



**GLOBALG.A.P.**

# **GLOBALG.A.P.** **Przepisy Ogólne**

## **Część II – Zasady Systemu Zarządzania Jakością**

WERSJA POLSKA 5.0

WERSJA 5.0-2\_JULY2016 (W PRZYPADKU WĄTPLIWOŚCI OBOWIĄZUJE WERSJA ANGIELSKA)

OBOWIĄZKOWE OD: 1 LIPCA 2016

## SPIS TREŚCI

<b>1. OSOBOWOŚĆ PRAWNA, ADMINISTRACJA ORAZ STRUKTURA.....</b>	<b>3</b>
1.1 OSOBOWOŚĆ PRAWNA.....	3
1.2 PRODUCENCI I MIEJSCA PRODUKCJI .....	3
1.3 WEWNĘTRZNY REJESTR PRODUCENTÓW ORAZ MIEJSC PRODUKCJI .....	4
<b>2. ZARZĄDZANIE I ORGANIZACJA .....</b>	<b>5</b>
2.1 STRUKTURA .....	5
2.2 KOMPETENCJE I SZKOLENIA PERSONELU.....	5
<b>3. NADZÓR NAD DOKUMENTAMI.....</b>	<b>6</b>
3.1 WYMAGANIA W ZAKRESIE NADZORU NAD DOKUMENTAMI.....	6
3.2 ZAPISY.....	7
<b>4. POSTĘPOWANIE Z REKLAMACJAMI .....</b>	<b>7</b>
<b>5. AUDIT WEWNĘTRZNY SYSTEMU ZARZĄDZANIA JAKOŚCIĄ.....</b>	<b>7</b>
<b>6. WEWNĘTRZNE INSPEKCJE PRODUCENTÓW ORAZ MIEJSC PRODUKCJI .....</b>	<b>8</b>
<b>7. NIEZGODNOŚCI, DZIAŁANIA KORYGUJĄCE I SANKCJE .....</b>	<b>8</b>
<b>8. IDENTYFIKOWALNOŚĆ ORAZ SEGREGACJA PRODUKTU.....</b>	<b>9</b>
<b>9. WYCOFANIE PRODUKTU.....</b>	<b>10</b>
<b>10. PODWYKONAWCY.....</b>	<b>11</b>
<b>11. REJESTRACJA DODATKOWYCH PRODUCENTÓW LUB MIEJSC PRODUKCJI CELEM DOŁĄCZENIA ICH DO CERTYFIKATU.....</b>	<b>11</b>
<b>12. UŻYWANIE LOGO.....</b>	<b>11</b>
<b>ZAŁĄCZNIK II.1 KWALIFIKACJE I OBOWIĄZKI WEWNĘTRZNEGO AUDITORA I INSPEKTORA 13</b>	
<b>1. KLUCZOWE ZADANIA .....</b>	<b>13</b>
1.1 INSPEKTORZY: .....	13
1.2 AUDITORZY: .....	13
<b>2 WYMAGANIA DOTYCZĄCE KWALIFIKACJI.....</b>	<b>13</b>
2.2 UMIEJĘTNOŚCI I KWALIFIKACJE MERYTORYCZNE .....	13
2.3 UMIEJĘTNOŚCI W ZAKRESIE KOMUNIKACJI .....	14
2.4 NIEZALEŻNOŚĆ I POUFNOŚĆ.....	14

Niniejsza część ustanawia wymagania dla grup producenckich oraz wielu lokalizacji (gdzie jest wdrożony SZJ), które powinny być spełnione w celu uzyskania certyfikatu. W celu zapewnienia, że system jest kompletny i efektywny, należy ocenić wewnętrznie i zewnętrznie poniższe wymagania za pomocą Listy Kontrolnej GLOBALG.A.P. dla SZJ.

Wymagania dla wielu lokalizacji z SZJ oraz dla grup producenckich

## **1. OSOBOWOŚĆ PRAWNA, ADMINISTRACJA ORAZ STRUKTURA**

### **1.1 OSOBOWOŚĆ PRAWNA**

- a) Musi istnieć dokumentacja jasno potwierdzająca, że wnioskodawca jest podmiotem prawnym lub należy do podmiotu prawnego.
- b) Podmiot prawny powinien posiadać uprawnienia, nadane z mocy prawa do prowadzenia produkcji rolnej i/lub działalności handlowej, a także umocowanie do zawierania kontraktów z członkami grupy producenckiej i z producentem posiadającym wiele lokalizacji oraz ich reprezentowania.
- c) Podmiot prawny powinien ustanowić stosunek umowny z GLOBALG.A.P. poprzez złożenie podpisu na Umowie Podlicencji i certyfikacji GLOBALG.A.P. wg najnowszej wersji (dostępnej na stronie GLOBALG.A.P.), zawartej z Jednostką Certyfikującą zatwierdzoną w ramach GLOBALG.A.P., ALBO powinien, poprzez złożenie swojego podpisu na Umowie o świadczenie usług z JC, jednoznacznie potwierdzić otrzymanie i włączenie Umowy Podlicencji i certyfikacji GLOBALG.A.P., a JC powinna przekazać kopię Umowy Podlicencji i certyfikacji GLOBALG.A.P. zarządowi SZJ. Podmiot prawny staje się jedynym posiadaczem certyfikatu GLOBALG.A.P.
- d) Podmiot prawny może działać tylko w ramach jednego SZJ na jedną roślinę uprawną na kraj. Tylko podmiotowi prawnemu, który może podlegać certyfikacji w ramach Opcji 1, wolno dołączyć do grupy certyfikowanej w ramach Opcji 2. W przypadku, gdy grupa lub wnioskodawca posiadający wiele lokalizacji, dołączy do innej grupy lub innego wnioskodawcy posiadającego wiele lokalizacji, dwa systemy zarządzania jakością łączą się w jeden system, zarządzany przez jeden podmiot prawny, który będzie posiadaczem certyfikatu.

