1. CEL

Dokument ten reguluje przebieg i zakres: relacji z Klientem, przygotowania do auditu i ich przeprowadzenia, śledzenia sankcji, wystawiania dokumentów i nadzoru nad wydanym certyfikatem zgodności z wymaganiami standardu GLOBALG.A.P. oraz komunikacji z instytucjami nadzorującymi w procesie certyfikacji GLOBALG.A.P.

2. ZAKRES PROCESU CERTYFIKACJI

SGS Polska Sp. z o. o. udostępnia Program Certyfikacji w oparciu o General Regulations oraz pozostałe dokumenty normatywne dostępne na stronie internetowej www.globalgap.org dla Opcji 1, Opcji 1 lokalizacji bez wdrożonego Systemu Zarządzania Jakością oraz Opcji 1, Wiele lokalizacji z wdrożonym Systemem Zarządzania Jakością oraz Opcji 2 Certyfikacja Grupowa w zakresie Plants, Hops, Flowers and Ornamentals.

3. ZOBOWIĄZANIA

Producent zobowiązuje się do przestrzegania zasad i wymogów Standardu GLOBALG.A.P. i w konsekwencji odpowiada za wytworzony przez siebie produkt. Szczegółowe zobowiązania są podpisane w *Umowie* zawieranej pomiędzy producentem, a Jednostką Certyfikującą.

4. POSTĘPOWANIE

4.1 Przebieg procesu

Terminowe przekazywanie danych na każdym etapie certyfikacji jest oceniane przez kierownictwo Jednostki Certyfikującej. W przypadku niedotrzymywanie terminów Auditorzy dostają ostrzeżenia na formularzu PQPC 17-00-25. Jednostka certyfikująca jest zobowiązana do wystawienia certyfikatu w ciągu 28 dnia od audytu lub zamknięcia działań korygujących

W przypadku Opcji 2: zakończenie auditu jest datą ostatniego audytu w gospodarstwie. Od tego momentu liczy się czas na zamknięcie niezgodności z audytu QMS oraz audytów w gospodarstwach.

W Opcji 1 i Opcji 2 audyt jednostki certyfikującej musi być zorganizowany w 3 letnim cyklu:

- Pierwszy audit certyfikacyjny – wszystkie wymagania zawarte w odpowiedniej wygenerowanej checkliście (dla QMS lub audytu gospodarstwa)
- Kolejny audit certyfikacyjny – elementy operacyjne zidentyfikowane w odpowiedniej wygenerowanej checkliście (jeśli jest niezbędne mogą być sprawdzone wszystkie wymagania)
- Kolejny audit certyfikacyjny – elementy operacyjne zidentyfikowane w odpowiedniej wygenerowanej checkliście (jeśli jest niezbędne mogą być sprawdzone wszystkie wymagania)
- Recertyfikacja wszystkie wymagania zawarte w odpowiedniej wygenerowanej checkliście (dla QMS lub audytu gospodarstwa)

Czasu audytów podczas których weryfikowane są elementy operacyjne nie może ulec skróceniu. Minimalny czasu audytu to 3 godziny.

Audyt certyfikujący powinien odbyć się w oknie audytowym które zaczyna się 4 miesiące przed wygaśnięciem certyfikatu a kończy 4 miesiące po jego wygaśnięciu pod warunkiem wydłużenia certyfikatu. W przypadku certyfikacji w wersji SMART klient może poprosić o wydłużenie certyfikatu jednostkę podając konkretny powód. Warunkiem wydłużenia certyfikatu jest przesłanie do jednostki wypełnionych dokumentów zgłoszeniowych na nowy cykl oraz podpisanie umowy o kontynuacji certyfikacji. W czasie wydłużenia certyfikatu klient nie może zmienić jednostki. W przypadku certyfikacji GFSI wydłużenie jest możliwe jedynie na wniosek jednostki certyfikującej jeśli:

- Jednostka certyfikujące chce ocenić konkretny element procesu ze względu na jego wysokie ryzyko lub zawiera on nowo dodany produkt lub proces
- Jednostka potrzebuje wydłużenia ze względu na dostępność personelu
- Jednostka nie mogła przeprowadzić audytu ze względu na okoliczności poza ich kontrolą

4.1.1 Odpowiedzialność

Za odpowiednie przeprowadzenie procesu odpowiedzialni są pracownicy merytoryczni jednostki oraz Scheme Manager.

4.2 Zapytanie ofertowe Klienta

SGS Polska świadczy usługę certyfikacji GLOBALG.A.P. dla wszystkich wnioskujących, których działalność pokrywa się z zakresem działalności jednostki. Zgłoszenia do programu certyfikacji przyjmowane są cały rok.

Klient może wystosować zapytanie dotyczące usługi przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, telefonicznie, itp.

Po otrzymaniu zapytania ofertowego pracownik biurowy przesyła do Klienta Kwestionariusz informacyjny (PQPC 17-00-26) lub Formularz Rejestracyjny (PQPC 17-00-01) w celu wypełnienia wymaganych informacji i odesłania do Jednostki. Po otrzymaniu wypełnionego dokumentu lub danych niezbędnych do przygotowania oferty cenowej Pracownik Biurowy na podstawie cennika (PQPC 17-00-16) wystawia ofertę dla zainteresowanego klienta. Oferta cenowa musi zawierać czasu audytu. W przypadku Opcji 2 lub Opcji 1 informacje o czasie potrzebnym na przeprowadzenie niezbędnych elementów. Jednostka ma obowiązek poinformować klienta, iż w niesienie opłat nie gwarantuje uzyskania certyfikatu. Za akceptację oferty uznaje się otrzymanie pozytywnej odpowiedzi od klienta w formie pisemnej lub podpisanie umowy na przeprowadzenie usługi.

Pracownik Biurowy po zaakceptowaniu oferty przygotowuje dla Klienta:

- Umowa podlicencji i certyfikacji (PQPC 17-00-11)
- Umowa GLOBALG.A.P. (PQPC 17-00-19)
- Formularz Rejestracyjny (PQPC 17-00-01)
- Lista producentów opcja 2 (PQPC 17-00-03)
- Program certyfikacji GLOBALG.A.P. (PQPC 17-00-20) – na życzenie

Klient zobowiązany jest do odesłania do biura oryginału umowy, która zawiera klauzulę o zapoznaniu i akceptacji się z Umową podlicencji i certyfikacji (PQPC 17-00-11). Formularz Rejestracyjny (PQPC 17-00-01) oraz Lista producentów Opcja 2 (PQPC 17-00-03) dosyłane są przez klienta w formie elektronicznej lub pocztą. Wszystkie dokumenty przechowywane są w teczce klienta. Dyrektor Branży lub upoważniony pracownik SGS Sp. z o.o. podpisuje umowę: umowę GLOBALG.A.P. (PQPC 17-00-19). Umowa przechowywana jest w teczce klienta, natomiast drugi oryginał Pracownik Biurowy odsyła Klientowi.

W przypadku nowego Klienta należy zarejestrować go w systemie GLOBALG.A.P. i poinformować mailowo w ciągu 28 dni o nadanym numerze GGN oraz przyjęciu dokumentów. Audit może się odbyć po poinformowaniu nowego Klienta o nadanym numerze GGN.

