

VAŽNE INFORMACIJE O POSTUPKU CERTIFIKACIJE



Sadržaj

Sadržaj	2
1. Uvod.....	3
2. Definicije	3
3. Prijava za certifikaciju	3
4. Pregled prijave za certifikaciju	5
5. Vrednovanje	6
6. Preispitivanje	7
7. Odluka o certifikaciji	7
8. Dokumentacija o certifikaciji	7
9. Održavanje i proširivanje certifikata (potvrdnice).....	8
10. Prestanak, suženje, suspenzija ili povlačenje certifikata	9
11. Prigovori i prizivi	10

1. Uvod

Ovaj Postupak opisuje postupke zadruge AgriBioCert vezane za dodjelu, održavanje, proširivanje, privremeni prekid i povlačenje certifikata (potvrđnice) sukladno normama za koje je ista akreditirana prema zahtjevima norme HRN EN ISO/IEC 17065: 2013 za certifikaciju proizvoda u ekološkoj proizvodnji.

Obveza je klijenta kao korisnika usluge certifikacije zadruge AgriBioCert ovaj dokument pažljivo proučiti kako bi se izbjegle moguće nedoumice u postupku certifikacije proizvoda.

2. Definicije

- **certifikat (potvrđnica)** - isprava kojom ovlašteno certifikacijsko tijelo u ekološkoj proizvodnji potvrđuje da su ekološka proizvodnja, proces ili usluga na proizvodnoj jedinici u ekološkoj proizvodnji sukladni s propisanim temeljnim zahtjevima za ekološku proizvodnju.
- **nepravilnost** - nesukladnost vezanu uz norme (standarde) i zakonske zahtjeve.
- **priziv** - zahtjev za promjenom certifikacijske odluke, odnosno čin zahtijevanja da se pravni slučaj certifikacije ponovo razmotri. U slučaju certifikacije prema zahtjevima norme HRN EN ISO/IEC 17065: 2013 to je zahtjev klijenta da se donijete odluke vezane uz certifikaciju preispitaju.
- **prigovor** - izjava klijenta i/ili nekog trećeg korisnika (trgovac, potrošač, uvoznik) da nije zadovoljan nekim ili nečim budući postoje dvije vrste prigovora koje certifikator može dobiti: prigovori protiv njegovih usluga i/ili djelatnika i prigovori protiv certificiranih klijenta.

3. Prijava za certifikaciju

Na početku poslovne suradnje, zadruga AgriBioCert i klijent moraju zaključiti pravno valjani **Ugovor o pružanju usluga certifikacije ekološke proizvodnje** (dokument OU-UC), skraćeno Ugovor o certifikaciji, a koji zadruga AgriBioCert dostavlja svim klijentima e-poštom.

Klijent je dužan e-poštom dostavljeni Ugovor o certifikaciji pažljivo pročitati, upisati nedostajuće vlastite podatke na početku i na kraju ugovora, ispisati tri primjerka ugovora i ovjeriti ih potpisom i pečatom te dostaviti poštom zadruzi AgriBioCert tri primjerka na ovjeru druge strane.

Po primitku tri, od klijenta ovjerena primjerka Ugovora o certifikaciji, zadruga AgriBioCert će upisati nedostajući broj i datum ugovora te ih ovjeriti svojim potpisom i pečatom. Jedan primjerak obostrano ovjerenog Ugovora o certifikaciji, zadruga AgriBioCert će dostaviti klijentu poštom.

Ugovor o certifikaciji se sklapa na neodređeno vrijeme te ostaje na snazi sve dok se isti ne raskine sukladno Članku 12. istog ugovora. U načelu se Ugovor dostavlja nakon prve prijave za certifikaciju klijenta.

Nadalje, početkom svake kalendarske godine, zadruga AgriBioCert svojim klijentima e-poštom dostavlja važeći obrazac **Prijave za certifikaciju** (dokument O-PP-Z 01) za tekuću godinu uz popratni dopis. Navedeni obrazac javno je dostupan i na web stranicama zadruge AgriBioCert.

