

1. CEL

Przedstawienie schematu postępowania Jednostki Certyfikującej SGS Polska Sp. z o. o. podczas wykonywania wszystkich działań związanych z prowadzeniem procesów certyfikacji w zakresie GLOBALG.A.P. Program certyfikacji określa zakres inspekcji/auditów u producentów postępujących zgodnie z wymaganiami GLOBALG.A.P.

2. ZAKRES PROCESU CERTYFIKACJI

Zintegrowane Zapewnienie Bezpieczeństwa i Jakości w Gospodarstwie:

Owoce i warzywa, zboża zbierane maszynowo, kwiaty i rośliny ozdobne oraz materiał rozmnożeniowy w opcjach:

- Opcja 1 Certyfikacja indywidualna oraz
 - Opcja 1 Wiele lokalizacji bez wdrożonego Systemu Zarządzania Jakością
 - Opcja 1 Wiele lokalizacji z wdrożonym Systemem Zarządzania Jakością
- Opcja 2 Certyfikacja Grup Producentów

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. DEFINICJE

1. **Audit** – proces oceny systemu zarządzania jakością, który przeprowadzić może tylko Auditor.
2. **Inspekcja** – proces oceny dotyczący indywidualnego gospodarstwa, którą może przeprowadzić Inspektor lub Auditor.
3. **Dyrektor** – Dyrektor któremu podlega Jednostka Certyfikująca.
4. **Kierownik Techniczny** – Dyrektor Branży lub osoba przez niego powołana na to stanowisko i zatrudniona na pełnym etacie. Osoba ta posiada merytoryczne przygotowanie do prowadzenia nadzoru nad prawidłowym przebiegiem czynności inspekcyjnych zgodnie z wymaganiami normy PN-EN ISO/IEC 17065.
5. **Kierownik Działu Certyfikacji** - Dyrektor Branży lub osoba przez niego powołana na to stanowisko i zatrudniona na pełnym etacie. Osoba ta posiada merytoryczne przygotowanie do prowadzenia nadzoru nad prawidłowym przebiegiem czynności inspekcyjnych zgodnie z wymaganiami normy PN-EN ISO/IEC 17065
6. **Klient/Producent** – organizacja, osoba fizyczna/prawna zamawiająca usługi świadczone przez SGS Polska Sp. z o.o. oraz odpowiedzialna wobec Jednostki Certyfikującej za zapewnienie, że wymagania certyfikacyjne łącznie z wymaganiami dotyczącymi wyrobu są spełnione. Klientem jest między innymi dostawca.
7. **Inspektor** – upoważniony pracownik Jednostki Certyfikującej wykonujący inspekcje GLOBALG.A.P. Opcja 1.
8. **Auditor** – upoważniony pracownik jednostki certyfikującej wykonujący audyty GLOBALG.A.P. Opcja 2.
9. **Weryfikator** – pracownik merytoryczny posiadający upoważnienie Dyrektora Branży do oceny spełniania przez Klienta wymagań certyfikacyjnych. Weryfikator jest upoważniony do podejmowania decyzji o certyfikacji, wystawiania i podpisywania Certyfikatu.
10. **Wymagania certyfikacyjne** – wyspecyfikowane wymagania stawiane Klientowi na podstawie wymagań Standardu GLOBALG.A.P.
11. **Program certyfikacji** – procedury, zasady, instrukcje odnoszące się do wymagań właściciela programu i określające proces certyfikacji.
12. **Umowa** – dokument podpisany dwustronnie – przez Klienta i upoważnionego przedstawiciela SGS Polska Sp. z o.o., w którym ustalono rodzaj, zakres oraz warunki świadczonych usług.
13. **Umowa Podlicencji i Certyfikacji** – umowa określająca sposób używania logo GLOBALG.A.P. oraz wymaganie dotyczące obowiązku przyjęcia Auditora/ Inspektora na teren zakładu/gospodarstwa w celu przeprowadzenia auditu/inspekcji.
14. **Formularz rejestracyjny** – dokument wypełniany przez Klienta przed auditem/inspekcją w celu określenia zakresu certyfikacji, formalna prośba Klienta o wykonanie procesu certyfikacji GLOBALG.A.P.

