



Procedura
Certyfikacji GLOBALG.A.P.

GP24C-PL

01.01.2024

1. CEL USTANOWIENIA PROCEDURY

Zapewnienie prawidłowej realizacji procesu przygotowania kontroli, planowania, wykonania kontroli, opracowania raportu, przeglądu dokumentacji z kontroli, wydania decyzji certyfikacyjnej i nadzoru nad wydanym certyfikatem zgodności z wymaganiami standardu GlobalG.A.P.

2. ZAKRES

Wymagania niniejszej procedury i dokumentów z nią związanych odnoszą się tylko do działalności Pionu Certyfikacji Bureau Veritas Polska Sp. z o. o. Jednostka Certyfikująca obejmuje niniejszą procedurą każdy z poniższych zakresów:

- 1) IFA Plants v6 Smart
- 2) GlobalGAP Add-on
 - GRASP
 - GGFS

Usługa Certyfikacji GLOBALG.A.P. prowadzona jest w Opcji 1 i/lub Opcji 2.

Opcja 1 dotyczy:

- indywidualnych producentów
- indywidualnych producentów z wieloma lokalizacjami bez SZJ
- indywidualnych producentów z wieloma lokalizacjami z SZJ

Opcja 2 dotyczy:

- grup producentów

Usługa Certyfikacji GLOBALG.A.P. w Opcji 1 lub Opcji 2 jest udostępniona wszystkim zainteresowanym podmiotom, których działalność pokrywa się z zakresem posiadanej akredytacji. W przypadku złożenia zapytania lub wniosku o certyfikację, który nie pokrywa się z posiadanym aktualnie zakresem następuje odmowa podjęcia współpracy.

3. NADZÓR NAD PROCEDURĄ

Bureau Veritas Polska Sp. z o.o. sprawuje nadzór nad przestrzeganiem niniejszych zasad. Zmiany do niniejszej procedury wprowadza Kierownik Programu GlobalG.A.P. Kierownik ds. technicznych odpowiada za spójność dokumentacji systemowej Bureau Veritas Polska Sp. z o.o.

4. OPIS POSTĘPOWANIA

4.1 DEFINICJE

Audit – proces oceny systemu zarządzania jakością, który przeprowadzić może tylko Auditor.

Audit farmy – proces oceny dotyczący indywidualnego producenta, który może przeprowadzić **Farm Auditor** lub Auditor.

Kontrola – audit lub **audit farmy**

Auditor – upoważniony pracownik jednostki certyfikującej wykonujący audyty GlobalG.A.P. dla Opcja 2 lub Opcja 1 dla indywidualnych producentów z wieloma lokalizacjami z SZJ, zgodnie wykazem [Farm Auditorów_Auditorów_Weryfikatorów-Osób podejmujących decyzje certyfikacyjną \(PF18_GG\)](#)

Farm Auditor – upoważniony pracownik Jednostki Certyfikującej wykonujący inspekcje GlobalG.A.P. dla Opcja 1 z wyjątkiem indywidualnych producentów z wieloma lokalizacjami z SZJ, zgodnie wykazem [Farm Auditorów_Auditorów_Weryfikatorów-Osób podejmujących decyzje certyfikacyjną \(PF18_GG\)](#)

Weryfikator - Osoba podejmująca decyzje certyfikacyjną – pracownik merytoryczny posiadający upoważnienie Kierownika Programu do oceny spełniania przez Klienta wymagań certyfikacyjnych,



Procedura
Certyfikacji GLOBALG.A.P.

GP24C-PL

01.01.2024

zgodnie wykazem [Farm Auditorów_Auditrów_Weryfikatorów-Osób](#) podejmujących decyzje certyfikacyjną (PF18_GG)

Kontrola certyfikująca – kontrola zapowiedziana w ramach, której klient przechodzi proces oceny, nie mając ważnego certyfikatu GlobalG.A.P.

Kontrola recertyfikująca – kontrola zapowiedziana w ramach, której klient przechodzi proces oceny, mając jeszcze ważny certyfikat GlobalG.A.P.

Kontrola niezapowiedziana (tzw. 10%) – kontrola z krótkim terminem powiadomienia (2 dni przed planowaną kontrolą), odbywająca się w trakcie trwania ważności certyfikatu GlobalG.A.P.

Kontrola nadzorująca - kontrola z krótkim terminem powiadomienia (2 dni przed planowaną kontrolą), odbywająca się w trakcie trwania ważności certyfikatu GlobalG.A.P., przeprowadzana u producentów/miejsc produkcji należących do grupy producentów certyfikowanych w ramach Opcji 2 lub Opcji 1 dla indywidualnych producentów z wieloma lokalizacjami z wdrożonym SZJ

Własność Równoległa (skrót PO)– odnosi się do sytuacji, w której producenci dokonują zakupu niecertyfikowanych produktów, takich samych jak te, które certyfikują. W przypadku grupy producenckiej Własność Równoległa ma zastosowanie tylko wtedy, gdy grupa lub jakikolwiek członek grupy kupuje od zewnętrznych dostawców niecertyfikowane produkty, takie same jak produkty włączone do zakresu certyfikacji.