Uz navedeni obrazac klijentu se svake godine obavezno dostavljaju i sljedeće dokumente:

- ovaj dokument koji čini sastavni dio ugovora o certifikaciji;
- važeći cjenik usluga zadruge AgriBioCert (samo u slučaju ako je došlo do promjena u odnosu na prethodnu godinu);
- upute "Koraci do eko-registracije" (samo novim klijentima).

U slučaju kontakta od strane novih klijenta, istima će zadruga AgriBioCert proslijediti gore navedene dokumente najkasnije u roku od sedam dana od dana kontakta.

U obrascu Prijava za certifikaciju klijent treba upisati informacije nužne za početak, provedbu i završetak postupka certifikacije u skladu sa relevantnom certifikacijskom shemom.

Nadalje, u popratnom dopisu se od klijenta traži da uz ispunjeni i ovjereni obrazac Prijave za certifikaciju u tekućoj godini dostavi i prateće dokumente neophodne za početak, provedbu i dovršetak postupka certifikacije.

Klijenti koji se prvi puta prijavljuju za postupak certifikacije u ekološkoj proizvodnji moraju obavezno dostaviti sljedeće dokumente:

- dokaz o registraciji poslovanja (OPG, obrt, zadruga ili trgovačko društvo);
- dokaz o upisu u upisnik poljoprivrednih gospodarstava (samo za biljnu i stočarsku proizvodnju - certifikacijske sheme A i B);
- vlasnički list ili ugovor o najmu zemljišta i/ili objekata;
- katastarski plan za sve parcele i/ili objekte;
- ARKOD zapisnik (samo za biljnu i stočarsku proizvodnju - certifikacijske sheme A i B);
- obrazac prijave za novčanu potporu kod APPRRR (samo za biljnu i stočarsku proizvodnju - certifikacijske sheme A i B);
- dokaz o registraciji objekta za preradu (samo za preradu - certifikacijska shema C);
- ovjereni plan prijelaza na ekološku proizvodnju; i
- ovjerenu izjavu o poštivanju propisa o ekološkoj proizvodnji.

ROKOVI ZA UPLATU

Stari klijenti su dužni dostaviti ispunjeni i ovjereni obrazac Prijave za certifikaciju i prateću dokumentaciju navedenu u ovom dokumentu najkasnije do datuma navedenog u Ugovoru o certifikaciji.

Novi klijenti se mogu prijaviti za certifikaciju u bilo koje doba godine, a najkasnije do 30.09. tekuće godine ako žele da im zadruga AgriBioCert garantira završetak postupka certifikacije za tu godinu u istoj godini.

Klijenti koji su već obavili postupak certifikacije u prethodnoj godini, odnosno oni koji su već upisani u Upisnik ekoloških proizvođača/prerađivača/uvoznika, moraju dostaviti samo dokumente kojima dokazuju izmjene/dopune u odnosu na prošlu godinu te obrazac prijave za novčanu potporu kod APPRRR u tekućoj godini (samo za biljnu i stočarsku proizvodnju - certifikacijske sheme A i B).

Tijekom kalendarske godine klijent zadrugi AgriBioCert na istom obrascu može dostaviti obrazac Prijave proširenja opsega certifikacije, odnosno klijent može naknadno u postupak certifikacije uključiti nove površine i proizvode, nove lokacije, nove objekte i slično.



PRIJAVA PROMJENA

KLIJENT je obavezan pisanim putem prijaviti AGRIBIOCERT-u sve izmjene vezane za aktivnost koja je predmetom certifikacije sukladno članku 3.6. Ugovora o certifikaciji putem obrasca **O-PP-D 10 Obavijest o promjenama na subjektu**.

Ovaj obrazac klijent je dužan dostaviti Kontrolnom tijelu u roku od 7 dana od promjene. Navedeni obrazac javno je dostupan i na web stranicama zadruge AgriBioCert.

