

	BIOINSPEKT d.o.o., OIB:28062437165 Dakovština 2, 31 000 Osijek Tel.: +385 (0) 31 204 620, Fax: +385 (0) 31 213 659 e-mail: info.bioinspekt@gmail.com HR-EKO-01	O-PP-O 02 OBAVIJEST KLJENTU zahtjevi za certifikaciju inačica #6
	Ovlašten za rad od strane Ministarstva poljoprivrede ribarstva i ruralnog razvitka	

OBAVIJEST KLJENTU o promjenama zahtjeva za certifikaciju

Poštovani/a,

► **Molimo Vas da obavezno pročitate ovu obavijest do kraja jer su u njoj opisane bitne informacije vezane uz promjene zahtjeva za certifikaciju. Dostavljanjem ove obavijesti mi kao Certifikacijsko tijelo smatramo da ste upoznati sa svim navedenim informacijama neophodnim uz aktualne zahtjeve za certifikaciju. Prema potpisanom međusobnom ugovoru preuzeli ste obavezu praćenja promjena u zakonskoj regulativi a sve potrebite informacije navedene su na našoj službenoj stranici** ◀

Za promjene zahtjeva za certifikaciju odgovorna je Europska Komisija a za provedbu Nadležno tijelo odnosno Ministarstvo poljoprivrede u čijoj nadležnosti su i primjenjivi propisi. Dolje su vam navedeni linkovi koje kada upišete na neki od pretraživača koji će Vas spojiti direktno sa stranicama na kojima se nalaze važeće Uredbe, te ih kao takve možete slobodno skinuti i koristiti.

Na stranicama Bioinspekta www.bioinspekt.hr ili www.bioinspekt.com možete naći sve Uredbe sa konsolidiranim tekstom.

Uredba (EU) 2018/848, te ostale provedbene i delegirane uredbe dostupne su Vam na našoj službenoj stranici.

Nova izdanja Uredbi i izmjene možete naći u pročišćenim tekstovima ispod. Na prvoj stranici pročišćenih tekstova podebljanim slovima (npr. **M22**) označen je promijenjeni dio Uredbe a nadalje u pročišćenom testu ispred svakog članka ili dijela Uredbe koji je mijenjan nalazi se ta ista oznaka aktualne promjene.

Zakonska regulativa prema službenom listu Narodnih Novina:

- ZAKON O POLJOPRIVREDI
- Pravilnik o kontrolnom sustavu ekološke poljoprivrede uz Katalog mjera u prilogu
- *Pravilnik o provedbi izravne potpore poljoprivredi i IAKS mjera ruralnog razvoja za tekuću godinu