15. **Zgoda na audit (PWS)** – Zgoda dla Auditora/Inspektora na przeprowadzenie auditu/inspekcji w danym gospodarstwie/grupie produkcyjnej.
16. **Niezgodność** – niespełnienie określonych wymagań standardu GLOBALG.A.P..
17. **Certyfikat** – dokument, wydany zgodnie z zasadami systemu certyfikacji, dający zaufanie, iż należycie zidentyfikowany wyrób, proces lub usługa wykazują zgodność z określoną normą lub innym dokumentem normatywnym.
18. **Raport z kontroli** – pisemne podsumowanie przeprowadzonej kontroli dotyczące spełniania przez Klienta wymogów certyfikacji. Raport z kontroli sporządzany jest przez Auditora/Inspektora GLOBALG.A.P.
19. **Decyzja certyfikacyjna** – podjęcie formalnej decyzji w sprawie udzielenia Klientowi certyfikatu.
20. **Produkcja Równoległa** – [ang. Parallel Production PP] – odnosi się do sytuacji, w której producent wytwarza ten sam produkt, częściowo jako certyfikowany a częściowo jako niecertyfikowany.
21. **Własność Równoczesna** – [ang. Parallel Ownership PO] – odnosi się do sytuacji, w której producenci dokonują zakupu niecertyfikowanych produktów, takich samych jak te, które uprawiają. W przypadku grupy producenckiej Własność Równoczesna ma zastosowanie tylko wtedy, gdy grupa lub jakikolwiek członek grupy kupuje od zewnętrznych dostawców niecertyfikowane produkty, takie same jak produkty włączone do zakresu certyfikacji.

5. POSTĘPOWANIE

5.1 Przebieg procesu

Terminowe przekazywanie danych na każdym etapie certyfikacji jest oceniane przez kierownictwo Jednostki Certyfikującej. W przypadku niedotrzymywania terminów Inspektorzy/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 lub Opcji 1 wiele lokalizacji : zakończenie auditu jest datą ostatniej inspekcji zewnętrznej.

5.2. Przygotowanie do recertyfikacji

Certyfikacja w przypadku kontynuacji powinna być ciągła, coroczne audyty planowane 2 miesiące przed wygaśnięciem ważności aktualnego certyfikatu, audyty wykonane 1 miesiąc przed wygaśnięciem terminu ważności aktualnego certyfikatu. Audyty są planowane w bazie Excel (Wykaz PQPC 17-00-12). Audit recertyfikacyjny może być przeprowadzony w dowolnym momencie „okna inspekcyjnego” które wynosi 8 miesięcy: od 4 miesięcy przed wygaśnięciem oryginalnego certyfikatu (tylko w przypadku gdy jednostka certyfikacyjna wydłuży ważność certyfikatu GLOBALG.A.P. w bazie danych) do 4 miesięcy po dacie wygaśnięcia oryginalnego certyfikatu. W przypadku recertyfikacji Pracownik Biurowy kontaktuje się z Klientem w celu ustalenia czy Klient chce kontynuować proces certyfikacji. Jeżeli Klient wyraża chęć na przystąpienie do recertyfikacji Pracownik Biurowy wysyła mu zestaw ofertowy:

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

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.

Każda kontynuacja certyfikacji powinna zawierać przegląd dokumentacji systemowej. Pierwszy audit i audit kontynuujący certyfikację powinien przebiegać w tym samym schemacie.

5.3. 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 Pracownik Biurowy dokonuje przeglądu formularza i na podstawie cennika (PQPC 17-00-16) wystawia ofertę dla zainteresowanego klienta. Po zaakceptowaniu oferty klient otrzymuje poniższe dokumenty:

- Umowa podlicencji i certyfikacji (PQPC 17-00-11) – 2 egzemplarze
- Umowa GLOBALG.A.P. (PQPC 17-00-19) – 2 egzemplarze
- 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 klienta)

5.4. Przegląd Wniosków

Otrzymane od Klienta dokumenty:

- Formularz rejestracyjny (PQPC 17-00-01)
- umowa GLOBALG.A.P. (PQPC 17-00-19),
- Lista producentów Opcja 2 (PQPC 17-00-03) w przypadku auditu QMS dodatkowo producent przesyła wypełniony formularz,

są przez Inspektora/Auditora lub Pracownika Biurowego przeglądane i (jeśli nie ma żadnych wątpliwości) formowane w dokument PWS (Zgoda na audit PQPC 17-00-02) po czym przesyłane do Weryfikatora. **Ewentualnie niejasności w Formularzu Rejestracyjnym (PQPC 17-00-01) są wyjaśnianie z Klientem przez Inspektora lub weryfikatora i odnotowywane w Zgodnie na audyt (PQPC 17-00-02).** W przypadku nowego Klienta należy zarejestrować go w bazie GLOBALG.A.P. i poinformować mailowo w ciągu 28 dni o nadanym numerze GGN oraz przyjęciu dokumentów. Inspekcja/Audit może się odbyć po poinformowaniu nowego Klienta o nadanym numerze GGN. **Podpisana umowa potwierdza akceptację warunków Umowy Podlicencji i Certyfikacji Umowa podlicencji i certyfikacji (PQPC 17-00-11)**

5.5. Rejestracja umowy

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.

5.6. Akceptacja zgody na audit (PWS)

Weryfikator sprawdza możliwość przeprowadzenia auditu/inspekcji datę auditu/inspekcji, czas przeznaczony na wykonanie auditu/inspekcji oraz sprawdza dostępność Auditorów/Inspektorów. Weryfikator nadaje kolejny numer auditu na podstawie wykazu PQPC 17-00-12 oraz nadaje wewnętrzny numer Klienta np. SGS PL 0001. Numer Klienta nadawany jest tylko w pierwszym roku certyfikacji. Przy recertyfikacji Klient posiada ten sam numer. Po uzupełnieniu i sprawdzeniu wszystkich informacji Weryfikator zatwierdza Zgodę na Audit (PWS) zgodnie z PQPC 17-00-02 i odsyła formularz jako PDF do wyznaczonego Inspektora/Auditora. Weryfikator sprawdza i ewentualnie uzupełnia informacje w bazie GLOBALG.A.P. i akceptuje zgodę na audyt/inspekcję. Weryfikator odpowiada za sprawdzenie podania przez klienta poziomu informacji dostępnych publicznie i wprowadzenie ich do bazy GLOBALG.A.P.

Weryfikator uzupełnia 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/inspekcji. Data akceptacji rozpoczęcia procesu certyfikacji jest także datą akceptacji Klienta w bazie GLOBALG.A.P. SGS wyznacza Klientowi stały GLOBALG.A.P. numer (GNN), który jest generowany w bazie GLOBALG.A.P.

5.7. Audit/Inspekcja

5.7.1. Przeprowadzenie auditu/inspekcji

Auditor/Inspektor może przeprowadzić audit/inspekcję tylko po otrzymaniu zaakceptowanego formularza PWS PQPC 17-00-02. Auditor/Inspektor w porozumieniu z Klientem ustala dogodny termin przeprowadzenia auditu/inspekcji, po czym przesyła do klienta Plan auditu PQPC 17-00-06. Podczas auditu/inspekcji Auditor/Inspektor uzupełnia wymagania według listy kontrolnej w zależności od kontrolowanej opcji PQPC 17-00-04 (dla Opcji 1) lub PQPC 17-00-05 (Opcja 2). Muszą być przedstawione dowody auditowe do wszystkich wymagań podstawowych (zgodnych, niezgodnych, tych, które nie dotyczą producenta) oraz do wszystkich wymagań QMS. Dowody auditowe muszą się pojawić dla wymagań drugorzędnych w przypadku stwierdzenia niezgodności oraz gdy punkt nie dotyczy producenta. W przypadkach dowodów typu:

dokument/certyfikat/instrukcje itp. muszą być dostarczone dane identyfikujące np: numer instrukcji, daty, dane certyfikatów, zapisy ze szkoleń.

Uwaga: wszystkie wymagania w liście QMS są wymaganiami Podstawowymi włączając obróbkę produktu.

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.

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

Jeśli Klient nie spełnia wymagania odpowiedniej listy kontrolnej Inspektor/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 czas rozpoczęcia i zakończenia auditu. W przypadku zamknięcia niezgodności powinno jasno wynikać czy zamknięcie nastąpiło w czasie auditu czy po audicie.