4. Pregled prijave za certifikaciju

Nakon zaprimanja ispunjene i ovjerene Prijave za certifikaciju klijenta sa pripadajućim priložima u tekućoj godini zadruga AgriBioCert provodi pregled dobivenih informacija od klijenta kako bi se osiguralo da:

- su informacije o klijentu i proizvodu dovoljne za provedbu postupka certifikacije;
- su sve poznate razlike u razumijevanju zahtjeva između zadruge AgriBioCert i klijenta riješene, uključujući dogovor u svezi norme ili normativnih dokumenata;
- je definirano traženo područje certifikacije prema točki 3.10. norme HRN EN ISO/IEC 17065:2013;
- su dostupna sredstva za obavljanje svih aktivnosti vrednovanja;
- da je certifikacijsko tijelo osposobljeno obaviti aktivnosti certifikacije prema svojim raspoloživim resursima i područjima akreditacije.

Za tu svrhu odgovorna stručna osoba zadruga AgriBioCert ispunjava i ovjerava obrazac Odluke o opravdanosti postupka certifikacije kao dokaz da je uspješno dovršen stručni pregled klijentove Prijave za certifikaciju u tekućoj godini.

Nakon donošenja odluke o opravdanosti postupka certifikacije izrađuje se ponuda koja se uz popratni dopis dostavlja klijentu, a koja je izrađena na temelju važećeg cjenika usluga koji je javno dostupan na web stranicama zadruge AgriBioCert.

Nakon što klijent izvrši uplatu prema dostavljenoj ponudi izdaje mu se i dostavlja račun te se pokreće postupak certifikacije za tekuću godinu koja započinje aktivnostima vrednovanja.



ROKOVI ZA UPLATU

Klijent je dužan u roku od 30 dana od dana izdavanja ponude izvršiti uplatu ili dostaviti potpisani ugovor o obročnom plaćanju u skladu sa odredbama Članka 6. Ugovora o certifikaciji.

Zadruga AgriBioCert svake godine svojim klijentima dostavlja e-porukom obavijest o zadnjem datumu uplate za tekuću godinu kako bi se pravovremeno mogla odraditi kontrola.

5. Vrednovanje

Aktivnosti vrednovanja zadruge AgriBioCert u postupku certifikacije klijenta su:

- a) pregled zahtjeva klijenata za korištenjem repromaterijala i/ili plodoreda te izdavanje odgovarajućeg odobrenja;
- b) provedba službenih kontrola na proizvodnim jedinicama klijenata;
- c) laboratorijsko ispitivanje uzoraka;

Aktivnosti navedene pod a) i b) zadruga AgriBioCert obavlja koristeći svoje unutrašnje resurse. Za laboratorijsko ispitivanje uzoraka (aktivnost c) zadruga AgriBioCert koristi podugovorene ovlaštene službene i akreditirane laboratorije.

Cilj službene kontrole je utvrditi sukladnost klijentovih aktivnosti i proizvoda sa zahtjevima uredbe (EU) 2018/848 i ostalim važećim propisima o ekološkoj proizvodnji.

Po završetku kontrole, kontrolor sastavlja zapisnik, obvezno u nazočnosti klijenta, koji zapisnik mora pročitati i supotpisati. Zapisnik bez potpisa klijenta smatrat će se bezvrijednim.

U slučaju uočenih nepravilnosti, kontrolor ispunjava Obrazac o nepravilnostima kojeg klijent mora pročitati i potvrditi svojim potpisom. Nadalje, svi nedostaci koji nisu obuhvaćeni Katalogom mjera, ali mogu utjecati na daljnji postupak certifikacije, se upisuju u Aneksu II Zapisnika o obavljenoj kontroli. Navedeni aneks klijent mora ovjeriti potpisom.