4.2.1 Odpowiedzialność

Za przegląd zapytania ofertowego odpowiedzialni są wszyscy pracownicy zgodnie z Listą upoważnień w ramach certyfikacji GLOBALG.A.P. W zakresie ich odpowiedzialności (wchodzących w skład ich obowiązków) objęte są następujące elementy:

- nadzorowanie komunikacji i przekazywania danych
- przedmiot sprawy /zapytania, w tym dokładny zakres zapytania ofertowego

4.3 Certyfikacja Opcja 1 oraz Opcja 1 wiele lokalizacji bez QMS

Po zaakceptowaniu oferty cenowej oraz dostarczeniu przez klienta wymaganych dokumentów Pracownik Biurowy sprawdza dostępność audytorów rolnych posiadających upoważnienie do przeprowadzenia audytu w gospodarstwie rolnym zgodnie z wybranym zakresem. Upoważniony pracownik biurowy lub audytor przygotowuję zgodę na audyt. Zgoda na audyt może być przygotowana i zatwierdzona bez wyznaczenia audytora który wykona audyt Po zaakceptowaniu zgody na audyt osoba ją akceptująca zakłada audyt w systemie informatycznym GLOBALG.A.P. Jeżeli audytor nie jest wyznaczony w momencie przeglądu dokumentów oraz zakładania audytu to w momencie gdy to nastąpi należy przesłać audytorowi zgodę oraz przypisać audyt w systemie informatycznym.

Zgoda na audyt (PWS) musi zawierać:

- Formularz Rejestracyjny (PQPC 17-00-01)
- Zgoda na audyt (PQPC 17-00-02)

4.3.1 Przeprowadzenie audytu rolnego

Auditor rolny może przeprowadzić audit tylko po otrzymaniu zaakceptowanego formularza PWS (PQPC 17-00-02). Auditor rolny potwierdza z Klientem dogodny termin, który został wcześniej zaplanowany przez pracowni-ka biurowego, po czym przesyła do Klienta Plan Auditu PQPC 17-00-06. Podczas auditu Auditor rolny uzupeł-nia wymagania według listy kontrolnej odpowiedniej dla zakresu audytu. Dowody audytowe muszą być przedstawione do wszystkich wymagań poza zaleceniami. Odpowiednie dowody auditowe powinny być ze-brane, aby udowodnić w sposób jasny i właściwy zapisy dokumentujące dlaczego dane wymaganie było spełnione lub nie było spełnione. Przedstawione dowody auditowe zdobyte w czasie auditu powinny umożli-wić zachowanie ścieżki auditowej w okresie po audicie.

Zakres dotyczący produktów widocznych na certyfikacie powinien być zweryfikowany przez Auditora z Klien-tem w czasie auditu.

Jeśli Klient nie spełnia wymagania odpowiedniej listy kontrolnej Auditor wystawia niezgodność w tym punkcie, a także wpisuje ją w Raporcie (formularz PQPC 17-00-07). Kompletny Raport z auditu (PQPC 17-00-07) powi-nien podsumować ocenę, w tym ujmować informację o stwierdzonych niezgodnościach, wskazując datę czas rozpoczęcia i zakończenia auditu. W przypadku wielu lokalizacji raport powinien wskazywać datę czas rozpo-częcia i zakończenia auditu dla każdej lokalizcji. W przypadku zamknięcia niezgodności powinno jasno wyni-kać czy zamknięcie nastąpiło w czasie auditu czy po audicie zapisu należy dokonać raporcie z auditu (PQPC 17-00-07) lub w bazie online.

Wszystkie niezgodności Podstawowe, Drugorzędne muszą być udokumentowane w Raporcie.

Raport sporządzany jest w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Podczas auditu Auditor Rolny powinien przeprowadzić:

1. Spotkanie otwierające z Kierownictwem:

- Auditor Rolny przedstawia SGS Polska i zespół Auditorów,
- Potwierdza zakres kontroli,
- Potwierdza zasady zachowania poufności uzyskanych informacji,
- Potwierdza plan kontroli z określeniem miejsca znajdowania się dokumentacji i lokalizacji upraw, zaleca się korzystać z dokumentu Spotkanie otwierające/zamykające PQPC 17-00-18

2. Wizytację upraw i gospodarstwa oraz przegląd dokumentacji

- Przegląd dokumentacji systemowej oraz zapisów
- Wizytacja gospodarstwa oraz miejsca upraw
- Potwierdzenie właściwego użycia znaku GLOBALG.A.P. oraz logo ,
- Potwierdzenie, iż znak GLOBALG.A.P. nie pojawia się na produkcie, opakowaniu w punkcie sprzedaży.

3 Zespół Auditowy powinien się naradzić w celu:

- Upewnienia się, że proces audytowy jest kompletny i wszystkie wymagania w dokumentach normatywnych zostały właściwie zweryfikowane.
- Przejrzeć wyniki znaleźć wspólne stanowisko w ich wyrażeniu.
- Potwierdzić, że wszystkie zapisy i dokumenty są pełne i dostępne.

Wszystkie niezgodności i obserwacje powinny być rozważone przez Auditorów celem nadania kategorii niezgodności wg wymogów GLOBALG.A.P oraz być zapisane na koniec każdego dnia auditowego.

4. Spotkanie zamykające:

- Podsumowanie stwierdzonych niezgodności jak i mocnych stron,
- Sporządzenie raportu i złożenie podpisu Klienta oraz Auditora Rolnego na Raporcie z auditu (PQPC 17-00-07) oraz przekazanie kopii Klientowi,
- Poinformowanie o dalszym postępowaniu certyfikacyjnym oraz wskazanie rekomendacji

4.3.2 Czasu audytu rolnego

Audyt powinien trwać minimum 3 godziny w przypadku jednego produktu i prostego procesu. W przypadku przeprowadzenia audytu dokumentacji liczy się łączny czas audytu jednak nie może on być krótszy od minimalnego czasu określonego przez standard.

4.4 Przeprowadzenie audytu w grupie producenckiej Opcja 2 oraz Opcji 1 z QMS

Po zaakceptowaniu oferty cenowej oraz dostarczeniu przez klienta wymaganych dokumentów Pracownik Biu-rowy sprawdza dostępność audytora QMS i audytora rolnego (może to być ta sama osoba) posiadającego upo-ważnienie do przeprowadzenia audytu. Zgoda na audyt może być przygotowana i zatwierdzona bez wyznacze-nia audytora oraz audytora rolnego, którzy wykonają audyt Po zaakceptowaniu zgody na audyt osoba ją akcep-tująca zakłada audyt w systemie informatycznym GLOBALG.A.P. Jeżeli audytor oraz audytor rolny nie jest wy-znaczony w momencie przeglądu dokumentów oraz zakładania audytu to w momencie gdy to nastąpi należy przesłać audytorowi oraz audytorowi rolnemu zgodę a następnie przypisać audyt w systemie informatycznym. Zgoda na audyt (PWS) musi zawierać:

- Formularz Rejestracyjny (PQPC 17-00-01)
- Zgoda na audyt (PQPC 17-00-02)
- Lista producentów Opcja 2 (PQPC 17-00-03)

Akceptacja zgody na audyt została opisana w punkcie 5.5 niniejszej procedury.