### **1.2 PRODUCENCI I MIEJSCA PRODUKCJI**

#### **1.2.1 WYMAGANIA DLA PRODUCENTÓW - CZŁONKÓW GRUP PRODUCENCKICH**

- (i) Między każdym producentem – członkiem grupy a danym podmiotem prawnym powinny obowiązywać umowy zawarte na piśmie. Powinny one zawierać następujące elementy:
  - Nazwę i numer identyfikacji podatkowej grupy producenckiej
  - Nazwę/imię i nazwisko i / lub numer identyfikacji podatkowej danego producenta
  - Adres korespondencyjny producenta
  - Szczegółowe dane na temat każdego miejsca produkcji, włącznie z produktami certyfikowanymi i niecertyfikowanymi (w umowie może być odniesienie do tych informacji w wewnętrznym rejestrze grupy producenckiej)
  - Szczegółowe dane dotyczące powierzchni (upraw) lub tonażu (dla żywca i akwakultury) (w umowie może być odniesienie do tych informacji w wewnętrznym rejestrze grupy producenckiej)
  - Zobowiązanie producenta do przestrzegania wymogów normy GLOBALG.A.P.
  - Zgodę producenta na przestrzeganie udokumentowanych procedur i kierunków polityki danej grupy, a także zaleceń doradcy technicznego, o ile wchodzą w grę

- Sankcje, które można stosować w przypadku niezastosowania się do wymagań normy GLOBALG.A.P. oraz wszelkich innych wymagań wewnętrznych
  - Podpisy producenta i przedstawicieli grupy
- (ii) Zarejestrowani członkowie grupy producenckiej powinni prawnie odpowiadać za swoje miejsca produkcji, chociaż ma to miejsce w ramach zwykłego SZJ w grupie.
- (iii) Członkowie grupy producenckiej nie są prawnymi posiadaczami certyfikatu. Z tego powodu nie powinni umieszczać na rynku żadnych produktów, opatrzonych wyłącznie ich nazwą z odniesieniem do certyfikacji grupowej. Wszystkie produkty sprzedawane bez odniesienia do certyfikacji, powinny być odnotowane w bilansie masy wykonywanym przez grupę.

## **1.2.2. WYMAGANIA DOTYCZĄCE MIEJSC PRODUKCJI W RAMACH OPCJI 1 DLA WIELU LOKALIZACJI**

Patrz Przepisy Ogólne część I punkt 4.2.1.j

## **1.3 WEWNĘTRZNY REJESTR PRODUCENTÓW ORAZ MIEJSC PRODUKCJI**

- (i) Należy prowadzić rejestr, który obejmuje wszystkich członków grupy – producentów, którzy zawarli umowy z grupą, a także wszystkie stosowne miejsca, wykorzystane do produkcji, zgodnie z normą GLOBALG.A.P.

### **1.3.1 WYMAGANIA DLA GRUPY PRODUCENCKIEJ**

- (i) Rejestr powinien zawierać przynajmniej następujące informacje na temat każdego producenta:
- Imię i nazwisko producenta
  - Imię i nazwisko osoby do kontaktów
  - Pełny adres (faktyczny i pocztowy)
  - Dane do kontaktów (numer telefonu, adres e-mail, numer faksu)
  - Inne dane identyfikujące dany podmiot (Numer NIP, PESEL, REGON, ILN itp.), jeśli są wymagane w kraju producenta jak to podano w Załączniku I.2.
  - Zarejestrowane produkty
  - Szczegóły dotyczące poszczególnych miejsc produkcji i ich lokalizacji, łącznie z informacją o produktach certyfikowanych i niecertyfikowanych
  - Obszar uprawy/produkcji i/lub ilość w odniesieniu do każdego zarejestrowanego produktu
  - Nazwę jednostki (-ek) certyfikującej (-ych), jeśli producent korzysta z więcej niż jednej jednostki certyfikującej
  - Status producenta (status wewnętrzny będący rezultatem ostatniej inspekcji wewnętrznej: zatwierdzony, zawieszony itp.)
  - Datę ostatniej inspekcji wewnętrznej czy audytu?
- (ii) Dane producentów należących do danej osoby prawnej, którzy nie ubiegają się o certyfikację GLOBALG.A.P. powinny być podane na osobnej liście; osoby te nie muszą być umieszczone w bazie danych GLOBALG.A.P. (chyba, że ubiegają się o certyfikację w ramach standardu poddanego benchmarkingowi lub innego standardu GLOBALG.A.P.). Listę przygotowuje się na potrzeby zarządzania w grupie producenckiej i nie ma potrzeby ujawniania jej na zewnątrz, o ile nie jest to konieczne, aby wyjaśnić jakiegokolwiek kwestie, jakie mogą się pojawić, na przykład efektywności Systemu Zarządzania Jakością danej grupy producenckiej.

### 1.3.2. WYMAGANIA W RAMACH OPCJI 1 DLA WIELU LOKALIZACJI Z WDROŻONYM SZJ

Dodatkowo, poza wymaganiami określonymi w 1.3.1., rejestr powinien zawierać jako minimum następujące informacje, dotyczące stosunku podmiotu prawnego (własność, dzierżawa) do każdego miejsca produkcji.

W ramach Opcji 1 dla wielu lokalizacji, zamiast statusu producenta w rejestrze wewnętrznym powinien być wykazany status danego miejsca produkcji.

## 2. ZARZĄDZANIE I ORGANIZACJA

Solidny SZJ powinien zapewnić spełnienie wymagań standardu GLOBALG.A.P. w jednolity sposób przez wszystkich zarejestrowanych członków grupy.

### 2.1 STRUKTURA

- a) Struktura powinna umożliwiać właściwe wdrożenie SZJ u wszystkich zarejestrowanych producentów – członków grupy lub we wszystkich miejscach produkcji.
- b) Wnioskodawca musi posiadać strukturę organizacyjną, wraz z wystarczająco wykwalifikowanymi zasobami ludzkimi, co w efekcie daje pewność, że wszyscy producenci spełniają wymagania GLOBALG.A.P. we wszystkich miejscach produkcji.

