



TECHNICKÁ UNIVERZITA VO ZVOLENE

Smernica č. 2/2016

**Spotrebiteľský reťazec pre sledovanie pôvodu
certifikovaného papiera
vo Vydavateľstve TU vo Zvolene**

Zvolen, január 2016

OBSAH

1	Základné ustanovenia	5
2	Definícia pojmov	5
3	Súvisiace predpisy	6
4	Všeobecné povinnosti	6
5	Základné činnosti v procese C–o–C	7
6	Zodpovednosti vzťahujúce sa ku spotrebiteľskému reťazcu	7
7	Zodpovednosti vzťahujúce sa ku spotrebiteľskému reťazcu	9
7.1	Identifikácia pôvodu certifikovaného papiera	9
7.2	Fyzická separácia certifikovaného papiera	9
7.3	Predaj a informovanie o certifikovaných výstupoch	10
7.4	Označovanie certifikovaných výrobkov	11
8	Evidencia záznamov	11
9	Príprava zamestnancov	11
10	Sťažnosti	12
11	Interný audit a kontrola nesúladu	12
11.1	Nápravná činnosť	13
11.2	Preventívna činnosť	13
12	Preskúmanie manažmentom	14

Pôsobnosť: Vydavateľstvo TU vo Zvolene

Spracoval: doc. Ing. Hubert Paluš, PhD.

Kontrolou dodržiavania poverení: všetci pracovníci, ktorí vykonávajú činnosti súvisiace so sledovaním pôvodu papiera.

Účinnosť: 1. 2. 2016

1 Základné ustanovenia

a) Technická univerzita vo Zvolene (ďalej „TU“) vydáva smernicu Spotrebiteľský reťazec pre sledovanie pôvodu certifikovaného papiera vo Vydavateľstve TU vo Zvolene v súlade s Technickým dokumentom Slovenského systému certifikácie lesov TD SFCS 1004:2013 Spotrebiteľský reťazec lesných produktov – požiadavky (medzinárodná norma PEFC ST 2002:2013 Chain of custody of forest based products – requirements).

b) Účelom tejto smernice je stanoviť postupy pri redakčných, tlačiarenských a kníhárskych prácach a pri predaji literatúry vo Vydavateľstve Technickej univerzity vo Zvolene (ďalej „VTU“), ktoré sa vzťahujú na zaobchádzanie s informáciami o PEFC certifikovanom pôvode používaného papiera. Konkrétne smernica definuje:

- postupy na zabezpečenie prenosu informácií o PEFC certifikovanom pôvode obstaraného papiera a informovaní o tomto pôvode tak, aby bol tento pôvod vo výstupných materiáloch hodnoverne a spoľahlivo potvrdený (ďalej „proces spotrebiteľského reťazca“),
- minimálne požiadavky na systém riadenia, ktoré sú potrebné pre zavedenie a riadenie procesu sledovania pôvodu (ďalej „systém riadenia spotrebiteľského reťazca“).

2 Definícia pojmov

- a) PEFC certifikácia je nezávislá certifikácia treťou stranou, ktorá potvrdzuje, že drevná surovina a ostatné produkty lesa sú vyprodukované za dodržiavania noriem pre trvalo udržateľné obhospodarovanie lesov, ktoré sú uznané za súčasť celosvetového systému certifikácie lesov PEFC (Program pre vzájomné uznávanie lesných certifikačných schém).
- b) Trvalo udržateľné hospodárenie v lesoch je správa a využívanie lesov a lesnej pôdy takým spôsobom a v takom rozsahu, ktorý zachováva ich biodiverzitu, produkčnú schopnosť a regeneračnú kapacitu, vitalitu a schopnosť plniť v súčasnosti i budúcnosti zodpovedajúce ekologické, ekonomické a sociálne funkcie na miestnej, národnej a globálnej úrovni a ktoré tým nepoškodzujú ostatné ekosystémy.
- c) Spotrebiteľský reťazec (ďalej „C–o–C“) je proces zaobchádzania s informáciami o pôvode suroviny, ktorý umožňuje organizácii stanoviť presné a dokázateľné vyhlásenia o obsahu PEFC certifikovanej suroviny. Hlavným cieľom spotrebiteľského reťazca PEFC je poskytnúť spotrebiteľom lesných produktov presné

a dokázateľné informácie o obsahu suroviny pochádzajúcej z PEFC certifikovaných a trvalo udržateľne obhospodarovaných lesov a recyklovanej suroviny.

