

# POSTUP

## při získání Certifikace dle oborových specifikací

### dle TZÚ

- 1.) **Objednavatel** sdělí svůj požadavek o certifikaci na emailu [info@apac.cz](mailto:info@apac.cz).
- 2.) **APaČ** podá objednavateli informace a společně vyplní přihlášku, která je následně zaregistrována. Poté zašle objednavateli podklady k platbě příslušných poplatků.
- 3.) **Objednavatel** uhradí příslušné poplatky a zahájí tím proces certifikace.
- 4.) **APaČ** o nové přihlášce informuje zástupce kontrolora (TZÚ) a členy Certifikační komise.
- 5.) **TZÚ** zašle objednavateli návrh Smlouvy o kontrolní činnosti na období 3 let (doba platnosti certifikátu).
- 6.) **TZÚ** provede po podpisu a vrácení Smlouvy o kontrolní činnosti kontrolu provozu. Provedení kontroly provozu je vázáno na ukončenou mikrobiologickou kontrolu certifikovaných provozů podle OS 80-05 a na ukončenou kontrolu kvality praní dle OS 80-04.  
POZOR! Pokud si objednavatel nechá provést některé kontroly akreditovanou třetí stranou, pak platí, že musí předem zajistit a ke kontrole provozu připravit:
  - výsledky mi-bi kontrol provozů dle OS 80-05 (otisky, stěry, bioindikátory, vzduch, voda),
  - výsledky kontrol kvality praní dle OS 80-04 (praní tzv. kontrolních klůček vč. výsledných protokolů),
  - záznamy o kontrolách dodržování předepsaných parametrů (dávkování pracích a pomocných pracích prostředků vč. jejich vyhodnocování, teplotní průběh lázně během pracího cyklu, vše ve spolupráci s dodavatelem PP a PPP),
  - záznamy z vlastních kontrol (např. kontrola prádla připraveného k expedici, dodržování hygienického plánu, kontrola kvality vody - tvrdost, obsah Cu, Mg, Fe...),
  - záznamy o školení pracovníků prádelny (hygiena, pracovní postupy...),
  - technologické postupy, pracovní postupy...
- 7.) **TZÚ** na základě provedené kontroly provozu zpracuje a zašle Závěrečný protokol (y) z kontroly provozu vč. protokolů s výsledkem mikrobiologické prověrky a kontrol kvality praní dle OS 80-04 sekretariátu APaČ a objednavateli. Z protokolu musí být zřejmé, zda se jedná o certifikační, recertifikační či dozorovou kontrolu provozu. V protokolu musí být rovněž uvedeny normy, podle kterých kontrola proběhla, tj. OS.  
V závěru Protokolu musí být uvedeno doporučení pro Certifikační komisi, zda na základě zjištění z kontroly provozu kontrolor komisi doporučuje:
  - udělení/neudělení certifikátu;
  - ponechání/odejmutí certifikátu;
  - případně i jiná doporučení apod.

# POSTUP

## při získání Certifikace dle oborových specifikací

### dle TZÚ

V případě zjištění jakékoli neshody zpracuje kontrolor Záznam o neshodě, zašle jej objednavateli, který provede analýzu příčiny neshody a popíše opatření, která budou provedena k odstranění neshody.

Pokud je předpoklad, že doba k odstranění neshody překročí 4 měsíce od zahájení certifikačního řízení, kontrolor neprodleně informuje o této skutečnosti sekretariát APaČ. Záznam společně s důkazy o odstranění neshody objednavatel zašle kontrolorovi, který posoudí účinnost přijatých a realizovaných opatření a v případě, že opatření jsou dostatečná k odstranění neshody, dopracuje Závěrečný protokol a spolu se Záznamem o neshodě a důkazy o odstranění neshody jej předá na sekretariát APaČ. Doba k odstranění neshody může být maximálně 5 měsíců. Pokud v této době nedojde k odstranění neshody, musí se kontrola provozu zopakovat.

- 8.) **APaČ** provede kontrolu úplnosti dokumentů a neprodleně je zašle členům Certifikační komise.
- 9.) **Certifikační komise pro průmyslové prádelny** dokumenty prostuduje a do sedmi dnů vyjádří své stanovisko k certifikaci.
- 10.) **APaČ** zpracuje Rozhodnutí Certifikační komise a rozešle jej na emailové adresy všech členů Certifikační komise, objednavatele, kontrolora a v případě certifikací a recertifikací také prezidentovi APaČ. Následně vyhotoví certifikáty v tištěné i elektronické podobě opatřené podpisem prezidenta APaČ a zajistí předání objednavateli. Poté je zveřejní na webových stránkách APaČ. Objednavateli zašle v elektronické podobě také certifikační loga.
- 11.) **TZÚ** během tříleté platnosti certifikátu každoročně zasílá na email [info@apac.cz](mailto:info@apac.cz) protokol z kontroly provozu pro daný provoz prádelny, dané období a certifikovanou činnost. Lhůta pro dodání těchto podkladů je maximálně 60 dnů po uplynutí prvního i druhého roku ode dne nabytí platnosti uděleného oborového certifikátu.