

Wstęp

Przedstawiony opis systemu certyfikacji potwierdzającej zgodność procesu produkcji gwarantowanej jakości mięsa wołowego QMP realizowany jest przez Jednostkę Certyfikującą Biocert Małopolska Sp. z o.o. na terenie całej Polski.

Zakres certyfikacji

Biocert Małopolska sp. z o.o. posiada upoważnienie Producentów i do prowadzenia certyfikacji podmiotów, którzy zgłaszają produkcję zgodną z wymaganiami systemu QMP.

Tryb postępowania w procesie certyfikacji

Nasza jednostka certyfikująca Biocert Małopolska sp. z o.o. działa niezależnie i bezstronnie, zapewnia zachowanie poufności i nie stosuje dyskryminującej polityki finansowej, a dostęp do usług mają wszyscy Producenci wyrobów zgodnych z wymaganiami QMP

Podstawowymi elementami procesu certyfikacji są:

- kontrola u Producenta ubiegającego się o certyfikat, określenie i pobranie próbek i badanie próbek wyrobu – jeżeli dotyczy;
- przegląd (ocena dokumentacji);
- decyzja dotycząca certyfikacji;
- udzielenie zezwolenia;
- nadzór w okresie ważności certyfikatu obejmujący: kontrole doraźne, badania próbek wyrobów z produkcji;
- ocenę procesu produkcyjnego.
(wg wytycznych dla systemu 6 wg przewodnika PKN-ISO/IEC Guide 67:2007)

Informacje dla Wnioskującego

1.1. WYMAGANIA

Wymagania wobec Producentów chcących otrzymać certyfikat QMP wiąże się z przeprowadzeniem procesu certyfikacji w oparciu o następujące wymagania oraz zeszyty branżowe:

- System Certyfikacji QMP - Wymagania dla systemu QMP - Część ogólna (PZBM),
- Standard QMP Bydło
- Standard QMP Mięso
- Standard QMP Pasze
- Standard QMP Transport

Wymagania i zeszyty branżowe można pobrać bezpośrednio na stronie administratora systemu QMP.

1.2. INFORMACJE WSTĘPNE

Informacji wstępnych udzielają pracownicy BC i obejmują one:

- przepisy prawne i dokumenty związane dotyczące gwarantowanej jakości wołowiny QMP,

- zasady certyfikacji w krajowym systemie certyfikacji,
- procedurę dotyczącą certyfikacji podmiotów prowadzących produkcję zgodnie z wymaganiami systemu QMP, w tym dokumentację wymaganą przy ubieganiu się o certyfikację,
- zasady nadzoru nad certyfikatem,
- zasady rozszerzania, ograniczania, zawieszania, cofania i unieważniania certyfikatów,
- procedurę naruszeń i sankcji,
- procedurę skarg i odwołań,
- opłatę za proces certyfikacji.

Powyższe informacje przekazywane są wnioskodawcy osobiście, telefonicznie lub w formie pisemnej (list, e-mail).

1.3. DOKUMENTACJA WNIOSKOWA

Producent, aby mógł zostać objęty systemem kontroli w zakresie wymagań systemu QMP zobligowany jest do złożenia w jednostce certyfikującej Biocert Małopolska sp. z o.o. odpowiedniego, poprawnie wypełnionego wniosku o certyfikację.

1.3.1. W dniu dostarczenia wypełnionego formularza do Biocert Małopolska Sp. z o.o. Pracownik odnotowuje na egzemplarzu datę wpływu dokumentu.

1.3.2. Pracownik, wyznaczony przez Najwyższe kierownictwo Biocert, dokonuje przeglądu Wniosku w terminie 14 dni od daty wpływu dokumentu do Biocert. Przegląd polega na weryfikacji poprawności danych zawartych w otrzymanej od wnioskującego podmiotu dokumentacji.

1.3.3. Aby zostać objętym systemem kontroli, Producent powinien wypełnić, podpisać i wysłać wniosek o certyfikację QMP oraz odpowiedni załącznik do Wniosku:

- a) Roczny plan produkcji żywca wołowego - QMP Bydło
- b) Roczny plan przetwórstwa - QMP Mięso / QMP Pasze
- c) Informacja o środkach transportu - QMP Transport,
- d) Wykaz podwykonawców i/lub dodatkowych lokalizacji (jeśli dotyczy)

Producent przesyła wniosek na początku rozpoczęcia współpracy oraz każdorazowo w przypadku zmian.

1.3.4. Jeżeli Producent prowadzi kilka jednostek produkcyjnych, wówczas składa Jednostce Certyfikującej oddzielny Wniosek o certyfikację dla każdej jednostki produkcyjnej.

