

# JEDNACÍ A ORGANIZAČNÍ ŘÁD

## CERTIFIKAČNÍ KOMISE PRO PRŮMYSLOVÉ PRÁDELNY

Asociace prádelen a čistíren ČR, z. s.  
IČO: 643 26 951, Purkyňova 648/125, Medlánky, 612 00 Brno

### 1. ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ

- 1.1. Jednací a organizační řád Certifikační komise pro průmyslové prádelny (dále jen CK) rozpracovává Organizační řád odborných komisí.
- 1.2. Posláním CK je zajistit odbornost, objektivitu a nestrannost při procesu Certifikace dle oborových specifikací v souladu se Směrnicí pro oborovou certifikaci průmyslových prádelen.

### 2. PŮSOBNOST CK

- 2.1. CK působí v záležitostech oborové certifikace, takto:
  - 2.1.1. Posuzuje protokoly z kontrol provozů, ve kterých jsou zdokumentovány i oblasti kvality praní a hygienicko-epidemiologické kontroly, dále pak s tím související záznamy o neshodách, přehledy stanovených nápravných opatření vč. dílčích doplnění protokolů z kontroly provozu.
  - 2.1.2. Rozhoduje o udělení/neudělení nebo pozastavení/odebrání nebo potvrzuje platnost certifikátu dle příslušné oborové specifikace.
  - 2.1.3. Na základě žádosti držitele certifikátu rozhoduje o prodloužení/neprodlení platnosti certifikátu z vážných provozních důvodů za předpokladu, že provoz plní požadavky příslušné oborové specifikace. O tomto vydává Rozhodnutí Certifikační komise s uvedením data, do kterého je platnost certifikátu prodloužena. Záznam je předán žadateli, o rozhodnutí je informován kontrolor.
  - 2.1.4. V případě zjištění nedostatků v plnění požadavků oborových specifikací uplatní CK dle závažnosti nedostatků některé z následujících opatření:
    - pozastavení platnosti certifikátu;
    - odebrání certifikátu.
  - 2.1.5. Platnost certifikátu může CK pozastavit do odstranění zjištěných neshod, nejdéle však na 5 měsíců. Nebudou-li do té doby neshody odstraněny, odebere CK právo užívat dotčený certifikát.
- 2.2. CK spolupracuje s ostatními odbornými komisemi při aktualizaci dokumentů, které souvisejí s oborovou certifikací, a které jsou následně předkládány ke schválení předsednictvu Asociace prádelen a čistíren ČR, z. s. (dále jen APAČ).

### 3. ŘEŠENÍ SPORŮ

- 3.1. CK řeší případné spory mezi objednavatelem a pověřeným kontrolním orgánem (dále jen Kontrolorem).

- 3.2. V případě uplatnění stížnosti na držitele certifikátu může CK v rámci šetření její opodstatněnosti rozhodnout o provedení mimořádné dozorové kontroly, o tomto rozhodnutí informuje kontrolora, sekretariát a Předsednictvo APaČ.
- 3.3. Odvolacím orgánem vůči rozhodnutí CK je předsednictvo APaČ. Odvolání proti rozhodnutí CK musí být objednavatelem zasláno na email sekretariátu APaČ info@apac.cz do 14 dnů od obdržení rozhodnutí CK. Podání odvolání se pojí s poplatkem 10 000 Kč bez DPH, který objednavatel uhradí na základě vystavené faktury. Po obdržení uvedeného poplatku na bankovní účet APaČ má předsednictvo 14 dnů na posouzení odvolání. Do rozhodnutí předsednictva není rozhodnutí CK pravomocné. Rozhodnutí předsednictva je konečné.

#### **4. SLOŽENÍ CK**

- 4.1. CK má tři členy, které schvaluje Předsednictvo APaČ.
- 4.2. Členové CK volí ze svého středu předsedu komise. Funkční období předsedy není omezené, ledaže se komise na funkčním období usnese.
- 4.3. Členové CK volí ze svého středu tajemníka komise. Funkční období tajemníka není omezené, ledaže se komise na funkčním období usnese.
- 4.4. Členství v CK končí:
- vzdáním se členství,
  - zbavením způsobilosti k právním úkonům,
  - úmrtím,
  - odvoláním Předsednictvem APaČ.
- 4.5. Pro kvalifikované posouzení dílčích problémů může CK přizvat na svoje jednání další odborníky nebo členy nezávislých komisí, které ustavila pro řešení sporů, stanovisko komisí nebo odborníků má charakter doporučení.