Odnosi się także do sytuacji, w której producent wytwarza ten sam produkt, częściowo jako certyfikowany a częściowo jako niecertyfikowany. W przypadku grupy producenckiej Produkcja Równoległa ma zastosowanie, gdy jakikolwiek członek grupy wytwarza ten sam produkt, częściowo jako certyfikowany a częściowo jako niecertyfikowany. Produkcja Równoległa ma miejsce również, kiedy część producentów grupy, którzy formalnie ją tworzą, nie podlega certyfikacji a wytwarza ten sam produkt co certyfikowani pozostali członkowie grupy

Wyłączenie Zbiorów (skrót WZ)- Sytuacja, w której producent nie dokonuje zbiorów, sprzedaż produktów odbywa się przed zbiorem, kupujący odpowiada za ich zbiór

Postępowanie pozbiornicze (skrót PP)- to czynności wykonywane na produktach po ich zbiorze m.in magazynowanie, przechowywanie, sortowanie, mycie, przycinanie, pakowanie, wysyłanie itd.

4.2 SPRZEDAŻ

4.2.1 Zapytanie ofertowe

Bureau Veritas Polska Sp. z o.o. świadczy usługę certyfikacji GlobalG.A.P. dla wszystkich wnioskujących, których działalność pokrywa się z zakresem działalności Jednostki. Zgłoszenia do certyfikacji przyjmowane są cały rok. Klient może wystosować zapytanie dotyczące usługi osobiście spotykając się z personelem Jednostki, bądź też przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, telefonicznie, itp.

[Zgłoszenie do certyfikacji odbywa się poprzez wypełnienie Wniosku o certyfikację \(PF01_GG\).](#)

4.2.2. Kalkulacja kontraktu

[Na podstawie Wniosku o certyfikację \(PF01_GG\)](#), sporządzana jest Kalkulacja Kontraktu (GP24A-PL). Kalkulacja Kontraktu ma na celu wyliczenie niezbędnego czasu (osobodni) na przeprowadzenie kontroli na miejscu u klienta oraz czasu (osobodni) na sporządzenie wymaganej dokumentacji związanej z kontrolą jak i [także ewentualnego czasu potrzebnego na przejazd pomiędzy lokalizacjami klienta](#). Wyliczony czas dotyczy pracy [Farm Auditora](#) i/lub [Auditora](#). Kalkulacja Kontraktu jest zatwierdzana przez [Weryfikatora-Osobę](#) podejmującą decyzje certyfikacyjną, który ma możliwość zmiany wyliczonego czasu. W przypadku zmian konieczne jest podanie uzasadnienia. [Podczas zatwierdzania kalkulacji następuje merytoryczne zatwierdzenie wniosku.](#)

Minimalny czas trwania kontroli dla:

- Opcja 1

Nie mniej niż 3 godziny kontroli na miejscu na każdy podzakres (jest to minimalny czas dla jednego



BUREAU
VERITAS

Procedura

Certyfikacji GLOBALG.A.P.

GP24C-PL

01.01.2024

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 została przeprowadzona wcześniej kontrola dokumentacji

- Opcja 2 oraz Opcja 1 z wieloma lokalizacjami z SZJ

Minimum 6 godzin kontroli miejscu na przeprowadzenie auditu SZJ - Systemu Zarządzania Jakością oraz minimum 3 godziny na każdą inspekcję gospodarstwa zgłoszonego w opcji 2. Audit SZJ - Systemu Zarządzania Jakością może trwać nie mniej niż 3 godziny w przypadku gdy przeprowadzono wcześniej kontrole dokumentacji.

4.2.3. Przygotowanie umowy (oferty)

Na podstawie zatwierdzonej Kalkulacji Kontraktu pracownik działu sprzedaży sporządza Umowę (ofertę) (PF02_GG) wraz z [umową podlicencji i certyfikacji](#) (PF03_GG). Komplet dokumentacji dostarczany jest do klienta za pośrednictwem poczty tradycyjnej, środków komunikacji elektronicznej bądź też osobiście przez pracownika Jednostki. Klient w umowie (PF02_GG) informowany jest także o zasadach, jakim podlegają dane wpisywane do Systemów IT GlobalG.A.P. Umowę (ofertę) (PF02_GG) wraz z [umową podlicencji i certyfikacji](#) (PF03_GG) można sporządzić maksymalnie na 4 lata. Realizację procesu sprzedaży uznaje się za zakończoną w momencie, kiedy podpisane dokumenty zostaną dostarczone do Jednostki Certyfikującej.

4.3 PRZYGOTOWANIE I REALIZACJA KONTROLI

4.3.1 Weryfikacja wniosku

Weryfikacja wniosku wykonywana jest przez [Weryfikatora-Osobę podejmującą decyzje certyfikacyjną](#)

Weryfikacji dokonuje się na podstawie otrzymanych dokumentów wypełniając formularz Weryfikacji Wniosku (PF22_GG). Sprawdzane jest czy dokumentacja jest prawidłowo wypełniona. W przypadku braków lub wątpliwości kontaktuje się z klientem (telefonicznie, osobiście lub za pośrednictwem komunikacji elektronicznej) i nanosi ustalone poprawki. Jeśli wynik weryfikacji jest pozytywny wprowadza się dane klienta do Systemów IT GlobalG.A.P. Dane wprowadzane są na podstawie informacji zawartych we Wniosku o Certyfikacji (PF01_GG). W przypadku pierwszej certyfikacji wprowadzenie danych potwierdza rejestrację poprzez automatyczne przypisanie numeru GGN do klienta. W przeciągu 28 dni informuje się pisemnie o nadanym numerze GGN. Pisemne poinformowanie nie jest konieczne w przypadku, gdy klient podał adres email we Wniosku o certyfikacji (PF01_GG), gdyż wtedy jest informowany poprzez wiadomość wysyłaną automatycznie przez System IT. Wprowadzenie danych do Systemów IT GlobalG.A.P jest corocznie przeprowadzane (na podstawie aktualnego Wniosku o Certyfikacji) i musi być zakończone przed terminem przeprowadzenia kontroli (Uwaga: w przypadku przeniesienia klienta z innej Jednostki Certyfikującej, rejestracja w Systemie IT GlobalG.A.P. może nie być zakończona przed kontrolą, pod warunkiem, że klient podpisał Umowę (PF02_GG) wraz z [Umową podlicencji i certyfikacji](#) (PF03_GG) oraz dostarczył Wniosek o Certyfikacji (PF01_GG), a kontrola odbyła się w trakcie ważności poprzedniego certyfikatu).