1.0. Dužnosti, obveze i odgovornosti klijenta (Naručitelja):

- a) da će ispunjavati zahtjeve za certifikaciju uključujući primjenu odgovarajućih izmjena, kada ga Izvršitelj (Certifikacijsko tijelo) obavijesti
- b) da će u slučajevima ako se certifikacija primjenjuje na tekuću proizvodnju za certificirani proizvod nastaviti ispunjavati zahtjeve za proizvod kojeg certifikacijska shema odnosno Uredbe zahtijevaju
- c) da će provoditi mjere za:
 - i. nesmetano provođenje vrednovanja, uključujući pregled dokumentacije i zapisa, te pristup svoj relevantnoj opremi, lokacijama, područjima, objektima, osoblju i njegovim podugovarateljima ukoliko ih ima, te da će dati kompletnu informaciju Izvršitelju na raspolaganje koja može biti neophodna za iscrpan opis svih poslovnih odnosno proizvodnih jedinica, a također i kontroliranih proizvoda uključujući verifikaciju prometa roba (sljedivost)
 - ii. istraživanje prigovora
 - iii. učešće promatrača, ukoliko za tim postoji potreba
- d) da će dati sve potrebite izjave u vezi s certifikacijom koje su u skladu s predmetom i područjem certifikacije
- e) da neće koristiti certifikaciju svog proizvoda na način da izazove nepovjerenje prema Izvršitelju (Certifikacijskom tijelu), te da neće davati nikakve izjave koje se odnose na certifikaciju njegovog proizvoda za koje bi certifikacijsko tijelo moglo smatrati da dovode do zablude ili da za to nema ovlaštenje
- f) da će u slučaju suspenzije, povlačenja ili isteka certifikacije, prestati koristiti sav svoj reklamni materijal koji sadrži pozivanje na certifikaciju i poduzeti mjere za vraćanje dokumenata certifikacije Izvršitelju odnosno Certifikacijskom tijelu
- g) da će ukoliko daje kopije certifikacijskih dokumenata drugima to činiti na način da dokumenti trebaju biti reproducirani u cijelosti ili na način kako je specificirano u certifikacijskoj shemi odnosno prema odredbama važećih Uredbi EU koje to područje pokrivaju
- h) da će se prilikom pozivanja na certifikaciju svog proizvoda u komunikacijskim medijima kao što su dokumenti, brošure ili reklame, pridržavati zahtjeva certifikacijskog tijela ili onako kako to odredbe važećih Uredbi EU propisuju
- i) da će se uskladiti sa svim zahtjevima koji su propisani prema certifikacijskoj shemi odnosno važećim Uredbama EU, a koji se odnose na korištenje oznaka sukladnosti i informacije u vezi s proizvodom (označavanje, deklaracije i sl.)
- j) da će obvezno čuvati zapise o svim prigovorima koji su mu upućeni i poznati, koji se odnose na sukladnost sa certifikacijskim zahtjevima i omogućiti dostupnost certifikacijskom tijelu na zahtjev te:
 - i. poduzeti odgovarajuće mjere u pogledu takvih prigovora i svih nedostataka nađenih na njegovim proizvodima koji negativno utječu na sukladnost sa certifikacijskim zahtjevima
 - ii. dokumentirati poduzete mjere
- k) da će bez odlaganja pravovremeno obavijestiti certifikacijsko tijelo o izmjenama koje mogu negativno utjecati na njegovu sposobnost da bude sukladan sa certifikacijskim zahtjevima
- l) da će osigurati godišnje planove proizvodnje prema nazivu i arkod ID Izvršitelju prije uzajamno dogovorenih vremenskih rokova. Dodatna dokumentacija će biti osiguravana na način na koji Izvršitelj može provjeriti porijeklo, tip, količinu i raspoloživost materijala koji se koristi u proizvodnim jedinicama uključujući i kupljene stvari. Dnevni zapisi moraju se voditi na način da sadrže sve aktivnosti uključujući prodaju sa detaljima kao što su tip, količina i lista kupaca svih proizvoda.
- m) Prerada, rukovanje, uvoz/izvoz su operacije za koje je potrebno obvezno imati knjigovodstveni sustav (dokumentaciju) na način koji će pomoći Izvršitelju da utvrdi porijeklo, tip i količinu kupljenih poljoprivrednih sirovina, dodataka, prerađevinskih aditiva, po tipu, sastavu, prodanim količinama i kupcima certificiranih proizvoda.
Svi gore navedeni dokumenti moraju biti detaljno čuvani i na takav način da mogu biti dostupni u bilo koje vrijeme. Naručitelj se obvezuje da će čuvati dokumentaciju minimalno 5 godina i da će čuvati sve zapise i dokumentaciju u obliku odobrenim od strane Izvršitelja. Naručitelj također dopušta i dokumentira nasumično uzimanje uzoraka od strane ovlaštenog osoblja.