Udokumentowana struktura organizacyjna grupy powinna wskazywać osoby odpowiedzialne za:

- Zarządzanie SZJ
  - Wewnętrzne coroczne inspekcje u każdego producenta - członka grupy (np. inspektor(-rzy) wewnętrzny(-i))
  - Audit wewnętrzny Systemu Zarządzania Jakością oraz weryfikację wewnętrznych inspekcji (np. auditor wewnętrzny). W strukturze SZJ powinna być przynajmniej jedna osoba (np. auditor wewnętrzny), która potrafi przeprowadzić szkolenie wewnętrzne inspektorów i producentów oraz odpowiada za te działania
  - Doradztwo techniczne na rzecz grupy (w zależności od zakresu, w jakim grupa działa).
- c) Kierownictwo powinno nadać odpowiednie uprawnienia auditorom wewnętrznym i inspektorom, umożliwiające im podejmowanie niezależnych i merytorycznie uzasadnionych decyzji w czasie inspekcji wewnętrznych.

### 2.2 KOMPETENCJE I SZKOLENIA PERSONELU

- a) Wymagania dotyczące kompetencji, szkoleń i kwalifikacji kluczowego personelu (osób wymienionych w 1.2.1 oraz wszystkich innych związanych pracowników) powinny być udokumentowane. Te wymogi dotyczące kwalifikacji dotyczą również zewnętrznych konsultantów.
- b) Kierownictwo powinno zadbać, aby cały personel odpowiedzialny za zachowanie zgodności z normą GLOBALG.A.P. został odpowiednio przeszkolony i spełniał wymagania, co do stosownych kompetencji:
  - Kierownictwo powinno sprawdzać kompetencje auditora wewnętrznego (tak jak podano w Załączniku II.1).
  - Auditor wewnętrzny powinien sprawdzać kompetencje inspektora wewnętrznego (tak jak podano w Załączniku II.1).
  - Jeśli auditor wewnętrzny nie ukończył koniecznych szkoleń / nie posiada wymaganego doświadczenia w zakresie bezpieczeństwa żywności oraz Dobrej Praktyki Rolniczej (G.A.P), natomiast posiada szkolenia / doświadczenie w zakresie SZJ, w skład „zespołu auditującego” powinna wchodzić inna osoba, posiadająca wymagane kwalifikacje (wskazana w SZJ), co umożliwi zatwierdzenie inspekcji przeprowadzonych w gospodarstwach.
  - Doradcy techniczni, działający na rzecz członków grupy producenckiej / firmy, powinni spełniać wymagania opisane w stosownych Punktach Kontroli i



Kryteriach Zgodności (CPCC), w zależności od danego zakresu certyfikacji (np. CB 7.2.1, AB 5.2.1).

- c) Powinny być prowadzone zapisy dotyczące kwalifikacji oraz szkoleń dla całego najważniejszego personelu (kierowników, auditorów, inspektorów itd.), uczestniczącego w procesie zachowania zgodności z normą GLOBALG.A.P. celem wykazania ich kompetencji.
- d) Jeśli grupa posiada więcej niż jednego wewnętrznego auditora lub inspektora, powinni oni przejść przeszkolenie i ocenę, aby zapewnić konsekwentne stosowanie przez nich danego podejścia oraz interpretacji normy (np. w drodze prowadzenia udokumentowanych auditów/ inspekcji pod nadzorem auditorów seniorów (*ang. shadow audits*)).
- e) Powinny istnieć systemy umożliwiające wykazanie, że najważniejszy personel został poinformowany oraz posiada wiedzę na temat rozwoju, kwestii i zmian prawnych, mających znaczenie dla procesu zachowania zgodności z normą GLOBALG.A.P. Powinny być dostępne dowody przeprowadzonych szkoleń wprowadzających i corocznych szkoleń przypominających dla kluczowego personelu. Spełnienie wymagań przepisów regulujących te kwestie.

### **3. NADZÓR NAD DOKUMENTAMI**

- a) Wszystkie dokumenty mające znaczenie dla funkcjonowania SZJ oraz zachowania zgodności z normą GLOBALG.A.P. należy odpowiednio nadzorować. Taka dokumentacja powinna obejmować między innymi (nie jest to lista wyczerpująca):
  - Księgę Jakości
  - Procedury Operacyjne GLOBALG.A.P.
  - Instrukcje robocze
  - Formularze rejestracyjne
  - Istotne normy zewnętrzne np. aktualne dokumenty normatywne GLOBALG.A.P.
- b) Kierunki polityki i procedury powinny być wystarczająco szczegółowe, aby wykazać, że grupa opanowała i ma pod kontrolą wymagania normy GLOBALG.A.P.
- c) Ustalone kierunki polityki i procedury powinny być udostępnione kluczowym osobom wśród personelu oraz zarejestrowanym członkom danej grupy producenckiej.
- d) Należy dokonywać okresowych przeglądów treści Księgi Jakości, aby mieć pewność, że nadal spełnia wymagania normy GLOBALG.A.P. oraz wymagania danego wnioskodawcy. Wszelkie istotne modyfikacje normy GLOBALG.A.P. lub opublikowane i wchodzące w życie wytyczne powinny być zawarte w Księdze Jakości w terminie podanym przez GLOBALG.A.P.

#### **3.1 WYMAGANIA W ZAKRESIE NADZORU NAD DOKUMENTAMI**

- a) Powinna istnieć pisemna procedura, definiująca, na czym polega nadzór nad dokumentami
- b) Przed wydaniem oraz rozprowadzeniem, całość dokumentacji powinna podlegać przeglądowi oraz zatwierdzeniu przez upoważniony personel.
- c) Wszystkie nadzorowane dokumenty powinny być identyfikowane na podstawie numeru wydania, daty wydania/przeglądu, a także powinny zawierać odpowiednio ponumerowane strony.
- d) Przed wydaniem oraz rozprowadzeniem, wszelkie zmiany w odnośnych dokumentach powinny podlegać przeglądowi oraz zatwierdzeniu przez upoważniony personel. O ile jest to możliwe, zawsze powinno być podane wyjaśnienie, co do przyczyny oraz charakteru zmian.
- e) Kopie wszelkich istotnych dokumentów powinny być udostępnione w dowolnym miejscu prowadzenia kontroli SZJ.
- f) Powinien istnieć system zapewniający prowadzenie przeglądów dokumentacji oraz efektywne anulowanie nieaktualnych dokumentów z chwilą wydania nowych.