Službena kontrola se kod svih klijenata obavlja minimalno jednom godišnje. Sukladno važećim propisima zadruga AgriBioCert je obvezna obaviti dodatne i nenajavljene kontrole kod 10% klijenata te provesti obvezna uzorkovanja kod 5% klijenata. Slijedom toga, a na temelju izrađene Analize rizika klijenata (dokument O-PAR 02) zadruga AgriBioCert svake godine određuje klijente kod kojih će se vršiti dodatne kontrole, nenajavljene kontrole te obvezna uzorkovanja.

Kontrolor šalje zapisnik kontrole i dodatnu dokumentaciju nakon obavljene kontrole u roku od tri dana odgovornim stručnim osobama zadruge AgriBioCert na preispitivanje.

Klijent je dužan poduzeti sve nepochodne mjere za provođenje vrednovanja i nadzora, uključujući pregled dokumentacije i zapisa, pristup relevantoj opremi, lokaciji(ama), području(ima), osoblju, i klijentovim podugovarateljima. Također, klijent je dužan poduzeti i/ili dopustiti sve potrebne mjere radi osiguranja provođenja istraživanja prigovora te učešću promatrača ukoliko je isto potrebno.

ROKOVI ZA OBAVLJANJE SLUŽBENIH KONTROLA

Kod proizvođača se službene kontrole provode u razdoblju vegetacije.

Kod ostalih subjekata se provode tijekom cijele godine.

6. Preispitivanje

Nakon završenog vrednovanja i dostave izvješća o obavljenoj službenoj kontroli nadležnom državnom tijelu (Ministarstvo), pokreće se postupak preispitivanja.

Ovim se postupkom utvrđuje sukladnost sustava proizvodnje klijenta sa zakonskom regulativom. Posljedica ovog postupka mogu biti sankcije prema klijentu, a sukladno propisanom katalogu mjera.

Postupak preispitivanja za određenog klijenta mora obaviti osoba koja nije bila uključena u provedbu njegovog postupka vrednovanja.

Tijekom postupka preispitivanja odgovorna stručna osoba (ocjenjivač) uspoređuje prijavu za certifikaciju klijenta sa finalnim zapisnikom i izvješćem kontrolora.

U slučaju da je klijent bio dužan dostaviti dodatnu dokumentaciju, što se navodi u zapisniku o kontroli, istog/istu se izvještava odmah ili najkasnije u roku od 3 radna dana na obrascu O-PP-Z 02 Obavijest klijentu o izrečenoj mjeri i zahtjev za ispravkom utvrđenih nepravilnosti.

7. Odluka o certifikaciji

Odluka o certifikaciji je temeljena na svim informacijama koje se odnose na vrednovanje, njihovom preispitivanju i svim drugim relevantnim informacijama.

Odluku o certifikaciji donose odgovorne stručne osobe u profesionalnom statusu ispitivača pod uvjetom da nisu bili uključeni u prethodni postupak vrednovanja. Navedene osobe mogu istovremeno provesti postupak preispitivanja i donijeti odluku o certifikaciji.

U slučajevima kada je odluka o certifikaciji negativna, a što znači da certifikat ne može biti izdan, zadruga AgriBioCert pisanim putem obavještava klijenta o neizdavanju certifikata uz detaljno obrazloženje razloga takve odluke.

Ako klijent pisanim putem iskaže interes za nastavak postupka certifikacije, zadruga AgriBioCert može nastaviti postupak certifikacije.

8. Dokumentacija o certifikaciji

Zadruga AgriBioCert svim klijentima obvezno dostavlja certifikat (potvrđnicu) kao formalnu dokumentaciju obavljenog postupka certifikacije. Obvezni sadržaj certifikata propisano je uredbom (EU) 2018/848.

Od 01. siječnja 2023. na snazi je obavezna **izrada certifikata u elektronskom obliku u TRACES sustavu**. Svi certifikati izdani u TRACES sustavu se smatraju originalnim dokumentima. Kod izdavanja certifikata razdoblje valjanosti certifikata počinje datumom donošenja odluke o certifikaciji.

