

PRAVILA ZA CERTIFICIRANJE PROIZVODA

NAPOMENA:

Ovaj dokument je vlasništvo društva EKOPLANT d.o.o. i zaštićen je.
Svako neovlašteno umnožavanje ili korištenje nije dopušteno bez pisanog odobrenja direktora.

Izradio	Pregledao	Odobrio
Dragan Dobrić	Blaženka Tomušić	Dragan Dobrić
Datum: 13.02.2026.	Datum: 13.02.2026.	Datum: 13.02.2026.

SADRŽAJ

1. Područje primjene
 2. Definicije
 3. Kontrolno tijelo – EKOPLANT d.o.o.
 4. Obaveze
 5. Postupak kontrole i certificiranja subjekta ili skupine subjekata
 6. Proširenje opsega Certifikata
 7. Nadzor
 8. Pritužbe i žalbe
 9. Mjere
-

1. PODRUČJE PRIMJENE

Ova Pravila namijenjena su podnositeljima zahtjeva za certificiranje proizvoda u ekološkoj poljoprivredi, certificiranim proizvođačima, prerađivačima i uvoznicima te zaposlenicima i vanjskim suradnicima kontrolnog tijela EKOPLANT d.o.o.

Pravilima se daju opće informacije o postupku kontrole i certificiranja, zahtjevima za dobivanje i održavanje certifikata, pravima i obvezama kontrolnog tijela i subjekata te mjerama koje se primjenjuju u slučaju nepoštivanja propisa ili ovih Pravila.

2. DEFINICIJE

Certificiranje / certifikacija

Postupak davanja izjave o sukladnosti, utemeljene na odluci koja proizlazi iz provedene ocjene sukladnosti, kojom treća strana potvrđuje da su proizvodi, procesi, sustavi ili usluge usklađeni s propisanim zahtjevima.

Certifikat

Isprava kojom ovlašteno kontrolno tijelo potvrđuje da su proizvodnja, proces, proizvod ili usluga u području ekološke proizvodnje sukladni važećim propisima i utvrđenim temeljnim zahtjevima.

Kontrolno tijelo

Pravna osoba ovlaštena sukladno zakonskim propisima za provođenje kontrole i postupka certificiranja u području ekološke proizvodnje.

Kontrola / vrednovanje

Skup aktivnosti koje provodi kontrolno tijelo radi ocjene sukladnosti postupaka i aktivnosti subjekta s propisanim zahtjevima, a koje mogu uključivati redovnu, dodatnu kontrolu te istragu.

Kontrolor

Osoba imenovana od strane kontrolnog tijela za provođenje kontrole i vrednovanja sukladnosti aktivnosti subjekata s propisanim zahtjevima.

Subjekt

Fizička ili pravna osoba odgovorna za osiguravanje sukladnosti s važećim propisima u svim fazama proizvodnje, prerađivanja, pripreme i distribucije koje su pod njezinom kontrolom.

Skupina subjekata

Organizirana skupina subjekata koja djeluje u skladu s važećim propisima, s uspostavljenim sustavom unutarnje kontrole, a može obuhvaćati proizvodnju, prerađivanje, pripremu ili stavljanje na tržište proizvoda.

Područje certificiranja

Skup aktivnosti, procesa i proizvodnih jedinica za koje je zatražena ili dodijeljena certifikacija.

Opseg certifikata

Točno definirani proizvodi, procesi ili usluge unutar područja certificiranja koji su navedeni u certifikatu.

Proširenje opsega certifikata

Postupak dodavanja novih proizvoda, procesa ili aktivnosti u postojeći opseg certifikata.

Suženje opsega certifikata ili područja certificiranja

Postupak isključenja dijela proizvoda, procesa ili aktivnosti iz opsega certifikata ili područja certificiranja.

Suspenzija certifikata

Privremena obustava važenja certifikata, u cijelosti ili djelomično, zbog utvrđene nesukladnosti ili drugih opravdanih razloga.

Povlačenje certifikata

Postupak poništavanja certifikata u cijelosti.

Pritužba

Izražavanje nezadovoljstva bilo koje osobe ili organizacije, različito od žalbe, koje se odnosi na rad kontrolnog tijela ili certificiranog subjekta.

Žalba

Zahtjev subjekta ili podnositelja zahtjeva za certificiranje za preispitivanje odluke kontrolnog tijela koja se odnosi na njegov certifikacijski status.

Sumnja na nepravilnost

Okolnost ili skup okolnosti uočenih tijekom kontrole ili zaprimljenih iz drugih izvora koje upućuju na moguću nesukladnost s propisima ili pravilima certificiranja.

Procjena sumnje

Dio postupka kontrole kojim kontrolno tijelo ocjenjuje osnovanost i vjerodostojnost sumnje na nepravilnost te odlučuje o daljnjim radnjama.

Istraga (pojačana kontrola)

Oblik kontrole koji se provodi kada je sumnja na nepravilnost ocijenjena osnovanom te je potrebno proširiti opseg ili dubinu provjere radi utvrđivanja činjeničnog stanja.

Vrste uzoraka

Uzorci uzeti u okviru kontrole mogu biti:

- ▶ reprezentativni – uzeti radi ocjene sukladnosti cjelokupne proizvodnje ili serije
- ▶ ciljani (nerepresentativni) – uzeti u slučaju sumnje na nepravilnost ili u okviru istrage

3. KONTROLNO TIJELO – EKOPLANT

3.1. Opći podaci

Kontrolno tijelo za provedbu kontrole i certificiranja u području ekološke proizvodnje je:

Pravni subjekt:	EKOPLANT d.o.o. za kontrolu nad ekološkom proizvodnjom
Skraćeni naziv:	EKOPLANT d.o.o.
Certifikacijsko tijelo:	EKOPLANT
Sjedište:	Jove Jovanovića-Zmaja 43, HR-32212 Gaboš
MBS:	030231203
OIB:	06781927183
Osoba ovlaštena za zastupanje:	Dragan Dobrić

EKOPLANT se financira iz svoje temeljne djelatnosti. Izvori financijskih sredstava ne ugrožavaju povjerljivost, objektivnost niti nepristranost certifikacijskih postupaka ili donošenja odluka o certificiranju.