Wszystkie niezgodności Podstawowe, Drugorzędne muszą być udokumentowane w raporcie. Zalecenia o ile są spełnione nie muszą być udokumentowane w liście kontrolnej.

Wszystkie punkty 'nie dotyczy' muszą być uzasadnione w liście kontrolnej.

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

Podczas inspekcji/auditu Inspektor/Auditor powinien przeprowadzić:

1. Spotkanie otwierające z Kierownictwem:

- Auditor/Inspektor 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,

Audit Opcja 2, zaleca się korzystać z dokumentu Spotkanie otwierające i zamykające PQPC 17-00-18

2. Wizytację upraw i gospodarstwa oraz przegląd dokumentacji – Inspekcje

- Przegląd dokumentacji systemowej oraz zapisów w tym auditów i inspekcji wewnętrznych, wizytacja centrów obróbki produktu a w dalszej kolejności inspekcje gospodarstw oraz rozmowy z personelem – Audit w Opcji 2 QMS,
- Potwierdzenie właściwego użycia znaku GLOBALG.A.P. oraz logo ,
- Potwierdzenie, iż znak GLOBALG.A.P. nie pojawia się na produkcie, opakowaniu w punkcie sprzedaży.

Uwaga: W audytach Opcji 2 w pierwszym etapie odbywa się audit QMS w centrali grupy producenckiej. Po zakończeniu auditu na podstawie zebranych informacji Auditor decyduje, którzy członkowie grupy zostają wyznaczeni do przeprowadzenia zewnętrznych inspekcji. Jako minimum jest to pierwiastek kwadratowy z liczby zarejestrowanych członków. Podczas dokonywania decyzji następujące czynniki powinny być wzięte pod uwagę – powierzchnia upraw, liczba certyfikowanych upraw, wynik auditu wewnętrznego, czas przynależności do grupy. Proces certyfikacyjny grupy jest zakończony w momencie przeprowadzenia ostatniej inspekcji u wyznaczonych producentów. Jednostka Certyfikująca w szczególnych sytuacjach może zwiększyć ilość członków, u których przeprowadzone zostaną inspekcje. Ilość jednostek produkcyjnych, w których należy przeprowadzić inspekcje zewnętrzne jest ustalana zgodnie z wytycznymi GLOBALG.A.P. General Regulations Part II punkt 5.4.2

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 Control Points and Compliance Criteria oraz zbyć zapisane na koniec każdego dnia auditowego.

Auditor powinien potwierdzić, że produkt z jednostek nie certyfikowanych nie jest certyfikowany oraz że produkcja równoległa, jeśli została stwierdzona, została zgłoszona przez rozpoczęciem auditu.

4. Spotkanie zamykające:

- podsumowanie stwierdzonych niezgodności jak i mocnych stron,
- sporządzenie raportu i złożenie podpisu Klienta oraz auditora na Raporcie z auditu (PQPC 17-00-07) oraz przekazanie kopii Klientowi,
- poinformowanie o dalszym postępowaniu certyfikacyjnym oraz wskazanie rekomendacji
- audit Opcja 2, zaleca się korzystać z dokumentu Spotkanie otwierające i zamykające PQPC 17-00-18.

5.7.2 Czas trwania Audit/Inspekcji

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

Opcja 1: nie mniej niż 3 godziny w jednostce produkcyjnej na każdy podzakres (jest to minimalny czas dla jednego produktu, brak obróbki produktu, proste procesy). Inspekcja może trwać nie mniej niż 2 godziny (jest to minimalny czas dla jednego produktu, brak obróbki produktu, proste procesy) w przypadku gdy część dokumentacji została oceniona przed inspekcją w jednostce produkcyjnej.

Opcja 2: minimum 6 godzin w jednostce produkcyjnej na przeprowadzenie auditu QMS - Systemu Zarządzania Jakością oraz minimum 3 godziny na każdy audit zewnętrzny gospodarstwa zgłoszonego w opcji 2. Audit Systemu Zarządzania Jakością może trwać nie mniej niż 3 godziny w przypadku gdy część dokumentacji została oceniona przed auditem w jednostce produkcyjnej.