#### **5. ZÁKLADNÍ POVINNOST ČLENŮ CK**

- 5.1. Jednotliví členové CK jsou povinni s využitím všech svých znalostí a zkušeností předložené dokumenty, uvedené v článku 2.1.1., neprodleně prostudovat a posoudit.
- 5.2. Následně jsou členové CK povinni sdělit své stanovisko sekretariátu APaČ prostřednictvím emailu [info@apac.cz](mailto:info@apac.cz) do sedmi (7) dnů od obdržení výzvy k vyjádření.
- 5.3. Po obdržení stanovisek od jednotlivých členů CK je sekretariát APaČ zapracuje do formuláře Rozhodnutí Certifikační komise (vydání/nevydání nebo ponechání/odejmutí certifikátu), který v elektronické podobě zašle na adresu objednavatele/držitele certifikátu.
- 5.4. Jednotliví členové CK jsou dále povinni dodržovat mlčenlivost a nesdělovat mimo CK informace získané při činnosti komise.
- 5.5. Obecně platí, že jednotliví členové CK jsou povinni pracovat, ale i jinak působit tak, aby nebyla ovlivněna důvěryhodnost, objektivita a nestrannost oborové certifikace.

#### **6. SEKRETARIÁT**

- 6.1. Organizačně zajišťuje činnost CK tak, aby Rozhodnutí Certifikační komise bylo vydáno nejpozději do 4 měsíců od zaregistrování přihlášky a zaplacení souvisejících poplatků.
  - 6.1.1. V případě, že nelze vydat Rozhodnutí Certifikační komise do výše uvedené lhůty 4 měsíců od zaregistrování přihlášky a zaplacení souvisejících poplatků z důvodu odstraňování zjištěných neshod, na základě žádosti objednavatele nebo kontrolora zasláné na email sekretariátu APaČ info@apac.cz lze tuto lhůtu prodloužit maximálně na 9 měsíců. Žádost nelze podat zpětně.
  - 6.1.2. V případě, že nelze vydat Rozhodnutí Certifikační komise do výše uvedené lhůty 4 měsíců od zaregistrování přihlášky a zaplacení souvisejících poplatků z důvodu nedoložení příslušných podkladů, na základě žádosti objednavatele nebo kontrolora zasláné na email sekretariátu APaČ info@apac.cz lze tuto lhůtu prodloužit maximálně na 9 měsíců. Žádost nelze podat zpětně.
- 6.2. Poskytuje objednavateli veškeré dostupné informace k certifikaci a na základě dodaných podkladů vyhotovuje přihlášku k certifikaci.
- 6.3. Zajišťuje zaregistrování přihlášky, které bezprostředně potvrdí objednavateli a kopii přihlášky s uvedeným datem registrace předá CK a kontrolorovi. Současně s odesláním informace o zaregistrování přihlášky zašle na emailovou adresu objednavatele podklady k úhradě poplatků za služby poskytované APaČ. Týká se i přiznávání oborového certifikátu na základě předložení platného certifikátu RAL.
- 6.4. Proces certifikace je zahájen až po zaregistrování přihlášky a zaplacení příslušných poplatků. Sekretariát APaČ o této skutečnosti neprodleně informuje zástupce kontrolora a jednotlivé členy CK.
- 6.5. Po obdržení příslušných protokolů z kontrol zajistí kontrolu úplnosti předaných dokumentů, které neprodleně rozešle všem členům CK.
- 6.6. Předání dokumentů musí být provedeno v elektronické podobě.
- 6.7. Po obdržení Rozhodnutí Certifikační komise zajistí elektronickou distribuci této informace:
  - Objednavateli;
  - Kontrolorovi;
  - Prezidentovi APaČ.
- 6.8. V případě certifikací a recertifikací zajistí tisk certifikátů a jejich podepsání prezidentem APaČ. Elektronickou verzi certifikátů společně s certifikačními logy zasílá objednavateli emailem, tištěnou verzi certifikátů zasílá objednavateli poštou.
- 6.9. Zodpovídá za vedení a průběžnou aktualizaci Seznamu certifikovaných prádelen vč. průběžného zveřejňování informací o pozastavení platnosti nebo odebrání certifikátu. V Seznamu certifikovaných prádelen nesmí být uvedeny provozny, které platnými certifikáty již nedisponují. Seznam je umístěn na webových stránkách APaČ.
- 6.10. Zodpovídá za registraci veškerých vydaných certifikátů.
- 6.11. Řídí jednání komise a dle potřeby i přenos informací mezi CK a Předsednictvem APaČ, kdy podává informace o práci komise a předkládá návrhy pro závěry předsednictva.