1.3.5. Producent zostaje objęty przez Biocert Małopolska Sp. z o.o. systemem kontroli z dniem pozytywnej weryfikacji danych zawartych we wniosku oraz odpowiednich załącznikach. Pracownik wpisuje wnioskodawcę do „Rejestru podmiotów w systemie QMP” oraz odnotowuje datę objęcia systemem kontroli na wniosku. Data objęcia systemem kontroli jest jednocześnie datą rejestracji dokumentu w Biocert odnotowaną na wniosku.

1.3.6. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości i/lub niekompletności informacji zawartych we Wniosku, Pracownik Biocert Małopolska Sp. z o.o. informuje Producenta o zaistniałych nieprawidłowościach w przesłanym dokumencie, sposobie jego poprawy i wzywa go do korekty danych i/lub usunięcia braków w wyznaczonym przez Biocert terminie.

1.3.7. Nowy (poprawiony) przesłany przez Producenta Wniosek podlega procedurze ponownego przyjęcia.

1.3.8. W przypadku nieusunięcia braków (w wyznaczonym przez Biocert terminie), do których uzupełnienia Producent został wezwany, jest on informowany w formie pisemnej przez Pracownika o odmowie rejestracji Wniosku.

1.3.9. W przypadku prawidłowo wypełnionych danych Pracownik Biocert wystawia Zaświadczenie z informacją o numerze wpisu do Rejestru podmiotów w systemie QMP oraz datą objęcia systemem kontroli.

1.3.10. Zaświadczenie przekazywane jest Podmiotowi wraz z dwoma egzemplarzami Umowy ustalającej zasady dokonywania przez Biocert inspekcji i certyfikacji. Jeden podpisany przez siebie egzemplarz Podmiot przekazuje do jednostki nie później niż do dnia przeprowadzenia kontroli.

1.3.11. Producent w terminie do 4 tygodni od rejestracji Wniosku, może spodziewać się kontroli.

1.4. WERYFIKACJA DOKUMENTACJI

1.4.1. Pracownik Biocert ocenia czy:

- wszelkie różnice w ich rozumieniu pomiędzy Biocert, a Wnioskodawcą zostały wyjaśnione;
- Biocert ma możliwość świadczenia usług certyfikacyjnych w odniesieniu dożądanego zakresu certyfikacji oraz jeśli ma to zastosowanie, miejsca działalności Wnioskodawcy,
- środki do przeprowadzenia wszystkich działań związanych z oceną są dostępne,
- Biocert posiada możliwości i kompetencje do przeprowadzenia procesu certyfikacji.

1.4.2. W przypadku negatywnej oceny lub wątpliwości, co do spełnienia wymagań zawartych w tym punkcie Pracownik zgłasza istotę problemu Dyrektorowi.

1.5. OCENA

1.5.1. Informacje ogólne

1.5.1.1. Biocert prowadzi plan działań związanych z oceną, do którego zalicza się:

- przegląd dokumentacji dotyczącej kontroli Podmiotu przez Inspektora, któremu zlecono inspekcję
- kontrolę gospodarstwa (dotyczy systemu QMP bydło)
- kontrolę zakładu (dotyczy systemu QMP pasze lub mięso)
- kontrolę środka transportu (dotyczy systemu QMP transport)
- pobór i badanie próbek w celu sprawdzenia zgodności ze specyfikacją mięsa (jeżeli dotyczy).
- pobór i badanie próbek kruchości mięsa (jeżeli dotyczy).

1.5.1.2. Najwyższe kierownictwo wyznacza Inspektorów w odpowiedzialnych za przeprowadzenie działań związanych z oceną,

1.5.1.3. Biocert nie przewiduje możliwości wykorzystania wyników z oceny, przed złożeniem przez Podmiot dokumentacji, wymaganej w procesie certyfikacji.

1.5.2. Rodzaje kontroli.

Kontrole są wykonywane zgodnie z zatwierdzonym planem. W systemie QMP wyróżnia się:

Kontrola obligatoryjna - pełna fizyczna kontrola zapowiedziana wszystkich podmiotów współpracujących z Jednostką Certyfikującą w zakresie systemu QMP

Kontrola wrywkowa - częściowa ocena Producenta w wybranych obszarach, może być niezapowiedziana, zazwyczaj jest to kontrola fizyczna w jednostce produkcyjnej Producenta i prowadzona jest na zasadzie oceny ryzyka

1.6. KONTROLA

1.6.1.1. Podmiot podlega co najmniej raz w roku kontroli pełnej tzn. rocznej zapowiedzianej.

W ustalonym z Producentem terminie, przeprowadzona jest kontrola, w jego obecności lub osoby upoważnionej po okazaniu stosownego upoważnienia.