W uzasadnionych przypadkach Inspektor/Auditor może skrócić/wydłużyć planowany czas inspekcji/audit.

5.7.3 Audit/Inspekcja dokumentacji w biurze

Istnieje możliwość przeprowadzenia auditu dokumentacji przed auditem/inspekcją w jednostce produkcyjnej. W obydwu przypadkach audyt dokumentacji może odbyć się maksymalnie dwa tygodnie przed auditem w jednostce produkcyjnej. Audit dokumentacji musi przeprowadzić ten sam Auditor/Inspektor, który przeprowadzi audit/inspekcję w jednostce produkcyjnej.

W przypadku Opcji 1 audit dokumentacji może dotyczyć następujących dokumentów:

- Deklaracja polityki bezpieczeństwa żywności,
- Analiza ryzyka,
- Procedury wymagane do Krytycznych Punktów Kontroli,
- Dokumenty weterynaryjne,
- Program przeprowadzania analiz,
- Wyniki z analiz,
- Uprawnienia pracowników,
- Lista leków używanych w gospodarstwie,
- Lista używanych środków ochrony roślin,
- Potwierdzenie akredytacji laboratorium (akredytowanej metody), w którym wykonywane są analizy,
- Certyfikaty lub wyniki inspekcji u podwykonawców,
- Zapisy ze stosowania środków ochrony roślin, nawozów.

W przypadku Opcji 2 audyt dokumentacji może dotyczyć następujących dokumentów:

- Audyt wewnętrzny,
- Zatwierdzanie członków grupy producenckiej/ jednostek produkcyjnych,
- Deklaracja polityki bezpieczeństwa żywności,
- Analiza ryzyka,
- Program badań na pozostałości po środkach ochrony roślin,
- Wyniki badań na pozostałości po środkach ochrony roślin,
- Uprawnienia pracowników,
- Lista leków używanych w gospodarstwie,
- Lista używanych środków ochrony roślin,
- Potwierdzenie akredytacji laboratorium (akredytowanej metody), w którym wykonywane są analizy,
- Certyfikaty lub wyniki inspekcji u podwykonawców,
- Księga Jakości,
- Procedura nadzoru nad dokumentacją,
- Procedura reklamacji,
- Procedura dotycząca niezgodności oraz działań korygujących,
- Procedura identyfikowalności,
- Procedura segregacji produktów certyfikowanych i niecertyfikowanych,
- Procedura wycofania z rynku.

Inspekcja/Audit dokumentacji jest przeprowadzany jeśli jednostka certyfikacyjna uzna to za stosowne.

Jednostka certyfikacyjna 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/Inspektor jest zobowiązany do otrzymania Zgody na audyt PQPC 17-00-02 przed przeprowadzeniem auditu dokumentacji.

Po przeprowadzeniu auditu dokumentacji Inspektor/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 zamykającego audit/inspekcję.

Czas 28 dni na zamknięcie niezgodności jest liczony od momentu zakończenia spotkania zamykającego audit/inspekcję. W przypadku potwierdzenia niezgodności stwierdzonych podczas auditu dokumentacji w jednostce produkcyjnej należy wymienić te niezgodności w Decyzji Certyfikacyjnej PQPC 17-00-08 oraz zaznaczyć ile niezgodności zostało początkowo stwierdzonych podczas auditu dokumentacji.

5.8 Przegląd techniczny Paczki Auditowej

Po zakończeniu auditu i skompletowaniu paczki auditowej, jest ona przesyłana (bezpośrednio przez Auditora/Inspektora lub przez pracownika biurowego) do Weryfikatora, który sprawdza kompletność paczki oraz zgodność przedstawionych dowodów z wymogami GLOBALG.A.P. oraz *Przepisami Ogólnymi*.

SGS podejmie decyzje o certyfikacji w ciągu 28 dni kalendarzowych od dnia auditu/inspekcji lub dnia, w którym zamknięto niezgodności.