4.4.1. Przebieg procesu

Auditor QMS może przeprowadzić audit tylko po otrzymaniu zaakceptowanego formularza PWS (PQPC 17-00-02). Auditor QMS potwierdza z Klientem dogodny termin, który został wcześniej zaplanowany przez pracowni-ka biurowego, po czym przesyła do Klienta Plan Auditu PQPC 17-00-06. Podczas auditu Auditor QMS uzupełnia wymagania według listy kontrolnej wygenerowanej z Audyt Online Hub dla danego klienta. Za wygenerowanie odpowiedniej checklisty odpowiada Audytor. Dowody audytowe muszą być przedstawione do wszystkich wymagań poza zaleceniami. Odpowiednie dowody auditowe powinny być zebrane, aby udowodnić w sposób jasny i właściwy zapisy dokumentujące dlaczego dane wymaganie było spełnione lub nie było spełnione. Przedstawione dowody auditowe zdobyte w czasie auditu powinny umożliwić zachowanie ścieżki auditowej w okresie po audicie.

W czasie Audytu QMS Audytor jest zobowiązany do wybrania członków grupy/miejsc produkcyjnych do wizytacji. Wybrany powinien zostać przynajmniej pierwiastek kwadratowy (zaokrąglany do góry) z całkowitej liczby członków/miejsc produkcyjnych u którego muszą odbyć się audyty przed podjęciem decyzji certyfikacyjnej. Przy wyborze należy kierować się Tab. 2 zawartą w dokumencie GLOBALG.A.P. General Regulations. Rules for Producer Groups and Multisite Producers with QMS. Podczas wyboru należy unikać corocznego wybierania tych samych członków do kontroli. Wybór powinien być tak dokonywany, aby dążyć do przeprowadzenie audytów u wszystkich członów grupy. Wybór członków musi zostać odnotowany na załączniku PQPC 17-00-21

Audytu w grupie producenckiej oraz Opcji 1 z QMS są podzielone w następujący sposób w czasie ważności certyfikatu:

- Audyt certyfikujący/recertyfikujący (QMS, przechowalnie oraz członkowie grupy/lokalizacje)
- Audyty nadzoru w czasie ważności certyfikatu (członkowie grupy/lokalizacje)

Ilość członków grupy/lokalizacji może być zredukowana do pierwiastka kwadratowego minus liczba członków grupy/lokalizacji audytowanych podczas audytów nadzoru pod warunkiem spełnienia poniższych warunków:

- Nie było niezgodności podczas przeprowadzonych audytów nadzoru
- Brak wątpliwości co do solidności systemu podczas ostatniego audytu QMS

Ilość audytów u członków grupy/lokalizacji może być zwiększona jeśli w czasie przeprowadzanych audytów stwierdzone zostały niezgodności budzące wątpliwość co do funkcjonowania QMS.

Jednostka certyfikująca informuje przedstawiciela QMS o członkach grupy/lokalizacjach które będą wizytowane z wyprzedzeniem nie większym niż 48h (2 dni robocze) w przypadku certyfikacji w wersji SMART.

W przypadku certyfikacji GFSI 20% członków grupy zostanie zaudytowane bez wcześniejszej zapowiedzi, a pozostali zostaną poinformowani z 48h wyprzedzeniem. Dodatkowo jeżeli grupa certyfikuje produkty lub procesy zdefiniowane przez GLOBALG.A.P. jako produkty wysokiego ryzyka to należy to wszyscy członkowie grupy muszą zostać poddani audytowi. Biorąc pod uwagę poniższe zasady.

Członkowie/Lokalizacje/PHU uznane za wysokiego ryzyka nie kwalifikują się do pobierania próbek.

Aby zaklasyfikować członka grupy producenckiej, obiekt lub PHU jako wysokiego ryzyka, jednostka bada kombinację czynników ryzyka produktów i procesów. Jeżeli produkt wysokiego ryzyka jest połączony z procesami wysokiego ryzyka, członek/miejsce (gospodarstwo lub PHU) zostanie zaklasyfikowany jako produkt wysokiego ryzyka. W przypadku gdy członek posiada produkty wysokiego ryzyka, ale nie będzie posiadał procesów wysokiego ryzyka nie będzie uważany za wysokiego ryzyka.

Produkty wysokiego ryzyka obejmują: świeże zioła, warzywa liściaste, jagody, melony kantalupa. Lista ta może być aktualizowana i powinna być sprawdzana na liście produktów GLOBALG.A.P. w przypadku zgłoszenia do certyfikacji grupy producenckiej do certyfikacji GFSI.

Procesy wysokiego ryzyka obejmują:

- stosowanie wody/pary lodowej po zbiorach

- czynności przed zbiorami i/lub podczas zbiorów, w których woda ma kontakt z jadalną częścią produktu

- stosowanie przed zbiorami surowego nawozu organicznego zastosowanego na mniej niż 60 dni przed zbiorami

Zakres dotyczący produktów widocznych na certyfikacie powinien być zweryfikowany przez Auditora z Klientem w czasie auditu.

Jeśli Klient nie spełnia wymagania odpowiedniej listy kontrolnej Auditor wystawia niezgodność w tym punkcie, a także wpisuje ją w Raporcie (formularz PQPC 17-00-07). Kompletny Raport z auditu (PQPC 17-00-07) powinien podsumować ocenę, w tym ujmować informację o stwierdzonych niezgodnościach, wskazując datę czas rozpoczęcia i zakończenia auditu. W przypadku wielu lokalizacji raport powinien wskazywać datę czas rozpoczęcia i zakończenia auditu dla każdej lokalizacji. W przypadku zamknięcia niezgodności powinno jasno

wynikać czy zamknięcie nastąpiło w czasie auditu czy po audicie informacje należy wprowadzić do Raportu (PQPC 17-00-07) .

Wszystkie niezgodności Podstawowe, Drugorzędne muszą być udokumentowane w Raporcie.

Raport sporządzany jest w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron**.** Czas na zamknięcie niezgodności jest liczony od daty audytu u ostatniego członka grupy/lokalizacji. Proces audytu w przypadku grupy producenckiej oraz Opcji 1 z QMS musi być przeprowadzony w przeciągu 30 dni. Po audytach u wszystkich producentów audytor QMS zobowiązany jest do podpisania PQPC 17-00-08 Raport grupowy.

Podczas auditu Auditor powinien przeprowadzić:

1. Spotkanie otwierające z Kierownictwem:

- Auditor przedstawia SGS Polska i zespół Auditorów,
- Potwierdza zakres kontroli,
- Potwierdza zasady zachowania poufności uzyskanych informacji,
- Potwierdza plan kontroli z określeniem miejsca znajdowania się dokumentacji i lokalizacji upraw, zaleca się korzystać z dokumentu Spotkanie otwierające/zamykające PQPC 17-00-18

2. Wizytację upraw i gospodarstwa oraz przegląd dokumentacji

- Przegląd dokumentacji systemowej oraz zapisów
- Wizytacja gospodarstwa oraz miejsca upraw
- Wybór producentów/ lokalizacji do wizytacji
- Potwierdzenie właściwego użycia znaku GLOBALG.A.P. oraz logo ,
- Potwierdzenie, iż znak GLOBALG.A.P. nie pojawia się na produkcie, opakowaniu w punkcie sprzedaży.

3. Zespół Auditowy powinien się naradzić w celu:

- Upewnienia się, że proces audytowy jest kompletny i wszystkie wymagania w dokumentach normatywnych zostały właściwie zweryfikowane.
- Przejrzeć wyniki znaleźć wspólne stanowisko w ich wyrażeniu.
- Potwierdzić, że wszystkie zapisy i dokumenty są pełne i dostępne.

