



CERTIFIKAČNÍ SCHÉMA ADVIGREEN



NORMATIVNÍ INTERNÍ AKT ÚZEI **č. 12/2025**

CERTIFIKAČNÍ SCHÉMA ADVIGREEN

OBSAH

| | |
|---|-----------|
| PŘEDMLUVA | 2 |
| ČÁST I. ÚVODNÍ USTANOVENÍ | 2 |
| Čl. 1 PŘEDMĚT ÚPRAVY | 2 |
| Čl. 2 ZÁVAZNOST..... | 2 |
| Čl. 3 ZÁKLADNÍ POJMY..... | 3 |
| ČÁST II. KONCEPT A CÍLE CERTIFIKAČNÍHO SCHÉMATU | 4 |
| Čl. 4 KONCEPT CERTIFIKAČNÍHO SCHÉMATU | 4 |
| Čl. 5 CÍLE CERTIFIKAČNÍHO SCHÉMATU | 4 |
| ČÁST III. CERTIFIKAČNÍ SCHÉMA | 5 |
| Čl. 6 ROZSAH A ZAMĚŘENÍ..... | 5 |
| Čl. 7 OBLAST VYUŽITÍ..... | 5 |
| Čl. 8 CERTIFIKACE PORADENSKÝCH SLUŽEB PRO ZEMĚDĚLSTVÍ | 5 |
| Čl. 9 DŮVĚRNOST INFORMACÍ | 9 |
| Čl. 10 DOBA AUDITU..... | 10 |
| Čl. 11 KLASIFIKACE ZJIŠTĚNÍ Z AUDITU | 10 |
| Čl. 12 VZORKOVÁNÍ | 11 |
| Čl. 13 UZNÁNÍ VÝSLEDKŮ POSUZOVÁNÍ SHODY PODLE JINÝCH CERTIFIKAČNÍCH SCHÉMAT | 11 |
| Čl. 14 OUTSOURCING ČINNOSTI POSUZOVÁNÍ SHODY..... | 11 |
| Čl. 15 STÍŽNOSTI A ODVOLÁNÍ | 11 |
| Čl. 16 CERTIFIKAČNÍ OCHRANNÁ ZNÁMKA ADVIGREEN A JEJÍ LICENCE..... | 12 |
| Čl. 17 UDRŽOVÁNÍ A ZLEPŠOVÁNÍ SCHÉMATU..... | 12 |
| Čl. 18 DOKUMENTACE SCHÉMATU | 12 |
| ČÁST IV. USTANOVENÍ ZÁVĚREČNÁ | 12 |
| Čl. 19 ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ | 12 |



CERTIFIKAČNÍ SCHÉMA ADVIGREEN

PŘEDMLUVA

Revize Normativního interního aktu Ústavu zemědělské ekonomiky a informací (dále „ÚZEI“) „Certifikační schéma ADVIGREEN“ (dále „CS AG“) byla vypracována v důsledku aktualizace dokumentu Ministerstva zemědělství České republiky (dále „MZe ČR“) č. j.: MZE-29664/2022-13133 „Požadavky na systém řízení poradenských subjektů poskytujících poradenské služby v oblasti zemědělství“. Dokument MZe ČR č.j. MZE-70587/2024-13133 „Požadavky na poskytování poradenských služeb v oblasti zemědělství“, schválený dne 25.9.2025 s účinností od 1.1.2027, specifikuje požadavky na poskytování poradenských služeb v oblasti zemědělství v návaznosti na požadavky definované legislativou Evropské unie, zejména čl. 15 Nařízení (EU) 2021/2115¹. Rovněž byly revidovány některé postupy Certifikačního orgánu ÚZEI (dále jen „CO ÚZEI“) v procesu certifikace poradenských služeb pro zemědělství. Revize je vydána jako verze 2.

ČÁST I. ÚVODNÍ USTANOVENÍ

Čl. 1

Předmět úpravy

- 1.1 Předmětem úpravy jsou požadavky na akreditovanou certifikaci² poradenských služeb pro zemědělství podle dokumentu „Požadavky na poskytování poradenských služeb v oblasti zemědělství“, č.j. MZE-70587/2024-13133, schváleného Poradou vedení Ministerstva zemědělství č. 31/2025 dne 25.9.2025 s účinností dnem 1.1.2027 (dále „Požadavkový dokument“).

Čl. 2

Závaznost

- 2.1 Tento normativní interní akt je závazný pro všechny pracovníky CO ÚZEI a další osoby angažované v provádění činností v rámci schématu CS AG. Dokument slouží rovněž jako veřejná informace o CS AG v souladu s požadavky na zveřejňování informací o schématu a jeho transparentnosti.