5.9. Podjęcie decyzji o certyfikacji

Weryfikator po zakończonym procesie weryfikacji paczki auditowej wynik decyzji rejestruje w formularzu 'Decyzja Certyfikacyjna' PQPC 17-00-08, aktualizuje bazę danych GLOBALG.A.P. oraz Wykaz w Excel PQPC 17-00-12. Data ważności certyfikatu jest wystawiana automatycznie przez Bazę GLOBALG.A.P. Weryfikator nie ma możliwości jej modyfikacji. Ważność certyfikatu jest ogólnodostępna na stronie internetowej www.globalgap.org. Weryfikator wystawia certyfikat w wersji papierowej na papierze do wystawiania certyfikatów SGS.

5.10. Nadzór

5.10.1 Inspekcje niezapowiedziane

Jednostka Certyfikująca jest zobowiązana do wykonania auditów niezapowiedzianych u przynajmniej 10% producentów z całkowitej liczby wystawionych certyfikatów w poprzednim roku kalendarzowym. Producenci u których należy wykonać niezapowiedziane inspekcje muszą być wybierani na podstawie Analizy Ryzyka PQPC 17-00-10, która zostaje wykonana przez Auditora/Inspektora po wizycie w grupie producenckiej/gospodarstwie. Wybierani są producenci z najwyższym wynikiem Analizy Ryzyka, ale należy też wziąć pod uwagę dodatkowe czynniki np. recertyfikacja poza zbiorem, uwagi Inspektorów/Auditorów zgłaszane po audicie/inspekcji, informacje z rynku i inne.

W czasie ważności certyfikatu Opcji 2, SGS przeprowadzi niezapowiedziane inspekcje u 50% z pierwiastka członków grupy, którzy zostali zarejestrowani w procesie certyfikacyjnym. SGS może także przeprowadzić audit niezapowiedziany systemu QMS w siedzibie grupy.

Pomiędzy audytem zapowiedzianym a niezapowiedzianym musi upłynąć minimum 30 dni.

O audycie niezapowiedzianym należy powiadomić producenta lub grupę producencką najwcześniej 2 dni (48 godzin) robocze przed jego rozpoczęciem.

Dokumentacja oraz niezgodności będą traktowane w taki sam sposób jak w inspekcjach zapowiedzianych. Niezgodności stwierdzone w czasie inspekcji niezapowiedzianych są dodawane do punktacji z auditu zapowiedzianego w celu zweryfikowania czy zostanie uzyskany wynik: 100% wymagań podstawowych i 95% drugorzędnych, w stosunku do Zaleceń nie ma minimalnej punktacji.

Jeśli Klienta lub osoby odpowiedzialnej nie ma w jednostce produkcyjnej Auditor/Inspektor może wejść na teren prywatny na zasadach prawa obowiązujących w Polsce.

5.10.2. Program auditów niezapowiedzianych

Producent może się zgłosić do programu auditów niezapowiedzianych pod następującymi warunkami:

- Był certyfikowany przez ostatnie 2 lata
- Podczas ostatnich dwóch inspekcji stwierdzono zgodność co do 100% wymagań podstawowych oraz 95% wymagań drugorzędnych w dniu inspekcji
- Nie zostały na niego nałożone sankcje w ciągu ostatnich 2 lat
- Jednostka certyfikująca oferuje program auditów niezapowiedzianych

W przypadku stwierdzenia niezgodności lub zmiany przez producenta Jednostki Certyfikującej status producenta zostanie cofnięty do poziomu zero. Spowoduje to brak możliwości skorzystania z programu auditów niezapowiedzianych przez kolejne 2 lata. Producent uczestniczący w programie auditów niezapowiedzianych zostanie wykluczony z próby 10% auditów niezapowiedzianych jakie musi wykonać Jednostka Certyfikująca. Pomimo wszystko coroczna inspekcja będzie niezapowiedziana. Jednostka certyfikująca poinformuje producenta o planowanej wizycie na 48 h przed jej rozpoczęciem. W uzasadnionych przypadkach (np. choroba) producent może nie przyjąć inspekcji. W takiej sytuacji zostanie on jeszcze jedną szansę na przeprowadzenie inspekcji niezapowiedzianej. Producent zostanie ponownie poinformowany o planowanej inspekcji z 48 h wyprzedzeniem i jeżeli odmówi bez podania konkretnego powodu wszystkie jego produkty zostaną zawieszone, a status zostanie cofnięty do poziomu zero. Inspekcje prowadzone w ramach programu auditów niezapowiedzianych powinny zawsze być prowadzone w oparciu o zatwierdzone listy kontrolne. U producentów którzy przystąpią do programu auditów niezapowiedzianych nie można przeprowadzać auditu dokumentacji. Uczestnictwo w programie musi być zarejestrowane w bazie danych GLOBALG.A.P. W uzasadnionych przypadkach (np. reklamacja) Jednostka

