vytvoří se spis, do kterého se vkládají všechny dokumenty včetně odpovědi.
6. CO prověří oprávněnost stížnosti nebo odvolání. Pokud se stížnost nebo odvolání týká certifikační nebo dozorové činnosti, začne se jimi zabývat.
7. O přijetí stížnosti nebo odvolání CO neprodleně informuje osobu, která stížnost nebo odvolání podala.
8. Při posuzování stížnosti nebo odvolání je CO odpovědný za ověření všech nezbytných informací rozhodných pro posouzení.
9. Vedoucí CO určí pracovníka, který odpověď na stížnost nebo odvolání vypracuje. Vedoucí CO reakci následně prověří a schválí.
10. Odpověď žadateli ve smyslu oznámení o výsledku a ukončení procesu vyřizování stížnosti odesílá pověřený pracovník CO datovou schránkou, nebo poštou na doručenkou.

 <p>Ústřední kontrolní a zkušební ústav zemědělský</p>	<p><b>Postup pro certifikaci brambor v režimu kvality Q CZ</b></p> <p>Označení: MP 001/CSQCZ</p>	<p>Vydání: 1 Počet stran: <b>13/14</b> Revize: 3</p>
---	--	--

11. CO nesmí k přezkumu nebo ke schválení řešení stížnosti použít osobu, která poskytovala poradenství nebo byla v zaměstnaneckém poměru k žadateli.
12. Stížnost nebo odvolání CO vyřídí do 30 dnů od doručení.
13. Rozhodnutí CO ke stížnosti a odvolání je konečné.
14. CO provede rozbor důvodů stížnosti nebo odvolání a přijme opatření pro další činnost CO.

Související dokumenty:


- ID č. 4 – Pravidla pro zjišťování spokojenosti zákazníků Certifikačního orgánu
- ID č. 6 – Řízení neshod a nápravných opatření v Certifikačním orgánu
- ED – ŘXIII.3 Pravidla pro řízení neshod, zjištění a pro nápravná a preventivní opatření

### **6.11. ZVEŘEJNĚNÍ, ARCHIVACE, VAZBA NA MZE, SZIF A ČBS**

1. Po vydání certifikátu Certifikační orgán provede zápis do veřejně dostupné databáze vydaných certifikátů („Databáze vydaných certifikátů – Q CZ konzumní brambory“).
2. Seznam vydaných certifikátů je veřejně přístupný na [www.ukzuz.cz](http://www.ukzuz.cz) ve složce „Certifikace produktů“.
3. Databáze certifikátů produktů B1, B2 a B3 v režimu kvality Q CZ obsahuje následující údaje:
  - název držitele certifikátu,
  - IČO,
  - číslo certifikátu,
  - kategorie produktu,
  - datum vydání certifikátu,
  - platnost certifikátu do,
  - stav certifikátu,
  - datum pozastavení/ukončení platnosti.
4. Databáze je živým, průběžně udržovaným a doplňovaným dokumentem, ve kterém zůstanou viditelně zaznamenány i certifikáty, které pozbyly platnosti (pozastavené, odejmuté, s ukončenou platností).
5. Žadatel o informaci ve věci platnosti vystaveného certifikátu bude odkázán na výše uvedenou databázi.
6. Každému žadateli o informaci k certifikátu Q CZ bude informace poskytnuta.
7. MZe, SZIF a ČBS mohou průběžně čerpat aktuální informace o vydaných, pozastavených a odejmutých certifikátech a o certifikátech, u kterých vypršela platnost.
8. Příslušná dokumentace je archivována v souladu se Spisovým řádem ÚKZÚZ. Spis bude opatřen skartačním znakem S5 a po uzavření bude uchován po dobu 5 let. Po uplynutí této doby bude celý spis skartován.

Související dokumenty:

- ID č. 7 – Řízení dokumentů v Certifikačním orgánu

 <p>Ústřední kontrolní a zkušební ústav zemědělský</p>	<p><b>Postup pro certifikaci brambor v režimu kvality Q CZ</b></p> <p>Označení: MP 001/CSQCZ</p>	<p>Vydání: 1 Počet stran: <b>14/14</b> Revize: 3</p>
---	--	--

## 7 Související dokumentace

- ED – ČSN EN ISO/IEC 17065 Posuzování shody – Požadavky na orgány certifikační produkty, procesy a služby (v platném znění)
- ED – ČSN EN ISO/IEC 17067 Posuzování shody – Základní principy certifikace produktu a směrnice pro certifikační schémata (v platném znění)
- ED – ČSN EN ISO/IEC 17020 Posuzování shody – Požadavky pro činnost různých typů orgánů provádějící inspekci (v platném znění)
- ED – ŘVI Spisový řád ÚKZÚZ
- ED – ŘXIII Příručka organizace ÚKZÚZ

## 8 Přílohy

- Příloha č. 1 Žádost o certifikaci produktů B1 – B3 v režimu kvality Q CZ
- Příloha č. 2 Smlouva o provedení certifikace a periodickém dozoru v režimu kvality Q CZ pro konzumní brambory
- Příloha č. 3 Kontrolní list – režim kvality Q CZ pro konzumní brambory
- Příloha č. 4 Hodnotící zpráva z certifikační/dozorové inspekce pro konzumní brambory v režimu kvality Q CZ
- Příloha č. 5 Certifikát
- Příloha č. 6 Prohlášení cizí osoby o nestrannosti a důvěrnosti
- Příloha č. 7 Schéma Certifikačního orgánu
- Příloha č. 8 Vzor dopisu „Pozastavení platnosti certifikátu“
- Příloha č. 9 Vzor dopisu „Oznámení o udělení / neudělení certifikátu na produkt B1, B2 nebo B3 v režimu kvality Q CZ“
- Příloha č. 10 Vzor úředního dopisu
- Příloha č. 11 Podklady pro dozorovou inspekci produktů B1 – B3 v režimu kvality Q CZ