Podczas weryfikacji wniosku uzupełnia się informację i nadaje kolejny numer kontroli na podstawie Rejestru Kontroli i Wydanych Certyfikatów (PF14_GG) oraz nadaje wewnętrzny numer klienta generowany za pomocą Systemów IT GlobalG.A.P. Numer klienta nadawany jest tylko w pierwszym roku certyfikacji (przy recertyfikacji klient posiada ten sam numer). [Weryfikator-Osoba podejmująca decyzje certyfikacyjna](#) decyduje o możliwości przeprowadzenia kontroli poza zbiorem oraz ma możliwość podjęcia decyzji o konieczności kontroli dokumentacji przed kontrolą na miejscu w jednostce produkcyjnej. Data zakończenia weryfikacji wniosku z wynikiem pozytywnym jest równoznaczna z datą objęcia klienta systemem kontroli i tym samym zatwierdzenia klienta w Systemach IT GlobalG.A.P. Po zakończeniu weryfikacji wniosku możliwe jest przeprowadzenie kontroli u klienta

4.3.2 Przygotowanie planu kontroli

Po pozytywnej weryfikacji wniosku Planista sprawdza dostępność [Farm Auditorów/Auditorów](#) i planuje datę kontroli. Następnie informuje [Farm Auditora/Auditora](#) o możliwości przeprowadzenia kontroli, generując zlecenie kontroli z programu SIEBEL.

W momencie przypisania [Farm Auditora](#) i/lub Auditora do przeprowadzenia kontroli Planista zobowiązany jest zapewnić stosowną rotacyjność. Planista na podstawie Rejestru Kontroli i



Procedura
Certyfikacji GLOBALG.A.P.

GP24C-PL

01.01.2024

Wydanych Certyfikatów (PF14_GG) oraz Wykazu [Farm Auditorów_Auditorów_Weryfikatorów-Osób podejmujących decyzje certyfikacyjną \(PF18_GG\)](#) zapewnia, że [Farm Auditora /Auditor](#) nie może przeprowadzać kontroli u tego samego producenta/grupy producentów przez okres dłuższy niż 4 lata. W 5-tym roku kontrola musi zostać wykonana przez innego [Auditora/Farm Auditora](#). W 6-tym roku kontrola może już być przeprowadzana przez poprzedniego [Farm Auditora/Auditora](#). W przypadku Opcji 2 oraz Opcji 1 z wieloma lokalizacjami z wdrożonym SZJ zasada ta dotyczy tylko Auditorów, którzy przeprowadzają audit SZJ, w przypadku kontroli producentów/lokalizacji rotacyjność nie jest wymagana tzn, że co roku może wykonywać je ta sama osoba.

[Farm Auditor/Auditor](#) zapoznaje się z Wnioskiem o Certyfikację (PF01_GG), Kalkulacją Kontraktu (GP24A-PL), [Weryfikacją Wniosku \(PF22_GG\)](#), jeśli dotyczy z zeszłorocznym Raportem i ewentualnymi niezgodnościami oraz jeśli dotyczy z zeszłoroczną listą kontrolną odpowiednią od danego podzakresu. [Farm Auditor/Auditor](#) sporządza i wysyła do klienta Plan [Auditu Farmy](#) lub Plan [Auditu \(PF05A_GG lub PF05B_GG\)](#).

4.3.3 Przeprowadzenie kontroli

Kontrola może być podzielona na dwie części: Kontrolę dokumentacji poza siedzibą klienta oraz kontrolne na miejscu w siedzibie klienta

4.3.3.1 Kontrola dokumentacji poza siedzibą klienta

Kontrolę dokumentacji stosuje się w celu skrócenia czasu trwania kontroli na miejscu, jednak nie wpływa ona na ogólną redukcję czasu zatwierdzonego w Kalkulacji Kontraktu. Kontrolna dokumentacji nie jest prowadzona dla dodatku GRASP oraz GGFSa. Planista informuje [Farm Auditora/Auditora](#) o konieczności przeprowadzenia przed kontrolną na miejscu u klienta, kontroli dokumentacji w biurze. Kontrola dokumentacji może odbyć się maksymalnie cztery tygodnie przed kontrolną na miejscu u klienta. Kontrolę dokumentacji musi przeprowadzić ten sam [Farm Auditora/Auditora](#), który przeprowadzi kontrolę na miejscu. Planista po ustaleniu z klientem daty kontroli na miejscu informuje klienta o dacie, do której musi on dostarczyć dokumenty niezbędne do przeprowadzenia kontroli dokumentacji.

[Farm Auditora/Auditora](#) [przeprowadza kontrole przy użyciu Systemu IT- Audit Online Hub](#). W wyniku przeprowadzenia kontroli dokumentacji [Farm Auditor/Auditor weryfikuje](#) punkty kontrolne które dotyczą sprawdzanej dokumentacji O wynikach kontroli dokumentacji informuje klienta podczas spotkania zamykającego odbywającego się podczas kontroli na miejscu.