Certyfikująca w trakcie ważności certyfikatu może zaplanować dodatkową inspekcję niezapowiedzianą. Jeżeli w czasie inspekcji u producenta oceniane będą dodatkowe moduły (np. Benchmark schemes) i nie zakładają one możliwości uczestniczenia w programie auditów niezapowiedzianych to taki producent nie będzie mógł przystąpić do programu.

5.10.3. Sankcje

5.10.3.1. 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 *General Regulations* lub wymagań podstawowych, 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 audyt dokumentacji odbywał się przed auditem/inspekcją w jednostce produkcyjnej czas na zamknięcie stwierdzonych niezgodności liczony jest od momentu spotkania zamykającego inspekcję/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 minęły 3 miesiące od pierwszej inspekcji/auditu a dowody nie są dostane do SGS, musi być przeprowadzona nowa inspekcja/audit zanim certyfikat będzie mógł być wydany.

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

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

W przypadku ciężkich naruszeń można natychmiast wydać Zawieszenie

Patrz GLOBALG.A.P. Przepisy Ogólne część I punkt 6.4

Zasady zawieszenia:

- Zawieszenie nadaje się na jeden, kilka lub wszystkie produkty
- Obowiązuje 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

Patrz GLOBALG.A.P. Przepisy Ogólne część I punkt 6.4

Anulowanie kontraktu następuje gdy:

- Istnieją dowody fałszerstwa
- Brak odwołów usuwających warunki Zawieszenia
- Brak zgodności z warunkami umowy

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

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

Patrz GLOBALG.A.P. Przepisy Ogólne część I punkt 6.4

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 dłuższy 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 listownie. Formularz ostrzeżenia dla klienta PQPC 17-00-27.

5.10.3. 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 nadany 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 rozbiornicze,
- liczba producentów (Opcja 2), PP, 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 od certyfikatu wydanego Grupie do której należą. Wszystkie produkty sprzedane bez odniesienia do certyfikatu powinny być zarejestrowane w bilans masy Grupy producentów.

5.10.4 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 ma być używany zgodnie z *Załącznikiem 1.1 do Przepisów Ogólnych GLOBALG.A.P. część I*. Naruszenie zasad stosowania znaku handlowego może prowadzić do nałożenia sankcji opisanych w punkcie 5.10.3.1. niniejszego dokumentu. Klient nie może używać logo i nazwy Jednostki Certyfikującej bez jej zgody.

5.10.5 Transfer Certyfikatów

- Przejście klienta do SGS Polska Sp. z o.o.
W przypadku otrzymania zgłoszenia do certyfikacji od Klienta, który deklaruje zmianę Jednostki Certyfikującej na SGS Polska pracownik jednostki weryfikujący dokumenty ma obowiązek sprawdzić status producenta w Bazie GLOBALG.A.P. Jeżeli na Klienta nie ma nałożonych sankcji i wygasła ważność certyfikatu dokumenty mogą zostać przyjęte.
- Odejście Klienta do innej Jednostki Certyfikującej
Klient może zmienić Jednostkę Certyfikującą pod warunkiem iż nie są na niego nałożone sankcje i nie ma otwartych niezgodności. Jeżeli Klient chce zmienić jednostkę przed wygaśnięciem ważności certyfikatu może to zrobić pod warunkiem przesłania do jednostki pisma z prośbą o skrócenie ważności certyfikatu.