### 3.2 ZAPISY

- a) Powinny być prowadzone zapisy celem wykazania, że SZJ został wdrożony i jako skutecznie opanowany jest pod kontrolą, a także jest zachowana zgodność z wymaganiami normy GLOBALG.A.P.
- b) Zapisy powinny być przechowywane przez okres minimum 2 lat.
- c) Zapisy powinny być autentyczne i czytelne oraz gromadzone i archiwizowane w odpowiednich warunkach oraz na każde żądanie udostępniane do wglądu podczas inspekcji.
- d) Zapisy prowadzone w trybie ciągłym (on-line) lub zapisy elektroniczne są ważne. Jeśli wymagany jest podpis, może nim być hasło lub podpis elektroniczny, zapewniający jego niepowtarzalność oraz autoryzację osoby składającej podpis. Jeśli jest wymagany osobisty odręczny podpis osoby odpowiedzialnej, powinien on być złożony. Zapisy elektroniczne powinny być udostępnione do wglądu w czasie inspekcji przez jednostkę certyfikującą. Kopie zapasowe powinny być przez cały czas zabezpieczone.

### 4. POSTĘPOWANIE Z REKLAMACJAMI

- a) Wnioskodawca powinien posiadać system skutecznego zarządzania skargami otrzymanymi od klientów, przy czym odpowiednie elementy tego systemu należy udostępnić producentom – członkom grupy.
- b) Powinna istnieć udokumentowana procedura opisująca, w jaki sposób są przyjmowane skargi, rejestrowane, identyfikowane, badane, załatwiane oraz poddawane przeglądowi.
- c) Procedura powinna być udostępniana klientom na żądanie.
- d) Procedura powinna obejmować skargi dotyczące zarówno wnioskodawcy, jak i indywidualnych producentów lub miejsc [produkcji].

### 5. AUDIT WEWNĘTRZNY SYSTEMU ZARZĄDZANIA JAKOŚCIA

- a) SZJ według standardu GLOBALG.A.P. powinien być auditowany przynajmniej raz do roku.
- b) Auditorzy wewnętrzni muszą spełniać wymagania podane w Załączniku II.1
- c) Auditorzy wewnętrzni powinni zachować niezależność w auditowanym obszarze
  - (i) Dopuszcza się możliwość, aby ta sama osoba, która początkowo opracowywała SZJ przeprowadziła potem wymagany coroczny audit SZJ. Jednak nie dopuszcza się, aby osoba zajmująca się na co dzień zarządzaniem SZJ, mogła przeprowadzać audyty wewnętrzne SZJ
- d) Powinny być prowadzone oraz udostępniane do wglądu zapisy dotyczące auditu wewnętrznego, wnioski z auditu i podjęte w jego rezultacie działania korygujące.
- e) Na miejscu powinna być dostępna wypełniona lista kontrolna dla SZJ, zawierająca komentarz dla każdego punktu kontroli SZJ. Lista ta podlega przeglądowi auditora w trakcie auditu zewnętrznego.
- f) Organizacja (grupa producencka lub firma posiadająca wiele lokalizacji) powinna wypełnić oraz podpisać Deklarację Polityki Bezpieczeństwa Żywności. Wypełnienie i podpisanie Deklaracji Polityki Bezpieczeństwa Żywności zobowiązuje także do jej corocznego odnawiania dla każdego nowego cyklu certyfikacji. Najwyższe kierownictwo może przyjąć na siebie to zobowiązanie w imieniu danego podmiotu i dla wszystkich swoich członków, poprzez wypełnienie i podpisanie jednej deklaracji na poziomie SZJ, która zostanie dołączona do listy kontrolnej SZJ, stosowanej w trakcie auditu wewnętrznego.

W przypadku, gdyby Deklaracja Polityki Bezpieczeństwa Żywności nie została wypełniona i podpisana na poziomie SZJ, każdy członek grupy producenckiej dla każdego indywidualnego miejsca produkcji powinien wypełnić i podpisać deklarację indywidualnie oraz przechowywać ją dołączoną do listy kontrolnej z inspekcji wewnętrznej.
- g) Jeśli audit wewnętrzny jest prowadzony nie w ciągu jednego dnia tylko w sposób ciągły w okresie 12 miesięcy, musi istnieć wstępnie ustalony harmonogram.

## **6. WEWNĘTRZNE INSPEKCJE PRODUCENTÓW ORAZ MIEJSC PRODUKCJI**

- a) Inspekcje powinny być prowadzone u każdego zarejestrowanego producenta (i w miejscach produkcji) przynajmniej raz do roku, aby sprawdzić zgodność ze wszystkimi stosownymi Punktami Kontroli i Kryteriami Zgodności GLOBALG.A.P.
- b) Harmonogram czasowy inspekcji powinien być zgodny z regułami określonymi w Przepisach Ogólnych oraz Zasadach Szczegółowych dla Zakresów.
- c) Inspektorzy wewnętrzni muszą spełniać wymagania podane w Załączniku II.1
- d) Inspektorzy wewnętrzni powinni zachować niezależność w obszarze poddanym inspekcji. Inspektorzy wewnętrzni nie mogą kontrolować własnej codziennej pracy.
- e) Nowi członkowie grupy i nowe miejsca produkcji w ramach Opcji 1 dla Wielu Lokalizacji powinni zawsze przejść inspekcję wewnętrzną oraz uzyskać zatwierdzenie przed umieszczeniem ich w wewnętrznym rejestrze GLOBALG.A.P.
- f) Oryginały raportów oraz notatek z inspekcji powinny być przechowywane oraz udostępnione do wglądu na każde żądanie jednostki certyfikującej w czasie inspekcji.
- g) Raport z inspekcji powinien zawierać następujące informacje:
  - Dane identyfikujące zarejestrowanego producenta i / lub miejsce (a) produkcji
  - Podpis zarejestrowanego producenta lub osoby odpowiedzialnej za miejsce produkcji
  - Datę
  - Imię i nazwisko inspektora
  - Zarejestrowane produkty
  - Wyniki oceny na zgodność z każdym punktem kontroli systemu GLOBALG.A.P.
  - Lista kontrolna musi zawierać szczegółowe komentarze dla punktów kontroli stanowiących wymagania podstawowe (*ang. Major Musts*), co do których stwierdzono zgodność, punktów kontroli stanowiących wymagania podstawowe oraz drugorzędne (*ang. Major oraz Minor Must*), co do których stwierdzono niezgodności oraz punktów kontroli stanowiących wymagania podstawowe oraz drugorzędne (*ang. Major oraz Minor Must*), co do których stwierdzono brak zastosowania, chyba, że została wydana przez GLOBALG.A.P. lista kontrolna., z góry określająca dla których Punktów Kontroli i Kryteriów Zgodności należy załączyć komentarz. Jest to konieczne, aby umożliwić odtworzenie ścieżki auditu po jego przeprowadzeniu.
  - Szczegółowe dane o wszelkich stwierdzonych niezgodnościach oraz wyznaczone terminy działań korygujących
  - Wynik inspekcji z wyliczonym stopniem zgodności
  - Czas trwania inspekcji
  - Nazwisko audytora wewnętrznego, który zatwierdził listę kontrolną
- h) Auditor wewnętrzny (lub zespół audytujący, patrz punkt 2.2.b) powinien dokonać przeglądu i podjąć decyzję, czy producent zachowuje zgodność z wymaganiami systemu GLOBALG.A.P. w oparciu o wyniki raportu wewnętrznego przedstawionego przez inspektora wewnętrznego.
- i) W przypadku, gdy jest tylko jeden auditor wewnętrzny, który prowadzi również inspekcje wewnętrzne, inna osoba określona w SZJ np. przedstawiciel kierownictwa powinna zatwierdzić inspekcje wewnętrzne.
- j) Jeśli inspekcje wewnętrzne odbywają się w sposób ciągły w okresie 12-miesięcznym, należy przygotować z góry określony harmonogram inspekcji.

