

Na podlagi 36. člena Statuta Inštituta so člani Certifikacijskega odbora Inštituta za kontrolo in certifikacijo v kmetijstvu in gozdarstvu Maribor na svoji 3. dopisni seji, dne 22.04.2024, sprejeli splošni akt

POSTOPKI CERTIFICIRANJA INTEGRIRANE PRIDELAVE (4.1.6)

1. Postopek certificiranja

Osnovne informacije o Inštitutu in o postopku certificiranja lahko zainteresirane stranke pridobijo preko spletne strani Inštituta (www.kon-cert.si) ali preko elektronske pošte ali preko telefona ali osebno na sedežu Inštituta.

Shema ni vključena v obseg akreditacije.

1.1 Pogoji, ki jih mora izpolnjevati stranka, da se lahko vključi v postopek certificiranja

a) Površina

Pridelovalec, ki se želi vključiti v postopek certificiranja, mora vključiti vse površine na prostem, na katerih prideluje poljščine, zelenjavo, hmelj, sadje, oljke ali grozdje v tekočem letu in ima pravico do uporabe zemljišč v skladu z zakonom, ki ureja kmetijstvo.

Pridelovalec mora v integrirano pridelavo zelenjave vključiti poleg površin iz prejšnjega odstavka tudi vse površine v zavarovanih prostorih, na katerih prideluje zelenjavo v tekočem letu.

Pridelovalec sadja lahko vključi v integrirano pridelavo vse površine najmanj ene sadne vrste, na katerih prideluje to sadno vrsto. Prav tako lahko vključi tudi površine intenzivnih sadovnjakov z mešanimi sadnimi vrstami.

b) Referenčni dokumenti

Stranka in Inštitut v postopku certificiranja upoštevata zahteve določene z veljavnim referenčnim dokumentom:

- Pravilnik o integrirani pridelavi poljščin, zelenjave, hmelja, sadja in oljk ter grozdja (Ur. l. RS, št. 31/2023) z njegovimi spremembami in dopolnitvami.

c) Posebnost

Namizno grozdje se uvršča med Integrirano pridelavo sadja ter oljk, sam kontrolni pregled pa se izvede na podlagi pregleda zahtev za Integrirano pridelavo grozdja.

1.2 Prijava v postopek certificiranja

Postopek certificiranja procesov integrirane pridelave se prične z vložitvijo prijave in s podpisom pogodbe. Zainteresirana stranka vrne prijavo na zahtevanem obrazcu z morebitnimi prilogami (v nadaljnjem besedilu: prijava) v pisni (papirni) obliki po navadni pošti ali po elektronski pošti ali preko spletne strani ali osebno odda na sedežu Inštituta.

Prijavna dokumentacija, ki jo zainteresirana stranka prejme za prijavo v postopek certificiranja, vsebuje:

- prijavo,
- pogodbo,
- cenik storitev,
- Pravila postopka certificiranja (4.1.0),
- Postopki certificiranja Integrirane pridelave (4.1.6),
- načrt enote, prostorov in dejavnosti.

Dokument Pravila postopka certificiranja (4.1.0) je veljaven skupaj z dokumentom Postopki certificiranja Integrirane pridelave (4.1.6), kjer so podane specifične zahteve sheme.

Odgovorna oseba Inštituta po prejemu prijave dokumentacije, le to pregleda, in če ugotovi, da je prijava popolna, se stranki pošlje en izvod podpisane pogodbe o vključitvi v postopek certificiranja po navadni pošti.

Če je prijava nepopolna, se stranki pošlje dopis z zahtevo po dopolnitvi prijave (po navadni pošti ali po elektronski pošti), in še le po dopolnitvi se ji pošlje en izvod podpisane pogodbe o vključitvi v postopek certificiranja.

Kadar želi zainteresirana stranka razširiti obseg certificiranja na shemo integrirana pridelava, ter ima z Inštitutom že sklenjeno pogodbo za drugo shemo, se ji le ta ne pošlje.

Pogodba se sklene za nedoločen čas.

Če stranka za shemo uveljavlja finančno podporo, mora upoštevati predpisane roke za prijavo v postopek certificiranja, to pomeni, da se prijavi do konca tekočega leta za prihodnje leto. Če finančne podpore ne uveljavljala, takrat se lahko prijavi kadarkoli v letu, vendar pred pričetkom rastne sezone.

Stranke, ki so že vključene v postopek certificiranja, morajo vsako leto **obnoviti prijavo** do konca tekočega leta za prihodnje leto, če ni določeno drugače. To lahko storijo že v času rednega kontrolnega pregleda.