Klijent se također obvezuje slijedeće:

- da se pridržava, te da će se i ubuduće pridržavati svih pravila ekološke proizvodnje sukladno Uredbi (EU) 2018/848 o ekološkoj proizvodnji i označavanju ekoloških proizvoda, te svim ostalim važećim Uredbama koji iz ove Zakonske regulative proizlaze, te da kao takav snosi punu materijalnu i krivičnu odgovornost za cjelokupno stanje na svojoj proizvodnoj jedinici uključenoj u sustav ekološke proizvodnje;
- da će svoja saznanja i osobnu nadogradnju o važećim Uredbama pravovremeno obnavljati sukladno mijenjanju zakonske regulative, te provoditi gore navedene propise u skladu sa onim što ista propisuju (Uredbe su dostupne na www.bioinspekt.hr);
- Opsežnu kontrolu poslovnih aktivnosti, te certifikaciju istih Izvršitelj treba izvršiti jedanput godišnje. Svi troškovi proizašli iz tih djelatnosti biti će pokriveni od strane Naručitelja u sukladnosti sa važećim ponudama za stručnu kontrolu odnosno certifikaciju.
- Naručitelj potpisivanjem ugovornih obveza iz ugovora također daje svoju suglasnost da se slaže s izborom laboratorija kojeg Izvršitelj podgovara za izvršenje analiza.

	BIOINSPEKT d.o.o., OIB:28062437165 Đakovačka 2, 31 000 Osijek Tel.: +385 (0) 31 204 620, Fax: +385 (0) 31 213 659 e-mail: info.bioinspekt@gmail.com HR-EKO-01	O-PP-O 02 OBAVIJEST KLJENTU zahtjevi za certifikaciju inačica #6
	Ovlašten za rad od strane Ministarstva poljoprivrede ribarstva i ruralnog razvika	

- Svojim potpisom ugovora i certifikacijske dokumentacije također jamči da će izvršiti sjetvu / sadnju svih planiranih kultura navedenih zapisniku o izvršenoj stručnoj kontroli, ukoliko to već nije učinio, te da će ukoliko dođe do promjene u planu ili načinu proizvodnje na proizvodnoj jedinici, sve novonastale promjene pravovremeno javiti pismenim putem Kontrolnom tijelu BIOINSPEKT, te da je u slučaju povrede gore navedenog Zakona i pratećih Pravilnika spreman osobno snositi posljedice i odgovarajuće propisane sankcije;
- ako se poslovna (proizvodna) jedinica ili dio te jedinice priključi drugoj poslovnoj cjelini ili ako je posao nastavljen od strane druge cjeline/organizacije (prava i obveze ovog ugovora će biti prebačene automatski na novu poslovnu cjelinu);
- da će pismenim putem pravovremeno javiti Certifikacijskom tijelu bilo kakvu promjenu u specifikaciji ili proizvodnim metodama proizvoda (receptura, proizvodnih procesa, pakiranja, plana obrade ili sustava kvalitete – kao promjene u menadžmentu poslovne jedinice itd.);
- da će poduzeti sve mjere o povlačenju proizvoda u slučaju kad Izvršitelj sumnja da bilo koji proizvedeni proizvod, prerađen ili uvezen/izvezen nije u skladnosti s važećom regulativom.

1.1.1. Postupak vrednovanja (PV) – stručne kontrole:

U dolje navedenim koracima ukratko je naveden PV odnosno stručne kontrole kako slijedi:

➤ Početni kontakti (kontakt sa klijentom putem tel., GSM, e-mail, pošta)
➤ Zaprimanje dokumentacije (zahtjev za stručnom kontrolom + svi dokumenti navedeni gore u tekstu)
➤ Ponuda i ugovor (Koju izrađuje Kontrolno tijelo, a pokriva 1 godinu)
➤ Potpisivanje ugovora i uplata stručne kontrole (Koje izvršava klijent)
➤ Dogovaranje termina i daljnje dinamike stručne kontrole – vrednovanja (po uplaćenom iznosu sa ponude)
➤ Stručna kontrola (vrednovanje) na terenu (koju vrše Ocjenitelji kontrolnog tijela zajedno sa klijentom)
➤ Tijekom vrednovanja ukoliko se pokaže potreba, moguće je uzeti uzorak za analizu proizvoda
➤ Sukladno provedenoj analizi rizika nad subjektom, moguće je provođenje propisanih dodatnih i nenajavljenih kontrola
➤ Pisanje zapisnika i obrada dokumentacije (Koju vrše Ocjenitelji Kontrolnog tijela)
➤ Slanje izvješća i zapisnika o stručnoj kontroli (Koju vrše Ocjenitelji Kontrolnog tijela)

Ekološkom proizvodnjom, preradom, uvozom i izvozom ekoloških proizvoda mogu se baviti subjekti upisani u Upisnik subjekata u ekološkoj proizvodnji. Upisnik subjekata vodi Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju (APRRR) na temelju zahtjeva subjekta.