Wszystkie niezgodności i obserwacje powinny być rozważone przez Auditorów celem nadania kategorii niezgodności wg wymogów GLOBALG.A.P oraz być zapisane na koniec każdego dnia auditowego.

4. Spotkanie zamykające po wykonaniu całego procesu (QMS i członkowie grupy/lokalizacje):

- Podsumowanie stwierdzonych niezgodności jak i mocnych stron,
- Sporządzenie raportu i złożenie podpisu Klienta oraz Auditora Rolnego na Raporcie z auditu (PQPC 17-00-07) oraz przekazanie kopii Klientowi,
- Poinformowanie o dalszym postępowaniu certyfikacyjnym oraz wskazanie rekomendacji

4.4.2. Czasu audytu rolnego

Audyt QMS w siedzibie grupy nie powinien trwać krócej niż szczęść godzin. Audyt u członków grupy/ w lokalizacjach powinien trwać minimum 3 godziny w przypadku jednego produktu i prostego procesu. W przypadku przeprowadzenia audytu dokumentacji liczy się łączny czas audytu jednak nie może on być krótszy od minimalnego czasu określonego przez standard.

4.5. Akceptacja zgody na audit (PWS)

Zgoda na audyt jest udzielana po weryfikacji dokumentów klienta oraz możliwości przeprowadzenia audytu. Za wyznaczenie odpowiedniego auditora odpowiada pracownik biurowy. Wszystkie wyjaśnia z klientem ewentualne niejasności w Formularzu Rejestracyjnym (PQPC 17-00-01) zostają one odnotowywane w Zgodnie na audyt (PQPC 17-00-02). Nadawny kolejny numer auditu na podstawie wykazu PQPC 17-00-12 oraz wewnętrzny numer klienta np. SGS PL 0001. Numer klienta nadawany jest tylko w pierwszym roku certyfikacji. Przy recertyfikacji Klient posiada ten sam numer. Zgoda na audyt może być przygotowana i zatwierdzona bez wyznaczenia audytora, który wykona audyt Po zaakceptowaniu zgody na audyt osoba ją akceptująca zakłada audyt w systemie informatycznym GLOBALG.A.P. Jeżeli audytor nie jest wyznaczony w momencie przeglądu dokumentów oraz zakładania audytu to w momencie gdy to nastąpi należy przesłać audytorowi zgodę, a następnie przypisać audyt w systemie informatycznym.

W przypadku nowego Klienta należy zarejestrować go w GLOBALG.A.P. i poinformować mailowo w ciągu 28 dni o nadanym numerze GGN oraz przyjęciu dokumentów. Audit może się odbyć po poinformowaniu nowego Klienta o nadanym numerze GGN.

.

Uzupełniane są wymagane informacje w wykazie Excel PQPC 17-00-12.

Certyfikacja jest udzielana tylko zarejestrowanym producentom/ grupie producentów i dla produktów zadeklarowanych w Formularzu rejestracyjnym. Rejestracja i proces akceptacji zlecenia jest corocznie przeprowadzany i musi być zakończony przed terminem przeprowadzenia auditu. Data akceptacji rozpoczęcia procesu certyfikacji jest także datą akceptacji Klienta w GLOBALG.A.P.. SGS wyznacza Klientowi stały GLOBALG.A.P.. numer (GGN), który jest generowany przez GLOBALG.A.P.

4.5.1. Odpowiedzialność

Pracownik jednostki posiadający stosowne upoważnię odpowiada za prawidłową akceptacje zgody na audit (PWS) oraz za poprawne wprowadzenie danych do systemu GLOBALG.A.P. i wykazu PQPC 17-00-12.

4.6 Czas trwania auditu

Certyfikacja jest procesem o cyklu rocznym i zawiera następujące czasy trwania auditu:

Opcja 1 oraz Opcja 1 bez QMS: nie mniej niż 3 godziny w przypadku jednej lokalizacji jednego lub kilka produktów, proste urządzenia, mała liczba pracowników, brak przechowalni. Do czasu audytu nie jest wliczany czas podróży ani moduły dodatkowe.

Opcja 2 oraz Opcja 1 z QMS: minimum 6 godzin w jednostce produkcyjnej na przeprowadzenie auditu QMS - Systemu Zarządzania Jakością

Audyty członków grupy producenckiej/jednostek produkcyjnych Opcji 1 wiele lokalizacji z QMS minimalny czas trwania to 2 godziny pod warunkiem prostego procesu.

Czas w jednostce produkcyjnej Klienta nie obejmuje czasu transportu, kompletowania dokumentacji, lub czasu przeznaczonego dla personelu towarzyszącego (np. ekspert techniczny, tłumacz).

4.6.1 Odpowiedzialność

Auditor odpowiedzialny jest za przeprowadzenie auditu w wyznaczonym czasie lub jeżeli czas ulegnie zmianie odnotowania tego faktu w odpowiednim formularzu wraz z wpisaniem uzasadnienia.

4.7 Audit dokumentacji w biurze

Istnieje możliwość przeprowadzenie auditu dokumentacji przed auditem w jednostce produkcyjnej. Audit dokumentacji może odbyć się maksymalnie cztery tygodnie przed auditem w jednostce produkcyjnej. Audit dokumentacji musi przeprowadzić ten sam Auditor, który przeprowadzi audit w jednostce produkcyjnej. Klient wyraża chęć przeprowadzenia audytu dokumentacji w formularzu rejestracyjnym i tym samym zobowiązuje się do wysłania jej w wyznaczonym terminie.

Audyt dokumentacji jest przeprowadzany jeśli Jednostka Certyfikująca uzna to za stosowne.

Jednostka Certyfikująca po ustaleniu z Klientem daty auditu w jednostce produkcyjnej informuje pisemnie Klienta o dacie, do której musi on dostarczyć dokumenty niezbędne do przeprowadzenia auditu dokumentacji. Auditor jest zobowiązany do otrzymania Zgody na audyt PQPC 17-00-02 przed przeprowadzeniem auditu dokumentacji.

Po przeprowadzeniu auditu dokumentacji Auditor ma obowiązek uzupełnić punkty ich dotyczące w liście kontrolnej (PQPC 17-00-04 lub PQPC 17-00-05). Jeżeli stwierdzono niezgodności to należy je odnotować i potwierdzić ich słuszność w jednostce produkcyjnej podczas rozmowy z Klientem. Niezgodności stwierdzone podczas auditu dokumentacji są komunikowane Klientowi podczas spotkania zamykającego audit. Czas 28 dni na zamknięcie niezgodności jest liczony od momentu zakończenia spotkania zamykającego audit. Audyt dokumentacji nie skraca całkowitego czasu audytu.

4.7.1 Odpowiedzialność

Za prawidłowe przeprowadzenie auditu dokumentacji w biurze odpowiedzialni są pracownicy zaangażowany Auditor. Za akceptację zgody na przeprowadzenie auditu dokumentacji w biurze odpowiedzialny jest Weryfikator.