## **7. NIEZGODNOŚCI, DZIAŁANIA KORYGUJĄCE I SANKCJE**

- a) Powinna istnieć procedura postępowania z niezgodnościami oraz działań korygujących, które mogą wystąpić w wyniku auditów i/lub inspekcji wewnętrznych lub zewnętrznych, skarg klientów lub też wadliwego działania SZJ.
- b) Powinny istnieć udokumentowane procedury identyfikacji i oceny braków zgodności oraz niezgodności z SZJ, odpowiednio przez grupę lub jej indywidualnych członków.
- c) Działania korygujące wynikające z niezgodności powinny podlegać ocenie, a także należy wyznaczyć ramy czasowe na podjęcie działań.
- d) Powinna być wyznaczona osoba odpowiedzialna za wdrożenie oraz zamknięcie działań korygujących.



- e) Grupa powinna posiadać system sankcji i przypadków niezgodności u swoich producentów lub w miejscach produkcji, który powinien spełniać wymagania określone w Przepisach Ogólnych GLOBALG.A.P. część I. W przypadku braków zgodności natury umownej (np. niespełnienie wymogów jednej z zasad wewnętrznej polityki SZJ) o sankcjach decyduje dany SZJ.
- f) Grupa powinna posiadać mechanizm natychmiastowego powiadamiania zatwierdzonej przez GLOBALG.A.P. jednostki certyfikującej o przypadkach zawieszenia czy anulowania zarejestrowanych producentów lub miejsc produkcji.
- g) Powinny być prowadzone zapisy, dotyczące wszystkich sankcji, łącznie z dokumentami na temat podjętych potem działań korygujących oraz procesów decyzyjnych.

## 8. **IDENTYFIKOWALNOŚĆ ORAZ SEGREGACJA PRODUKTU**

- a) Powinna istnieć udokumentowana procedura identyfikacji zarejestrowanych produktów, co zapewni identyfikowalność wszystkich produktów, zarówno zgodnych jak i niezgodnych, w stosownych miejscach produkcji. Należy wykonać bilans masy towaru, przynajmniej raz w roku dla każdego produktu, celem wykazania zgodności wewnątrz danego podmiotu prawnego (patrz punkty od e) do k)).
- b) Postępowanie z produktami spełniającymi wymagania normy GLOBALG.A.P. oraz wprowadzanymi jako takie na rynek, powinno zapobiegać pomieszaniu tych produktów z produktami, które nie zostały zatwierdzone w ramach systemu GLOBALG.A.P. Powinien istnieć skuteczny system zapewniający segregację produktów certyfikowanych w ramach GLOBALG.A.P. oraz niecertyfikowanych. Można to wykazać poprzez fizyczną identyfikację lub procedury postępowania z produktem, łącznie z prowadzeniem niezbędnych zapisów.
- c) Powinny istnieć skuteczne systemy i procedury eliminujące ryzyko niewłaściwego oznakowania produktów certyfikowanych w ramach GLOBALG.A.P. oraz produktów niecertyfikowanych. Produkty certyfikowane w ramach GLOBALG.A.P. wchodzące do procesu (pochodzące zarówno od członka producenta/miejsca produkcji jak i ze źródeł zewnętrznych) powinny zostać natychmiast oznakowane numerem GGN lub w inny sposób, który został jasno przedstawiony w polityce firmy i uzyskać niepowtarzalne oznakowanie statusu certyfikacji. Takie oznakowanie powinno być stosowane w odniesieniu do najmniejszej, dającej się indywidualnie zidentyfikować jednostki.
- d) W przypadku produkcji równoczesnej / własności równoczesnej, SZJ powinien zapewniać, że wszystkie produkty przygotowane do sprzedaży (zarówno z poziomu gospodarstwa, jak i po przeprowadzeniu postępowania z produktem po zbiorze), pochodzące z certyfikowanego procesu produkcji, są prawidłowo oznakowane numerem GGN. W przypadku Opcji 2 powinien to być numer GGN grupy i można dodatkowo, oprócz tego numeru podać numer GGN źródła [producenta, od którego produkt pochodzi]. W przypadku Opcji 1 dla wielu lokalizacji powinien to być numer GGN indywidualnego producenta. Takie oznakowanie powinno być stosowane w odniesieniu do najmniejszej dającej się indywidualnie zidentyfikować jednostki.  
Numer GGN nie może być wykorzystany do oznakowania niecertyfikowanych produktów. Zasada ta nie ma zastosowania tylko wtedy, gdy dostępne jest pisemne porozumienie między producentem i klientem, dotyczące nie stosowania numeru GGN do oznaczenia produktów gotowych do sprzedaży. Mogą to też być własne specyfikacje klienta na oznakowaniu, gdzie nie podaje się numeru GGN.
- e) Powinno być wykonywane końcowe sprawdzenie dokumentacji, celem zapewnienia poprawnej wysyłki produktów certyfikowanych i niecertyfikowanych.
- f) Wszystkie dokumenty dotyczące danej transakcji (faktury sprzedaży, inne dokumenty związane ze sprzedażą, dokumenty nt. wysyłki, itp) odnoszące się do sprzedaży certyfikowanych produktów, powinny zawierać numer GGN posiadacza certyfikatu i odniesienie do statusu certyfikacji produktu. Nie jest to obowiązkowe w dokumentacji wewnętrznej. Wystarczy pozytywna identyfikacja (np.: „GGN\_certyfikowany zgodnie z GLOBALG.A.P. '<nazwa produktu>'"). Zaznaczenie statusu certyfikacji jest obowiązkowe, niezależnie od tego, czy certyfikowany produkt jest sprzedawany jako certyfikowany, czy też nie. (Tego jednak nie można sprawdzić podczas wstępnej (pierwszej) inspekcji, ponieważ grupa producencka / firma nie została jeszcze certyfikowana i w związku z tym