3.2. Normativni i dokumentacijski okvir

Postupci certificiranja i održavanja certifikata provode se sukladno sljedećim propisima i dokumentima:

- ▶ Uredbi (EU) 2018/848 Europskog parlamenta i Vijeća
- ▶ Provedbenoj uredbi Komisije (EU) 2021/1165
- ▶ Provedbenoj uredbi Komisije (EU) 2021/1691
- ▶ Delegiranoj uredbi Komisije (EU) 2021/642
- ▶ Pravilniku o kontrolnom sustavu ekološke poljoprivrede (NN 110/22)
- ▶ HRN EN ISO/IEC 17065 – Zahtjevi za tijela koja provode certifikaciju proizvoda, procesa i usluga
- ▶ Pravilima za certificiranje proizvoda (PR-01/7)
- ▶ Pravilima za uporabu certifikacijskih simbola (PR-02/7)
- ▶ Certifikacijskoj shemi Neprerađeno bilje i biljna proizvodnja (CS-01/7)
- ▶ Certifikacijskoj shemi Životinje i neprerađeni proizvodi životinjskog podrijetla (CS-02/7)
- ▶ Certifikacijskoj shemi Prerađeni poljoprivredni proizvodi koji se koriste kao hrana (CS-03/7)
- ▶ Certifikacijskoj shemi Hrana za životinje (CS-04/7)

Certifikacijske sheme su dokumenti EKOPLANTA koji na jednom mjestu sadrže opise sustava certifikacije te upućuju na zahtjeve svih primjenjivih normativnih dokumenata koji se koriste u postupku certificiranja određenog tipa proizvoda.

3.3. Izmjene certifikacijskih kriterija

U slučaju izmjene certifikacijskih kriterija EKOPLANT će o tome pravodobno obavijestiti podnositelje zahtjeva za certificiranje te certificirane subjekte.

Obavješćavanje se provodi:

- ▶ pisanim putem (preporučena pošta ili elektronička pošta),
- ▶ objavom na mrežnoj stranici EKOPLANTA,

Podnositelji zahtjeva za certificiranje te certificirani proizvođači i prerađivači ekoloških proizvoda obvezni su uskladiti svoje aktivnosti s izmijenjenim kriterijima u roku od najmanje 30 dana od primitka obavijesti, osim ako je važećim propisom određen kraći rok.

EKOPLANT nadzire provedbu izmjena i ocjenjuje razinu njihove primjene.

Ako certificirani subjekt ne uskladi svoje aktivnosti u propisanom roku, certifikat može biti suspendiran ili povučen, ovisno o težini nesukladnosti. U slučaju podnositelja zahtjeva za certificiranje, certifikat neće biti izdan dok se ne utvrdi sukladnost s izmijenjenim certifikacijskim kriterijima.

3.4. Nepriistranost

EKOPLANT osigurava nepriistranost i neovisnost u certifikacijskim postupcima putem svoje strategije i politike, provedbe kontrola i vrednovanja te donošenja odluka o certificiranju.

Nepriistranost se dodatno osigurava i putem Odbora za nepriistranost uključenog u rad EKOPLANTA, čije članove čine predstavnici zainteresiranih strana, uključujući predstavnike proizvođača, potrošača i stručnih institucija iz područja poljoprivrede.

Odluke o certificiranju donosi odbor za certificiranje. Osobe koje su sudjelovale u postupku službene kontrole ili vrednovanja ne mogu sudjelovati u donošenju odluka o certificiranju.

Usluge EKOPLANTA u okviru njegova područja djelatnosti dostupne su svim zainteresiranim proizvođačima pod jednakim uvjetima.

Sve osoblje EKOPLANTA uključeno u postupke certificiranja potpisuje izjavu o neovisnosti, nepristranosti i nepostojanju sukoba interesa te je oslobođeno svih poslovnih, finansijskih ili drugih pritisa koji bi mogli utjecati na rezultate kontrole i certifikacijskih postupaka.

3.5. Povjerljivost

EKOPLANT će korisnike svojih usluga unaprijed, na prikladan način, informirati o informacijama koje namjerava učiniti javno dostupnima. U pravilu se sve informacije o certificiranim proizvođačima, prerađivačima ekoloških proizvoda te subjektima u postupku certificiranja smatraju povjerljivima.

Izuzetak čine opći podaci o proizvođačima ekoloških proizvoda te opći podaci o dodijeljenom certifikatu.

Opseg dodijeljenog certifikata naveden u njegovu prilogu, osobito u pogledu točnih količina certificiranog proizvoda, smatra se povjerljivim podatkom.

Povjerljivim podacima ne smatraju se odluke EKOPLANTA o dodijeljenim, suspendiranim ili povučenim certifikatima niti odluke o suženju područja certificiranja.

Sve osoblje uključeno u aktivnosti certifikacijskog tijela potpisuje izjave o čuvanju povjerljivosti dokumenata i podataka korisnika usluga i EKOPLANTA. U slučaju zakonske obveze javnog objavljivanja povjerljivih informacija, korisnik usluga bit će o tome obaviješten u pisanom obliku, osim ako je takvo obavješćavanje zabranjeno zakonom.

3.6. Troškovi kontrole i certificiranja

Troškove kontrole i certificiranja snosi podnositelj zahtjeva za certificiranje.

Troškovi se navode u ponudi te se određuju sukladno važećem cjeniku EKOPLANTA.