¹ Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2021/2115 ze dne 2. prosince 2021, kterým se stanoví pravidla podpory pro strategické plány, jež mají být vypracovány členskými státy v rámci společné zemědělské politiky (strategické plány SZP) a financovány Evropským zemědělským záručním fondem (EZZF) a Evropským zemědělským fondem pro rozvoj venkova (EZFRV), a kterým se zrušují nařízení (EU) č. 1305/2013 a (EU) č. 1307/2013, v platném znění (dále také „Nařízení (EU) 2021/2115“).

² Akreditovanou certifikací poradenských služeb pro zemědělství se pro účely tohoto dokumentu rozumí akreditace podle Nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 765/2008 ze dne 9. července 2008, kterým se stanoví požadavky na akreditaci a dozor nad trhem týkající se uvádění výrobků na trh a kterým se zrušuje nařízení (EHS) č. 339/93 (Text s významem pro EHP) a podle zákona č. 22/1997 Sb., o technických požadavcích na výrobky a o změně a doplnění některých zákonů v aktuálním znění.



CERTIFIKAČNÍ SCHÉMA ADVIGREEN

Čl. 3

Základní pojmy

- 3.1 Pro účely tohoto dokumentu platí termíny a definice uvedené ve standardech řady ISO/IEC 17000, ISO 9000 a ISO 19011.
- 3.2 *Certifikační systém* – pravidla, postupy a management pro provádění certifikace.
- 3.3 *Certifikační schéma ADVIGREEN* – systém (viz odst. 3.2) vztahující se ke službě specifikované v Požadavkovém dokumentu (viz odst. 1.1), pro který platí požadavky, pravidla a postupy určené specifickým dokumentem³.
- 3.4 *Vlastník schématu* – osoba nebo organizace odpovědná za vypracování a udržování specifického certifikačního schématu (viz odst. 3.3).
- 3.5 *Klient certifikace* – poradenský subjekt (organizace nebo osoba), která provádí činnosti podle Požadavkového dokumentu (viz odst. 1.1) a za účelem certifikace prokazuje zajištění plnění požadavků na produkt a dalších certifikačních požadavků. Klientem certifikace může být žadatel o certifikaci, nebo již certifikovaný subjekt, který je podroben činností posuzování shody (viz odst. 3.8).
- 3.6 *Certifikační orgán* – orgán třetí strany pro posuzování shody, provozující certifikační schéma (viz odst. 3.3) a provádějící certifikaci.
- 3.7 *Nestrannost a nezávislost* – existence objektivit; konflikty zájmů včetně subordinace neexistují, nebo jsou řešeny tak, aby nepříznivě neovlivňovaly očekávaný výsledek.
- 3.8 *Posuzování shody* – činnosti za účelem vyhodnocení, zda specifikované požadavky certifikačního schématu (viz odst. 3.3) jsou, nebo nejsou splněny.
- 3.9 *Certifikační audit; audit* – činnosti posuzování shody na místě u klienta certifikace (viz odst. 3.5), které jsou prováděny certifikačním orgánem (viz odst. 3.6). Certifikační audity zahrnují audity prvotní certifikace⁴, dozorové a recertifikační audity a mohou zahrnovat speciální audity.
- 3.10 *Auditor* – Osoba provádějící audit (viz odst. 3.9).
- 3.11 *Kompetence* – Schopnost aplikovat znalosti a dovednosti k dosahování požadovaných výsledků.
- 3.12 *Kvalifikace* – prokázání kompetence (viz odst. 3.11).
- 3.13 *Předmět certifikace; objekt* – entita nebo objekt⁵, na které se vztahují specifikované požadavky (viz odst. 1.1).
- 3.14 *Doba auditu* – celková doba potřebná pro naplánování a realizaci úplného a efektivního auditu u klienta certifikace; zahrnuje činnosti před auditem, komunikaci, auditní činnosti a činnosti po auditu, jakými jsou příprava, plánování a realizace auditu a sepsání zprávy, včetně formulace neshod.
- 3.15 *Doba trvání auditu* – část doby auditu (viz odst. 3.14) potřebná pro činnosti týmu auditorů u klienta certifikace; zahrnuje činnosti od formálního úvodního po závěrečné jednání včetně. Doba trvání auditu není v typických případech menší než 80 % doby auditu.
- 3.16 *Auditní den; auditoden* – čas určený pro jednoho auditora na audit u klienta certifikace v rozsahu 8 hodin. Zákonné přestávky a přesuny jsou mimo časový rámec auditodny a

³ Interní dokument CO UZEI UZ-G-Q-COV 1001 Manuál kvality.

⁴ Termín „počáteční certifikace“ je identický.