1.1.2. Pri Postupku certifikacije, potvrđivanja:

Dokumenti koje je potrebno dostaviti Službi za potvrđivanje (SZP):

- Pravilno ispunjeni zahtjev za potvrđivanje:
 - za biljnu proizvodnju: vrste, sorte i količine;
 - za uzgoj životinja: vrstu, pasminu i broj (komada);
 - za preradu: opis postupka prerade, recepturu, oblik/veličinu pakovine i broj komada.
 - Dva potpisana primjerka ugovora o obavljenoj stručnoj kontroli i postupku potvrđivanja u ekološkoj proizvodnji koja je dobavljač dobio zajedno sa ponudom za obavljanje stručne kontrole (ukoliko ih potpisane nije predao prilikom stručne kontrole, ili naknadno poslao poštom);
 - Ukoliko su prilikom stručne kontrole utvrđeni nedostaci i/ili preporuke koje treba otkloniti ili ispuniti za završetak certifikacije, dobavljač ih je dužan otkloniti ili ispuniti i dostaviti Službi za potvrđivanje u za to predviđenom roku;
 - Dobavljač je također dužan pismenim putem pravovremeno javiti Službi za potvrđivanje bilo kakvu promjenu u specifikaciji ili proizvodnim metodama proizvoda, te je dužan poduzeti sve mjere o povlačenju proizvoda u slučaju kad Izvršitelj sumnja da bilo koji proizvedeni proizvod, prerađen ili uvezen/izvezen nije u skladnosti s važećom regulativom;
 - da se pridržava, te da će se i ubuduće pridržavati **propisanim pravilima sukladno Uredbi (EU) 2018/848** o ekološkoj proizvodnji i označavanju ekoloških proizvoda, te da kao takav snosi punu materijalnu i krivičnu odgovornost za cjelokupno stanje na svojoj proizvodnoj jedinici koja je uključena u sustav ekološke proizvodnje;
 - Svojim potpisom također jamči da prijavljeno stanje odgovara stvarnom stanju, te da će ukoliko dođe do promjene u planu ili načinu proizvodnje na proizvodnoj jedinici, sve novonastale promjene pravovremeno javiti pismenim putem;
 - da je u slučaju povrede navedenog Zakona i pratećih Pravilnika spreman osobno snositi posljedice i odgovarajuće propisane sankcije;
 - svi ostali dokumenti i informacije potrebni za provođenje postupka potvrđivanja.
- Sve troškove proizašle iz postupka stručne kontrole i potvrđivanja snosi Naručitelj.

1.1.3. OPIS POSTUPKA POTVRĐIVANJA

Uvjeti za ocjenjivanje sukladnosti u ekološkoj proizvodnji, izdavanje certifikata i stjecanje prava za korištenje znaka „ekoproizvod“ utvrđeni su Zakonom. Certifikacijsko tijelo (Kontrolno tijelo) je pravna osoba ovlaštena za provođenje stručne kontrole – vrednovanja, preispitivanja i certifikacije u području ekološke proizvodnje i izdaje odluku o certifikaciji (tj. rješenje) certifikat (tj. potvrđnicu) nakon provedenog postupka ocjene sukladnosti proizvoda, procesa i usluga. Certifikat se izdaje na temelju zapisnika o provedenoj stručnoj kontroli i zahtjeva dobavljača.