Nakon izdavanja certifikata (potvrđnice) i po završetku proizvodne godine, tj. berbe/žetve, kada su poznate količine proizvoda, klijent može zatražiti izdavanje dodatka certifikatu slanjem ispunjenog obrasca Zahtjeva za izdavanjem dodatka certifikatu (potvrđnici).

Ako klijent svoj proizvod prodaje bez prerade, uz popunjen zahtjev za izdavanjem dodatka certifikata, dužan je dostaviti odvage za svaku prodanu stavku kao i račune koji to potvrđuju.

Ako se prerađa obavlja na istom gospodarstvu, klijent mora dostaviti **Izjava o sastavu prerađevina** (O-PP-D 01). Na osnovu recepture i podataka o količinama navedenih proizvoda, stručni voditelj ili njegov zamjenik utvrđuju moguće količine prerađevina.

Ukoliko klijent svoje proizvode uslužno prerađuje, uz popunjen zahtjev za izdavanjem dodatka certifikatu treba priložiti **Izjavu o preradi** (O-PP-D 04) ugovornog prerađivača s potvrđenim količinama ulaznih sirovina i gotovih proizvoda te račune koji će to isto potvrditi.

Obveze klijenta:

- Klijent se obvezuje ispunjavati sve zahtjeve tekuće proizvodnje koje se odnose na izdani certifikat.
- Klijent se obvezuje izdani certifikat samo za proizvode koji su navedeni u certifikatu.
- Klijent ne smije koristiti certifikaciju svog proizvoda na način da izazove nepovjerenje prema certifikacijskom tijelu, kao što klijent ne smije 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.
- U slučaju suspenzije, povlačenja, ili isteka certifikacije klijent ne smije koristiti sav svoj reklamni materijal koji sadrži pozivanje na certifikaciju, te je isti dužan poduzeti sve mjere koje se zahtijevaju certifikacijskom shemom.
- Klijent je dužan u slučaju da isti daje kopije certifikacijskih dokumenata drugima, dokumenti moraju biti reproducirani u cijelosti, ili onako kako je specificiranoj u certifikacijskoj shemi.
- Klijent je dužan pri pozivanju na certifikaciju svog proizvoda u komunikacijskim medijima kao što su dokumenti, brošure ili reklame, postupati prema zahtijevaju certifikacijskom tijelu, ili onako kako je specificirano u certifikacijskoj shemi.
- Klijent je dužan usklađivati se sa svim zahtjevima koji mogu biti propisani u certifikacijskoj shemi, a koji se odnose na korištenje oznaka sukladnosti, i na informacije u vezi s proizvodom.
- Klijent je dužan čuvati zapise o svim prigovorima koji su mu poznati, koji se odnose na sukladnosti sa svim certifikacijskim zahtjevima te je dužan omogućiti da navedeni zapisi budu dostupni certifikacijskom tijelu na zahtjeva kao i poduzeti odgovorajuće mjere u pogledu takvih prigovora i svih nedostataka nađenih na proizvodima koji negativno utječu na sukladnosti s certifikacijskim zahtjevima te dokumentirati poduzete mjere.
- Klijent je dužan bez odlaganja obavijestiti certifikacijsko tijelo o izmjenama koje mogu negativno utjecati na njegovu sposobnost da bude sukladan sa certifikacijskim zahtjevima.

9. Održavanje i proširivanje certifikata (potvrdnice)

Pod održavanjem certifikata, podrazumijeva se njegovo redovito obnavljanje svake godine za tekuću proizvodnju, prerađu, trgovinu ili druge usluge. Certifikat, koji se izdaje nakon provedenih dodatnih kontrola unutar tekuće godine, a pri tome nije bilo nikakvih promjena u odnosu na prvi certifikacijski audit, smatra se dijelom procesa održavanja certifikata. Također, upis točnih količina proizvoda predstavlja dio održavanja certifikata i istovremeno služi kao njegov dodatak.

Pod proširivanjem certifikata se podrazumijeva nadopuna postojećeg certifikata novim proizvodima i/ili djelatnosti, a koji su utvrđeni naknadno.