- d) PEFC certifikovaná surovina (papier) je surovina (papier), ktorej certifikovaný pôvod je pokrytý vyhláseniami spotrebiteľského reťazca.
- e) Vyhlásenie spotrebiteľského reťazca je informácia, ktorou organizácia informuje o obsahu PEFC certifikovanej suroviny v konečných výrobkoch.
- f) Certifikovaný výrobok je výrobok s vyhlásením, že obsahuje PEFC certifikovanú surovinu, ktorej obsah je potvrdený spotrebiteľským reťazcom.

3 Súvisiace predpisy

- a) TD SFCS 1004:2013 Spotrebiteľský reťazec lesných produktov – požiadavky
- b) PEFC ST 2002:2013 Chain of custody of forest based products – requirements
- c) TD SFCS 1007:2009 Pravidlá pre používanie loga PEFC v Slovenskej republike
- d) OTN ŽP 1101:02 Určenie obsahu recyklovaného papiera v papierenských výrobkoch
- e) Organizačná smernica č.3/2010 Zásady prijímania a vybavovania sťažností v Technickej univerzite vo Zvolene
- f) Organizačná smernica č. 3/2012 o verejnom obstarávaní v podmienkach TU vo Zvolene
- g) Organizačný poriadok TU vo Zvolene

4 Všeobecné povinnosti

- a) Technická univerzita vo Zvolene sa zaväzuje zaviesť a udržiavať spoľahlivý a dôveryhodný systém procesov spotrebiteľského reťazca a ich riadenia, ktorým preukáže pôvod PEFC certifikovaného papiera v súlade s požiadavkami technického dokumentu Slovenského systému certifikácie lesov (PEFC) „TD SFCS 1004:2013 Spotrebiteľský reťazec lesných produktov – požiadavky“. Trvalo bude zlepšovať jeho efektívnosť a pre tento účel zabezpečiť potrebné organizačné, personálne, materiálne a finančné zdroje.
- b) Tento záväzok organizácie je prístupný všetkým zamestnancom, dodávateľom, odberateľom a všetkým zainteresovaným stranám.
- c) Dodržiavanie základných sociálnych, zdravotných a bezpečnostných požiadaviek je uplatňované prostredníctvom príslušnej legislatívy v oblasti pracovno-právnych vzťahov, kolektívnej zmluvy a predpismi na úseku ochrany a bezpečnosti zdravia.

- d) Technická infraštruktúra je udržiavaná v dobrom technickom stave tak, aby bola zabezpečená nepretržitosť a spoľahlivosť prenosu informácií o pôvode papiera.

5 Základné činnosti v procese C–o–C

- a) Proces sledovania pôvodu papiera zahŕňa nasledovné činnosti:
- obstaranie papiera,
 - identifikácia pôvodu papiera,
 - fyzická separácia,
 - predaj a označovanie výstupov,
 - evidencia záznamov,
 - príprava zamestnancov,
 - riešenie sťažností,
 - interný audit a kontrola nesúladu,
 - preskúmanie manažmentom.

6 Zodpovednosti vzťahujúce sa k spotrebiteľskému reťazcu

- a) Kompetentným predstaviteľom manažmentu zodpovedným za zavedenie, riadenie a udržiavanie systému C–o–C je vedúci Vydavateľstva TU vo Zvolene.
- b) Kompetentný predstaviteľ manažmentu vykonáva riadnu a pravidelnú kontrolu spotrebiteľského reťazca organizácie a preveruje, či je v súlade s požiadavkami TD SFCS 1004:2013.
- c) Zodpovednosti vzťahujúce sa k spotrebiteľskému reťazcu sú uvedené v **Tab. 1**.