Potvrđnica, certifikat je isprava kojom ovlaštena pravna osoba za provedbu postupka certifikacije u ekološkoj proizvodnji potvrđuje da su ekološka proizvodnja, proces ili usluga sukladni s propisanim temeljnim zahtjevima za ekološku proizvodnju.

Deklaracija je isprava kojom se nedvosmisleno prepoznaje ekološki proizvod. Deklariranje ekoloških proizvoda postupak je navođenja podataka kojima se prepoznaje ekološki proizvod, njegovo podrijetlo i njegova usklađenost s propisanim uvjetima za ekološku proizvodnju poljoprivrednih i prehrambenih proizvoda. Pristupanjem Republike Hrvatske u Europsku Uniju ekološki proizvodi moraju biti označeni znakom ekološkog proizvoda Europske Unije. Nacionalni znak za označavanje ekoloških proizvoda, hrvatski eko znak, može se koristiti i dalje uz EU znak. Proizvođač je obavezan pratiti izmjene Zakonske regulative o ekološkoj proizvodnji i označavanju ekoloških proizvoda.

*primjer označavanja

HR eko znak



EU eko znak



Ispod eko znaka navodi se:

Kodni broj kontrolnog tijela:

Oznaka porijekla proizvoda ili sastojaka:

HR-EKO-01

uzgojeno u EU-u

Deklaracija mora sadržavati podatke koji su propisani općim propisom o deklariranju, te naziv i kod Kontrolnog tijela. Ekološke proizvode deklarira klijent. Deklaracija mora biti ispisana na hrvatskom jeziku. Znak „ekoproizvod“ dodjeljuje se za ekološke proizvode koji su proizvedeni sukladno propisima i pravilima za ekološku proizvodnju, koji su stručno kontrolirani i za koje je izdana potvrđnica da su proizvedeni sukladno propisanim temeljnim zahtjevima za ekološku proizvodnju. Ekološki proizvodi moraju biti označeni znakom ekološkog proizvoda prije stavljanja u promet. Samo proizvodi sa **EKOLOŠKIM STATUSOM** mogu na sebi nositi Eko znak*. Proizvode sa statusom prijelaznog razdoblja moguće je deklarirati kao **EKOLOŠKI PROIZVOD U PRIJELAZNOM RAZDOBLJU** i oni na sebi **NE NOSE** eko znak.

	BIOINSPEKT d.o.o., OIB:28062437165 Đakovačka 2, 31 000 Osijek Tel.: +385 (0) 31 204 620, Fax: +385 (0) 31 213 659 e-mail: info.bioinspekt@gmail.com HR-EKO-01	O-PP-O 02 OBAVIJEST KLIJENTU zahtjevi za certifikaciju inačica #6
	Ovlašten za rad od strane Ministarstva poljoprivrede ribarstva i ruralnog razvika	

1.1.4. PROVJERA DOKUMENTACIJE

Na temelju pristiglog Zahtjeva za potvrđivanje, te zapisnika o izvršenoj stručnoj kontroli, preispitivanjem počinje postupak potvrđivanja. Podaci koje je klijent naveo na zahtjevu za potvrđivanje, uspoređuju se s podacima iz Zapisnika o stručnoj kontroli u ekološkoj proizvodnji i provjerava se dokumentacija u pogledu kompletnosti, usklađenosti sa Zapisnikom Odjela za vrednovanje.

1.1.5. PONUDA I UGOVOR ZA IZVRŠENJE POSTUPKA POTVRĐIVANJA

Na temelju zaprimljenog zahtjeva i priložene dokumentacije, Služba za potvrđivanje priprema ponudu za potvrđivanje. Visina naknade troškova za provođenje postupka potvrđivanja sukladna je važećem cjeniku BIOINSPEKT d.o.o.

Ukoliko podaci o vrsti i obimu proizvodnje iz zahtjeva nisu identični s podacima iz zapisnika o stručnoj kontroli, od dobavljača se traži objašnjenje i izmjena. Postupak potvrđivanja počinje s danom kada dobavljač prihvati ponudu i ugovor, te izvrši svoje ugovorne obaveze, izvrši uplatu.