Stranka mora poznati zahteve posamezne sheme Integrirane pridelave. Do dokumentacije in informacij o Integrirani pridelavi se dostopa na povezavi: <https://www.gov.si/teme/integrirana-pridelava/>.

1.3 Kontrolni pregled

V skladu z referenčnim dokumentom se izvede vsaj **en kontrolni pregled najmanj enkrat letno**, pri čemer je 90 % napovedanih in 10 % nenapovedanih **rednih kontrolnih pregledov**.

Napovedan redni kontrolni pregled se najavi stranki vsaj en delovni dan prej in se izvede v času rastne sezone. Nenapovedan redni kontrolni pregled se izvede v času rastne sezone brez predhodne najave pri strankah, ki so imele v prejšnjem letu večje neskladnosti (npr.: uporaba nedovoljenega FFS, ...) ali pri naključno izbranih strankah.

Dodatni kontrolni pregled (napovedan) se najavi stranki vsaj en delovni dan prej in se **lahko** izvede:

- kadar se preverja odprava neskladij na terenu, ki jih ni mogoče preveriti s pisnimi dokazili;
- ko stranka najavi širitev obsega certificiranja, po izdanem certifikatu, in ni zadostnih informacij s pisnimi dokazili in
- tudi izven rastne sezone na podlagi splošne ocene tveganja.

Dodatni kontrolni pregled pa se lahko izvede brez terena, le na podlagi pregleda dokumentacije v primeru širitve obsega certificiranja, če je dovolj pisnih informacij.

Pri 3 % strank od vseh strank se izvede **naključni nadzorni kontrolni pregled**, ki se določi na podlagi splošne ocene tveganja in je praviloma nenapovedan.

Napovedan naključni nadzorni kontrolni pregled se najavi stranki vsaj en delovni dan prej. Nenapovedan naključni nadzorni kontrolni pregled se izvede pri stranki brez predhodne najave.

Izredni kontrolni pregled se izvede:

- v primeru najave neskladja s strani inšpekcije, potrošnika ali druge zainteresirane javnosti;
- v primeru prejetih informacij o bistvenih spremembah pri stranki (npr. spremembe lastništva, strukture, ...).

Izredni kontrolni pregled se stranki napove ustno, najkasneje 24 ur pred izvedbo.

Ob kontrolnih pregledih se preverja tudi oglaševanje in sklicevanje na izdan certifikat preko spletnih strani strank ali drugih medijev.

Kontrolor ob kontrolnem pregledu s pomočjo kontrolnih točk preveri, ali stranka izpolnjuje zahteve opredeljene v veljavnem referenčnem dokumentu. Kontrolni pregled temelji na pregledu dokumentacije, zapisov, ogledov, ... in z odvzemom vzorcev za analizo ostankov FFS pri najmanj 5 % strank.

Kontrolor v zapisnik zapiše morebitno ugotovljene neskladnosti in istočasno vsakemu neskladju dodeli **kršitev 1**, in stranka mora ugotovljeno neskladje odpraviti v predpisanem roku, pred izdajo certifikata. V dogovoru s stranko, kontrolor zapiše tudi ukrep, ki se bo izvedel za odpravo neskladja, način preverjanja odprave neskladja in rok za odpravo neskladja, ki je **20 dni**.

Če stranka v roku ne pošlje dokazil o odpravi ugotovljenega neskladja ali poslana dokazila ne dokazujejo odprave le-tega, se jo pisno pozove k ustrezni odpravi ugotovljenega neskladja in se določi nov rok. Če so ugotovljena neskladja nato ustrezno odpravljena, se stranki izda certifikat. Če ugotovljeno neskladje ni ustrezno odpravljeno, **kršitev 1 preide v kršitev 2** in stranki se certifikat ne izda.

Odprava ugotovljenega neskladja se smatra tudi takrat, če stranka pošlje ustrezna dokazila po tem roku ali ob vložitvi ugovora.

Če se pri stranki ob naslednjem kontrolnem pregledu ugotovi, da gre za **ponovitev neskladja iz zahtev, se ji dodeli kršitev 2** in posledično se certifikat ne izda. Stranka pa lahko na podlagi izdane odločbe vloži ugovor.

Stranka mora predpisane **zahteve** obvezno izvajati.

Če se ugotovi neskladje, ki spada med **prepovedi**, se stranki dodeli **kršitev 2** in se ji certifikat ne izda ali se ji že izdan certifikat razveljavi.

Po opravljenem pregledu kontrolor izpolni zapisnik, ki ga podpišeta obe strani.