4.8 Przegląd techniczny Paczki Auditowej

Po zakończeniu auditu i skompletowaniu paczki auditowej, jest ona przesyłana (bezpośrednio przez Auditora lub przez Pracownika Biurowego) do Weryfikatora, który sprawdza kompletność paczki oraz zgodność przedstawionych dowodów z wymogami GLOBALG.A.P. oraz Przepisami Ogólnymi. Proces przeglądu prowadzony jest przez jednego weryfikatora

Zawartość paczki auditowej:
- Raport (PQPC 17-00-07, PQPC 17-00-28)

- Lista kontrolna a Audit Online Hub (PQPC 17-00-04 lub PQPC 17-00-05)
- Analiza ryzyka (PQPC 17-00-10)
- Plan auditu (PQPC 17-00-06)
- Dowody zamknięcia niezgodności należy zamieścić w paczce audytowej lub na dostępnej platformie audytowej (zdjęcia, skany dokumentów itp.)

Weryfikator dokonuje sprawdzenia dokumentów i jeżeli posiada upoważnienie do podejmowania decyzji certyfikacyjnej to ją podejmuje, jeśli nie posiada stosownego upoważnienia informuje osobę podejmującą decyzję certyfikacyjną, że jest taka konieczność.

SGS podejmie decyzje o certyfikacji w ciągu 28 dni kalendarzowych od dnia auditu lub dnia, w którym zamknięto niezgodności. Audytor jest zobowiązany do przesłania paczki do weryfikacji niezwłocznie po zamknięciu przez Klienta niezgodności. Decyzja certyfikacyjna podejmowana w systemie IT GLOBALG.A.P.

4.8.1 Odpowiedzialność

Weryfikator, Auditor, Pracownik biurowy odpowiadają za terminowe przekazywanie informacji do weryfikatora oraz osoby podejmującej decyzję certyfikacyjną.

4.9. Podjęcie decyzji o certyfikacji

Decyzja certyfikacyjna podejmowana jest przez upoważnioną osobę w systemie IT GLOBALG.A.P. oraz wprowadzana do wykazu PQPC 17-00-12. Certyfikat wystawiany jest w systemie IT GLOBALG.A.P. w wersji elektronicznej. Jednostka nie ma możliwości ingerencji w treść certyfikatu.

4.9.1. Odpowiedzialność

Za podjęcie decyzji certyfikacyjnej oraz poprawne wprowadzenie danych do Bazy GLOBALG.A.P.., a także wystawienie papierowej wersji certyfikatu odpowiada Osoba Podejmująca decyzję certyfikacyjną.

4.10. Audyty niezapowiedziane

Jednostka certyfikująca ma obowiązek przeprowadzić odpowiednią liczbę audytów niezapowiedzianych certyfikujących w roku kalendarzowym. Audyty niezapowiedziane powinny być przeprowadzane zgodnie z poniższymi wymaganiami:

- Jednostka musi przeprowadzić u minimum 10% klientów objętych nadzorem audyty certyfikujące w formie niezapowiedzianej. Kalkulacja 10% musi być przeprowadzona dla każdego z zakresów.
- Wybór klientów u których będą przeprowadzone audyty niezapowiedziane ceryfikujące powinien być dokonywany także na podstawie analizy ryzyka
- Liczba klientów do niezapowiedzianych certyfikacji powinna być kalkulowana za okres 12 miesięcy. Należy oddzielnie kalkulować ilość audytów do przeprowadzenia dla Opcji 1 oraz dla Opcji 2
- Liczba audytów niezapowiedzianych musi być podzielona pomiędzy Państwa w których działa jednostka
- Klienta należy poinformować o przeprowadzeniu audytu niezapowiedzianego nie wcześniej niż 48h przed jego rozpoczęciem (2 dni robocze) w przypadku certyfikacji SMART. Klient może odmówić przeprowadzenia audytu w podanym terminie z racjonalnych powodów (np. medycznych) wtedy zostanie mu wyznaczony dodatkowy termin. Klient musi otrzymać pismo z ostrzeżeniem po odmówieniu terminu. W przypadku niezaakceptowania kolejnego terminu klient zostanie zawieszony do czasu przeprowadzenia audytu.
- Klient nie jest informowany o terminie przeprowadzenia certyfikacji niezapowiedzianej w przypadku zgłoszenia do certyfikacji GFSI
- Klient w procesie rejestracji może podać 15 dni w które będzie niedostępny do przeprowadzenia audytu niezapowiedzianego.

W przypadku audytów niezapowiedzianych audytor ma obowiązek powiadomić klienta o audycie w odpowiednim momencie. Pozostałe etapy procesu są takie same jak w przypadku certyfikacji zapowiedzianej.

4.10.1 Wybór klientów do audytów niezapowiedzianych

Za wybór klientów do audytów niezapowiedzianych odpowiadają osoby posiadające upoważnienie do podejmowania decyzji certyfikacyjnej. Na początku każdego roku należy wyznaczyć klientów, u których powinny się odbyć audyty niezapowiedziane. Decyzja o przeprowadzeniu audytu niezapowiedzianego podejmowana jest na podstawie ryzyka określonego w formularzu PQPC 17-00-10 Analiza Ryzyka wypełnionego przez Audytora po audycie. W pierwszej kolejności do audytu niezapowiedzianego wybierani są klienci sklasyfikowani w ryzyku dużym, następnie w ryzyku średnim. Jeżeli liczba klientów w ryzyku dużym i średnim jest mniejsza niż 10% klientów objętych nadzorem to liczba ta uzupełniana jest losowo wybranymi klientami z ryzyka małego lub klientami podchodzącymi pierwszy raz do certyfikacji. Należy unikać corocznego przeprowadzania audytów

niezapowiedzianych u tych samych klientów. Klienci wybrani do audytów niezapowiedzianych zaznaczani są w wykazie PQPC 17-00-12 tak, aby osoby planujące audyty mogły poinformować wyznaczonego Audytora, że audyt będzie niezapowiedziany. W przypadku gdy klienci wyznaczeni do audytów niezapowiedzianych rezygnują w danym roku z certyfikacji należy zastąpić ich kolejnymi tak aby spełnić wymaganie przeprowadzenia 10% audytów niezapowiedzianych.
Audytor otrzymując informację o konieczności przeprowadzenia audytu niezapowiedzianego musi zaznaczyć taką informację w Zgodzie na audyt PQPC 17-00-02, Planie audytu PQPC 17-00-06 oraz Raporcie z Audytu PQPC 17-00-07 lub PQPC 17-00-28

4.10.2 Odpowiedzialność
Za odpowiednie przeprowadzenie procesu odpowiedzialni są Audytorzy, Weryfikatorzy oraz Pracownicy Biurowi

4.11. Sankcje

4.11.1 Sankcje, jakie Jednostka może nadać Klientowi

Ostrzeżenie, Zawieszenie produktu lub Anulowanie Kontraktu

Ostrzeżenie nadaje się, gdy we wszystkich przypadkach wykrytego braku zgodności (nie uzyskanie 100% kryteriów podstawowych i/lub 95% kryteriów drugorzędnych). Nadawane jest w formie pisemnego tymczasowego raportu który może być uchylony przez Weryfikatora.