- nie może podać informacji o statusie certyfikacji GLOBALG.A.P. przed pierwszą pozytywną decyzją o certyfikacji).
- Zasada ta nie ma zastosowania tylko wtedy, gdy dostępne jest pisemne porozumienie między grupą producencką / firmą a klientem o nie podawaniu statusu GLOBALG.A.P. produktu i / lub numeru GGN na dokumentach dotyczących transakcji.
- g) Powinny być ustanowione, udokumentowane i utrzymywane procedury, dostosowane do skali działalności, identyfikujące produkty certyfikowane i niecertyfikowane, pochodzące od członków grupy lub miejsc produkcji w przypadku Opcji 1 dla wielu lokalizacji lub zakupione z różnych źródeł (czyli od innych producentów lub firm handlowych). Zapisy powinny zawierać
- Opis produktu
  - Status certyfikacji GLOBALG.A.P.
  - Ilości wchodzącego (ych) / zakupionego (ych) produktu (ów)
  - Dane dostawcy
  - Kopie certyfikatów GLOBALG.A.P., o ile stosowne
  - Dane / kody umożliwiające prześledzenie drogi przychodzących / zakupionych produktów
  - Zamówienia zakupu / faktury otrzymane przez organizację podlegającą ocenie
  - Listę zatwierdzonych dostawców.
- h) Powinny być rejestrowane dane na temat sprzedaży produktów certyfikowanych / niecertyfikowanych, ze szczególnym uwzględnieniem ilości produktów, które dostarczono / sprzedano jako certyfikowane i podaniem ich opisu.
- i) Powinny być rejestrowane dane na temat ilości (włącznie z informacjami, dotyczącymi objętości lub masy) wchodzących, wychodzących i przechowywanych produktów certyfikowanych i niecertyfikowanych, wraz z ich podsumowaniem, w celu ułatwienia procesu weryfikacji bilansu masy. Dokumenty te powinny wykazywać stałą równowagę między ilościami na wejściu i wyjściu [produktów] certyfikowanych i niecertyfikowanych. Częstotliwość weryfikacji bilansu masy powinna być określona i dostosowana do skali działania [podmiotu], ale powinna być wykonana co najmniej raz w roku w odniesieniu do każdego produktu. Dokumenty, które wykazują bilans masy powinny być wyraźnie oznaczone.
- j) W obiektach, w których prowadzone są procesy postępowania z produktem po zbiorze, powinny funkcjonować procedury, umożliwiające identyfikację oraz prześledzenie drogi zarejestrowanych produktów, od chwili przyjęcia poprzez procesy postępowania po zbiorze, po przechowywanie oraz wysyłkę.
- k) Dla każdego istotnego procesu postępowania z produktem po zbiorze powinny być wyliczone i dostępne współczynniki konwersji. Powinny też być rejestrowane ilości wszystkich wytwarzanych odpadów.
- l) Niniejsza sekcja powinna być poddana auditowi wewnętrznemu i zewnętrznemu, także na poziomie jednostki prowadzącej postępowanie z produktem po zbiorze (*ang.PHU*), w czasie gdy w jednostce są wykonywane takie operacje.

## 9. **WYCOFANIE PRODUKTU**

- a) Powinny istnieć udokumentowane procedury efektywnego zarządzania wycofaniem zarejestrowanych produktów.
- b) Procedury powinny identyfikować rodzaje zdarzeń, które mogą skutkować wycofaniem, osoby odpowiedzialne za podejmowanie decyzji o wycofaniu, mechanizmy powiadamiania klientów oraz zatwierdzonych przez GLOBALG.A.P. jednostek certyfikujących, a także uzgadnianie stanu zapasów.
- c) Powinna być zapewniona możliwość uruchomienia tej procedury w każdej chwili.
- d) Procedura powinna być przetestowana w odpowiedni sposób, przynajmniej raz do roku, aby zapewnić jej trwałą efektywność. Należy przechowywać zapisy z testu.

## 10. PODWYKONAWCY

- a) Powinny istnieć procedury zapewniające, że wszelkie usługi podzlecane stronom trzecim są prowadzone w sposób zgodny z wymaganiami normy GLOBALG.A.P. (patrz punkt kontroli, Moduł Bazowy dla Gospodarstw, AF.5.1.)
- b) Powinny być przechowywane zapisy wskazujące, że kompetencje podwykonawcy zostały ocenione i spełniają wymagania normy.
- c) Podwykonawcy powinni wykonywać swoją pracę zgodnie z SZJ danej grupy oraz odpowiednimi procedurami, co powinno zostać zawarte w porozumieniach lub umowach na świadczenie usług.

## 11. REJESTRACJA DODATKOWYCH PRODUCENTÓW LUB MIEJSC PRODUKCJI CELEM DOŁĄCZENIA ICH DO CERTYFIKATU

W praktyce można dołączyć do certyfikatu nowych producentów oraz nowe miejsca (muszą być spełnione procedury wewnętrznego zatwierdzenia). Posiadacz certyfikatu (grupa lub producent posiadający wiele lokalizacji) odpowiada za natychmiastowe zgłaszanie jednostce certyfikującej aktualnych danych na temat dodania lub anulowania producentów i/lub miejsc produkcji z wykazu zarejestrowanych producentów.