1.6.1.2. Kontrola przeprowadzana jest przez Inspektora wyznaczonego przez Biocert.

1.6.1.3. Podczas kontroli istnieje możliwość pobrania przez Inspektora próbek do badań.

- na podstawie zlecenia wystawionego przez Biocert,
- na podstawie wystąpienia podejrzeń zaistnienia niezgodności z wymaganiami, standardu QMP lub w oparciu o inne przesłanki.

Inspektor sporządza Protokół z kontroli w dwóch jednakowych egzemplarzach. Protokół podpisuje Inspektor oraz Podmiot lub upoważniona przez niego osoba. Jeden egzemplarz Protokołu (kopia) pozostaje u kontrolowanego.

1.6.1.4. Podmiot w terminie 7 dni od dnia podpisania lub odmowy podpisania protokołu z kontroli, może zgłosić na piśmie zastrzeżenia do ustaleń w nim zawartych do Biocert (liczy się data stempla pocztowego).

1.6.1.5. Odmowa podpisania przez Podmiot Protokołu z kontroli nie stanowi przeszkody do prowadzenia dalszego postępowania przez JC.

1.6.1.6. Biocert rozpatruje zastrzeżenia do ustaleń zawartych w protokole w terminie 7 dni od ich zgłoszenia i ustosunkowuje się do nich na piśmie.

1.6.1.7. W szczególnych przypadkach, w wyniku wykrytych niezgodności w trakcie oceny, niektóre działania mogą być powtórzone, jeżeli klient wyraża zgodę na przeprowadzenie dodatkowych działań związanych z oceną.

1.6.1.8. W trakcie kontroli wyznaczony pracownik Biocert może przeprowadzić jednocześnie obserwacyjny audit pracy Inspektorów

1.7. PPRZEGLĄD

1.7.1. Protokół z kontroli, protokół poboru próbek (jeżeli dotyczy) oraz dokumentacja wnioskowa przekazywana jest wyznaczonemu przez Najwyższe kierownictwo pracownikowi niezaangażowanemu w ocenę, który dokonuje przeglądu pełnej zgromadzonej dokumentacji.

1.7.2. Przegląd dokumentacji dotyczącej działań związanych z przyznaniem certyfikatu obejmuje:

- ocenę kompletności dokumentacji oraz wniosku;
- ocenę wyników kontroli oraz protokołu z kontroli;
- ocenę wyników badań próbek, jeżeli dotyczy;
- ocenę ryzyka

1.8. DECYZJA

1.8.1. Decyzję o wydaniu lub odmowie wydania certyfikatu zgodności z zasadami systemu QMP podejmuje niezależny i upoważniony przez Dyrektora Biocert pracownik

1.8.2. Wydanie certyfikatu

1.8.2.1. Podstawą wydania certyfikatu jest:

- kompletność dokumentacji wnioskującego podmiotu,
- spełnienie wymagań certyfikacyjnych,
- pozytywna ocena z przeglądu dokumentacji,
- zawarcie umowy o certyfikację,
- decyzja o wydaniu certyfikatu lub zmianie jego zakresu.

1.8.2.2. Informacja o przyznaniu certyfikatu przekazywana jest Producentowi wraz z egzemplarzem certyfikatu.

1.8.2.3. Certyfikaty są wydawane z okresem ważności nie dłuższym niż 14 miesięcy. Na certyfikacie jest określony okres ważności certyfikatu. Kolejne wydanie certyfikatu anuluje wydanie poprzednie.

1.8.2.4. Rejestr wydanych certyfikatów QMP jest publikowany na stronie www.biocert.pl administrowanej przez Biocert

1.8.3. Odmowa wydania certyfikatu

1.8.3.1. Decyzję o odmowie wydania certyfikatu zgodności z zasadami systemu QMP, Producent otrzymuje w formie pisemnej wraz z powodem podjęcia decyzji, informacją o możliwości i terminie złożenia odwołania oraz o zasadach procedury odwoławczej. Kopia informacji jest przechowywana w dokumentach Wnioskodawcy.

1.9. SANKCJE

1.9.1. W przypadku stwierdzenia braku spełnienia wymagań przez Podmiot będącego posiadaczem certyfikatu będą stosowane wobec niego następujące sankcje:

- upomnienie,
- ostrzeżenie,
- ograniczenie certyfikatu,
- cofnięcie certyfikatu.