Postupak održavanja certifikata se obavlja na isti način kao i redovito izdavanje certifikata, a što je opisano u prethodnom poglavlju ovog dokumenta.

Poseban slučaj je održavanje certifikata u slučaju kada je istekao rok njegove valjanosti.

Valjanost certifikata započinje danom izdavanja certifikata za tekuću godinu i traje do kraja iduće kalendarske godine, preporukom nadležnog tijela. Ovim rokom valjanosti je obuhvaćeno razdoblje između službenih kontrola, pod uvjetom da se u idućoj godini obavi redovna službena kontrola.

Klijent podnosi Zahtjev **za izdavanjem dodatka (već izdanom, valjanom) certifikatu** s točnim količinama navodeći broj izdanog certifikata te za koje proizvode i koje količine traži održavanje.

Za proširivanje certifikata, nužno je navesti i zašto za ove proizvode **i/ili djelatnosti** nije traženo redovito certificiranje, tj. zašto nisu navedeni u izvornoj prijavi za certifikaciju i/ili zapisniku iz službene kontrole (propust tijekom kontrole ili nova proizvodnja/nabava proizvoda).

Ako je uz zahtjev za proširenje certifikata dostavljen i dokaz o točnim količinama proizvoda, istovremeno se izrađuje i dodatak certifikatu.

Uz zahtjev, klijent dostavlja i dokaz proizvodnje/nabave novih proizvoda (račune, certifikate, itd.) ili dokaz postojanja proizvoda koji propustom nije naveden tijekom službene kontrole.

Proširivanje certifikata identično je postupku dodjele certifikata kako je opisano ovim postupkom.

Pozitivan ishod postupka je izdavanje novog certifikata za zatražene djelatnosti, proizvode i količine. Ovaj certifikat je valjano sredstvo za ostvarivanje prava na državne potpore.

10. Prestanak, suženje, suspenzija ili povlačenje certifikata

U slučajevima kada je utvrđena nepravilnost sa certifikacijskim zahtjevima, bilo kao rezultat provedene kontrole ili na drugi način (primjerice, dodatna kontrola ili prigovor potrošača), odgovorno stručno osoblje zadruge AgriBioCert razmatra i odlučuje o poduzimanju odgovarajuće mjere, a kako je opisano u dokumentu *Postupak za dodjelu, održavanje, privremeni prekid i povlačenje certifikata*.

Stručno osoblje za provedbu postupka preispitivanja propisalo je načine privremenog prekida-suspenzije certifikata temeljem odredbi važećeg Pravilnika.

Mjere utvrđene katalogom mjera su sljedeće:

- privremena obustava postupka certifikacije;
- neizdavanje certifikata;
- suspenzija i povlačenje certifikata.

Ako je postupak certifikacije na zahtjev klijenta prekinut, suspendiran ili povučen, zadruga AgriBioCert poduzima mjere utvrđene certifikacijskom shemom te radi sve potrebne izmjene na formalnim certifikacijskim dokumentima (certifikatima), javno dostupnim informacijama i ovlaštenjima za korištenje EU znaka, kako bi se osiguralo da se ne daju naznake da je proizvod i dalje certificiran. Najvažnija mjera je u tom slučaju žurno obavještanje nadležnog tijela za ekološku poljoprivredu.

Ako se opseg certifikacije suzi, zadruga AgriBioCert poduzima mjere utvrđene certifikacijskom shemom te radi sve potrebne izmjene na formalnim certifikacijskim dokumentima (certifikatima), javno dostupnim

informacijama i ovlaštenjima za korištenje EU znaka, kako bi se osiguralo da je smanjenje opsega certificiranja jasno priopćeno klijentu i jasno navedeno u certifikacijskoj dokumentaciji i javno dostupnim informacijama.