W przypadku Opcji 1 kontrola dokumentacji może dotyczyć następujących dokumentów:

- Deklaracja polityki bezpieczeństwa żywności,
- Analiza ryzyka,
- Procedury wymagane do Krytycznych Punktów Kontroli,
- Program przeprowadzania analiz,
- Wyniki z analiz,
- Uprawnienia pracowników,
- 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 oraz Opcji 1 dla wielu lokalizacji z SZJ 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,



Procedura
Certyfikacji GLOBALG.A.P.

GP24C-PL

01.01.2024

- 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.

Nazewnictwo dokumentów należy rozumieć w sposób ogólny - dopuszczalne dokumenty właściwe dla systemu jakości organizacji.

4.3.3.2 Kontrola na miejscu

Kontrola na miejscu prowadzona jest przez [Farm Auditora](#) lub Auditora w zależności, której Opcji certyfikacji dana kontrola dotyczy. Kontrola w ramach Opcji 1 musi być prowadzona przez [Farm Auditora](#) posiadającego wymagane kwalifikacje. Kontrola w siedzibie głównej firmy certyfikującej się w ramach Opcji 2 lub Opcji 1 z wieloma lokalizacjami z SZJ musi być prowadzona przez Auditora. Kontrole u producentów należących do grupy certyfikującej się w ramach Opcji 2 może prowadzić Auditor lub [Farm Auditora](#) posiadających wymagane kwalifikacje. Podobnie jest w przypadku Opcji 1 z wieloma lokalizacjami z SZJ.

[Farm Auditora/Auditora](#) przeprowadza kontrole przy użyciu Systemu IT- Audit Online Hub. W przypadku kontroli dodatku GGFSa stosuje się listę kontrolną (PF23_GG). W liście kontrolnej muszą być przedstawione komentarze zgodnie z przewodnikiem. W pozostałych przypadkach, dla których nie przygotowano stosownego przewodnika komentarze muszą być podane do wszystkich wymagań podstawowych (zgodnych, niezgodnych, tych, które nie dotyczą producenta) oraz do wszystkich wymagań SZJ. Komentarze w liście kontrolnej muszą się pojawić dla wymagań drugorzędnych oraz wymagań zaleceniowych w przypadku stwierdzenia niezgodności oraz, gdy punkt nie dotyczy producenta. W przypadku listy kontrolnej dla dodatku GGFSa stosowne komentarze muszą pojawić się dla każdego pytania. Odpowiednie komentarze w liście kontrolnej muszą udowodnić w sposób jasny i właściwy, dlaczego dane wymaganie było spełnione, nie było spełnione lub nie dotyczyło producenta.

Jeśli klient nie spełnia wymagania odpowiedniej listy kontrolnej [Farm Auditor/Auditor](#) wystawia niezgodność w tym punkcie, a także wpisuje ją w Raport z [Auditu Farmy](#)(PF10A_GG) lub Raport z auditu (PF10B_GG). Raport z [auditu farmy](#) i/lub raport z auditu powinien podsumować ocenę, w tym ujmować informację o stwierdzonych niezgodnościach. W przypadku niezgodności powinien jasno wskazywać [sposób przedstawienia](#) dowodu zamknięcia niezgodności i ostateczną akceptowalną datę zamknięcia niezgodności. W przypadku dodatku GGFSa Raport stanowi właściwą zakładkę w liście kontrolnej (PF23_GG). Raport sporządzany jest w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron. Odmowa podpisania raportu nie stanowi przeszkody do prowadzenia dalszego postępowania w ramach procesu certyfikacji. W przypadku, gdy producent nie zgadza się z treścią zawartą w raporcie ma prawo do złożenia skargi/odwołania do Bureau Veritas Polska Sp. z o.o. w terminie 7 dni od przeprowadzenia kontroli.

Podczas kontroli [Farm Auditor/Auditor](#) powinien przeprowadzić:

Spotkanie otwierające z Kierownictwem:

- Przedstawić zespół oceniający,
- Podziękowanie za wybranie Bureau Veritas jako Jednostki Certyfikującej,
- Potwierdzenie zakresu kontroli
- Wyjaśnienie potrzeby otwartości podczas kontroli zarówno ze strony oceniającego jak i przedstawiciela firmy
- Wyjaśnienie poufności uzyskanych informacji
- Przedstawić cel kontroli
- Przedstawić proces kontroli oraz sposób próbkowania



- Wyjaśnić znaczenie wymagań podstawowych, drugorzędnych oraz zaleceń oraz ich przełożenie na niezgodność
- Spytać czy w zakładzie występują specjalne procedury higieniczne oraz czy potrzebne będą ubrania ochronne.
- Potwierdzić miejsce do pracy
- Zachęcić do zadawania pytań dotyczących kontroli
- Potwierdzić godzinę spotkania zamykającego oraz zaprosić na nie wszystkie zainteresowane strony.
- Poinformować o prawie do skargi lub odwołania