Tab. 1: Zodpovednosti vzťahujúce sa k C–o–C

Prvky C–o–C	Operatívna zodpovednosť	Popis činnosti
Obstaranie papiera	vedúci VTU, EO, Oddelenia verejného obstarávania	– vyhľadávanie dodávateľov – účasť na obchodných rokovaniach – požadovanie kópií certifikátov C–o–C
Identifikácia pôvodu	vedúci VTU	– overenie pôvodu nakúpeného papiera podľa dodacích dokladov a uvedených vyhlásení – evidencia objemu nakúpeného
Fyzická separácia	poverený pracovník VTU	– zabezpečenie postupov na fyzickú separáciu a evidenciu papiera pri tlačiarenských a knihárskych prácach
Predaj a označovanie výstupov	vedúci VTU, EO	– označovanie dokladov oficiálnym vyhlásením a číslom certifikátu C–o–C – označovanie výstupov a dodacích dokladov logom
Evidencia záznamov	vedúci VTU, EO	– evidencia dodacích dokladov – evidencia objemu a pôvodu obstaraného papiera – evidencia objemu a pôvodu predaných výrobkov – záznamy o fyzickej separácii – evidencia správ z interných auditov – zápisy o nezhodách a podniknutých opatreniach – evidencia záznamov o školení – záznamy o riešení sťažností
Príprava zamestnancov		– príprava zamestnancov vykonávajúcich činnosti súvisiace s C–o–C
Riešenie sťažností	vedúci VTU, kontrolór TU	– riešenie sťažností
	vedúci VTU	– vykonanie interného auditu – vypracovanie zápisov o nezhodách – vypracovanie správy z interného auditu – realizácia preventívnych a nápravných opatrení
Preskúvanie manažmentom	štatutárny orgán TU	– preskúvanie správy interného auditu

7 Zodpovednosti vzťahujúce sa k spotrebiteľskému reťazcu

7.1 Identifikácia pôvodu certifikovaného papiera

- a) TU vyžaduje, aby dokument vzťahujúci sa ku každej dodávke PEFC certifikovaného papiera obsahoval minimálne nasledovné informácie:
- názov odberateľa dodávky,
 - názov dodávateľa,
 - názov výrobku,
 - dodávané množstvo pre každý výrobok uvedený na dokumentácii,
 - dátum dodávky,
 - formálne vyhlásenie o pôvode papiera (vrátane percenta PEFC certifikovanej suroviny) individuálne pre každý certifikovaný výrobok uvedený na dokumentácii – „x % PEFC certifikované“,
 - číslo certifikátu spotrebiteľského reťazca alebo potvrdenie o časti na skupinovej certifikácii dodávateľa.
- b) Objem a percento PEFC certifikovaného dodaného papiera sa overuje a eviduje na základe príslušného vyhlásenia spotrebiteľského reťazca uvedeného na dokumentácii.
- c) V zmysle TD SFCS 1004:2013 sa PEFC certifikovaným papierom rozumie:
- papier, ktorý nepochádza z geneticky modifikovaných drevín, a ktorý je dodaný s vyhlásením dodávateľa „x % PEFC certifikované“ dodávateľom s PEFC uznaným certifikátom alebo potvrdením o časti na skupinovej certifikácii dodávateľa,
 - recyklovaný papier.
- d) Obsah recyklovaného papiera, ktorý sa pokladá za PEFC certifikovaný, sa stanoví na základe prehlásenia dodávateľa o obsahu recyklovaného papiera v papierienskom výrobku v zmysle Prílohy A OTN ŽP 1101:02.
- e) Od všetkých dodávateľov PEFC certifikovaného papiera TU vyžaduje kópiu certifikátu spotrebiteľského reťazca, resp. potvrdenia o účasti na skupinovej certifikácii C–o–C.
- f) V prípade ak neexistujú opodstatnené pripomienky tretích strán, PEFC certifikovaný papier sa pokladá za surovinu s nízkym rizikom jeho pôvodu z nelegálnej ťažby. V opačnom prípade sa daná papier nepoužíva ako certifikovaný.