4. OBVEZE

4.1. Opće odredbe

Obveze, prava i odgovornosti podnositelja zahtjeva za certificiranje, certificiranog subjekta odnosno skupine subjekata te kontrolnog tijela EKOPLANT uređuju se ugovorom o obavljanju službene kontrole i certificiranja.

4.2. Obveze podnositelja zahtjeva za certificiranje i certificiranog subjekta

Podnositelj zahtjeva za certificiranje i certificirani subjekt obvezni su:

- ▶ postupati u skladu s Uredbom (EU) 2018/848 i ostalim važećim propisima koji uređuju područje ekološke proizvodnje,
- ▶ osigurati sukladnost aktivnosti u svim fazama proizvodnje, pripreme i distribucije koje su pod njihovom kontrolom,
- ▶ omogućiti provedbu kontrole i vrednovanja te surađivati s kontrolnim tijelom EKOPLANT,
- ▶ pravodobno obavijestiti EKOPLANT o svim promjenama koje mogu utjecati na certifikacijski status.

4.3. Obveze skupine subjekata

Skupina subjekata je organizirani oblik subjekata koji djeluje u skladu s člankom 36. Uredbe (EU) 2018/848 i važećim nacionalnim propisima.

Skupina subjekata obvezna je:

- ▶ biti priznata od strane nadležnog tijela,
- ▶ osigurati sukladnost svih svojih članova s propisima ekološke proizvodnje,
- ▶ uspostaviti, provoditi i održavati sustav unutarnjih kontrola (IKS),

- ▶ imenovati odgovorne osobe za funkcioniranje IKS-a,
- ▶ surađivati s kontrolnim tijelom EKOPLANT u postupcima kontrole i certificiranja.

Detaljni uvjeti za priznavanje skupina subjekata, kriteriji prihvatljivosti članova, struktura skupine te način funkcioniranja sustava unutarnjih kontrola uređeni su posebnim propisima i postupcima.

4.4. Obveze kontrolnog tijela EKOPLANT

EKOPLANT je obavezan:

- ▶ provoditi postupke kontrole i certificiranja nepristrano, objektivno i neovisno,
- ▶ postupati u skladu s važećim propisima i normativnim dokumentima,
- ▶ osigurati povjerljivost podataka korisnika svojih usluga,
- ▶ donositi certifikacijske odluke na temelju objektivnih dokaza,
- ▶ pravodobno obavještavati subjekte o izmjenama certifikacijskih kriterija.

4.5. Zahtjevi prema podnositeljima zahtjeva za certificiranje i certificiranim subjektima / skupini subjekata

Podnositelji zahtjeva za certificiranje, certificirani subjekti i skupine subjekata obavezni su, radi provedbe kontrole i certificiranja, osigurati dokumentaciju, evidencije i podatke relevantne za područje certificiranja u kojem djeluju.

Opseg i vrsta podataka ovise o vrsti proizvodnje, prerade ili aktivnosti subjekta te se razvrstavaju kako slijedi.

Napomena: Za skupine subjekata potrebni su i dodatni dokumenti sustava unutarnjih kontrola (IKS).

VRSTA PROIZVODNJE	OBVEZNA DOKUMENTACIJA
Neprerađeno bilje i biljna proizvodnja	▶ Zahtjev i ugovor za kontrolu ▶ ARKOD čestice i rješenje o upisu u Upisnik PG-a ▶ Izvadak iz sudskog registra s popisom članova – skupina subjekata ▶ Odgovarajući dokazi o veličini gospodarstva svakog člana ▶ Dokumenti IKS-a za skupinu subjekata ▶ Plan prelaska na ekološku proizvodnju ▶ Preventivne mjere i mjere predostrožnosti ▶ Zahtjev za potporu za tekuću godinu, APPRRR ▶ Prethodni zapisnici kontrola ▶ Dozvole za korištenje repromaterijala ▶ Dnevnik proizvodnje (gnojidba, zaštita) ▶ Računi (kupljeni/prodani proizvodi) ▶ Dokazi o uklanjanju nepravilnosti ▶ Rezultati laboratorijskih analiza ▶ Zapisnik o inspekcijskim nadzorima ▶ Potvrde o edukacijama
Životinje i neprerađeni proizvodi životinjskog podrijetla	▶ Sva dokumentacija kao za biljnu proizvodnju ▶ Popis životinja iz HAPIH baze ▶ Registar i evidencija liječenja životinja ▶ Podaci o podrijetlu, držanju i napuštanju ▶ Podaci o hrani (vrsta, podrijetlo, receptura)

VRSTA PROIZVODNJE	OBVEZNA DOKUMENTACIJA
	▶ Podaci o reprodukciji i gubicima ▶ Veterinarska dokumentacija (dijagnoze, terapije, karence) ▶ Podaci o prostoru za karantenu ▶ Odvojenost i ispaša neekološke i ekološke stoke
Prerađeni poljoprivredni proizvodi koji se koriste kao hrana	▶ Zahtjev i ugovor za kontrolu ▶ Rješenje o upisu u Upisnik PG i ekoloških proizvođača ▶ Izvadak iz sudskog registra ▶ Izvadak iz sudskog registra s popisom članova – skupina subjekata ▶ Dokumenti IKS-a za skupinu subjekata ▶ Plan prelaska i prethodni zapisnici ▶ Preventivne mjere i mjere predostrožnosti ▶ Upis u upisnik objekata u poslovanju s hranom ▶ Tehnologija proizvodnje i shema prerade ▶ Certifikati i dnevnik proizvodnje ▶ Shema prerade ▶ Recepture i HACCP dokumentacija ▶ Računi (sirovine/proizvodi) ▶ Podaci o dobavljačima ▶ Popis opreme i podaci o zalihama ▶ Podaci o količini i statusu proizvoda prerade ▶ Podaci o zalihama ▶ Ugovor o deratizaciji
Hrana za životinje	▶ Sva dokumentacija kao za biljnu proizvodnju ▶ Podaci o zalihama i proizvedenim količinama ▶ Podaci o sljedivosti i bilanci mase ▶ Podaci o potrošnji hrane ▶ Uvjeti skladištenja
Uvoz, izvoz, distribucija i trgovina i skladištenje	▶ Zahtjev i ugovor za kontrolu ▶ Izvadak iz sudskog registra ▶ Preventivne mjere i mjere predostrožnosti ▶ Ugovori o korištenju mehanizacije/skladišta ▶ Važeći certifikat (osim subjekata koji se prijavljuju prvi put) ▶ Ulazni i izlazni računi ▶ Certifikati za otkupljene proizvode ▶ Certifikati za proizvode uvoza i distribucije ▶ Potvrde o inspekciji i carinske deklaracije za uvoz proizvoda ▶ Evidencije proizvoda i zaliha skladišta