5.10.6 Incydenty

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

5.10.7. Wymagania dodatkowe

5.10.7.1. Produkcja równoczesna i własność równoległa

Produkcja Równoległa (PP)

Polega na produkcji certyfikowanych i niecertyfikowanych produktów w tym samym czasie (np. jabłka). Nie ma możliwości produkcji równoległej zarówno certyfikowanych, jak i niecertyfikowanych produktów, należący do tego samego gatunku (np. banany, łosoś, trzoda chlewna). Jedynym wyjątkiem jest trzoda chlewna, która nie jest objęta akredytacją SGS Polska

Własność Równoczesna (PO)

Odnosi się do sytuacji, w której w tym samym czasie taki sam produkt certyfikowany i niecertyfikowany jest własnością producenta. Producent zakupił produkty niecertyfikowane.

W celu zakwalifikowania się do Produkcji Równoległej (PP) lub Własności Równoczesnej (PO) należy spełnić poniższe wymagania:

- a) Zarejestrować PP/PO w bazie GLOBALG.A.P.
- b) Producent powinien spełnić poniższe wymagania:
 - (i) Posiadać oddzielne PMUs dla certyfikowanych i niecertyfikowanych produktów
 - (ii) PP w ramach tej samej PMU nie jest możliwa. W przypadku każdego zarejestrowanego produktu, producenci indywidualni (zarówno certyfikowani w ramach Opcji 1, jak i zgłoszeni jako wiele lokalizacji certyfikowanych w ramach Opcji 1 z SZJ lub bez SZJ, a także producenci indywidualni w grupie producenckiej) nie mogą w tej samej PMU wytwarzać zarówno produktów z certyfikatem GLOBALG.A.P. jak i bez certyfikatu.

- (iii) Wszystkie produkty mogą być śledzone za pomocą PMU, wszystkie kategorie produktów muszą być segregowane przez cały czas (segregacja fizyczna certyfikowanych i niecertyfikowanych produktów). Muszą być dokumenty pokazujące wprowadzenie identyfikowalności PO/PP
- (iv) Możliwe jest posiadanie PO w ramach jednego PHU
- (v) Sekcja „Identyfikowalność i Segregacja” w module bazowym dla gospodarstw (AF. 12) jest wymagana
- (vi) Produktów z niecertyfikowanych PMU nie można przenieść/przechowywać w certyfikowanych PMU
Uwaga: Produkcja równoczesna nie jest możliwa w przypadku grup producenckich, w których niektórzy członkowie nie są zarejestrowani do certyfikacji GLOBALG.A.P. Natomiast w przypadku, gdy grupa kupuje produkty niecertyfikowane, zastosowanie ma własność równoczesna
- c) Producenci posiadający PO/PP powinni rozważyć poniższe metody segregacji oraz identyfikowalności dla PMUs/PHUs
- (i) Uzyskać numer GLN od organizacji GS1. Nie certyfikowane produkty oraz odpowiednie PMU także powinny być zarejestrowane w bazie GLOBALG.A.P.
- (ii) Produkt certyfikowany opuszczając miejsce produkcji powinien być oznakowany swoim własnym GLN, który identyfikuje także z jakiego PMU on pochodzi. Produkt niecertyfikowany także powinien być oznakowany GLN należącym do odpowiedniego PMU.

5.10.8 Sprawy sporne/odwołania od decyzji/reklamacje

Każdy podmiot może złożyć skargę/odwołanie 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 Klientów. Skarga zapisywana jest w formularzu PQ-09-00-01 Rejestr skarg i Rejestr odwołań w roku.

5.10.9. Monitorowanie satysfakcji klientów

Raz w roku wysyłany jest do Klientów Formularz PQPC-11-00-01 Ankieta Klienta. Wyniki ankiety wskazują potencjalne obszary jednostki do doskonalenia w ramach oferowanej usługi.

5.10.10. Płatności

Po przeprowadzeniu inspekcji/audytu wystawiana jest faktura przez pracownika upoważnionego do wystawiania faktur (zgodnie z formularzem Wykaz nazwisk personelu GLOBALG.A.P. Załącznik do Księgi Jakości 3.6.2.1). Faktura musi zawierać informację o wysokości opłaty rejestracyjnej.

6. 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. Ujawnianie 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 są zabezpieczone za pomocą stale monitorowanej instalacji alarmowej przeciwwłamaniowej.

7. 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.

8. KOMUNIKACJA Z KLIENTEM

Jednostka Certyfikująca zobowiązana jest do informowania wszystkich swoich Klientów 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.

8.1 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.