Jeśli stwierdzone są niezgodności, Klient ma 28 dni na ich zamknięcie w przypadku recertyfikacji oraz 3 miesiące w przypadku pierwszej certyfikacji. Jeżeli jednostka podczas recertyfikacji stwierdzi niezgodność dotyczącą *Genral Regulations* lub wymagań podstawowych jednostka powinna zdecydować jaki czas daje Klientowi na zamknięcie niezgodności przed zawieszeniem certyfikatu. Czas ten nigdy nie może być dłuższy niż 28 dni, ale może być krótszy jeżeli niezgodność jest krytyczna i dotyczy bezpieczeństwa pracowników, środowiska i konsumentów. W przypadku, gdy audit dokumentacji odbywał się przed auditem w jednostce produkcyjnej czas na zamknięcie stwierdzonych niezgodności liczony jest od momentu spotkania zamykającego audit na miejscu w jednostce produkcyjnej. Po tym terminie status certyfikacji zostaje zawieszony. Po zawieszeniu brak zgodności musi być zlikwidowany, inaczej certyfikat będzie cofnięty. W przypadku poważnego naruszenia wymagań np. w obszarze bezpieczeństwa produktu, środowiska, zawieszenie jest dokonywane natychmiast. Jeśli minęło 3 miesiące po pierwszej audicie, a dowody nie są dosłane do SGS, musi być przeprowadzona nowa audit zanim certyfikat będzie mógł być wydany. W przypadku pierwszej certyfikacji gdy klient nie dostarczył dowodów zamknięcia niezgodności w ciągu 28 dni z wyznaczonych trzech miesięcy nakładana jest na niego sankcja zgodnie z wymaganiami GLOBALG.A.P General Regulations. Audytor jest zobowiązany do przesłania do weryfikatora raporty z audytu PQPC 17-00-07 Raport oraz ostrzeżenia PQPC 17-00-27. Status Open Non conformance musi być nałożony na klienta niezwłocznie, nie dłużej niż w ciągu 1 dnia roboczego.. Status open non-conformance jest nadawany przez w bazie GLOBALG.A.P. Status może zostać zniesiony w przypadku dosłania przez klienta dowodów zamknięcia niezgodności w przeciągu wyznaczonych 3 miesięcy. Status open non-conformance nie może być nadawany członkom grupy producenckiej. Weryfikator po przeglądzie dokumentacji i stwierdzeniu potrzeby zawieszenia, anulowania lub cofnięcia certyfikatu uzupełnia formularz PQPC 17-00-17 Decyzja o zawieszeniu/anulowaniu/cofnięciu certyfikatu informuje o tym Podejmującego Decyzję certyfikacyjną. Po podjęciu decyzji o zawieszeniu, anulowaniu lub cofnięciu certyfikatu, a w formularzu PQPC 17-00-17 wpisuje przyczynę oraz uzasadnienie podjęcia takiej decyzji. Baza GLOBALG.A.P. musi być zaktualizowana w przeciągu 1 dnia roboczego.

Komunikacja o zawieszeniu lub cofnięciu certyfikatu musi być przekazana pisemnie w ciągu 48 godzin.

Brak zamknięcia niezgodności w powyższych terminach spowoduje w przypadku pierwszej auditu konieczność przeprowadzenia ponownej auditu oraz w przypadku kolejnych auditów: Zawieszenie.

W przypadku ciężkich naruszeń można natychmiast wydać Zawieszenie

Komunikacja o zawieszeniu lub cofnięciu certyfikatu musi być przekazana pisemnie w ciągu 48 godzin.

Brak zamknięcia niezgodności w powyższych terminach spowoduje w przypadku pierwszej auditu konieczność przeprowadzenia ponownej auditu oraz w przypadku kolejnych auditów: Zawieszenie.

W przypadku ciężkich naruszeń można natychmiast wydać Zawieszenie

Zawieszenie nadaję się:

Na jeden, kilka lub wszystkie produkty

Zakaz używania znaków / logo GLOBALG.A.P.

Usunięcie przyczyny Zawieszenia spowoduje zniesienie tej sankcji

Nie usunięcie przyczyny zawieszenia spowoduje Anulowanie

Zawieszenie dokonać może Jednostka Certyfikująca oraz z własnej woli Klient

Anulowanie kontraktu następuje gdy:

Istnieją dowody fałszerstwa

Brak odwodów usuwających warunki Zawieszenia

Brak zgodności z warunkami umowy

Całkowity zakaz używania znaków / logo GLOBALG.A.P.

12-sto miesięczny zakaz certyfikacji GLOBALG.A.P.

Klient zostanie pisemnie poinformowany o każdej nałożonej na niego sankcji. Nałożenie sankcji będzie się wiązało ze zmianą statusu producenta w bazie GLOBALG.A.P. Czas pomiędzy nałożeniem na producenta/grupę producencką sankcji, a zaktualizowaniem bazy GLOBALG.A.P. nie może być dłużysz niż jeden dzień roboczy.

Na Klienta może być nałożone ostrzeżenie np. w przypadku odmówienia przyjęcia kontroli niezapowiedzianej. W każdym przypadku nałożenia ostrzeżenia Klient zostanie o tym poinformowany. Formularz ostrzeżenia dla klienta PQPC 17-00-27.

4.11.1.1 Odpowiedzialność

Auditor odpowiedzialni są za nakładanie sankcji w trakcie auditu, jeśli wystąpi taka potrzeba. Za pisemne informowanie klienta poprzez formularz PQPC 17-00-27 oraz nakładanie sankcji w bazie GLOBALG.A.P. odpowiedzialny jest Kierownik Techniczny lub wyznaczony przez niego pracownik.

4.12 Dane o Kliencie

Ujawnienie informacji związanych z certyfikacją, statusem certyfikacji na podstawie zasad GLOBALG.A.P. lub wymogów prawa.
Właściciel certyfikatu wydaje zgodę na opublikowanie następujących danych:
Nazwa klienta, adres, numer certyfikatu, GLOBALG.A.P. Numer (GGN), numer rejestracji przez SGS, nazwa programu certyfikacji i jego wersja, numer opcji, kraj produkcji i przeznaczenia, nazwa produktów i ich status, zakres certyfikacji, nazwa jednostki certyfikującej, status Klienta oraz postępowanie rozbiorcze, liczba producentów (Opcja 2), PO.
Auditorzy SGS zobowiązani są do zachowania uzyskanych informacji w procesie certyfikacji jako poufnych.
Tylko Właściciel certyfikatu (wskazany we wniosku rejestracyjnym i certyfikacie) może wprowadzać na rynek produkt z odniesieniem do Certyfikacji GLOBALG.A.P. Członkowie grupy producentów (Opcja 2) nie są legalnymi właścicielami certyfikatu dlatego nie mogą wprowadzać jakiegokolwiek produktu na rynek pod swoją nazwą z odniesieniem do certyfikatu wydanego Grupie do której należą. Wszystkie produkty sprzedane bez odniesienia do certyfikatu powinny być zarejestrowane w bilans masy Grupy producentów.

4.13 Stosowanie znaku handlowego GLOBALG.A.P. oraz logo i nazwy Jednostki Certyfikującej SGS Polska Sp. z o.o.

Jednostka Certyfikująca jest zobowiązana do sprawdzania w dowolnym czasie poprawności stosowania znaku handlowego GLOBALG.A.P. przez podmioty przez nią certyfikowane. Znak handlowy GLOBALG.A.P. może być stosowany w oparciu o wymagnia standardu GLOBALG.A.P.. Klient nie może używać logo i nazwy Jednostki Certyfikującej bez jej zgody

4.14 Transfer Certyfikatów

Tylko producenci zarejestrowani w systemach informatycznych GLOBALG.A.P. mogą zmienić jednostkę. Producent zanim zmieni jednostkę musi rozwiązać ciążące na nim sankcje jeśli takowe istnieją. Jeśli producent na którym ciążą sankcje i jego certyfikat wygasł chce zmienić jednostkę certyfikującą jako wyjątek jednostka certyfikująca z której klient odchodzi może znieść sankcje bez otrzymania dowodów zamknięcia stwierdzonych niezgodności. W takiej sytuacji jednostka z której odchodzi klient jest zobowiązana do poinformowania nowej jednostki o niezgodnościach jakie zostały stwierdzone u producenta i nie zamknięte.