5. POSTUPAK KONTROLE I CERTIFICIRANJA SUBJEKTA ILI SKUPINE SUBJEKATA

5.1. Upit i podnošenje zahtjeva za službenu kontrolu i certificiranje proizvoda

Subjekt ili skupina subjekata koji rade u području ekološke poljoprivrede ili žele prijeći na ekološku proizvodnju, a zainteresirani su za postupak certificiranja, obraćaju se EKOPLANTU u pisanom ili

usmenom obliku. Ovisno o načinu podnošenja upita, podnositelj će, ukoliko to zatraži, biti na prikladan način upoznat s postupkom podnošenja zahtjeva za službenu kontrolu i certificiranje, postupkom certificiranja te zahtjevima koji moraju biti zadovoljeni da bi se mogao izdati certifikat. Podnositelj upita upućuje se na podnošenje zahtjeva za službenu kontrolu i certificiranje putem za to predviđenog prijavnog obrasca OB-01/7 – Zahtjev za službenu kontrolu i certificiranje, te na certifikacijske sheme EKOPLANTA koje sadržavaju zahtjeve prema kojima se provodi postupak certificiranja.

U slučaju nepotpunog ili nepravilno popunjenog zahtjeva, voditelj certifikacije EKOPLANTA obavještava podnositelja zahtjeva u pisanom obliku ili na drugi prikladan način te od njega zatraži dopunu nedostajućih podataka ili dokumentacije. Ovisno o razlogu zbog kojeg je zahtjev ocijenjen nepotpunim, direktor koristi obrazac OB-04/7 – Obavijest o nepotpunoj dokumentaciji.

U slučaju potpunog zahtjeva, voditelj certifikacije (ili zamjenik voditelja certifikacije) sa stručnog stajališta ocjenjuje zaprimljeni zahtjev te će, u slučaju da EKOPLANT nije u mogućnosti prihvatiti zahtjev, o razlozima obavijestiti podnositelja zahtjeva.

5.2. Ponuda, račun i ugovaranje

EKOPLANT dostavlja podnositelju zahtjeva Ponudu za službenu kontrolu i certificiranje te Ugovor o obavljanju službene kontrole i certificiranja. Cijena usluge formira se u skladu s važećim cjenikom. Račun se dostavlja nakon uplate po ponudi ili, ako uplata nije izvršena, nakon provedene službene kontrole. Certifikat se izdaje nakon plaćanja računa.

5.3. Kontrola kod subjekta / skupine subjekata

5.3.1. Imenovanje kontrolora i planiranje kontrole

Voditelj certifikacije (ili zamjenik voditelja certifikacije) imenuje jednog ili više kontrolora koji će obaviti kontrolu odnosno vrednovanje. Voditelj certifikacije ili kontrolor stupaju u kontakt s podnositeljem zahtjeva prije okvirno planiranog termina provedbe službene kontrole kako bi usuglasili točan termin i vrijeme provedbe kontrole.

Kontrole se provode kao redovne i dodatne, najavljene ili nenajavljene, sukladno procjeni rizika, zakonskim obvezama i ovom Pravilniku.

5.3.2. Dokumentacija koju subjekt osigurava

Za službenu kontrolu podnositelj zahtjeva obavezan je osigurati dokumentaciju i zapise iz točke 4.5 ovih Pravila, kao i sve druge relevantne zapise zahtijevane važećom zakonskom regulativom.

Skupina subjekata, uz standardne zapise, osigurava i dokaze o:

- ▶ uspostavi sustava unutarnjih kontrola (IKS),
- ▶ imenovanju rukovoditelja i inspektora IKS-a,
- ▶ popisu članova skupine (MIBPG, IBK),
- ▶ veličini gospodarstava članova,
- ▶ izvatku iz sudskog registra s popisom članova,
- ▶ dokumentiranim postupcima IKS-a (registracija članova, unutarnje kontrole, procjena rizika, mjere kod nepravilnosti, sljedivost),
- ▶ organizacijskoj shemi IKS-a s opisom zaduženja.

5.3.3. Učestalost i opseg kontrola

U ovisnosti o vrsti proizvodnje i vrsti proizvoda provodi se jedna ili više kontrola godišnje, sukladno točki 7 ovih Pravila. Kod skupine subjekata najmanje 5 % članova, ali ne manje od 10 članova, kontrolira se svake godine. Ako skupina ima 10 članova ili manje, kontroliraju se svi članovi.

5.3.4. Obvezni obrasci i mjere predostrožnosti

Subjekti koji se prvi put prijavljuju ispunjavaju obrazac OB-09/7 – Plan prelaska gospodarstva na ekološku poljoprivredu. Tijekom kontrole ispunjava se obrazac OB-23/7 – Izjava subjekta o

preventivnim mjerama i mjerama predostrožnosti. Subjekti kontinuirano provode, prate i ažuriraju mjere predostrožnosti radi sprječavanja onečišćenja i miješanja ekoloških i neekoloških proizvoda te radi zaštite okoliša, zdravlja životinja i bilja.