1.1.6. ODBOR ZA POTVRĐIVANJE (OZP)

Nakon provjere dokumentacije i usklađenja eventualnih dopuna i izmjena, Služba za potvrđivanje vrši preispitivanje, za sastanak Odbora za potvrđivanje izrađuje Izvješća Odboru za potvrđivanje kao ulaz za certifikaciju, te prijedlog rješenja i certifikata o izdavanju ili ne izdavanju istih. Voditelj Službe za potvrđivanje priprema održavanje sastanka OZP. Obavijest o sastanku upućuje se Predsjedniku OZP, 7 dana prije njegovog održavanja. Na sastanku Odbora, Predsjednik Odbora za potvrđivanje donosi odluku o potvrđivanju nakon pregledane dokumentacije, Zapisnika o stručnoj kontroli, zahtjeva dobavljača, potvrđnice i rješenja. Sastanci Odbora za potvrđivanje održavaju se jednom mjesečno, a po potrebi i češće.

O radu Odbora vodi se zapisnik, te donosi odluka o certifikaciji (rješenja) i certifikata po prijedlozima Službe za potvrđivanje. Predsjednik Odbora za potvrđivanje donosi i odluke o certifikaciji za: za dodjelu, održavanje, prestanak, suženje, suspenziju i povlačenje certifikata.

1.1.7. Dodjela, prestanak, održavanje, suženje, suspenziju i povlačenje certifikata

Na temelju pozitivne odluke o certifikaciji (rješenja) Odbora za potvrđivanje, Služba za potvrđivanje izdaje i uručuje klijentu certifikat za njegovu proizvodnju. Odluka o certifikaciji (rješenje) i certifikat izdaju se u 2 primjerka, od kojih se 1 dostavlja klijentu, a jedan (1) ostaje u arhivi Službe za potvrđivanje „BIOINSPEKT“ d.o.o. Zajedno sa odlukom o certifikaciji i certifikatom, šalje se i Zapisnik o stručnoj kontroli.

- Pod dodjelom certifikata podrazumijeva se izdavanje dokumenta kojim se potvrđuje da proizvodi, proces ili usluge udovoljavaju zahtjevima sukladno važećim Uredbama EU, te Katalogu sankcija iz Pravilnika o ekološkoj poljoprivrednoj proizvodnji.
- Prestanak certifikata – određuje validnost nakon koje prestaje važenje certifikata, te je potrebna ponovna dodjela odnosno certifikacija za novu proizvodnu sezonu ili godinu imajući u vidu primjenjive dijelove prema točkama 7.4, 7.5, 7.6, norme HRN EN ISO/IEC 17065:2013
- Pod održavanjem certifikata podrazumijeva se njegovo redovito obnavljanje svake proizvodne sezone ili godine za tekuću proizvodnju, preradu, trgovinu itd. prema utvrđenoj certifikacijskoj shemi.
- Pod proširivanjem certifikata podrazumijeva se nadopuna postojećeg certifikata novim proizvodima, koji su utvrđeni naknadno.
- Suženje certifikata – provodi se kod neispunjenja pojedinih uvjeta ili nepotpunosti zahtjeva za potvrđivanje, pri čemu je moguće izdavanje certifikata samo za proizvodnju za koju su ispunjeni uvjeti
- Suspenzija certifikata – provodi se kod neispunjenja većine bitnih uvjeta, odnosno većih nesukladnosti pri čemu nisu zadovoljeni zahtjevi proizvoda, u odnosu na certifikacijsku shemu tj. ukoliko nisu ispunjene ugovorne obaveze klijenta (kao npr. plaćanje) koje su ugovorom definirane. Suspenzija se provodi kroz određeno vrijeme do ispunjenja uvjeta odnosno popravljanja nesukladnosti i/ili ispunjenja ugovornih obaveza od strane klijenta. U slučaju npr. nepoštivanja ugovornih obaveza u smislu klijentovog neplaćanja preuzetih obaveza u zadanim rokovima, Certifikacijsko tijelo zadržava pravo povući certifikacijske dokumente odnosno izvršiti suspenziju certifikacijske dokumentacije na rok trajanja od 6 mjeseci ili dok se ugovorne obaveze ne ispunje. Za vrijeme suspenzije Naručitelj mora postupiti sukladno čl.2.d) ugovora, te povući sve certificirane proizvode na koje se suspenzija odnosi. Ukoliko i nadalje ne dođe do ispunjenja ugovornih obaveza Certifikacijsko tijelo nema obvezu dostavljanja dokumentacije o proizvodnji Naručitelja, Nadležnom tijelu koje vrši isplatu poticaja a time niti odgovornost za ostvarenje prava Naručitelja koja iz te prijave proizlaze.
- Povlačenje certifikata – provodi se kod grubih povreda važećih Uredbi EU, varanja, falsificiranja dokumentacije itd.