Ako je certifikacija suspendirana, zadruga AgriBioCert imenuje jednu od odgovornih stručnih osoba za formuliranje i komuniciranje klijentu sljedećeg:

- a) radnji potrebnih za okončanje suspenzije i obnavljanje certifikacije za proizvod(e) u skladu sa certifikacijskom shemom;
- b) ostalih mjera zahtijevanih certifikacijskom shemom.

Imenovana osoba je uvijek kompetentna u svom znanju i razumijevanju svih aspekata rukovanja suspendiranim certifikatima, a u skladu sa zahtjevima točke 6.1 hrvatske norme HRN EN ISO/IEC 17065:2013.

Ako se certifikacija ponovno uspostavi nakon suspenzije, zadruga AgriBioCert radi sve potrebne izmjene formalnih certifikacijskih dokumenata (certifikata), javno dostupnih informacija i ovlaštenja za korištenje EU znaka, kako bi se osiguralo da postoje sve odgovarajuće naznake da je proizvod i dalje certificiran.

Ako je odluka o suženju opsega certifikacije napravljena kao uvjet za ponovnu uspostavu, zadruga AgriBioCert radi sve potrebne izmjene formalnih certifikacijskih dokumenata (certifikata), javno dostupnih informacija i ovlaštenja za korištenje EU znaka, kako bi se osiguralo da je sužavanje opsega certificiranja jasno priopćeno klijentu i jasno navedeno u certifikacijskoj dokumentaciji i javno objavljenim informacijama.

Ako utvrđena nepravilnost utječe na ekološki status proizvoda i/ili proizvodnih resursa odgovorne stručne osobe će o tome odmah obavijestiti nadležno tijelo, APPRRR i Poljoprivrednu inspekciju putem obrasca iz važećeg Pravilnika.

Sukladno sustavu upravljanja zadruge AgriBioCert postupak certifikacije se može obustaviti i zbog nedoličnog ponašanja klijenta (O-PK-S 07).

Odgovorna stručna osoba obavještava klijenta o izrečenim mjerama u roku od

- 14 dana od dana donošenja odluke o obustavi postupka certifikacije;
- 7 dana od dana donošenja odluke o snižavanju statusa, suspenziji ili povlačenju certifikata

i to preporučeno poštom dopisom **O-PC-S 04 Obavijest subjektu o izrečenim mjerama nakon završene službene istrage.**

Sukladno čl. 42 Pravilnika o kontrolnom sustavu ekološke poljoprivrede (NN 110/22), klijent je u mogućnosti podnijeti prigovor na odluku u roku od 14 dana od dana zaprimanja preporučene pošiljke.

11. Prigovori i prizivi

Da bi se prizivi i prigovori smatrali ispravnima, moraju se odnositi ili pozivati na predmet u nadležnosti zadruge AgriBioCert, uključujući odluke o certifikaciji (u slučaju priziva) ili arbitražne presude, neprofesionalno ponašanje, loše upravljanje financijama, ponašanje suprotno etici, diskriminaciju, nepoštivanje rokova, kršenje sukoba interesa i propuste koji se odnose na povjerljivost podataka (u slučaju prigovora).

Svi prizivi i prigovori podnose se isključivo u pisanom obliku s potpisom osobe koja ih podnosi, te se samo u takvom obliku imaju smatrati valjanima. Prizivi i prigovori u pisanom obliku moraju biti dokumentirani dokazima.

Privatnost i identitet osobe koja podnosi priziv ili prigovor mora se zaštititi do krajnje granice, uz prihvaćanje činjenice da postoji mogućnost otkrivanja identiteta te osobe tijekom istražnog postupka. Sve uključene stranke neće iznositi svoje komentare o prizivu ili prigovoru sve dok se isti ne razriješi.

Podnositelj priziva dužan je isti uložiti u roku od 14 dana po zaprimanju certifikata na koji ulaže priziv.

Podnositelj prigovora dužan je isti uložiti u roku od 14 dana nakon događaja koji je predmetom uloženog prigovora.

Postupak rješavanja priziva, prigovora i sporova zadruge AgriBioCert dostupan je na zahtjev svih zainteresiranih strana.