Przegląd dokumentacji

- Przegląd dokumentacji systemowej w tym Księgi Jakości
- Przegląd procedur i instrukcji oraz analiz ryzyka
- Przegląd raportów z audytów i inspekcji wewnętrznych
- Przegląd list kontrolnych z audytów i inspekcji wewnętrznych
- Przegląd kwalifikacji personelu w tym inspektora i auditora wewnętrznego
- Przegląd prowadzonych szkoleń
- Przegląd zapisów z napraw sprzętu
- Przegląd zapisów z kalibracji sprzętu
- Przegląd zapisów z mycia i dezynfekcji
- Weryfikacja prowadzonego bilansu masy
- Weryfikacja systemu identyfikowalności
- Weryfikacja dokumentacji transakcyjnej
- Weryfikacja przeprowadzonego testu wycofania produktu
- Przegląd reklamacji
- Przegląd i weryfikacja posiadanych certyfikatów, atestów specyfikacji
- Ocena sposobu używania logo GlobalG.A.P

Wizytację upraw i gospodarstwa

- Wizytacja i ocena miejsc prowadzenia upraw
- Wizytacja i ocena zbioru produktów
- Wizytacja i ocena miejsc postępowania pozbiorczego
- Wizytacja i ocena miejsc przechowywania produktów
- Wizytacja i ocena miejsca przechowywania środków ochrony roślin oraz nawozów
- Wizytacja i ocena miejsc, w których przechowywane są inne substancje chemiczne
- Wizytacja i ocena miejsc składowania paliw
- Wizytacja i ocena miejsc składowania odpadów
- Wizytacja i ocena parku maszynowego
- Wizytacja i ocena pomieszczeń socjalnych i sanitarnych
- Inspekcja gospodarstw/miejsc produkcji w ramach Opcji 2 oraz Opcji 1 z wieloma lokalizacjami z SZJ
- Przeprowadzić rozmowy z personelem
- Weryfikacja i ocena, że równoległa produkcja/własność (jeśli została stwierdzona) jest prowadzona skutecznie.
- Zweryfikować czy równoległa produkcja/własność została zgłoszona przed rozpoczęciem kontroli.

	<p>Procedura</p> <p>Certyfikacji GLOBALG.A.P.</p>	<p>GP24C-PL</p> <p>01.01.2024</p>
---	--	--

- Zweryfikować czy nie jest wprowadzany na rynek produkt niecertyfikowany

Ogólne zasady prowadzenia auditów w ramach Opcji 2 oraz Opcji 1 dla wielu lokalizacji z wdrożonym SZJ są zgodne z procedurą GP01-PL. W pierwszym etapie odbywa się audit SZJ w centrali **firmy**. Następnie wykonywane są audyty w centralnych miejscach obróbki produktów (centralne miejsca obróbki produktów to takie miejsca gdzie od minimum 2 członków grupy następuje postępowanie pozbiornicze dla produktów). Do auditów centralnych miejsca obróbki wybiera się pierwiastek kwadratowy z całkowitej liczby tych miejsc. W trakcie auditu na podstawie zebranych informacji Auditor decyduje, którzy członkowie grupy (lokalizacje) zostają wyznaczeni do przeprowadzenia zewnętrznych **auditów farm**. Jako minimum jest to pierwiastek kwadratowy z liczby zarejestrowanych członków (lokalizacji). **Jednostka Certyfikująca w szczególnych sytuacjach może zwiększyć ilość członków (lokalizacji), u których przeprowadzone zostaną kontrole.** Podczas dokonywania decyzji następujące czynniki powinny być wzięte pod uwagę – powierzchnia upraw, liczba certyfikowanych upraw, charakter upraw (uprawy kryte, wieloletnie, jednoroczne), wynik **kontroli wewnętrznej**, czas przynależności do grupy, proces postępowania pozbiorniczego. **Po zakończeniu wszystkich kontroli u wyznaczonych producentów (lokalizacji) sporządza się Raport z Audit (PF10B_GG) i przeprowadza spotkanie zamykające.**

Spotkanie zamykające:

- Poinformować klienta, iż celem spotkania jest przedstawienie niezgodności stwierdzonych podczas kontroli
- Poinformować, iż lista kontrolna wraz ze wszystkimi dokumentami zostanie przesłana do przeglądu technicznego i wtedy zostanie wydana decyzja certyfikacyjna.
- Potwierdzić zakres kontroli, adres firmy, osobę kontaktową oraz dane jakie mają być na certyfikacie.
- Zaprezentować mocne strony organizacji
- Zaprezentowanie i omówienie niezgodności
- Omówić sposób zamknięcia niezgodności w tym ustalić ostateczną datę przesłania dowodów
- Wyjaśnić jakie dowody będą akceptowalne
- Wyjaśnić, iż certyfikat nie zostanie wystawiony jeśli niezgodności nie zostaną zamknięte.
- Wyjaśnić iż kontrola została przeprowadzona metodą próbkową czego konsekwencją jest możliwość nie stwierdzenia wszystkich istniejących niezgodności.
- Przypomnieć iż klient musi poinformować Jednostkę Certyfikującą o każdym wycofaniu produktu z rynku
- Uzyskać podpis klienta na 2 kopiach Raportu
- Podziękować klientowi za otwartość i gościnność.

4.3.4 Przygotowanie **danych i dokumentacji pokontrolnej**

Po zakończeniu kontroli Auditor/**Farm Auditor** kompletuje dane uzupełniając System IT GlobalG.A.P. tj **Audit Online Hub**. W skład dokumentacji, która należy wysłać do Weryfikatora-osoby podejmującej decyzje certyfikacyjną wchodzi:

- Plan Audit Farmy lub Plan Audit (PF05A_GG lub PF05B_GG)
- Raport z Audit Farmy i/lub Raport z Audit (PF10A_GG i/lub PF10B_GG)
- Dowody zamknięcia niezgodności (zdjęcia, skany dokumentów itp.)
- Lista kontrolna (wersja elektroniczna) dla GGFSa jeśli dotyczy (PF23_GG)

Auditor/Farm Auditor po skompletowaniu danych i dokumentacji, wysyła ją e-mailem do Weryfikatora-Osoby podejmującej decyzje o certyfikacji, o konieczności przeprowadzenia przeglądu technicznego i podjęcia decyzji certyfikacyjnej.