⁵ Příklad: Produkt, proces, služba, systém, zařízení, projekt, data, návrh, tvrzení, osoba, organizace nebo jakákoli jejich kombinace.



CERTIFIKAČNÍ SCHÉMA ADVIGREEN

při plánování vyžadují čas navíc. Během jednoho kalendářního dne není nutné vyčerpat celý auditoden a nelze překročit jeden auditoden.

ČÁST II. KONCEPT A CÍLE CERTIFIKAČNÍHO SCHÉMATU

Čl. 4

Koncept certifikačního schématu

- 4.1 Předmětem certifikace podle CS AG je služba poskytovaná klientem certifikace (viz odst. 3.5).
- 4.2 Certifikace se poskytuje v tříletém cyklu.
- 4.3 CS AG je standardizovaný, objektivní a nezávislý koncept posuzování shody založený na pravidelných dozorových činnostech, které zahrnují přezkoumávání reprezentativního vzorku výstupů, systému řízení a kompetencí pracovníků klienta certifikace.
- 4.4 Požadavkový dokument (viz odst. 1.1) popisuje požadavky na produkt a systém řízení poradenských subjektů poskytujících poradenské služby v oblasti zemědělství. Požadavky na certifikaci určuje MZe ČR v souladu s regulativy EU¹ a národní legislativou.
- 4.5 Certifikační schéma je vytvořeno a udržováno v souladu s ISO/IEC 17067⁶ v aktuálním znění a s mandatorním dokumentem Evropské akreditace EA-1/22⁷ v aktuálním znění.
- 4.6 Vlastníkem schématu CS AG je ÚZEI, státní příspěvková organizace zřízená MZe ČR.
- 4.7 Činnosti posuzování shody v rámci CS AG zajišťuje CO ÚZEI, samostatně vyčleněný v organizační struktuře ÚZEI. Systém managementu CO ÚZEI je provozován v souladu se standardem ISO/IEC 17065⁸ v aktuálním znění a aplikovatelnými požadavky ISO/IEC 17021-1⁹ v aktuálním znění.

Čl. 5

Cíle certifikačního schématu

- 5.1 Hlavním cílem CS AG je zajistit poskytování kvalitní poradenské služby v oblasti zemědělství. Posláním certifikačního schématu je minimalizace výskytu poradenských služeb, které nesplňují požadavky stanovené Požadavkovým dokumentem.
- 5.2 Cíle aplikace CS AG jsou následující:

⁶ ČSN EN ISO/IEC 17067 Posuzování shody – Základní principy certifikace produktu a směrnice pro certifikační schémata.

⁷ EA -1/22 A-AB Postup a kritéria pro hodnocení schémat posuzování shody akreditačními orgány – členy EA (EA Procedure and Criteria For the Evaluation of Conformity Assessment Schemes by EA Accreditation Body Members)

⁸ ČSN EN ISO/IEC 17065 Posuzování shody – Požadavky na orgány certifikující produkty, procesy a služby.

⁹ ČSN EN ISO/IEC 17021-1 Posuzování shody – Požadavky na orgány poskytující služby auditů a certifikace systémů managementu – Část 1: Požadavky. *Aplikovatelnými požadavky pro účely CS AG se rozumí zejména požadavky na proces certifikace (čl. 9 ISO/IEC 17021-1).*



CERTIFIKAČNÍ SCHÉMA ADVIGREEN

- a) Podpora standardizovaného přenosu, uchování, šíření a využívání znalostí a informací za účelem rozhodování, řešení problémů a zavádění cílů Společné zemědělské politiky¹⁰ prostřednictvím poradenských subjektů.
- b) Podpora konzistence kvality poradenských služeb a efektivity jejich poskytování.
- c) Zajištění a správa pravidel certifikačních činností a dohledu nad trhem v zájmu klientů certifikace, jehož součástí je i ochrana zákazníků klientů certifikace¹¹.

ČÁST III. CERTIFIKAČNÍ SCHÉMA

Čl. 6

Rozsah a zaměření

- 6.1 CS AG stanoví požadavky na akreditovanou certifikaci poradenských služeb pro zemědělství podle Požadavkového dokumentu, včetně procesu certifikace, řízení certifikačního orgánu, používání značky, kompetencí zapojených osob, zveřejňování informací a podávání zpráv.
- 6.2 Certifikace je určena fyzickým a právnickým osobám, které poskytují poradenské služby pro zemědělství podle Požadavkového dokumentu, s ohledem na dokument specifikující systém řízení poskytovatelů poradenských služeb¹² a dokument definující druhy služeb a kompetenční podoblasti¹³.

Čl. 7

Oblast využití

- 7.1 Platná certifikace CS AG je využitelná k prokázání kompetencí subjektů poskytujících poradenské služby pro zemědělství podle příslušných předpisů¹.