7.2 Fyzická separácia certifikovaného papiera

- a) Na prenos informácií o pôvode suroviny do konečných výrobkov sa používa metóda fyzickej separácie prostredníctvom oddeleného skladovania a evidencie PEFC certifikovaného papiera.

- b) Nakúpený PEFC certifikovaný papier sa skladuje oddelene na sklade TU a je zaevidovaný do účtovného systému organizácie. V rámci evidencie sa označí popisom „PEFC X%“.
- c) Zo skladu TU sa do VTU zasiela faktúra a príjemka PEFC certifikovaného papiera. Dodávka papiera sa označí štítkom s popisom „PEFC X%“.
- d) VTU vystavuje výdajku PEFC certifikovaného papiera vyskladneného za účelom tlačiarenského a knižarskeho spracovania konkrétneho dokumentu.
- e) Na konkrétny dokument sa vo VTU vystavuje tlačivo „Objednávka na práce a služby VTU“, kde sa podľa potrieb výrobného procesu spracovania konkrétneho dokumentu uvedie množstvo použitého certifikovaného papiera.
- f) Konkrétny dokument spracovaný do formy knihy alebo tlačoviny žiadaného formátu je spolu s dodacím listom odovzdaný objednávateľovi a distribuovaný podľa vydateľských zákonov SR a interných predpisov platných na pôde TU.
- g) Dodací list bude označený vyhlásením „x% PEFC certifikované“ a číslom certifikátu spotrebiteľského reťazca.
- h) Vedúci VTU vypracuje pre ekonomické oddelenie podklad na fakturáciu alebo preúčtovanie.
- i) Všetky dokumenty uvedené v bodoch c) – h) budú mať samostatnú evidenciu a budú zaevidované v archíve VTU.

7.3 Predaj a informovanie o certifikovaných výstupoch

- a) Pri predaji certifikovaných výrobkov odberateľovi zabezpečuje TU pre odberateľa kópiu svojho certifikátu spotrebiteľského reťazca na požiadanie.
- b) TU informuje odberateľov o akýchkoľvek zmenách v rozsahu svojho certifikátu spotrebiteľského reťazca.
- c) Dokument, ktorý sprevádza každú dodávku PEFC certifikovaných výstupov obsahuje minimálne nasledovné informácie:
 - názov odberateľa,
 - názov dodávateľa,
 - názov výrobku,
 - dodávané množstvo pre každý výrobok uvedený na dokumentácii,
 - dátum dodania,
 - formálne vyhlásenie o pôvode papiera (vrátane percenta PEFC certifikovanej suroviny) individuálne pre každý certifikovaný výrobok uvedený na dokumentácii v tvare X % PEFC certifikované,
 - číslo certifikátu spotrebiteľského reťazca.

7.4 Označovanie certifikovaných výrobkov

- a) Na označovanie PEFC certifikovaných výrobkov používa TU logo PEFC.
- b) Logo PEFC sa používa iba na základe zmluvy o používaní loga PEFC uzatvorenej s národným riadiacim orgánom PEFC v SR.
- c) Používanie loga PEFC sa riadi platným technickým dokumentom Slovenského systému certifikácie lesov.