## 7. JEDNÁNÍ CK

- 7.1. Jednání CK iniciuje sekretariát na základě přihlášky nebo žádosti objednavatele, informací od kontrolora, případně v souvislosti s přijatou stížností.
- 7.2. Stanovisko CK je platné, pokud jej elektronickou formou na email [info@apac.cz](mailto:info@apac.cz) potvrdila nadpoloviční většina členů CK.
- 7.3. Neobdrží-li sekretariát vyjádření člena CK v sedmidenní (7) lhůtě, jeho hlas se počítá jako by se zdržel sdělení svého stanoviska. Při rovnosti hlasů rozhoduje hlas Předsedy CK.

## 8. UZNÁVÁNÍ CERTIFIKACE DLE RAL

- 8.1. Pro žadatele, který žádá o přiznání příslušného oborového certifikátu a dokládá plnění požadavků OS na základě předložení platného certifikátu a protokolu z kontroly provozu v českém jazyce dle RAL GZ 992.2 pro daný provoz, dané období a příslušnou certifikovanou činnost, platí všechny další obecné podmínky pro tuto certifikaci. Musí tedy:

- Požádat o přiznání oborového certifikátu (ů) formou řádně vyplněné a podepsané standardní přihlášky k certifikaci dle OS.
- Neprodleně na základě vystavené faktury uhradit veškeré příslušné poplatky.
- V případě, že žadatel splňuje všechny výše uvedené podmínky, může současně prostřednictvím této přihlášky požádat i o vydání kteréhokoliv ze zbývajících certifikátů, tedy pro prádlo z potravinářských provozů a pro prádlo z hotelů a ubytovacích zařízení. CK může žadateli vydat veškeré požadované oborové certifikáty a to i bez nutnosti (netýká se zdravotnictví) předkládat související certifikáty dle RAL GZ 992.
- Žádat samostatně o certifikát pro prádlo z potravinářských provozů nebo pro prádlo z hotelů a ubytovacích zařízení, není tímto způsobem umožněno.

Namísto doložení plnění požadavků OS na základě předložení platného certifikátu a protokolu z kontroly provozu v českém překladu dle RAL GZ 992.2 pro daný provoz, dané období a příslušnou certifikovanou činnost, je možné předložit stanovisko pověřeného kontrolního orgánu (TZÚ), kterému objednavatel doloží originální protokol z kontroly provozu dle RAL GZ 992.2 pro daný provoz prádelny, dané období a certifikovanou činnost.

- 8.2. Platnost takto vydaného oborového certifikátu je 3 roky. Mezi dvěma po sobě jdoucími certifikacemi je však každoročně podmíněna:

- Předložením platného certifikátu a protokolu z kontroly provozu v českém překladu dle RAL GZ 992.2 pro daný provoz prádelny, dané období a certifikovanou činnost.
- Nebo předložením stanoviska pověřeného kontrolního orgánu (TZÚ), kterému objednavatel doloží originální protokol z kontroly provozu dle RAL GZ 992.2 pro daný provoz prádelny, dané období a certifikovanou činnost.

V obou případech platí, že lhůta pro dodání těchto podkladů je maximálně 60 dnů po uplynutí prvního i druhého roku ode dne nabytí platnosti uděleného oborového

certifikátu. V případě nepředložení ověřovacího certifikátu RAL, odebere CK přízná-  
ný oborový certifikát a vyzve sekretariát, aby zveřejnil jeho neplatnost.

Certifikační komise může na základě žádosti objednavatele z vážných provozních  
důvodů (např. provoz postižený živelnou katastrofou apod.) nebo z důvodů nevyho-  
vujících výsledků dozorové kontroly prodloužit tuto lhůtu maximálně na 90 dnů. Žá-  
dost s odůvodněním musí být podána elektronicky na email sekretariátu APaČ  
info@apac.cz. Žádost nelze podat zpětně.

## **9. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

9.1. Ostatní práva a povinnosti členů CK a sekretariátu jsou uvedena v dokumentech:

- Směrnice pro oborovou certifikaci průmyslových prádelen
- Postup při získání Certifikace dle oborových specifikací dle TZÚ
- Postup při získání Certifikace dle oborových specifikací dle RAL
- Smlouva APaČ a TZÚ o provádění kontrolních činností souvisejících s oboro-  
vou certifikací
- Organizační řád komisí

9.2. Náklady prokazatelně související s činností CK jsou jejím členům po schválení výkon-  
ným ředitelem APaČ proplaceny.

9.3. Tento Jednací a organizační řád certifikační komise pro průmyslové prádelny byl  
schválen na jednání Předsednictva APaČ konaném v Olomouci dne 14. listopadu 2024  
a nabývá účinnosti dne 1. ledna 2025.