Čl. 8

Certifikace poradenských služeb pro zemědělství

- 8.1 **Certifikační proces** je prováděn podle příslušného interního dokumentu CO UZEI³. Proces obsahuje činnosti přezkoumání žádosti před prvotní certifikací, činnosti prvotní certifikace, vč. auditu prvotní certifikace a rozhodování o certifikaci, dále dozorové činnosti, vč. dozorových auditů a reportingu v prvním a druhém roce a recertifikačního auditu v roce třetím, vč. rozhodnutí o prodloužení platnosti udělené certifikace. Dozorové činnosti ve svém součtu zahrnují celý rozsah prvotní certifikace alespoň jednou. Dále dokument³ upravuje činnosti speciálních auditů mimo pravidelný program auditů a činnosti změn v platnosti certifikace. Upraveny jsou také činnosti odvolání vůči rozhodnutí o certifikaci a proces řešení stížností na certifikovaného klienta. Mimo to dokument rovněž stanovuje kompetenční a kvalifikační kritéria pro pracovníky CO UZEI

¹⁰ Viz https://ec.europa.eu/info/food-farming-fisheries/key-policies/common-agricultural-policy/cap-glance_cs

¹¹ Např. prostřednictvím řešení stížností na certifikovaného klienta.

¹² UZ-C-Q-CS 1015 Požadavky na systém řízení poradenských subjektů v CS ADVIGREEN

¹³ UZ-C-Q-CS 1011 Kvalifikační požadavky na pracovníky subjektu v CS ADVIGREEN



CERTIFIKAČNÍ SCHÉMA ADVIGREEN

a další požadavky v souladu s akreditačním standardem^{8,9}. Nedílnou součástí dokumentu jsou právní závazky a závazky vyplývající z akreditace.

8.1.1 Tabulka 1 uvádí typický proces certifikačních činností a jejich frekvenci.

| | |
|-------------------|---|
| | <i>Přezkoumání žádosti o certifikaci</i> |
| | PRVOTNÍ CERTIFIKAČNÍ AUDIT |
| | 1. stupeň |
| | 2. stupeň |
| <i>certifikát</i> | <i>Rozhodnutí o udělení certifikace</i> |
| 1. rok | 1. dozorový audit podle programu auditů |
| | Reporting |
| | <i>Potvrzení platnosti udělené certifikace</i> |
| 2. rok | 2. dozorový audit podle programu auditů |
| | Reporting |
| | <i>Potvrzení platnosti udělené certifikace</i> |
| 3. rok | <i>Přezkoumání žádosti o recertifikaci</i> |
| | RECERTIFIKAČNÍ AUDIT |
| <i>certifikát</i> | <i>Rozhodnutí o prodloužení platnosti udělené certifikace</i> |

8.1.2 Za účelem přezkoumání důvěryhodnosti činností v rámci CS AG v libovolném termínu platnosti udělené certifikace může být jako součást dozorových činností certifikačního orgánu ve smyslu čl. 5, odst. 5.2 proveden dozor nad užíváním CS AG. Druhy činností pro provedení dozoru mohou být:

- přezkoumání dokumentace projektové služby
- mimořádná návštěva certifikovaného poradenského subjektu zaměřená na konkrétní cíl
- průzkum dopadu konzultačních služeb Mystery shopping – předem neohlášené posouzení části kritériálních požadavků

Výsledky dozorových činností nad užíváním CS AG jsou reflektovány programem auditů a mohou se projevit v úpravě cílů nejbližšího auditu. Na jejich základě je možné nad rámec pravidelných návštěv zařadit do programu auditů speciální, narychlo oznámený audit.

8.1.3 REPORTING V souladu s požadavky na monitoring prostředí EU se od certifikovaných klientů v ročním intervalu shromažďují informace o stavu činností



CERTIFIKAČNÍ SCHÉMA ADVIGREEN

spojených s oběma typy¹⁴ služby. Zprávy mají být podávány v elektronické podobě. Informace jsou specifikovány internetovým formulářem dostupným na www.uzei.cz. Neplnění povinností spojených s reportingem může vést k zpochybnění platnosti udělené certifikace.