4.4 PRZEGLĄD TECHNICZNY I DECYZJA CERTYFIKUJĄCA

4.4.1 Przegląd techniczny

Weryfikator-Osoba podejmująca decyzje certyfikacyjną sprawdza kompletność dokumentacji i danych w Audit Online Hubie oraz zgodność przedstawionych dowodów z wymogami GlobalG.A.P. Weryfikator-Osoba podejmująca decyzje certyfikacyjną zatwierdza przesłane dokumenty w dokumencie Weryfikacja i Decyzja Certyfikacyjna (PF12_GG). Weryfikator w przypadku niejasności może wysłać zapytania do Auditora/Farm Auditora z prośbą o wyjaśnienia. Weryfikator-Osoba podejmująca decyzje certyfikacyjną sporządza analizę ryzyka (PF11_GG).

4.4.2 Decyzja certyfikacyjna

Decyzja certyfikacyjna podejmowana jest przez Weryfikatora-Osobę podejmującą decyzje certyfikacyjną. Decyzja certyfikacyjna podejmowana jest w ciągu 28 dni kalendarzowych od dnia kontroli lub dnia, w którym zaakceptowano dowody pozwalające zamknąć dane niezgodności. Decyzja certyfikacyjna podejmowana jest po zakończonym procesie przeglądu technicznego. Wynik decyzji certyfikacyjnej rejestrowany jest w formularzu Weryfikacja i Decyzja Certyfikacyjna (PF12_GG). Decyzja certyfikacyjna może być pozytywna lub negatywna. W przypadku negatywnej decyzji rozważa się czy zawiesić określony produkt czy anulować certyfikat. O negatywnej decyzji pisemnie informowany jest podmiot ubiegający się o certyfikację. Weryfikatora-Osobę podejmującą decyzje certyfikacyjną aktualizuje i zatwierdza dane w Systemach IT GlobalG.A.P tj Audit Online Hub zgodnie z podjętą decyzją certyfikacyjną, a także uzupełnia Rejestr Kontroli i Wydanych Certyfikatów (PF14_GG).

Certyfikaty wystawiane są przez System IT tj. Validation Service. Data ważności certyfikatu jest wystawiana automatycznie przez System IT. W przypadku GGFSa Weryfikator-Osoba podejmująca decyzje certyfikacyjną sporządza Certyfikat (PF13C_GG). Planista lub Weryfikator - Osoba podejmująca decyzje certyfikacyjną wysyła certyfikat do klienta.

4.5 KONTROLE RECERTYFIKUJĄCE

Recertyfikacja powinna być przeprowadzona z zachowaniem ciągłości ważności certyfikatu. Coroczne kontrole powinny być planowane najwcześniej na 4 miesiące przed wygaśnięciem ważności aktualnego certyfikatu IFA i GRASP. W przypadku certyfikacji GGFSa kontrola recertyfikująca planowana jest co 3 lata. Kontrole są planowane na podstawie danych zawartych w Wykazie Kontroli i Wydanych Certyfikatów (PF14_GG). Kontrola recertyfikacyjna może być przeprowadzona w dowolnym momencie tzw. „okna inspekcyjnego”, które wynosi 8 miesięcy licząc od 4 miesięcy przed upływem terminu ważności wcześniejszego certyfikatu do 4 miesięcy po dacie wygaśnięcia certyfikatu (tylko w przypadku gdy jednostka certyfikacyjna wydłuży ważność certyfikatu GlobalG.A.P w bazie danych). Każda kontrola recertyfikująca powinna przebiegać w tym samym schemacie, co kontrola certyfikująca.

5. NADZÓR

Podczas prowadzonego nadzoru auditor/farm auditor zobligowany jest do zweryfikowania sposobu powoływania się klienta na udzieloną mu certyfikację. Stosowne uwagi zobligowany jest odnotować w raporcie (PF10A_GG i/lub PF10B_GG). Przypadki stwierdzenia niezgodności w tym zakresie będą przedmiotem stosowanych działań korygujących wymaganych do podjęcia przez klienta lub anulowanie certyfikatu wydanego przez jednostkę certyfikującą.

5.1 Kontrole niezapowiedziane (tzw. 10%)

Jednostka Certyfikująca jest zobowiązana do wykonania kontroli niezapowiedzianych u przynajmniej 10% producentów w ramach Opcji 1, licząc z całkowitej liczby wystawionych certyfikatów w poprzednim roku kalendarzowym. Jednostka Certyfikująca jest zobowiązana także do wykonania kontroli niezapowiedzianych u przynajmniej 10% producentów w ramach Opcji 2 oraz Opcji 1 dla wielu lokalizacji z wdrożonym SZJ, licząc z całkowitej liczby wystawionych certyfikatów w poprzednim roku kalendarzowym. Kontrole niezapowiedziane obejmują GRASP. Kontrole niezapowiedziane dla dodatku GGFSa wykonuje się w cyklu 3 letnim tzn. należy je wykonać przed kolejnym audytem



recertyfikującym. Producenci, u których należy wykonać niezapowiedziane kontrole, muszą być wybierani na podstawie Analizy Ryzyka (PF11_GG). Do kontroli niezapowiedzianych wybierani są producenci z najwyższym ryzykiem. W ramach wyboru producentów do kontroli niezapowiedzianych należy wziąć pod uwagę dodatkowe czynniki np. kontrola poza zbiorem, informacje z rynku i inne.