2.0. Prava dobavljača (klijenata):

2.1. Pri Vrednovanju

- Dobavljač može uputiti prigovor ili priziv u odnosu na zapisnik o izvršenoj stručnoj kontroli u roku od 14 dana u pisanom obliku od datuma njegovog izdavanja;
- Ukoliko to nije učinjeno smatra se da se dobavljač (klijent) slaže sa elementima navedenim u zapisniku;
- Ukoliko je prekoračen rok od 14 dana Kontrolno tijelo nije dužno odgovoriti na prigovor;

2.2. Pri potvrđivanju

- Dobavljač se također može žaliti na odluku koju je donio Odbor za potvrđivanje;
- Dobavljač može izraziti nezadovoljstvo postupcima ili osobama Službe;
- Prigovori i prizivi protiv odluke Odbora za potvrđivanje mogu biti podneseni unutar 14 dana u pisanom obliku od datuma dostavljene odluke o certifikaciji i certifikata;
- Ukoliko to nije učinjeno smatra se da se dobavljač (klijent) slaže sa donesenom odlukom;
- Ukoliko je prekoračen rok od 14 dana Certifikacijsko tijelo nije dužno odgovoriti na prigovor ili priziv;

***Napomena** - Svaki klijent dužan je pridržavati se i [pravovremeno pratiti sve promjene vezane uz Uredbu \(EU\) 2018/848](#) o ekološkoj proizvodnji i označavanju ekoloških proizvoda te prateću Zakonsku regulativu, te pravovremeno javljati sve promjene unutar svoje proizvodne jedinice Certifikacijskom tijelu.

3.0. Odgovornosti u svezi s akreditacijskim simbolom i pozivanjem na status akreditiranog tijela:

Mi kao akreditirano CT kao korisnik akreditacijskog simbola odgovorni smo za uporabu simbola sukladno:

- Zahtjevima hrvatskih norma niza HRN EN ISO/IEC 17000, odnosno HRN EN ISO14065 i HRN EN ISO15189;
- Pravilima za akreditaciju tijela za ocjenu sukladnosti;
- Zahtjevima ovih pravila

	BIOINSPEKT d.o.o., OIB:28062437165 Đakovština 2, 31 000 Osijek Tel.: +385 (0) 31 204 620, Fax: +385 (0) 31 213 659 e-mail: info.bioinspekt@gmail.com HR-EKO-01	O-PP-O 02 OBAVIJEST KLIJENTU zahtjevi za certifikaciju inačica #6
	Ovlašten za rad od strane Ministarstva poljoprivrede ribarstva i ruralnog razvitka	

3.1. **Politika o suspenziji ili povlačenju akreditacije**

U svom sustavu upravljanja imamo jasno definiran način pozivanja na status akreditiranog tijela kako slijedi:

- Akreditirano tijelo, ako je akreditacija suspendirana u dijelu ili cijelosti ili povučena, mora odmah prestati koristiti akreditacijski simbol ili se tekstualno pozivati na status akreditiranog tijela uključujući i web stranicu, u dijelu aktivnosti za koje je akreditacija suspendirana ili povučena;
- Akreditirano tijelo ako je akreditacija suspendirana ili povučena mora obavijestiti svoje klijente i buduće klijente o suspenziji ili povlačenju akreditacije i statusu dokumenata koji su izdani prije suspenzije ili povlačenja akreditacije te da dokumenti i rezultati izdani pod suspenzijom ili nakon povlačenja akreditacije nisu pod akreditacijom. Obavijest o politici suspenzije ili povlačenju akreditacije distribuirana se javno dostupnim dokumentima na web stranici u vidu „Obavijest Klijentu na Obrascu O-PP-O 02, a također ista obavijest šalje se e-mailom ili poštanskim putem;
- Korisnici usluga akreditiranog tijela i budući korisnici moraju biti upoznati sa navedenom politikom prije korištenja usluga u akreditiranom području. Ista uključuje i slučajeve kada akreditirano tijelo prestaje sa svojim radom, a na tržištu i dalje postoje dokumenti koji su proizašli iz akreditiranih aktivnosti;

3.2. **Odgovorne osobe za povlačenje mjera u slučaju suspenzije ili povlačenja akreditacije**

U slučaju povlačenja ili suspenzije akreditacije odgovorne osobe za poduzimanje mjera i obavijesti o istima su direktor sustava upravljanja certifikacijskog tijela i direktor voditelj certifikacijske sheme. Odgovorne osobe za poduzimanje mjera definirane su i posebnom Odlukom.

4.0. **Zaštita osobnih podataka prema Općoj uredbi o zaštiti podataka:**

Bioinspekt d.o.o. Osijek, Đakovština 2, upisan u sudski registar Trgovačkog suda u Osijeku, kao voditelj obrade osobnih podataka, posluje u skladu s načelima Uredbe (EU) EUROPSKOG PARLAMENTA I VIJEĆA od 27. travnja 2016. godine o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka i o slobodnom kretanju takvih podataka te o stavljanju izvan snage Direktive 95/46/EZ (Opća uredba o zaštiti podataka).

Podaci za kontakt službenika za zaštitu podataka: info.bioinspekt@gmail.com

Službenici za kontakt: mr.sc. Berislav Vrkljan; Dubravko Kupčinovac, mag.ing.agr.

Vaše osobne podatke koje ste nam povjerali obrađujemo i koristimo zakonito, pošteno i transparentno, štiteći pri tome sigurnost Vaših osobnih podataka od neovlaštene ili nezakonite obrade, primjenjujući najviše tehničke, sigurnosne i organizacijske mjere zaštite.

Svi načini zaštite Vaše privatnosti, o načinu i svrhama obrade, kategorijama i primateljima osobnih podataka, rokovima čuvanja podataka kao i o Vašim pravima obradili smo u dokumentu „Informacija o obradi osobnih podataka“ koji čuvamo u našoj arhivi.

Opća obavijest o zaštiti osobnih podataka navedena je u ovom dokumentu „Obavijest klijentima“.

Bioinspekt d.o.o. obrađuje osobne podatke, kao što su primjerice, ime i prezime, adresa, OIB, adresa elektroničke pošte, kontakt podaci, podaci o proizvodnji, te svi ostali podaci koji su potrebni za obavljanje djelatnosti za koje je tvrtka ovlaštena od strane nadležnog tijela. Podatke o klijentima sukladno zakonu i uredbama dostavlja nadležnim tijelima kojima je dužna dostavljati podatke.

O daljnjim promjenama ćemo Vas pravovremeno obavještavati. Također sve navedene informacije su Vam također cijelo vrijeme dostupne na našoj web stranici.

Ukoliko imate bilo kakvih pitanja vezanih uz gore navedene zahtjeve za certifikaciju slobodno nas možete kontaktirati,

S poštovanjem,

Vaš BIOINSPEKT

Dubravko Kupčinovac, mag. ing. agr.
(direktor, QM)

BIOINSPEKT d.o.o.
HR-EKO-01