- 8.2 **Žádost o certifikaci**, resp. o rozšíření udělené certifikace lze podat pomocí postupu zveřejněného na <https://agronavigador.cz/>. Žádost je následně zaevidována a přezkoumána z pohledu formální a obsahové úplnosti. Žadatel je případně vyzván k doplnění žádosti. Jestliže žádost splňuje podmínky pro zahájení certifikačních činností, žádost je přijata a žadatel vyrozuměn s informací o dalších krocích. V opačném případě je žádost zamítnuta a žadatel vyrozuměn o zamítnutí žádosti. Záznamy o všech evidovaných žádostech jsou ukládány.
- 8.3 **Program auditů** vzniká, resp. je aktualizován na základě informací uvedených v žádosti. Zahnuje informace potřebné k plánování prvotní certifikace, resp. úpravu k rozšíření předmětu udělené certifikace a k plánování dozorových činností.
- 8.4 **Dohoda o certifikaci** je navržena na základě programu auditů ve formě písemné smlouvy. Smlouva upravuje certifikační činnosti bez ohledu na výsledek certifikace. Obsahuje předmět certifikace, vč. certifikovaných pracovišť. Smlouva se uzavírá na celý certifikační cyklus, a dojde-li v průběhu cyklu ke změně, doplňuje se dodatkem, nebo novou dohodou. Obsah smlouvy je možno měnit pouze v části předmět certifikace.
- 8.5 **Nominace týmu auditorů** – Vedoucí CO UZEI alespoň v měsíčním předstihu před předpokládaným termínem provedení auditu jmenuje tým auditorů kompetentní jako celek pro předmět certifikace. Nominovaný vedoucí auditor uvědomí o své nominaci určeného zástupce klienta certifikace a zahájí plánování auditu.
- 8.6 **Plán auditu** je vypracován vedoucím auditorem a zaslán určenému zástupci klienta certifikace v dostatečném předstihu k odsouhlasení a v kopii do kanceláře CO UZEI, obvykle 5 pracovních dní před auditem. Klient certifikace může písemně vyjádřit odůvodněné obavy z podjatosti některého z členů týmu auditorů. Odůvodnění přezkoumá vedoucí CO UZEI a rozhodne o potvrzení, nebo revizi nominace týmu auditorů. Kromě nominovaných členů týmu auditorů, plán auditu obsahuje zejména časové dispozice, předmět, kritéria, cíle auditu a další informace pro bezproblémový průběh auditu.
- 8.7 **Prvotní certifikační audit** se provádí ve dvou stupních:
- 8.7.1 **První stupeň prvotního certifikačního auditu** probíhá podle plánu auditu a provádí se podle výsledků přezkoumání žádosti buď na místě u klienta certifikace, nebo vzdáleně. Vykonává se zejména za účelem:
- provedení přezkoumání dokumentace systému managementu,
 - vyhodnocení specifických podmínek za účelem stanovení připravenosti klienta ke druhému stupni,
 - shromáždění nezbytných informací týkajících se rozsahu systému managementu, procesů a umístění pracovišť klienta,
 - přezkoumání zdrojů pro druhý stupeň auditu a upřesnění podrobností druhého stupně auditu,
 - plánování časových dispozic druhého stupně,

¹⁴ Konzultace a projekty.



CERTIFIKAČNÍ SCHÉMA ADVIGREEN

- f) vyhodnocení, zda jsou kontrolní činnosti a přezkoumání managementem plánovány a vykonávány a zda úroveň uplatnění systému managementu potvrzuje připravenost k druhému stupni auditu,
- g) identifikace oblastí, ve kterých by ve druhém stupni mohly být formulovány neshody.
- 8.7.2 Výstupem z prvního stupně je informace o výsledcích, zejména informace o oblastech, ve kterých by ve druhém stupni mohly být formulovány neshody. Důkazy o vyřešení takto identifikovaných oblastí zasílá klient certifikace vedoucímu auditorovi, který je zasílá do kanceláře CO UZEI spolu s dalšími výstupy z auditu.
- 8.7.3 **Druhý stupeň prvotního certifikačního auditu** je plánován na základě výsledků prvního stupně v dostatečném odstupu od ukončení prvního stupně, tak aby bylo zajištěno, že všechny identifikované oblasti, ve kterých by mohly být ve druhém stupni formulovány neshody byly vyřešeny. Druhý stupeň certifikačního auditu probíhá podle plánu auditu a provádí se osobně na všech místech spadajících do certifikace. Účelem provedení druhého stupně je posouzení shody, včetně klasifikace zjištění.
- 8.8 **Dozorový audit** se provádí na základě programu auditů minimálně jednou ročně, přičemž první dozorový audit po prvotní certifikaci se provádí do 12 měsíců od kladného rozhodnutí o prvotní certifikaci.
- 8.9 **Recertifikační audit** se provádí za účelem potvrzení v rozsahu celého předmětu certifikace ve třetím roce platnosti certifikace v dostatečném předstihu před jejím ukončením tak, aby bylo možno provést včasné obnovení platnosti certifikace. Při recertifikaci může, např. z důvodu významných změn CS AG, vzniknout potřeba provést audit v prvním a druhém stupni. Klient musí podat žádost o recertifikaci pro plynulé navázání na platnost certifikátu minimálně 4 měsíce před vypršením platnosti certifikace. Při 2. dozorovém auditu upozorní vedoucí auditor klienta na nutnost dodržení termínu pro podání žádosti o recertifikaci. Recertifikační audit je ukončen po splnění všech hodnocených požadavků, a to zasláním všech výstupů do kanceláře CO UZEI vedoucím auditorem.
- 8.10 **Speciální audit** je proveden mimo program auditů na základě vyhodnocení rizik negativních dopadů na oprávněnost udělené certifikace. Může se jednat o:
- 8.10.1 **Rozšiřování rozsahu certifikace** – na základě žádosti o rozšíření rozsahu,
- 8.10.2 **Narychlo oznámený audit** – v reakci na významné změny, stížnosti, pozastavení platnosti nebo z jiných příčin se může ukázat nezbytným provedení narychlo oznámeného nebo neohlášeného auditu.
- 8.11 **Zpráva z auditu** přehledně shrnuje výsledky auditu za účelem informovaného rozhodnutí o certifikaci, resp. o potvrzení platnosti certifikace.
- 8.12 **Protokol o neshodě** reprezentuje zápis o identifikovaných neshodách, jejich klasifikaci, analýze kořenových příčin, termínech, odpovědnostech a nápravných a preventivních opatřeních.
- 8.13 **Rozhodnutí o certifikaci** provádí kompetentní pracovníci CO UZEI na základě přezkoumání výstupů z auditu.
- 8.14 **Certifikační dokumenty** vydává CO UZEI na základě kladného rozhodnutí o certifikaci nebo prodloužení udělené certifikace. Certifikační dokumenty zahrnují certifikát a