- a) W każdym roku do zatwierdzonej listy można dołączyć maksymalnie 10% nowych producentów (w przypadku grup producenckich) lub miejsc produkcji (w przypadku wielu lokalizacji), rejestrując tych producentów lub miejsca w zatwierdzonej przez GLOBALG.A.P. jednostce certyfikującej, bez konieczności przeprowadzenia dodatkowej weryfikacji przez tę jednostkę.
- b) Jeśli w ciągu roku liczba zatwierdzonych zarejestrowanych producentów (w przypadku grup producenckich) lub miejsc produkcji (w przypadku wielu lokalizacji), wzrasta o więcej niż 10%, będzie wymagana dodatkowa zewnętrzna inspekcja próbki nowo dodanych producentów / miejsc (minimum stanowi pierwiastek kwadratowy z liczby nowych producentów / miejsc), a także opcjonalnie audit SZJ, które odbędą się jeszcze w tym samym roku, *zanim* dodatkowych producentów / miejsca będzie można dołączyć do zatwierdzonego wykazu.
- c) Niezależnie od procentowego wzrostu liczby zatwierdzonych zarejestrowanych producentów / miejsc w ciągu roku, jeśli nowo zarejestrowane gospodarstwa powodują zwiększenie o więcej niż 10% uprzednio zatwierdzonego zarejestrowanego obszaru lub liczby zwierząt lub nastąpi 10% zmiana producentów (w przypadku grup producenckich) lub miejsc produkcji (w przypadku wielu lokalizacji), jeszcze w ciągu tego samego roku wymagana będzie dodatkowa zewnętrzna inspekcja próbki nowo dodanych gospodarstw lub producentów / miejsc (minimum stanowi pierwiastek kwadratowy z liczby nowo dodanych producentów / miejsc produkcji), a także opcjonalnie audit systemu zarządzania jakością, które odbędą się jeszcze w tym samym roku, *zanim* dodatkowych producentów / miejsca będzie można dołączyć do zatwierdzonego wykazu.
- d) Niezależnie od liczby producentów / powierzchni gospodarstw / liczby zwierząt, jeśli w okresie pomiędzy auditem nadzorującym a auditem certyfikującym, do zakresu certyfikacji ma zostać włączony nowy produkt, należy przeprowadzić inspekcję u producentów, których liczba stanowi pierwiastek kwadratowy z ogólnej liczby producentów uprawiających ten nowy produkt.

## 12. UŻYWANIE LOGO

- a) Grupa producencka / producent powinni używać słowa GLOBALG.A.P., znaku towarowego lub logo i numeru GGN zgodnie z Przepisami Ogólnymi i zgodnie z Umową Podlicencji i certyfikacji. Słowo GLOBALG.A.P., znaki towarowe czy logo nigdy nie powinny pojawić się na produkcie końcowym, na opakowaniu dla konsumenta lub w punkcie sprzedaży, lecz posiadacz certyfikatu może używać każdego z nich lub ich wszystkich w komunikacji z podmiotami prowadzącymi działalność gospodarczą.
- b) Znak towarowy GLOBALG.A.P. może być używany do oznakowania certyfikowanych pasz w ramach Produkcji Pasz Pełnoporcjowych (*ang.* CFM), do oznakowania certyfikowanego wg GLOBALG.A.P. Roślinnego Materiału Rozmnożeniowego, do

- oznakowania certyfikowanego wg IFA wsadu do produkcji akwakultury (np. komórek jajowych, narybku itp.), do oznakowania certyfikowanego wg IFA wsadu do produkcji żywca (np: piskląt), które są wykorzystywane jako wsad do wytwarzania produktów końcowych (wymienionych na liście produktów GLOBALG.A.P.), oraz nie są przeznaczone do sprzedaży konsumentom końcowym, ani nie pojawią się w punkcie sprzedaży odbiorcom końcowym.
- c) Słowo GLOBALG.A.P., znak towarowy ani logo GLOBALG.A.P. nie powinny być używane podczas początkowej (w ogóle pierwszej) inspekcji, ponieważ producent nie uzyskał jeszcze certyfikacji, a wobec tego nie może jeszcze powoływać się na status certyfikacji.



## **ZAŁĄCZNIK II.1 KWALIFIKACJE I OBOWIĄZKI WEWNĘTRZNEGO AUDITORA I INSPEKTORA**

### **1. KLUCZOWE ZADANIA**

#### **1.1 INSPEKTORZY:**

- a) Mogą prowadzić inspekcje gospodarstw (miejsc produkcji w ramach wielu lokalizacji lub członków, należących do grupy producenckiej), celem dokonania oceny zgodności z wymaganiami certyfikacji.
- b) Nie mogą wykonywać zadań należących do auditorów.
- c) Powinni przedstawiać na czas dokładne raporty z wykonanych inspekcji.

#### **1.2 AUDITORZY:**

- a) Przeprowadzenie auditu SZJ grupy producenckiej lub wielu lokalizacji, celem dokonania oceny zgodności z wymaganiami certyfikacji.
- b) Zatwierdzanie członków grupy lub zatwierdzanie miejsc produkcji w przypadku wielu lokalizacji, w oparciu o raporty z inspekcji, przygotowane przez inspektora wewnętrznego. Jeśli auditorzy wewnętrzeni przeprowadzają inspekcję, nie powinni zatwierdzać raportów z tych inspekcji.
- c) Przedstawienie na czas dokładnych raportów z wykonanych auditów.

### **2 WYMAGANIA DOTYCZĄCE KWALIFIKACJI**

#### **2.1 KWALIFIKACJE FORMALNE**

##### **2.1.1 INSPEKTORZY:**

- (i) Dyplom ukończenia szkoły policealnej z dziedziny związanej z zakresem certyfikacji (Rośliny Uprawne i/lub Inwentarz Żywy i/lub Akwakultura) lub ukończenie średniej szkoły rolniczej, wraz z dwuletnim doświadczeniem w danej dziedzinie związanej z podzakresem, od chwili uzyskania kwalifikacji lub ukończenie innej szkoły średniej, wraz z trzyletnim doświadczeniem w odpowiedniej branży (np. zarządzanie gospodarstwem w zakresie odpowiedzialnych produktów, włączając w to prowadzenie własnego gospodarstwa, konsultacje handlowe w zakresie odpowiednich produktów, doświadczenie w pracach polowych, w odniesieniu do konkretnych produktów) oraz korzystanie z możliwości doksztalcania, odpowiedniego do zakresu certyfikacji.