Jednostka jest zobowiązana do utrzymania tego samego numeru GGN który miał klient w poprzedniej jednostce certyfikującej.

Jednostka do której przychodzi klient powinna zakończyć proces rejestracji przed zaakceptowaniem transferu. Niezbędne jest podpisanie umowy PQPC 17-00-19, umowy podlicencji i certyfikacji PQPC 17-00-11 oraz wypełnienie Formularz Rejestracyjnego PQPC 17-00-01. Zmiana jednostki certyfikującej może być dokonana kiedy certyfikat producenta wygasł oraz nie ma ważnego kontraktu z jednostką od której odchodzi. Jednostka

którą klient opuszcza może skrócić ważność certyfikatu tak aby ułatwić transfer klienta, ale musi się to odbyć w porozumieniu z klientem oraz nową jednostką aby maksymalnie skrócić czas bez posiadania ważnego certyfikatu.

Jeśli klient podpisze umowę PQPC 17-00-19, umowę podlicencji i certyfikacji PQPC 17-00-11 oraz wypełnieni Formularz Rejestracyjny PQPC 17-00-01 i odbędzie audyt po wygaśnięciu certyfikatu jednostki z której odchodzi zawsze będzie występował czas bez ważnego certyfikatu.

Jeśli klient podpisze umowę PQPC 17-00-19, umowę podlicencji i certyfikacji PQPC 17-00-11 oraz wypełnieni Formularz Rejestracyjny PQPC 17-00-01 oraz odbędzie audyt przed wygaśnięciem certyfikatu jednostki z której odchodzi postępowanie musi być następujące:

- Jednostka przejmująca klienta może podjąć decyzję certyfikacyjną po wygaśnięciu certyfikatu w jednostce z której klient odchodzi
- Jednostka z której klient odchodzi ponosi za niego całkowitą odpowiedzialność do momentu wygaśnięcia certyfikatu
- Jeśli w czasie ważności certyfikatu wydanego przez jednostkę z której klient odchodzi, jednostka przejmująca klienta stwierdzi niezgodności które nie zostaną zamknięte w przeciągu 28 dni jednostka ta musi poinformować jednostkę którą opuszcza klient o stwierdzonych niezgodnościach aby mogła ona podjąć stosowne działania
- W tej sytuacji transfer i rejestracja produktów w systemach informatycznych GLOBALG.A.P. może nie zostać zakończona przed audytem i decyzja certyfikacyjna może nie być podjęta w przeciągu 28 dni od audytu zamknięcia niezgodności przez producenta

4.14.1 Transfer podczas wydłużenia ważności certyfikatu

- Jeśli było wydłużenie ważności certyfikatu to producent nie powinien zmieniać jednostki certyfikacyjnej przez 12 miesięcy od oryginalnej daty ważności certyfikatu
- Jeśli jednostka przejmująca klienta wykonała audyt podczas wydłużenia certyfikatu przez jednostkę która klient chciał opuścić i nie poprosiła o skrócenie ważności certyfikatu przed przeprowadzeniem audytu to producent nie może zmienić jednostki. Musi on pozostać w jednostce którą chciał opuścić przez 12 miesięcy po oryginalnym terminie ważności certyfikatu
- Wyjątek od powyższego stanowi tylko sytuacja w której jednostka którą chce opuścić klient poprosi o zakończenie wydłużenia certyfikatu i poprosi Sekretariat GLOBALG.A.P. o zatwierdzenie transferu klienta. Sekretariat GLOBALG.A.P. zajmuje się takimi transferami tylko w wypadku gdy prosi o nie jednostka którą klient chce opuścić i która wydłużyła certyfikat. To jednostka którą opuszcza klient musi podjąć decyzję o zakończeniu współpracy z klientem który podpisał z nią umowę na podstawie której dokonane zostało wydłużenie.
- Jeśli transfer podczas wydłużenia certyfikatu zostaje przyznany to jednostka która przejmuje klienta może wystawić certyfikat na okres 12 miesięcy minus okres na który zostało przyznane wydłużenie certyfikatu przez jednostkę z której klient odchodzi. Jednostka musi poprosić klienta lub jednostkę z której klient odchodzi o kopię wcześniejszego certyfikatu tak aby znać ważność oryginalnego certyfikatu i odpowiednio wystawić nowy.

4.14.1.1 Odpowiedzialność

Za prawidłowy przebieg transferu certyfikatów z/do Jednostki Certyfikującej SGS Polska odpowiadają pracownicy zaangażowani w proces.

4.14.2 Incydenty

Jeśli SGS dowie się o poważnych incydentach Klienta, może być przeprowadzona wcześniejszy audit lub dodatkowy audit. Szczegóły muszą być zakomunikowane do GLOBALG.A.P w ciągu 48 godzin uzyskania wyjaśnień.

4.15 Wymagania dodatkowe

4.15.1 Ciężar dowodu

W przypadku informacji (np. Przekroczenie maksymalnych poziomów pozostałości środków ochrony roślin, zanieczyszczenia mikrobiologiczne, itp.) niosących potencjalne ryzyko na status certyfikowanego produktu, będzie poinformowany Sekretariat GLOBALG.A.P., producent jest odpowiedzialny za odrzucenie zażalenia poprzez przedstawienie dowodów na zachowanie zgodności z wymogami standardu GLOBALG.A.P.
W poniższych przypadkach:

- Jeśli Jednostka Certyfikująca przeprowadza dochodzenie w sprawie – wyniki będą przedstawione do Sekretariatu GLOBALG.A.P. lub
- Jeśli hurtownik lub producent przeprowadza osobiście dochodzenie w sprawie – wyniki będą przedstawione do Sekretariatu GLOBALG.A.P., który przekaże tą informację do Jednostki Certyfikującej, Jednostka powinna przedsięwziąć działania wyjaśniające.
- GLOBALG.A.P. wyznaczy określony czas na wyjaśnienie sytuacji
- Jeśli Jednostka nie zdoła wyjaśnić dostarczonych dowodów, wystawi sankcję i rozpocznie standardowe postępowanie opisane w *GLOBALG.A.P. Przepisy Ogólne*.

Producent musi posiadać pełną identyfikowalność – włączając bilans masy, łańcuch kontroli nad produktem, i inne dokumenty weryfikujące zasadność zażalenia/reklamacji. W przypadku dowodów zawierających wyniki badań wymagane jest wybranie laboratoriów (ISO 17025) oraz niezależnego próbobrania.

4.15.1.1 Odpowiedzialność

Kierownik Techniczny lub pracownik przez niego wyznaczony odpowiedzialny jest za działania wyjaśniające oraz analizę przedstawionych dowodów przez Producenta/Klienta.