CERTIFIKAČNÍ SCHÉMA ADVIGREEN

eventuální přílohy. Informace uvedené na certifikačních dokumentech a prezentace certifikačních dokumentů klientem nesmí být zavádějící. Certifikát obsahuje předmět certifikace, informace o vydávajícím certifikačním orgánu a o klientovi, data platnosti certifikace a certifikátu, certifikační a akreditační značku. Informaci o platnosti vydaných certifikačních dokumentů je možno ověřit v databázi prostřednictvím portálu CO UZEI nebo dotazem.

- 8.15 **Licenční smlouva o užívání certifikační ochranné značky** může být uzavřena mezi klientem certifikace a CO UZEI k zajištění souladu nakládání s certifikační značkou podle definovaných pravidel¹⁵ kdykoli v průběhu platnosti udělené certifikace.
- 8.16 **Pozastavení certifikace** následuje v důsledku neplnění povinností vyplývajících z dohody o certifikaci, zejména v případě neumožnění provedení dozorových činností nebo neprovedení úhrady za uskutečněné certifikační činnosti. Certifikace může být pozastavena také v případě neuspokojivého odstranění příčiny formulované neshody, případně pokud nejsou recertifikační činnosti úspěšně dokončeny před datem ukončení stávající certifikace. Certifikace může být pozastavena i na žádost klienta. Certifikace může být pozastavena nejdéle na dobu 6ti měsíců.
- 8.17 **Obnovení platnosti certifikace** – pomínou-li příčiny pozastavení certifikace, může být obnovena v návaznosti na cyklus platný před pozastavením.
- 8.18 **Omezení rozsahu certifikace** může být provedeno na žádost klienta certifikace, nebo v důsledku rozhodnutí o certifikaci.
- 8.19 **Odnětí certifikace** se provede, pokud nepominou příčiny pozastavení certifikace. Klient certifikace je povinen zdržet se všech odkazů na certifikaci a bez zbytečného odkladu po odnětí certifikace zaslat CO UZEI všechna platná vydání kompletních certifikačních dokumentů.
- 8.20 **Odvolání proti rozhodnutí o certifikaci** může podat klient certifikace s písemným odůvodněním do 30ti dnů od rozhodnutí o certifikaci. Odvolání podle příslušného postupu³ řeší pracovníci CO UZEI, kteří nebyli angažováni v procesu předmětného rozhodování.
- 8.21 **Stížnost** na činnost pracovníka CO UZEI, auditora nebo na činnost klienta certifikace může podat jakákoli dotčená osoba, která se cítí jednáním poškozena. Stížnost podle příslušného postupu³ řeší pracovníci CO UZEI, kteří nejsou angažováni v předmětu stížnosti.