8 Evidencia záznamov

- a) TU vedie nasledovné záznamy vzťahujúce sa k spotrebiteľskému reťazcu:
 - záznamy o všetkých dodávateľoch certifikovaného papiera, vrátane kópií ich certifikátov spotrebiteľského reťazca alebo potvrdení o účasti na skupinovej certifikácii spotrebiteľského reťazca,
 - záznamy o všetkom nakúpenom papieri, vrátane vyhlásení o pôvode suroviny a dokumentov vzťahujúcich sa k dodávkam vstupnej suroviny,
 - záznamy o všetkých predaných výrobkoch, vrátane vyhlásení o pôvode suroviny a dokumentov vzťahujúcich sa k dodávke konečných výrobkov,
 - záznamy o interných auditoch, pravidelných revíziách spotrebiteľského reťazca, zistených nesúladoch a vykonaných nápravných opatreniach,
 - záznamy o školení zamestnancov,
 - záznamy o sťažnostiach a ich riešení.
- b) TU uchováva tieto záznamy po dobu minimálne 5 rokov.

9 Príprava zamestnancov

- a) Všetci zamestnanci, ktorí vykonávajú činnosti týkajúce sa zavedenia a udržiavania spotrebiteľského reťazca musia byť spôsobilí a mať primerané znalosti daných činnostiach.
- b) Prípravu príslušných zamestnancov zabezpečuje osoba s požadovanou kvalifikáciou.
- c) O príprave a zaškolení zamestnancov sa vedú záznamy, ktoré obsahujú dátum vykonania prípravy, predmet školenia a zoznam účastníkov.

10 Sťažnosti

- a) Riešenie sťažností od dodávateľov, odberateľov a ostatných strán vzťahujúcich sa k spotrebiteľskému reťazcu sa riadi smernicou TU č. 3/2010 Zásady prijímania a vybavovania sťažností v TUZVO.

11 Interný audit a kontrola nesúlady

- a) Na monitorovanie dodržiavania požiadaviek tejto smernice sa používa interný audit.
- b) Interný audit sa vykonáva najmenej jedenkrát ročne, pred realizáciou certifikačného, dozorového alebo recertifikačného auditu certifikačným orgánom.
- c) Predmetom interných auditov je:
- zodpovednosť manažmentu,
 - riadenie zdrojov,
 - obstaranie suroviny a identifikáciu pôvodu,
 - fyzická separácia,
 - predaj a označovanie výrobkov,
 - evidencia záznamov,
 - riešenie sťažností,
 - nápravná a preventívna činnosť.
- d) Výstupom interného auditu je hodnotiaca správa z auditu, ktorej súčasťou sú záznamy o nesúlade (Príloha 1). Do záznamu o nesúlade sa zaznamenávajú odchýlky zistené pri internom audite. Hodnotiaca správa z interného auditu je podkladom na prerokovanie v rámci preskúmania manažmentom TU.
- e) Zistené odchýlky od požiadaviek tejto smernice sa považujú za nezhodný produkt. Podľa dôležitosti a miery nezhody sa klasifikujú podľa Tab. 2.

Tab. 2: Klasifikácia nezhôd

Chyba	Ide o náhodné, drobné zistenia, ktoré sú rýchlo odstrániteľné. Na odstránenie chýb zvyčajne nie sú prijímané nápravné opatrenia. Odstránenie chyby vykoná poverený zamestnanec hneď pri jej zistení
Menej závažné alebo ojedinelé nesúlady	Ešte nenarušujú systém a pravidlá v procese spotrebiteľského reťazca, prenos informácií o pôvode obstaranej suroviny vstupujúcej do konečných výrobkov je hodnoverný a spoľahlivý. Ich ponechanie môže však znamenať neskoršiu možnú premenu týchto nesúladoch na závažné nesúlady. Na odstránenie sa prijímajú nápravné opatrenia. Osoba zodpovedná za splnenie nápravných opatrení je uvedená v zázname o nesúlade. Výrobky je možné predávať ako certifikované výrobky.
Závažné nesúlady	Je úplné zlyhanie a narušenie systému a pravidiel v procese spotrebiteľského reťazca. Prenos informácií o pôvode obstaranej suroviny do konečných výrobkov je nespoľahlivý. Na odstránenie sa prijímajú nápravné opatrenia. Výrobky nie je možné predávať ako certifikované výrobky.