[Kontrole niezapowiedziane są wykonywane w formie kontroli rocznej recertyfikującej](#). O kontroli niezapowiedzianej należy powiadomić producenta lub grupę producencką najwcześniej 2 dni (48 godzin) robocze przed jego rozpoczęciem. W przypadku, gdy data nie jest możliwa do zaakceptowania przez producenta (z powodu choroby lub innych uzasadnionych przyczyn) producent będzie mieć jeszcze jedną możliwość uzyskania informacji o kontroli niezapowiedzianej. Producent otrzyma pisemne ostrzeżenie, jeśli pierwszy proponowany termin nie został zaakceptowany. Producent otrzyma jeszcze jedno powiadomienie na 48 godzin przed planowaną kontrolą. Jeżeli kontrola nie może się odbyć z nieuzasadnionych przyczyn Jednostka Certyfikująca wyda zawieszenie wszystkich produktów.

5.2 Kontrole nadzorujące

Kontrole nadzorujące przeprowadza się w czasie ważności certyfikatu wydanego dla Opcji 2 oraz Opcji 1 dla wielu lokalizacji z SZJ. [Kontrole nadzorujące obejmują GRASP](#). Kontrole nadzorujące dla dodatku GFSA wykonuje się w cyklu 3 letnim tzn. należy je wykonać przed kolejnym audytem recertyfikującym. Kontrole nadzorujące mają charakter kontroli niezapowiedzianych. Kontrole przeprowadza się u połowy pierwiastka członków grupy/miejsc produkcji, którzy zostali zarejestrowani w procesie certyfikacyjnym. Po pozytywnym wyniku wszystkich kontroli niezapowiedzianych podczas kolejnego auditu SZJ (pod warunkiem, że poprzedni audit SZJ nie wykazał niezgodności) można przeprowadzić kontrole u połowy pierwiastka członków grupy/miejsc produkcyjnych.

Planista w porozumieniu z Kierownikiem Programu jest odpowiedzialny za wyznaczenie Auditorów/[Farm Auditorów](#) do przeprowadzenia kontroli nadzorujących. Pomiędzy kontrolą [zapowiedzianą roczną lub niezapowiedzianą roczną](#) (certyfikującą lub recertyfikującą) a kontrolą nadzorującą musi upłynąć minimum 30 dni. O kontroli nadzorującej należy powiadomić producenta najwcześniej 2 dni (48 godzin) robocze przed jego rozpoczęciem. W przypadku, gdy data nie jest możliwa do zaakceptowania przez producenta (z powodu choroby lub innych uzasadnionych przyczyn) producent będzie mieć jeszcze jedną możliwość uzyskania informacji o kontroli nadzorowanej. Producent otrzyma pisemne ostrzeżenie, jeśli pierwszy proponowany termin nie został zaakceptowany. Producent otrzyma jeszcze jedno powiadomienie na 48 godzin przed planowaną kontrolą. Jeżeli kontrola nie może się odbyć z nieuzasadnionych powodów Jednostka Certyfikująca wyda zawieszenie wszystkich produktów.

Tryb postępowania w przypadku kontroli nadzorujących jest taki sam jak w przypadku kontroli zapowiedzianej. [Weryfikator-Osoba podejmując decyzję certyfikacyjną jest zobowiązany do uzupełnienia Rejestru Kontroli i Wydanych Certyfikatów \(PF14_GG\) i przeprowadzenia weryfikacji oraz podjęcia decyzji o utrzymaniu certyfikatu.](#)

6. PROGRAM KORZYŚCI Z UDZIAŁU W KONTROLACH NIEZAPOWIEDZIANYCH

Każdy producent może zgłosić uczestnictwo w Programie Korzyści. Jednostka Certyfikująca informuje producenta o możliwości udziału w Programie. Zgłoszenie odbywa się poprzez podanie stosownej informacji we Wniosku o Certyfikację (PF01_GG).

Producent uczestniczący w Programie Korzyści zostanie wykluczony z liczby 10% kontroli niezapowiedzianych, jakie corocznie wykonuje Jednostka Certyfikująca. Jednak coroczna kontrola będzie niezapowiedziana.

[Farm Auditor](#)/Auditor poinformuje producenta o planowanej wizycie na 48 h przed jej rozpoczęciem. W uzasadnionych przypadkach (np. choroba) producent może nie przyjąć kontroli. W takiej sytuacji dostanie on jeszcze jedną szansę na przeprowadzenie przez jednostkę certyfikującą kontroli niezapowiedzianej. Producent zostanie ponownie poinformowany o planowanej kontroli z 48h wyprzedzeniem i jeżeli odmówi bez podania konkretnego powodu wszystkie jego produkty zostaną zawieszane.

U producentów, którzy przystąpią do Programu Korzyści nie można przeprowadzać kontroli dokumentacji. Uczestnictwo w Programie Korzyści musi być zarejestrowane w [Systemie IT](#)



Procedura
Certyfikacji GLOBALG.A.P.