Čl. 9

Důvěrnost informací

- 9.1 Certifikační orgán je prostřednictvím právně vynutitelných závazků odpovědný za management všech informací získaných nebo vytvořených v průběhu výkonu certifikačních činností. Všechny informace o klientovi a o průběhu certifikace kromě informací uváděných podle odst. 8.14 jsou udržovány jako důvěrné a nebudou bez souhlasu klienta poskytnuty dalším osobám kromě relevantních pracovníků CO UZEI, akreditačních orgánů, orgánů činných v trestním řízení a orgánů činných podle zvláštních předpisů.

¹⁵ UZ-G-Q-CS 1010 Pravidla pro užívání certifikační ochranné známky ADVIGREEN.



CERTIFIKAČNÍ SCHÉMA ADVIGREEN

ČI. 10

Doba auditu

10.1 Tabulka 2 slouží pro výpočet doby auditu. Doba je stanovena empiricky na základě zkušeností CO UZEI.

Tabulka 2

| Počet pracovníků zahrnutých do předmětu certifikace | Doba auditu prvotní certifikace v auditodnech (zahrnuje 1. i 2. stupeň auditu) |
|--|---|
| 1-5 | 1,5 |
| 6-10 | 2 |
| 11-15 | 2,5 |
| 16-25 | 3 |
| 26-45 | 4 |
| 66-85 | 6 |
| ... | ... |

10.2 Doba auditu se stanovuje podle počtu pracovníků klienta zahrnutých do předmětu certifikace pro každé pracoviště zvlášť. Celková doba pro všechna pracoviště se počítá. Pokud se jedná o jediné pracoviště, je doba určena tabulkou.

10.3 Sdílení pracovníci zahrnutí do předmětu certifikace na více pracovištích do výpočtu vstupují pouze jednou. Na každém pracovišti musí být alespoň jeden pracovník zahrnutý do předmětu certifikace.

10.4 Doba trvání auditu může být upravena při využití prostředků informační a výpočetní techniky ve shodě se specifickým dokumentem^{3,16}.

10.5 Doba auditu pro dozorové audity v ročním úhrnu odpovídá jedné třetině auditní doby určené Tabulkou 2 po aktualizaci informací vstupujících do programu auditů.

10.6 Doba auditu pro recertifikační audity v ročním úhrnu odpovídá dvěma třetinám auditní doby určené Tabulkou 2 po aktualizaci informací vstupujících do programu auditů.

10.7 Doba auditu se příslušně dělí mezi členy týmu auditorů, pokud plánování umožní efektivní dělení týmu auditorů. Doba auditu nezahrnuje čas auditorů v zácivku, pozorovatelů a technických expertů.

10.8 Výsledná doba trvání auditu se zaokrouhluje na hodiny každého auditora.

ČI. 11

Klasifikace zjištění z auditu

11.1 Na základě zaznamenaných objektivních důkazů je možné formulovaná zjištění identifikovat buď jako shodu, nebo jako neshodu předmětu certifikace s konkrétním prvkem Požadavkového dokumentu nebo s požadavkem jiného dokumentu v rámci CS AG^{12, 13, 15}.

11.2 Formulace shody zahrnuje rovněž vyhodnocení efektivity systému řízení. Za účelem zlepšování předmětu certifikace lze identifikovat a formulovat **silné stránky** a **příležitosti ke zlepšování**.

¹⁶ IAF MD 4 Závazný dokument IAF pro použití informačních a komunikačních technologií (ICT) pro účely auditování/posuzování



CERTIFIKAČNÍ SCHÉMA ADVIGREEN

11.3 Neshoda je auditorem na samostatném záznamu formálně zaznamenána a klasifikována jako významná, nebo méně významná.

11.3.1 **Významná neshoda** je nesplnění požadavku, které ovlivňuje schopnost systému managementu dosahovat požadované kvality poradenských služeb pro zemědělství. Dobu, potřebnou k odstranění neshody, stanovuje auditor podle závažnosti neshody a efektivity managementu klienta certifikace. Před rozhodnutím o udělení, rozšíření rozsahu nebo prodloužení platnosti certifikace musí být auditorem, který neshodu identifikoval, přezkoumány, přijaty a ověřeny nápravy a nápravná opatření k minimalizaci opětovného výskytu neshody pro všechna pracoviště klienta certifikace.

11.3.2 **Méně významná neshoda** je nesplnění požadavku, které neovlivňuje schopnost systému managementu dosahovat požadované kvality poradenských služeb pro zemědělství. Před rozhodnutím o udělení, rozšíření rozsahu nebo prodloužení platnosti certifikace musí být auditorem, který neshodu identifikoval potvrzeno, že byl přezkoumán a přijat plán klienta na realizaci náprav a nápravných opatření.

11.4 Zjištění z auditu jsou v potřebném rozsahu se zástupci klienta certifikace projednána nejpozději během závěrečného jednání.