11.1 Nápravná činnosť

- a) Pri vzniknutých nesúladoch sa prijímajú nápravné opatrenia.
- b) Informácie o nesúladoch sa získavajú z podnetov od odberateľov, kontrolného programu dodávateľov, vykonaných interných auditov alebo vlastným zistením zamestnancov. Všetky zistené odchýlky sa zaznamenávajú do formulára Záznam o nesúlade (Príloha 1).
- c) Postup nápravnej činnosti pozostáva z:
 - preskúmania nesúladu,
 - určenia príčiny nesúladu,
 - návrhu nápravných opatrení,
 - odsúhlasenia preventívnych opatrení štatutárnym zástupcom,
 - stanovenia zodpovednosti a termínu odstránenia nesúladu,
 - realizácie nápravných opatrení,
 - kontroly realizácie.

11.2 Preventívna činnosť

- a) Preventívna činnosť je nástroj na zlepšovanie systému C–o–C, ktorým sú odstraňované príčiny potenciálnych nesúladoch tak, aby sa zabránilo ich vzniku.

Preventívne činnosti sú vykonávané v závislosti od závažnosti potenciálnych nesúládov.

- b) Zodpovedný pracovník zhodnotí závažnosť potenciálnej nehody a v prípade potreby prijatia preventívneho opatrenia vystaví Záznam o nesúlade.
- c) Postup preventívnej činnosti pozostáva z:
 - vyhodnotenia závažnosti potenciálneho nesúladu,
 - návrhu preventívnych opatrení,
 - odsúhlasenia preventívnych opatrení štatutárnym zástupcom,
 - stanovenia zodpovednosti a termínu na preventívne opatrenie,
 - realizácie preventívnych opatrení,
 - kontroly realizácie

12 Preskúmanie manažmentom

- a) Správa z interného auditu je preskúmaná vedením TU minimálne raz ročne, a to najneskôr do termínu konania certifikačného, dozorového alebo recertifikačného auditu certifikačným orgánom.
- b) Základným podkladom pre preskúmanie manažmentom je hodnotiaca správa z interného auditu.
- c) Vedenie TU v procese preskúmania overuje:
 - dodržiavanie postupov na proces spotrebiteľského reťazca,
 - dodržiavanie požiadaviek na systém riadenia spotrebiteľského reťazca,
 - plnenie preventívnych a nápravných opatrení,
 - ostatné dôležité skutočnosti podľa potreby.
- d) Výstupom preskúmania je rozhodnutie rektora schváliť správu z interného auditu, prípadne navrhnúť konkrétne kroky na zlepšenie efektívnosti procesov C–o–C a jeho riadenia.

Táto smernica nadobúda platnosť dňom schválenia vo Vedení TU vo Zvolene s účinnosťou dňom 1. februára 2016.

Nadobudnutím účinnosti tejto smernice sa ruší Organizačná smernica č. 2/2012 Spotrebiteľský reťazec pre sledovanie pôvodu certifikovaného papiera vo Vydavateľstve TU vo Zvolene.



Prof. Ing. Rudolf Kropil, CSc.
rektor Technickej univerzity vo Zvolene

Záznam o nesúlade číslo:

☐ Identifikácia zisteného, potenciálneho nesúladu			
☐ pri internom audite		☐ pri priebežnom hodnotení	
Dátum zistenia:			
Popis a špecifikácia			
Identifikácia inou organizáciou	Názov organizácie:	Dátum:	
☐	☐	☐	
Klasifikácia nezhody: ☐ chyba ☐ menej závažný alebo ojedinelý nesúlad ☐ závažný nesúlad			

Nápravné, preventívne opatrenie			
Zodpovedný za vykonanie	Termín realizácie	Skutočne realizované (dátum / podpis)	

	Schválil (dátum/podpis)

Overenie realizácie opatrenia		
Dátum a podpis overovateľa		splnené nesplnené