GP24C-PL

01.01.2024

GlobalG.A.P. przez [Weryfikatora-Osobę](#) podejmująca decyzje certyfikacyjną

7. SANKCJE

Proces sankcjonowania definiuje procedura zawieszania, wycofania certyfikatu oraz unieważnienia umowy (GP05-PL) dostępna na stronie internetowej <http://www.bureauveritas.pl/home/clients/certyfikaty-zawieszzone-i-wycofane>

Jednostka Certyfikująca ma możliwość nałożenia sankcji na klienta w postaci:

- Ostrzeżenie
- Zawieszenie Produktu/ów
- Anulowania (wycofania) certyfikatu

8. PRZENIESIENIE MIĘDZY JEDNOSTKAMI CERTYFIKUJĄCYMI

W przypadku otrzymania zgłoszenia do certyfikacji od klienta, który deklaruje zmianę aktualnej jednostki certyfikującej na Bureau Veritas Polska, [Weryfikator-Osoba](#) podejmująca decyzje certyfikacyjną ma obowiązek sprawdzić status producenta w [Systemie IT GlobalG.A.P.](#) Jeżeli na klienta nie ma nałożonych sankcji i wygasa ważność certyfikatu proces rejestracji może zostać rozpoczęty. W przypadku, kiedy certyfikat jest jeszcze aktualny [Weryfikator-Osoba](#) podejmująca decyzje certyfikacyjną lub Planista może wysłać informację do poprzedniej jednostki certyfikującej z prośbą o skrócenie ważności certyfikatu, jeśli klient wniósł taką prośbę. Najczęściej jednak przeprowadzono jest kontrola w trakcie trwania ważności poprzedniego certyfikatu, z takim wyprzedzeniem aby zachować ciągłość jego ważności.

Klient może zmienić Bureau Veritas Polska na inną jednostkę certyfikującą pod warunkiem, iż nie są na niego nałożone sankcje. Jeżeli klient chce zmienić jednostkę przed wygaśnięciem ważności certyfikatu może to zrobić pod warunkiem przesłania do Bureau Veritas Polska pisma z prośbą o skrócenie ważności certyfikatu. [Weryfikator-Osoba](#) podejmująca decyzje certyfikacyjną dokonuje skrócenia ważności certyfikatu w [Systemie IT GlobalG.A.P.](#) oraz aktualizuje formularz Rejestr Kontroli i Wydanych Certyfikatów (PF14_GG)

9. WYMAGANIA DODATKOWE

W przypadku informacji (np. przekroczenie maksymalnych poziomów pozostałości środków ochrony roślin, zanieczyszczenia mikrobiologiczne, itp.) niosących potencjalne ryzyko w odniesieniu do statusu certyfikowanego produktu przekazanych bezpośrednio do Sekretariatu GlobalG.A.P. dotyczących posiadacza certyfikatu, Jednostka Certyfikująca oraz certyfikowany producent zobligowany będzie przedstawić do Sekretariatu GlobalG.A.P dowodów na zachowanie zgodności z wymogami standardu GlobalG.A.P.

Jeśli Jednostka Certyfikująca lub Producent nie dostarczą wymaganych dowodów w wyznaczonym terminie, Sekretariat GlobalG.A.P. wystawi sankcję według procedur opisanych w standardzie GlobalG.A.P.

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.

10. ODWOŁANIA I SKARGI

Każdy Klient ma prawo złożyć odwołanie lub skargę dotyczącą postępowania i decyzji certyfikacyjnej Bureau Veritas Polska Sp. z o.o.. Każda inna zainteresowana strona ma prawo złożyć skargę dotyczącą postępowania Bureau Veritas Polska Sp. z o.o., organizacji certyfikowanej przez Bureau Veritas Polska Sp. z o.o. czy też wyrobów lub procesów certyfikowanych przez Bureau Veritas Polska Sp. z o.o.. Bureau Veritas przyjmuje zgłoszenia skargi lub odwołania w dowolnej formie. W toku wyjaśniania sprawy wymaga się złożenia w formie pisemnej, wszystkich dostępnych dowodów. Zgłoszenia przyjmowane są przez Dyrektora BUREAU VERITAS Polska Sp. z o.o. oraz do Biura BUREAU VERITAS Polska Sp. z o.o. Szczegółowe informacje zawarte są w procedurze Skargi i odwołania dotyczące certyfikacji (GP06-PL)



11. ORGANIZACJE MOGĄCE UCZESTNICZYĆ W PROCESIE KONTROLI

Obok jednostki certyfikującej w kontroli może brać udział, jako obserwator:

- PCA Polskie Centrum Akredytacji, jako organ nadzorujący prace jednostki certyfikującej zgodnie z normą ISO/IEC 17065

Poza jednostką certyfikującą kontrole może przeprowadzać:

- FoodPLUS GmbH, Niemcy.

Na potrzeby i w terminach wskazanych przez wyżej wskazane instytucje i/lub narzucone przez wymogi prawne Jednostka Certyfikująca sporządza odpowiednie informacje – mogą to być wykazy, raporty, sprawozdania, pisma informujące, odpowiedzi za zapytania, itp.

Za komunikację z w/w organizacjami odpowiada Kierownik Programu. Klient zgadza się na udział obserwatorów/inspektorów w trakcie z szkolenia ze strony Bureau Veritas Polska Sp. z o.o.

12. POUFNOŚĆ PRZECHOWYWANIA DANYCH

Bureau Veritas Polska Sp. z o.o. zapewnia klientom poufność dotyczących informacji uzyskanych w procesie certyfikacji lub z 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 dane zebrane o kliencie w procesie certyfikacji, będą przechowywane przez okres 5 lat, od daty zakończenia świadczenia usługi.