Čl. 12

Vzorkování

12.1 Závěry o shodě lze učinit na základě posouzení reprezentativního vzorku předmětu certifikace, vyjma pracovišť; vzorkování pracovišť se nepřipouští.

12.2 Reprezentativní vzorek základního souboru obsahuje ve většině případů druhou odmocninu z počtu jednotek podobných vlastností.

Čl. 13

Uznání výsledků posuzování shody podle jiných certifikačních schémat

13.1 V případě, že organizace klienta je držitelem platného akreditovaného certifikátu managementu kvality podle ISO 9001 pro předmět certifikace podle odst. 3.13, je možné snížit dobu auditu vypočtenou podle Tabulky 2 o 10 až 20 %.

Čl. 14

Outsourcing činnosti posuzování shody

14.1 Outsourcing činností posuzování shody ve smyslu ISO/IEC 17065 se nepřipouští.

14.2 Využívání externích pracovníků CO UZEI na základě smlouvy, zejména auditorů a technických expertů, není považováno za outsourcing.

Čl. 15

Stížnosti a odvolání

15.1 Nejsou definovány požadavky nad rámec ISO/IEC 17065.

15.2 Proces je specifikován pomocí dokumentu CO UZEI³. Postup pro řešení stížností a odvolání dostupný na portálu <https://agronavigator.cz>.



CERTIFIKAČNÍ SCHÉMA ADVIGREEN

Čl. 16

Certifikační ochranná známka ADVIGREEN a její licence

- 16.1 Na certifikaci lze odkazovat prostřednictvím certifikátu, certifikační ochranné známky ADVIGREEN a textového odkazu. Pravidla používání ochranné známky upravuje specifický dokument¹⁵ veřejně dostupný na <https://agronavigator.cz/>.

Čl. 17

Udržování a zlepšování schématu

- 17.1 CS AG je s ohledem na zpětnou vazbu zainteresovaných stran v pravidelných ročních intervalech přezkoumáváno v rámci přezkoumání systému managementu podle specifického dokumentu CO UZEI³, aby bylo možné revidovat jeho platnost a identifikovat aspekty, které vyžadují zlepšení. Hlavním cílem procesu přezkoumání je zjištění, zda požadavky CS AG jsou uplatňovány konzistentním způsobem a v souladu se souvisejícími dokumenty.
- 17.2 Změny požadavků CS AG a ostatní změny legislativních, normativních a souvisejících dokumentů jsou pravidelně monitorovány podle postupu specifikovaného dokumentem CO UZEI³.
- 17.3 Pokud jsou změny zaregistrovány, kompetentní pracovník CO UZEI provede analýzu rozsahu změn a analýzu rizik a příležitostí jejich dopadu. Na analýzu reaguje vedoucí CO UZEI návrhem změn příslušných dokumentovaných informací, a je-li to vyžadováno, iniciuje připomínkové řízení za účasti zainteresovaných stran. Po schválení změn jsou dokumentované informace upraveny a případně vydáním zveřejněny. O relevantních významných změnách jsou zainteresované strany informovány vedoucím CO UZEI.

Čl. 18

Dokumentace schématu

- 18.1 UZEI vytváří, řídí a udržuje potřebné dokumentované informace ohledně provozu, udržování a zlepšování CS AG.
- 18.2 Dokumentace systému CO UZEI specifikuje také pravidla, provozní postupy a odpovědnosti za správu CS AG. Platné verze veřejně dostupných dokumentů jsou na vyžádání v kanceláři CO UZEI a k dohledání na <https://agronavigator.cz/>.

ČÁST IV. USTANOVENÍ ZÁVĚREČNÁ

Čl. 19

Závěrečná ustanovení

- 19.1 Tímto normativním interním aktem se dnem jeho účinnosti ruší NIA č. 8/2022 Certifikační schéma ADVIGREEN ze dne 18.07. 2022.
- 19.2 Tento normativní interní akt nabývá účinnosti dnem 01.01.2027.



CERTIFIKAČNÍ ORGÁN PRO ZEMĚDĚLSTVÍ
Ústav zemědělské ekonomiky a informací
Mánesova 1453/75, 120 00 Praha 2, IČ 00027251

Verze 2

CERTIFIKAČNÍ SCHÉMA ADVIGREEN

19.3 Ukládám všem vedoucím zaměstnancům seznámit s tímto normativním interním aktem své podřízené.

Zpracovala: PhDr. Mgr. Jana Huňová
vedoucí oddělení Certifikace

Schválila: Ing. Olga Králíková Svobodová
vedoucí odboru Vzdělávání a certifikace

V Praze dne 11.11.2025

Ing. Štěpán Kala, MBA, Ph.D., ředitel