5.3.5. Provedba službene kontrole

Kontrolor pregledava dokumentaciju, provodi fizički pregled proizvodnih jedinica, objekata i proizvodnih linija te bilježi zapažanja u Zapisnik o službenoj kontroli.

Kod skupina subjekata pregled se provodi uz sudjelovanje rukovoditelja i inspektora IKS-a.

Detaljni postupci kontrole po vrstama proizvodnje (biljna proizvodnja, životinje, prerađeni proizvodi, hrana za životinje, uvoz-izvoz-distribucija) provode se sukladno primjenjivim certifikacijskim shemama. Kontrolor dokumentira činjenično stanje, uključujući fotografiranje, u skladu s pravilima certifikacijskog tijela.

5.3.6. Postupanje u slučaju sumnje na nepravilnost – ISTRAGA

ISTRAGA je poseban postupak u okviru službene kontrole koji se provodi kada postoji sumnja na nepravilnost te je potrebno utvrditi činjenično stanje radi donošenja odluka u postupku certificiranja i/ili primjene mjera.

Sumnja na nepravilnost može nastati:

- ▶ tijekom kontrole zapažanjem kontrolora,
- ▶ na temelju prijave (uključujući anonimne prijave),
- ▶ na temelju informacije nadležnog tijela,
- ▶ na temelju laboratorijskog nalaza ili drugih vjerodostojnih informacija.

U slučaju sumnje voditelj certifikacije provodi procjenu sumnje i donosi odluku o pokretanju istrage, što se dokumentira na obrascu OB-25/7; Procjena sumnje i odluka o pokretanju istrage.

Procjena sumnje završava odlukom:

- ▶ da se kontrola nastavlja bez pokretanja istrage, ili
- ▶ da se pokreće ISTRAGA.

ISTRAGA se vodi kao zaseban predmet i dokumentira se na obrascu OB-26/7; Zapisnik o službenoj istrazi koji objedinjuje sve povezane kontrole, uzorkovanja, izvješća, očitovanja subjekta i zaključke.

Opseg istrage određuje se odlukom o pokretanju istrage te može obuhvatiti jedan ili više proizvoda, proizvodne jedinice ili cjelokupnu proizvodnju subjekta. Opseg se može prilagođavati tijekom istrage uz obrazloženje u dokumentu istrage.

5.3.7. Uzorkovanje u okviru kontrole i ISTRAGE

Uzorkovanje je sastavni dio kontrole i može se provoditi u okviru redovne kontrole, dodatne kontrole ili istrage, ovisno o svrsi.

Uzorci mogu biti:

- reprezentativni, koji predstavljaju cjelinu proizvodnje, serije ili šarže
- ciljani (nerepresentativni), koji se uzimaju u slučaju sumnje ili u okviru istrage

Sva uzorkovanja provedena u okviru iste istrage čine jedinstvenu cjelinu i dokumentiraju se u Zapisniku o službenoj istrazi.

EKOPLANT angažira laboratorije akreditirane prema HRN EN ISO/IEC 17025 za relevantne metode ispitivanja u ekološkoj proizvodnji.

Laboratorij ne smije biti u vlasništvu subjekta koji se kontrolira, pružati mu savjetodavne usluge niti biti financijski povezan s njim.

Ugovor s laboratorijem mora sadržavati odredbe o:

- povjerljivosti i izbjegavanju sukoba interesa

- važećoj akreditaciji za primjenjive metode
- rokovima dostave rezultata
- postupanju u slučaju nesukladnih rezultata

EKOPLANT provodi uzorkovanje:

- najmanje 5 % pojedinačnih subjekata godišnje
- najmanje 2 % članova skupina subjekata godišnje
- dodatno prema procjeni rizika

Postupanje s rezultatima analiza:

- sukladni rezultati → nastavak postupka certifikacije
- nesukladni rezultati → pokretanje istrage, dodatne kontrole te, prema težini nesukladnosti, suspenzija ili povlačenje certifikata

5.3.8. Nepravilnosti i zaključivanje kontrole

Utvrđene nepravilnosti dokumentiraju se u obrascu OB-13/7; Evidencija nepravilnosti, a subjekt se o mjerama obavještava putem obrasca OB-13/7-1; Obavijest subjektu o izrečenoj mjeri.

U slučaju nepravilnosti koje mogu dovesti do suženja opsega certifikata, suspenzije ili povlačenja certifikata, direktor EKOPLANTA obavještava Ministarstvo poljoprivrede.

Nakon kontrole kompletiraju se:

- ▶ OB-11/7 – Zapisnik o službenoj kontroli
- ▶ OB-12/7 – Izvješće o službenoj kontroli
- ▶ Analitičko izvješće ukoliko su uzimani uzorci
- ▶ OB-13/7 - Evidencija nepravilnosti
- ▶ OB-13/7-1 - Obavijest subjektu o izrečenoj mjeri

5.4. Priprema za donošenje odluke o certifikaciji

5.4.1. Prikupljanje dokumentacije

Voditelj certifikacije EKOPLANTA prikuplja svu dokumentaciju potrebnu za donošenje odluke o certifikaciji. Dokumentacija uključuje zapise provedene službene kontrole, pripadajuće obrasce, izvješća te ostalu relevantnu dokumentaciju iz predmeta certifikacije.

5.4.2. Sadržaj zapisnika o službenoj kontroli

U Zapisniku o službenoj kontroli navode se:

- ▶ vrste proizvodnje i procijenjene količine proizvoda za koje se traži certifikat za neprerađeno bilje i biljnu proizvodnju,
- ▶ za prerađene poljoprivredne proizvode koji se koriste kao hrana: naziv proizvoda/prerađevine, lot/šarža/serija, broj komada, količina (kg/l) te podatak je li prerada vlastita ili uslužna,
- ▶ za proizvode uvoza, izvoza, distribucije i trgovine: vrste i naziv proizvoda, pakiranje, broj komada, količina (kg/l) te šifra kontrolnog tijela koje je izdalo certifikat za proizvod.