V primeru, da so ugotovljena neskladja, katerih odpravo je mogoče preveriti s posredovanjem ustreznih dokazil, se dodatni kontrolni pregled ne opravi. Kadar ne zadostuje preverjanje odprave neskladji s pregledom dokazil, se opravi dodatni kontrolni pregled. V tem primeru stroške dodatnega kontrolnega pregleda nosi stranka sama, po veljavnem ceniku za tekoče leto.

1.4 Pregled dokumentacije po opravljenem kontrolnem pregledu

Pred odločitvijo odgovorna oseba Inštituta pregleda dokumentacijo o opravljenem kontrolnem pregledu, morebitna pisna dokazila o odpravi neskladij in morebitne rezultate analiz v skladu z referenčnim dokumentom in pripravi zapis.

1.5 Odločitev o izdaji certifikata

Odgovorna oseba Inštituta za odločanje na podlagi pregleda vseh zapisov in dokumentacije sprejme odločitev o izdaji certifikata, če ugotovi, da so bile kmetijske rastline pridelane v skladu z referenčnim dokumentom.

Certifikat se izda, če so zahteve iz prejšnjega odstavka izpolnjene na vseh površinah vključenih v nadzor.

Certifikat izda Inštitut v tekočem letu, kar direktor potrdi s svojim podpisom. Veljavnost certifikata je do konca prihodnjega leta.

V primerih, ko zahteve iz referenčnega dokumenta niso izpolnjene, odgovorna oseba Inštituta za odločanje zavrne izdajo certifikata ter stranko pisno obvesti z odločbo o zavrnitvi izdaje certifikata ter navede razloge, zaradi katerih je bila sprejeta takšna odločitev.

Posamezne zahteve Integrirane pridelave so natančneje določene v Prilogah 1 - 5 Pravilnika o integrirani pridelavi poljščin, zelenjave, hmelja, sadja in oljk ter grozdja (Ur. l. RS, št. 31/23 s sprem. in dop.) in so razdeljene na tri sklope:

1. Zahteve – pridelovalec mora predpisane zahteve obvezno izvajati po načelih dobre kmetijske prakse na kmetijskem gospodarstvu. Če organizacija za kontrolo in certificiranje ugotovi neskladje med kontrolnim pregledom na kraju samem, ga mora pridelovalec odpraviti in če je ustrezno odpravljeno, lahko organizacije za kontrolo in certificiranje izda certifikat.

2. Prepovedi – so kriteriji, katerih neizpolnjevanje pomeni zavrnitev izdaje ali razveljavitev že izdanega certifikata s strani certifikacijskega organa.

3. Priporočeni ukrepi oziroma priporočilo – so usmeritve pri izvajanju dobre kmetijske prakse na kmetijskem gospodarstvu, ki jih pridelovalec poljubno in po svojih zmožnostih izvaja v postopku integrirane pridelave. Njihovo neizpolnjevanje ne vpliva na izdajo certifikata s strani certifikacijskega organa.

1.6 Razveljavitev certifikata

Stranki se certifikat razveljavi, kadar je pri dodatnem ali naključnem nadzornem ali izrednem kontrolnem pregledu ugotovljeno neskladje, za katero se v skladu s Pravili postopka certificiranja (4.1.0) in dokumentom Postopki certificiranja Integrirane pridelave (4.1.6) ne podeli certifikat in kadar je bilo ugotovljeno neskladje po izdaji certifikata na podlagi odvzema vzorca za analizo na ostanke FFS.

Kadar je podana ugotovljena neskladnost s strani inšpekcije, potrošnika ali druge zainteresirane javnosti, se odgovorna oseba Inštituta odloči na podlagi pridobljenih informacij ali se opravi izredni kontrolni pregled ali je dovolj informacij na podlagi dokumentacije, da se lahko sprejme odločitev o morebitni razveljavitvi certifikata.

V primeru razveljavitve certifikata, odgovorna oseba Inštituta za odločanje stranko pisno obvesti o razveljavitvi certifikata ter navede razloge, zaradi katerih je bila sprejeta takšna odločitev. Stranko se v dopisu tudi seznanja, da z dnem odločitve preneha veljavnost že izdanega certifikata.

V primeru, da se stranki certifikat razveljavi, Inštitut obvesti pristojno ministrstvo za kmetijstvo, pristojno inšpekcijo in Agencijo za kmetijske trge in razvoj podeželja.