1.9.2. Sankcje stosowane są adekwatnie do zaistniałej sytuacji i dotyczą niezgodności poszczególnych punktów kontroli oraz kwestii kontraktowych pomiędzy Podmiotem a Biocert.

1.9.3. Decyzję o zastosowaniu sankcji, Producent otrzymuje w formie pisemnej wraz z powodem podjęcia decyzji oraz informacją o możliwości i terminie złożenia odwołania oraz o zasadach procedury odwoławczej.

1.10. OCENA RYZYKA

1.10.1. Na podstawie oceny istniejących zagrożeń, u Producenta może być przeprowadzona kontrola dodatkowa lub mogą być pobrane dodatkowe próbki do badań

1.11. ROZSZERZANIE, OGRANICZANIE, ZAWIESZANIE, COFANIE I UNIEWAŻNIANIE CERTYFIKATÓW

Powyższe zasady opisuje Procedura P-05 Rozszerzanie, ograniczanie, zawieszanie, cofanie, unieważnianie i certyfikatów.

1.12. NADZÓR

Biocert sprawuje ciągły nadzór nad posiadaczami certyfikatów QMP dokonując regularnych corocznych obligatoryjnych kontroli oraz dodatkowych kontroli wrywkowych, a także procesowi próbkobrania i weryfikacji otrzymanych wyników.

Dyrektor Biocert w okresie nadzoru nad certyfikatem może zlecić przeprowadzenie wrywkowych kontroli zapowiedzianych lub niezapowiedzianych oraz poboru próbek do badań.

W przypadku zlecenia kontroli wrywkowej i/lub poboru próbek personel BC dokonuje ponownej oceny i przeglądu zgodnie oraz następuje ponowne podjęcie decyzji w sprawie certyfikacji.

1.13. Stosowanie znaku zgodności

Podmiot po uzyskaniu pozytywnego wyniku z oceny, chcąc używać wspólnego znaku towarowego podpisuje umowę z Administratorem Systemu dotyczącą zasad stosowania znaku i oznaczania produktów zgodnie z „Regulaminem wspólnego znaku towarowego gwarancyjnego”.

1. Produkty mogą być znakowane znakiem QMP wyłącznie w przypadku posiadania przez producenta lub znakującego aktualnego certyfikatu obejmującego swoim zakresem dany produkt i podpisaną umowę z Administratorem Systemu na stosowanie znaku. Brak podpisanej

umowy z Administratorem Systemu nie upoważnia podmiotu do stosowania na etykiecie Logo Systemu QMP.

2. Rodzaj informacji wskazujących na powiązanie produktu z Systemem oraz sposób ich zamieszczenia na etykietach, zawieszkach, przywieszkach, banderolach, krawatkach, folderach reklamowych, reklamach medialnych lub innych nośnikach reguluje umowa między podmiotem a Administratorem Systemu.

3. Informacje, o których mowa w punkcie 7.2 Wymagań ogólnych systemu QMP powinny być uzupełnione o adres strony internetowej, pod którym konsumenci mogą uzyskać bliższe informacje na temat Systemu. Informacja ta może być zamieszczona alternatywnie w punkcie sprzedaży wprowadzającym do obrotu produkty z oznakowaniem QMP.

4. W przypadku utraty prawa do stosowania znaku QMP, podmiot Systemu natychmiast zaprzestaje umieszczania znaku QMP oraz informacji sugerujących powiązanie produktu z Systemem na wszelkich elementach zawierających informacje przeznaczone dla klienta lub odbiorcy.

1.14. ZMIANY MAJĄCE WPLYW NA CERTYFIKACJĘ

1.14.1. W przypadku zmiany przepisów, zasad lub procedur certyfikacji Biocert w trybie pilnym przekazuje informacje swoim klientom.

1.14.2. W okresie nadzoru Podmiot powinien bezzwłocznie poinformować Biocert o wszelkich zmianach i informacjach mających wpływ na certyfikację. Działania te wiążą się z koniecznością przeprowadzenia ponownej oceny i/lub przeglądu dokumentacji, wydania decyzji oraz dokonania stosownych zapisów.

1.15. POUFNOŚĆ

Osoby biorące udział w procesie certyfikacji zapewniają poufność wszelkich informacji i zapisów związanych z procedurą certyfikacji i poświadczają to podpisaniem stosownego dokumentu – Oświadczenie.

1.16. SPRAWY SPORNE

Wszelkie kwestie sporne, wynikłe podczas realizacji procedury certyfikacji rozwiązywane są zgodnie z procedurą P-06 „Skargi i odwołania”

1.17. OPŁATY

Sprawy finansowe związane z certyfikacją usług reguluje cennik opłat publikowany w zakładce „cennik”.