5.4.3. Postupanje u slučaju odstupanja ili sumnje

Ukoliko se tijekom pregleda dokumentacije ili kontrole utvrdi odstupanje ili sumnja na nepravilnost, Voditelj certifikacije EKOPLANTA u suradnji s kontrolorom koji je proveo prethodnu utvrđuje daljnje postupanje.

Daljnje postupanje može uključivati:

- ▶ zahtjev prema podnositelju zahtjeva za dostavom dodatnih informacija ili pojašnjenja,
- ▶ provedbu dodatne kontrole,
- ▶ provedbu procjene sumnje i, ako je potrebno, pokretanje ISTRAGE, sukladno točki 5.3 ovih Pravila.

5.4.4. Uloga istrage u pripremi odluke

Ako je pokrenuta ISTRAGA, sva dokumentacija istrage (odluka o pokretanju istrage, zapisnici, izvješća, rezultati uzorkovanja i zaključci) postaje sastavni dio predmeta certifikacije te se mora razmotriti prije donošenja certifikacijske odluke.

5.4.5. Dodatna kontrola

U slučaju kada se ocijeni da je potrebno provesti dodatnu kontrolu, ona se provodi na način opisan u točki 5.3 ovih Pravila.

5.5. Donošenje odluke o certificiranju

5.5.1. Neovisnost donošenja odluke

Pregled zapisa provedenog postupka kontrole i certificiranja te donošenje odluke o certifikaciji provodi Odbor za certificiranje, čiji članovi nisu ni na koji način bili uključeni u postupak vrednovanja. U pregledu predmeta i donošenju odluke o certifikaciji ne smije sudjelovati osoba koja je po istom predmetu sudjelovala u provedbi službene kontrole, vrednovanju, procjeni sumnje, istrazi, uzorkovanju, pripremi certifikacijske odluke ili izradi dokumentacije na kojoj se odluka temelji. U slučaju takve uključenosti, osoba se izuzima iz odlučivanja, a direktor imenuje drugog člana Odbora za certificiranje.

5.5.2. Imenovanje osoba za donošenje odluka

Članove Odbora za certificiranje imenuje direktor EKOPLANTA. Odbor po predmetu čine najmanje dva (2) člana, a odluka je valjana kada je potpisana od oba člana (četverooki princip).

5.5.3. Nepristranost

Članovi Odbora za certificiranje djeluju neovisno i nepristrano te nisu podložni utjecaju uprave u pogledu ishoda certifikacije.

5.5.4. Obavješćavanje o negativnoj odluci

U slučaju negativne odluke o dodjeli certifikata, direktor EKOPLANTA odgovoran je za obavješćavanje subjekta o razlozima zbog kojih certifikat ne može biti dodijeljen.

5.6. Certifikat

5.6.1. Izdavanje certifikata

U okviru postupka certificiranja proizvoda u ekološkoj proizvodnji EKOPLANT subjektima ili skupinama subjekata izdaje certifikat sukladno članku 35. stavku 1. Uredbe (EU) 2018/848 o ekološkoj proizvodnji i označavanju ekoloških proizvoda.

5.6.2. Sadržaj certifikata

Certifikat se sastoji od dva dijela:

- ▶ Dio I sadrži osnovne identifikacijske podatke o subjektu/skupini subjekata, kontrolnom tijelu, aktivnostima, kategorijama proizvoda te razdoblju valjanosti certifikata,
- ▶ Dio II sadrži podatke o registru proizvoda, količinama proizvoda, zemljištu, objektima, aktivnostima druge i treće strane, podugovarateljima, akreditaciji kontrolnog tijela te ostale relevantne podatke.

5.6.3. Način izdavanja certifikata

Certifikat se izdaje nakon provedene kontrole i nakon pozitivne odluke Odbora za certificiranje, elektroničkim putem sustava TRACES (Trade Control and Expert System) Europske komisije, uz primjenu e-pečata i digitalnog potpisa ovlaštene osobe EKOPLANTA.

Certifikat izdavan putem sustava TRACES automatski sadrži jedinstveni identifikacijski broj, podatke o subjektu ili skupini subjekata, podatke o kontrolnom tijelu EKOPLANT, digitalni potpis ovlaštene osobe EKOPLANTA te tekstualno pozivanje na Hrvatsku akreditacijsku agenciju (HAA).

Prema potrebi, u certifikatu se navode očekivane količine prinosa, u skladu s podacima iz postupka kontrole.

Izdani certifikati su javno dostupni putem:

- sustava TRACES
- javnih registara Ministarstva poljoprivrede
- mrežne stranice EKOPLANTA (popis certificiranih subjekata)

Kontrolno tijelo osigurava neovisnu provjeru točnosti unosa/izdavanja certifikata u sustavu TRACES (četverooki princip) te vodi evidenciju izdanih certifikata pri čemu unos/izdavanje i provjera nisu ista osoba.

5.6.4. Potvrde o stvarno proizvedenim količinama

Kontrolno tijelo će, na zahtjev subjekta, ovlaštenog kontrolnog tijela ili nadležnog tijela, izdati potvrdu o stvarno proizvedenim količinama kao prilog certifikatu, nakon dovršetka postupka proizvodnje pojedinog proizvoda.