1.7 Širitev obsega certificiranja

Kadar stranka, ki že ima podeljen certifikat, želi širitev obsega certificiranja, mora Inštitutu poslati vlogo za širitev obsega certificiranja. Vloga za širitev obsega certificiranja mora vsebovati seznam novih kmetijskih pridelkov oziroma živil ter ustrezna dokazila (npr. evidence o uporabi nabavljenega materiala (semena, sadike, gnojila, FFS, ...)).

Inštitut na osnovi prejete vloge za širitev obsega certificiranja z ustreznimi dokazili v vsakem konkretnem primeru presodi ali bo izveden dodatni kontrolni pregled ali pa se sprejme odločitev o novi izdaji certifikata na podlagi ustreznih dokazil.

Po odobritvi novih kmetijskih pridelkov oziroma živil Inštitut izda nov certifikat. Stranko se v dopisu seznanj, da z dnem odločitve o izdaji novega certifikata, preneha veljavnost predhodno izdanega certifikata.

Stranka lahko širitev obsega certificiranja naznani tudi ob kontrolnem pregledu ob predložitvi ustreznih dokazil.

1.8 Oženje obsega certificiranja

Postopek za oženje obsega certificiranja se prične, ko stranka najavi oženje obsega certificiranja (kmetijski pridelki oziroma živila).

Inštitut na podlagi vloge o oženju obsega certificiranja izda nov certifikat. Stranko se v dopisu seznanj, da z dnem odločitve o izdaji novega certifikata, preneha veljavnost predhodno izdanega certifikata.

Stranka lahko oženje obsega certificiranja naznani tudi ob kontrolnem pregledu.

1.9 Izjemne razmere

V primeru izjemnih razmer oziroma kadar okoliščine ne omogočajo izvedbe kontrolnega pregleda na terenu lahko Inštitut izvede kontrolni pregled ali del kontrolnega pregleda s pregledom dokumentacije na daljavo z uporabo komunikacijskih tehnologij in/ali posredovanja dokumentov po navadni ali elektronski pošti.

Kontrolni pregled na daljavo vsebuje smiselno vse korake v postopku certificiranja (pregled dokumentacije, certifikatov, navodil, računov, ...). Ob zaključku kontrolor naredi zapis, ki ga z morebitno izpisanimi neskladji posreduje stranki.

Če je bil kontrolni pregled izveden v celotnem obsegu, se na podlagi tega sprejme odločitev. Sicer pa se kontrolni pregled na daljavo šteje kot prvi del, ter se določi še drugi del kontrolnega pregleda na terenu pri stranki.

2 Obvladovanje sprememb

Stranka se s pogodbo obvezuje, da bo Inštitut obveščala o spremembah (obseg certificiranja, kmetijske rastline, nosilec KMG, ...). V primeru bistvenih sprememb, Inštitut na podlagi prejete dokumentacije v vsakem konkretnem primeru presodi ali se opravi izredni kontrolni pregled ali ne in o tem obvesti stranko.

Če se v času izvajanja postopka certificiranja spremeni vsebina referenčnega dokumenta, ki opredeljuje zahteve, mora Inštitut obvestiti stranko o nastalih spremembah in o njihovem vplivu na izvedbo postopka certificiranja ter določiti razumno časovno obdobje, v katerem je stranka dolžna prilagoditi svoje delovanje spremenjenim zahtevam.

3 Končne določbe

Ta dokument začne veljati in se uporabljati osmi dan po sprejemu na seji Certifikacijskega odbora.

Strankam in drugi zainteresirani javnosti je dokument Postopki certificiranja Integrirane pridelave (4.1.6) dostopen preko spletne strani Inštituta (www.kon-cert.si) ali v pisni obliki na sedežu Inštituta.

Veljaven dokument Postopki certificiranja Integrirane pridelave (4.1.6) se nahaja v fizični obliki pri VK ter je elektronsko hranjen na Skupno/mapa Inštitut HOBOTNICA, kjer je dokument dostopen stalnemu osebju Inštituta.

3 Spremembe glede na prejšnjo izdajo

V poglavju 1.1, stran 1, se je na novo dodala vsebina pod točko c), 3. odstavek.

V poglavju 1.2, stran 1 – 2, so se na novo dodale vsebine 6., 7., 8. in 9. odstavka.

Druge manjše spremembe in popravki, ki ne vplivajo na spremembo vsebine dokumenta.

Pripravil/-a:
Jelka POTOČNIK,
vodja certificiranja shem kakovosti
in vodja kakovosti
14.03.2024

Pregledal/-a:
Robert ROJKO,
direktor
21.03.2024

Odobril/-a:
dr. Mira KOS SKUBIC,
predsednica CO
22.04.2024