##### **2.1.2 AUDITORZY:**

- (i) Dyplom ukończenia szkoły policealnej z dziedziny związanej z zakresem certyfikacji (Rośliny Uprawne i/lub Inwentarz Żywy i/lub Akwakultura;) lub ukończenie średniej szkoły rolniczej, wraz z dwuletnim doświadczeniem w dziedzinie związanej z danym podzakresem, od chwili uzyskania kwalifikacji lub ukończenie innej szkoły średniej oraz dwuletnie doświadczenie w pracy z systemami zarządzania jakością i trzyletnie doświadczenie w danej dziedzinie związanej z podzakresem, od chwili uzyskania kwalifikacji.

#### **2.2 UMIEJĘTNOŚCI I KWALIFIKACJE MERYTORYCZNE**

##### **2.2.1 SZKOLENIE DLA INSPEKTORA**

Zaakceptowanie inspektorów wewnętrznych może nastąpić jedynie w rezultacie:

- (i) Jednodniowego praktycznego kursu dla inspektorów na temat podstawowych zasad inspekcji
- (ii) Dokonaniu obserwacji dwóch inspekcji przez JC lub inspekcji wewnętrznych w wykonaniu wykwalifikowanego inspektora ds. GLOBALG.A.P. lub innej normy) ORAZ przeprowadzenie z powodzeniem jednej inspekcji obserwowanej (*ang.*



*shadow inspection*) [pod okiem] audytora wewnętrznego, wykwalifikowanego inspektora wewnętrznego lub JC.

## 2.2.2 SZKOLENIE DLA AUDYTORA

- (i) Praktyczna znajomość systemów zarządzania jakością.
- (ii) Ukończenie kursu dla audytorów wewnętrznych na temat SZJ (min. 16 godz.)

## 2.2.3 SZKOLENIE DLA INSPEKTORÓW I AUDYTORÓW W ZAKRESIE BEZPIECZEŃSTWA ŻYWNOŚCI ORAZ G.A.P. (DOBRYCH PRAKTYK ROLNICZYCH)

- (i) Szkolenie na temat zasad HACCP, stanowiące część kwalifikacji formalnych lub ukończenie z powodzeniem formalnego kursu szkoleniowego w oparciu o zasady Codex Alimentarius lub w zakresie ISO 22000.
- (ii) Szkolenie z zakresu higieny żywności stanowiące część kwalifikacji formalnych lub ukończenie z powodzeniem formalnego kursu szkoleniowego.
- (iii) Dla zakresu **Rośliny Uprawne**: szkolenie z zakresu ochrony roślin, nawożenia i Integrowanej Ochrony Roślin, stanowiące część kwalifikacji formalnych lub ukończenie z powodzeniem formalnego kursu szkoleniowego. Kursy powinny być przeprowadzone przez stronę trzecią, specjalizującą się w tej tematyce. Szkolenie na temat charakterystyki produktów i obsługi urządzeń może być szkoleniem wewnętrznym.
- (iv) Dla zakresów **Inwentarz Żywy oraz Akwakultura**: Podstawowe szkolenie weterynaryjne i na temat prowadzenia chowu, obejmujące zagadnienia zdrowia i ochrony zwierząt.
- (v) W każdym przypadku inspektorzy wewnętrzni powinni posiadać praktyczną wiedzę odnośnie produktów, które poddają inspekcji.

## 2.3 UMIEJĘTNOŚCI W ZAKRESIE KOMUNIKACJI

- a) Umiejętności w zakresie "języka roboczego" w odpowiednim języku rodzimym/roboczym. Powinny one obejmować stosowaną na miejscu, specjalistyczną terminologię danego języka roboczego.
- b) Wyjątki od tej zasady powinny być z góry konsultowane z Sekretariatem GLOBALG.A.P.

## 2.4 NIEZALEŻNOŚĆ I POUFNOŚĆ

- a) Auditorom i inspektorom nie wolno prowadzić auditu ich własnej pracy. Ich niezależność powinna być zapewniana i kontrolowana w ramach SZJ (tzn. inspektor / auditor wewnętrzny nie może oceniać funkcjonowania własnej jednostki czy producenta, któremu udzielał konsultacji w ciągu ostatnich dwóch lat.)
- b) Audytorzy i inspektorzy powinni ściśle przestrzegać procedur obowiązujących w grupach producenckich / u producentów, w celu zachowania poufności informacji i zapisów.

**UWAGA:** Kwalifikacje inspektorów i audytorów wewnętrznych powinny podlegać ocenie przez JC podczas inspekcji zewnętrznych.

## REJESTR UAKTUALNIEŃ EDYCJI

Nowy dokument	Zamieniony dokument	Data publikacji	Opis zmian
161209_GG_GR_Part-II_V5_0-2_pl	160530_GG_GR_Part-II_V5-0_pl	9 grudzień 2016	1.1 c) — dodano jedno słowo; 1.3.2. — referencje poprawione; 6. h) – referencje poprawione;

Aby otrzymać więcej informacji na temat zmian w tym dokumencie, należy skontaktować się z sekretariatem GLOBALG.A.P. pod adresem: [translation\\_support@globalgap.org](mailto:translation_support@globalgap.org).

Jeśli zmiany nie mają wpływu na akredytację normy, pozostaje wersja „5.0” i aktualizacja edycji będzie oznaczona jako „5.0-x”. Jeśli zmiany mają wpływ na akredytację normy, nazwa wersji zostanie zmieniona na „5.x”.

## **Copyright**

© Copyright: GLOBALG.A.P. c/o FoodPLUS GmbH: Spichernstr. 55, 50672 Cologne; Germany. Kopiowanie i dystrybucja dozwolone wyłącznie w niezmienionej formie.