5.6.5. Potvrda o isporučenoj količini (otkupljivač)

Kontrolno tijelo može, na zahtjev subjekta ili otkupljivača, izdati potvrdu o isporučenoj količini proizvoda radi sljedivosti i praćenja bilance količina. Potvrda se izdaje na temelju uvida u evidencije i prateću dokumentaciju (npr. računi/otpremnice, LOT-ovi) te se odnosi isključivo na količine isporučene navedenom otkupljivaču u određenom razdoblju. Potvrda vrijedi isključivo uz važeći certifikat subjekta te potvrđuje status proizvoda (ekološki / u prijelazu) sukladno važećim propisima.

5.6.6. Ograničenja u izdavanju certifikata

Subjekt ili skupina subjekata nema pravo dobiti certifikat od više kontrolnih ustanova za iste aktivnosti u istoj državi članici i za istu kategoriju proizvoda.

Članovi skupine subjekata nemaju pravo na pojedinačan certifikat za aktivnosti obuhvaćene certificiranjem skupine subjekata kojoj pripadaju.

5.7. Rok valjanosti certifikata

5.7.1. Trajanje valjanosti

Certifikat vrijedi kontinuirano, za što je odgovorno kontrolno tijelo. Certifikacijski status subjekta održava se kontinuirano, dok se certifikat administrativno izdaje ili obnavlja u pravilu jednom godišnje, sukladno točki 7.1 ovih Pravila.

5.7.2. Promjene razdoblja valjanosti

Datum isteka valjanosti naveden je na certifikatu te može biti produžen ili skraćen ovisno o vrsti poljoprivredne robe za koju se certifikat izdaje.

5.8. Posebni postupci povezani s certifikacijom

5.8.1. Retroaktivno priznavanje prijelaznog razdoblja

5.8.1.1. Nadležnost

Retroaktivno priznavanje prijelaznog razdoblja u ekološkoj proizvodnji odobrava nadležno Ministarstvo poljoprivrede na temelju zahtjeva subjekta, sukladno članku 10. stavku 3. točkama a) i b) Uredbe (EU) 2018/848.

5.8.1.2. Podnošenje zahtjeva

Zahtjev za retroaktivno priznavanje prijelaznog razdoblja podnosi se Ministarstvu putem kontrolnog tijela, na obrascu ZRPPR iz Priloga 12 Pravilnika.

5.8.1.3. Uloga kontrolnog tijela

Kontrolno tijelo sudjeluje u postupku razmatranja zahtjeva za retroaktivno priznavanje, odnosno retroaktivno priznavanje prijelaznog razdoblja, provodeći stručnu analizu prethodnog korištenja zemljišta, primijenjenih agronomskih mjera i mogućih rizika od uporabe proizvoda i tvari koji nisu odobreni za ekološku proizvodnju. U okviru postupka, kontrolno tijelo provodi terenski uvid, izrađuje zapise službene kontrole te, na temelju utvrđenog činjeničnog stanja, daje obrazloženo stručno mišljenje nadležnom tijelu državne uprave u skladu s važećim propisima.

5.8.2. Skraćenje prijelaznog razdoblja

Subjekt može podnijeti zahtjev za skraćenje prijelaznog razdoblja sukladno važećim propisima. Kontrolno tijelo provodi pregled zaprimljenog zahtjeva i prateće dokumentacije te, prema potrebi, provodi dodatnu provjeru ili procjenu rizika. Odluku o skraćenju prijelaznog razdoblja donosi Odbor za certificiranje, a subjekt se o odluci obavještava u pisanom obliku.

6. PROŠIRENJE OPSEGA CERTIFIKATA

6.1. Zahtjev za proširenje

Certificirani proizvođač ili prerađivač ekoloških proizvoda može zatražiti proširenje područja certifikacije ili opsega certifikata podnošenjem zahtjeva u kojem se navodi za koje proizvode i koje količine se traži proširenje. Zahtjev za proširenje podnosi se pisanim putem, uključujući elektroničku poštu, uz dostavu relevantnih podataka potrebnih za provedbu postupka.

6.2. Obrazloženje zahtjeva

U zahtjevu se navode razlozi zbog kojih za navedene proizvode ili količine proizvoda nije zatražena redovita certifikacija, odnosno razlozi zbog kojih ti proizvodi ili prijavljene količine nisu bili obuhvaćeni izvornim zahtjevom za certificiranje.

Ako subjekt ne može dati uvjerljivo i dokumentirano obrazloženje zašto proizvodi ili stvarne proizvedene količine nisu bili uključeni u izvorni zahtjev, EKOPLANT d.o.o. može:

- ▶ odbiti zahtjev za proširenje certifikacije
- ▶ zahtijevati da se proizvodi ili količine tretiraju kao nova certifikacija, uz primjenu punog prijelaznog razdoblja
- ▶ zatražiti dodatne dokaze (dnevnik proizvodnje, evidencije o količinama, račune, skladišne kartice i sl.)

6.3. Provedba postupka proširenja

Postupak proširenja područja certifikacije ili opsega certifikata u bitnim je dijelovima jednak postupku kontrole i certifikacije propisanom ovim Pravilima te može uključivati pregled dokumentacije, provedbu službene kontrole i donošenje odgovarajuće certifikacijske odluke.

Odluku o odobravanju ili odbijanju proširenja opsega certifikata donosi Odbor za certificiranje.

7. NADZOR

7.1. Kontinuirana valjanost certifikata

Certifikacijski status subjekta održava se kontinuirano za vrijeme važenja certifikata, uz uvjet provedbe propisanih redovnih i dodatnih službenih kontrola te nepostojanja razloga za suspenziju, suženje ili povučenje certifikata. Certifikat se administrativno izdaje ili obnavlja u pravilu jednom godišnje za proizvode proizvedene u tekućoj godini, nakon provedene redovne službene kontrole.

7.2. Vrste službenih kontrola

Službene kontrole koje se provode u razdoblju važenja certifikata su redovne i dodatne, a mogu biti najavljene ili nenajavljene.