4.16 Własność Równoczesna (PO)

Własność równoczesna (PO) występuje gdy indywidualny producent, grupa producentów posiada ten sam produkt częściowo jako certyfikowany na zgodność z wymaganiami GLOBALG.A.P. a częściowo jako niecertyfikowane. Taka sytuacja może wystąpić gdy producent uprawia lub skupuje niecertyfikowane produkty, które zostały zarejestrowane do certyfikacji.
Jeśli nie wszyscy członkowie grupy producenckiej, który uprawiają produkt zgłoszony do certyfikacji zostali uwzględnienie w zakresie certyfikacji występuje wtedy własność równoczesna.
Poniższe przypadki nie są zaliczane jako własność równoczesna:

- Indywidualny producent uprawia jeden produkt jako certyfikowany a drugi jako niecertyfikowany
- Indywidulany producent/grupa producentów kupuje dodatkowe produkty od innego certyfikowanego producenta
- Certyfikowany producent przechowuje produkty dla niecertyfikowanych producentów jako podwykonawca

4.16.1 Rejestracja

Każdy producent zgłaszający się posiadający certyfikowane i niecertyfikowane produkty (takie same produkty) musi zgłosić własność równoległą dla każdego produktu którego to dotyczy.
Jeśli producent chce zgłosić na początku sezonu własność równoległą i nie jest pewny czy będzie także kupował lub uprawiał niecertyfikowany produkt (i nie miał zgłoszonego PO w poprzednim sezonie) jednostka powinna ocenić czy procedury są gotowe do użycia. W momencie gdy producent będzie posiadał towar niecertyfikowany musi bezzwłocznie poinformować o tym jednostkę certyfikującą. Jednostka musi zweryfikować poprawność działania za pomocą audytu dokumentacji lub wizyty na miejscu.

4.16.2 Identyfikacja produktu i znakowanie

Numer GGN jest używany do zweryfikowania certyfikatu posiadanego przez producenta. Producent/grupa producencka posiadająca zarejestrowane PO powinna identyfikować wszystkie produkty gotowe do spożycia (z gospodarstwa lub z przechowalni) indywidualnym numerem GGN producenta/grupy producenckiej dla certyfikowanych produktów. Numer GGN nie może pojawiać się na produkcie niecertyfikowanym.
W przypadku wielu lokalizacji z QMS oraz grup producenckich powinno być odpowiednie znakowanie numerem GGN.
Po musi być wykazane na certyfikacie producenta/grupy producenckiej oraz musi być widoczne w systemach informatycznych GLOBALG.A.P.

4.16.3 Wymagania dodatkowe

Wszystkie produkty powinny być identyfikowalne zarówno te certyfikowane jak i niecertyfikowane na każdym etapie uprawy/produkcji. Producent/ grupa producencka musi być w stanie przedstawić system identyfikowalności i zapisów który gwarantuje możliwość pełnego prześledzenia produktu oraz segregacji.
Produkty certyfikowane i niecertyfikowane mogą być przechowywane w tym samym PHU.
Takie same produkty certyfikowane i niecertyfikowane nie mogą być uprawiane w tym samym miejscu.
W zakresie roślin uprawnych uprawa tych samych roślin jako certyfikowane i niecertyfikowane nie jest dozwolona chyba, że są produkty wyraźnie się różnią mogą być rozróżnione przez konsumenta. No pomidory cherry i pomidory roma.
W zakresie kwiaty i rośliny ozdobne własność równoległa jest zdefiniowana w następujący sposób:
PO dotyczy jeśli indywidualny producent, grupa producentów lub członek grupy producentów posiada ten sam gatunek częściowo jako certyfikowany częściowo jako niecertyfikowany. Dotyczy także gdy nie wszyscy członkowie grupy producenckiej uprawiający dany gatunek są uwzględnieni w zakresie certyfikacji.
Jeśli indywidualny producent, grupa producentów lub członek grupy producenckiej produkuje jeden gatunek jako certyfikowany a drugi jako niecertyfikowany to nie jest to uznawane jako PO.
Jeśli indywidualny producent, grupa producencka albo członek grupy producenckiej kupuje niecertyfikowane produkty tego samego gatunku który uprawia jako certyfikowane jest to uznawane za PO.

4.16.3.1 Odpowiedzialność
Za nadzór nad producentami, który zgłosili własność równoczesną odpowiadają poszczególni pracownicy zaangażowani w proces certyfikacji począwszy od rejestracji Klienta w bazie GLOBALG.A.P. (Pracownik biurowy, Auditor, Weryfikator) poprzez właściwe skontrolowanie odpowiednich punktów kontrolnych podczas auditu.

4.17 Sprawy sporne/odwołania od decyzji/reklamacje
Każdy podmiot może złożyć skargę na sposób przeprowadzania usługi przez SGS Polska Sp. z o.o. na każdym etapie prowadzonej certyfikacji lub odwołanie od decyzji. Skarga/ odwołanie będzie rozpatrywana oparciu o procedurę PQ-09 Postępowanie ze skargami i odwołaniami. Skarga zapisywana jest w formularzu PQ-09-00-01 Rejestr skarg i Rejestr odwołań w roku…
4.17.1 Odpowiedzialność
Za przyjmowanie spraw spornych i reklamacji odpowiedzialny są pracownicy jednostki, którzy postępują zgodnie z procedurą PQ -9. W porozumieniu z osobami wyznaczonymi zgodnie z zakresem kompetencji ocenia się przyczyny powstałej sytuacji oraz podejmuje się odpowiednie działania.

5. POUFNOŚĆ DANYCH

Jednostka Certyfikująca SGS Polska Sp. z o.o. zapewnia wnioskodawcom poufność dotyczących ich informacji, uzyskanych w procesie certyfikacji lub innych źródeł (np. instytucje nadzoru, inne jednostki certyfikujące) oraz ochronę ich praw własności. Ujawniane są tylko te informacje, które regulowane i wymagane są prawem. Dokumentacja i zapisy związane z procesem certyfikacji zabezpieczone są przed osobami trzecimi. Wszystkie pomieszczenia biura SGS Polska w zabezpieczone są za pomocą stale monitorowanej instalacji alarmowej przeciwwłamaniowej. Jeżeli wymogi w zakresie GLOBALG.A.P.. nie będą stanowiły inaczej, wszystkie dane zebrane o Kliencie w procesie certyfikacji, będę przechowywane przez okres 5 lat, od daty zakończenia świadczenia usługi

6. DOKUMENTY ZWIĄZANE

Formularze i zapisy dotyczące prowadzenia produkcji certyfikowanej zgodnie z wymaganiami GLOBALG.A.P. mogą mieć dowolną formę, muszą jednak spełniać dwa warunki: być w każdej chwili dostępne do wglądu i zawierać informacje wymagane Standardem GLOBALG.A.P.

7. KOMUNIKACJA Z KLIENTEM

Jednostka Certyfikująca zobowiązana jest do informowania wszystkich swoich Klientowi o zmianach dotyczących prowadzonego procesu certyfikacji oraz na życzenie udzielania wyjaśnień w odniesieniu do wymagań w procesie certyfikacji. Informacje te mogą być przekazane za pomocą środków komunikacji elektronicznej, pism informujących, poprzez komunikaty na stronie internetowej, komunikację e-mailową.

7.1 Odpowiedzialność

Kierownik Techniczny lub wyznaczony przez niego pracownik jest odpowiedzialny za komunikację oraz informowanie Klientów o zmianach w wymogach certyfikacji oraz na życzenie udzielania wyjaśnień w odniesieniu do wymagań w procesie certyfikacji.