7.3. Razlozi za provedbu dodatnih kontrola

EKOPLANT može provoditi dodatne kontrole tijekom važenja certifikata u sljedećim slučajevima:

- na temelju zaprimljenih pritužbi,
- radi ispunjavanja zakonske obveze provedbe određenog broja dodatnih kontrola na godišnjoj razini,
- na temelju procjene rizika.

Trošak dodatnih kontrola snosi subjekt u ekološkoj proizvodnji, u skladu s važećim cjenikom EKOPLANTA.

U okviru dodatnih kontrola, EKOPLANT provodi nenajavljene službene kontrole temeljem procjene rizika, pri čemu minimalno 10 % svih službenih kontrola koje EKOPLANT provodi u jednoj kalendarskoj godini mora biti nenajavljeno.

Nenajavljene kontrole u pravilu se provode bez prethodne najave subjektu.

Iznimno, kada je radi provedbe kontrole nužno osigurati prisutnost odgovorne osobe (npr. subjekt s više lokacija ili posebnim radnim rasporedom), kontrola se može najaviti najkasnije 24 sata prije dolaska kontrolora

7.4. Učestalost provjere sukladnosti

Svi subjekti i skupine subjekata podliježu provjeri sukladnosti najmanje jednom godišnje.

Provjera sukladnosti uključuje fizičku inspekciju na terenu, osim ako su ispunjeni sljedeći uvjeti:

- ▶ u prethodnim kontrolama dotičnog subjekta ili skupine subjekata tijekom najmanje tri uzastopne godine nije utvrđena nijedna nepravilnost koja utječe na integritet ekoloških proizvoda ili proizvoda iz prijelaznog razdoblja, i
- ▶ dotični subjekt ili skupina subjekata ocijenjeni su na temelju procjene rizika sukladno članku 9. Uredbe (EU) 2017/625 te je utvrđeno da je vjerojatnost nepravilnosti mala.

U tom slučaju razdoblje između dviju fizičkih inspekcija na terenu ne smije biti dulje od 24 mjeseca.

8. PRITUŽBE I ŽALBE

8.1. Pritužbe

EKOPLANT zaprima i postupa po pritužbama koje se odnose na njegove aktivnosti ili na aktivnosti certificiranih subjekata tijekom važenja certifikata.

EKOPLANT je obavezan u pisanom obliku obavijestiti podnositelja pritužbe o rezultatima rješavanja pritužbe, ako je podnositelj pritužbe poznat.

Pritužbe se rješavaju na način propisan dokumentom PR-03/7 – Pravila za postupanje s pritužbama i žalbama, koji je javno dostupan na mrežnim stranicama EKOPLANTA

8.2. Žalbe

EKOPLANT postupa po žalbama certificiranih proizvođača ili prerađivača ekoloških proizvoda, odnosno podnositelja zahtjeva za certifikaciju, koje se odnose na njihov certifikacijski status ili na odluke donesene u postupku certificiranja. EKOPLANT je obavezan u pisanom obliku obavijestiti podnositelja žalbe o rezultatima rješavanja žalbe.

Žalbe se rješavaju na način propisan dokumentom PR-03/7 – Pravila za postupanje s pritužbama i žalbama, koji je javno dostupan na mrežnim stranicama EKOPLANTA.

9. MJERE

9.1. Osnove za pokretanje mjera

Razlozi koji mogu dovesti do uvođenja odnosno pokretanja mjera prema podnositeljima zahtjeva, certificiranim proizvođačima ili prerađivačima uključuju, ali se ne ograničavaju na:

- ▶ ne otklanjanje utvrđenih nepravilnosti, ponavljanje prekršaja te nepridržavanje zahtjeva zakonske regulative ili Pravila EKOPLANTA
- ▶ rezultate rješavanja pritužbe ili žalbe
- ▶ zlouporabu, neprikladno, nekorektno ili pogrešno pozivanje na certifikacijski status ili neprimjereno korištenje certifikacijskih znakova
- ▶ nepošteno ponašanje, kada postoje dokazi o svjesnom davanju netočnih ili obmanjujućih informacija
- ▶ neplaćanje troškova službenih kontrola i certificiranja

Mjere se mogu pokrenuti kao rezultat provedene službene kontrole, dodatne kontrole, ISTRAGE, kao i na temelju drugih postupaka propisanih ovim Pravilima.

9.2. Vrste mjera

Ovisno o vrsti i težini utvrđenih nepravilnosti, EKOPLANT može primijeniti jednu ili više sljedećih mjera:

- ▶ povećanje učestalosti službenih kontrola
- ▶ nepriznavanje prijavljenih ARKOD čestica za ostvarivanje prava na potpore s osnove ekološke proizvodnje
- ▶ određivanje novog prijelaznog razdoblja
- ▶ odbijanje pružanja usluga certificiranja
- ▶ suženje opsega certifikata
- ▶ suspenzija certifikata, u dijelu ili u cijelosti
- ▶ povlačenje certifikata
- ▶ obavještanje nadležnog tijela i/ili nadležne inspekcije izvan Ministarstva poljoprivrede o počinjenom težem prekršaju zakonske regulative
- ▶ upućivanje prijedloga nadležnom tijelu za brisanje subjekta iz upisnika ekoloških proizvođača i/ili upisnika izvoznika
- ▶ javne obavijesti o suženju područja ili opsega certifikata, suspenziji, povlačenju certifikata ili zlouporabi certifikacijskog statusa

9.3. Katalog mjera

Katalog mjera propisan je i definiran Pravilnikom o kontrolnom sustavu ekološke poljoprivrede (NN 110/22) te čini Dodatak 1 ovim Pravilima.

S obzirom da se radi o dokumentu iz vanjskog izvora, katalogom mjera upravlja se sukladno pravilima EKOPLANTA za postupanje s dokumentima iz vanjskih izvora.