

Общество с ограниченной ответственностью «Sertifikācijas un testēšanas centrs» Филиал в Казахстане		
Разработал: И.Лаце	Согласовал: Л. Кивлиня	

Инструкция по выполнению шагов процедур сертификации предприятий органического сельского хозяйства

Регламентирующие документы

- ✓ *СТ РК 3942-2023 Продукция органическая. Производство и оборот органической продукции*
- ✓ *СТ РК 3111-2023 Продукция органическая. Требования к процессу производства.*
- ✓ *СТ РК 3110-2023 Требования к органам по подтверждению соответствия производства органической продукции и органической продукции*
- ✓ *ISO/IEC 17000-2012 Оценка соответствия. Словарь и общие принципы.*
- ✓ *ISO/IEC 17065-2013 Оценка соответствия. Требования к органам по сертификации продукции, процессов и услуг.*
- ✓ *Закон Республики Казахстан от 27 ноября 2015 года № 423-V «О производстве органической продукции» ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ.*
- ✓ *Об утверждении Правил производства и оборота органической продукции Приказ Министра сельского хозяйства Республики Казахстан от 23 мая 2016 года № 230.*
- ✓ *Об утверждении списка разрешенных средств, применяемых при производстве органической продукции Приказ Министра сельского хозяйства Республики Казахстан от 23 мая 2016 года № 231.*
- ✓ *Об утверждении критериев оценки степени риска и проверочных листов в области производства органической продукции. Совместный приказ Министра сельского хозяйства Республики Казахстан от 28 декабря 2015 года № 15-05/1139 и Министра национальной экономики Республики Казахстан от 29 декабря 2015 года № 818.*
- ✓ *СТ РК 3455-2023 Продукция органическая. Термины и определения*
- ✓ *Об утверждении Правил ведения реестра производителей органической продукции. Приказ Министра сельского хозяйства Республики Казахстан от 18 декабря 2015 года № 1-3/1102.*

1. Владелец или уполномоченный представитель предприятия подает заявление о включении в систему контроля органического сельского хозяйства формы ANN-KZ-F-051, ANN-KZ-F-051.3. регистрирует заявление в журнале регистрации полученных документов СТЦ и передает его руководитель Филиала СТЦ в Казахстане или назначенному им лицу (далее – филиал в Казахстане).
2. Если получено вместе с заявлением, также заявление/информация о желании перейти от другого сертификационного учреждения к СТЦ. Филиал в Казахстане рассматривает заявление ANN-KZ-F-051, ANN-KZ-F-051.3. и запрашивает информацию у предыдущего

Общество с ограниченной ответственностью «Sertifikācijas un testēšanas centrs» Филиал в Казахстане		
Разработал: И.Лаце	Согласовал: Л. Кивлиня	

учреждения сертификации (эл. письмо соответствующему учреждению сертификации) согласно схеме ANN-I-KZ-009 III.

3. Филиал в Казахстане проводит оценку соответствия полученного заявления, убеждается в качестве его заполнения, проверяет приложенные документы, их соответствие, качество. Оценивает, соответствует ли указанное в заявлении государство и сфера органического сельского хозяйства регламентированной СТЦ сфере в соответствии с нормативными актами, заполняется форма Анкета проверки требований к заявлению о начале органической сертификации ANN-KZ-F-101.
4. Филиал в Казахстане отправляет, знакомит оператора с требованиями схемы сертификации, отправляя информативный материал электронно по эл.почте с указанной ссылкой на домашнюю страницу www.stc.lv, знакомится с информацией, полученной от предыдущего сертификационного учреждения.
5. Если оператор подает все запрошенные документы и получена вся необходимая документация для начала сертификации, то ответственный работник Филиал в Казахстане вносит резолюцию в заявление ANN-KZ-F-051, ANN-KZ-F-051.3 и присваивает оператору идентификационный номер СТЦ в филиале Казахстана, согласно процедуре STC-R-KS-001.1 «ПРОЦЕДУРА Управление документами записями и архивами» Разделу IV Индексирование документации дело оператор. Если принимается решение не начинать сертификацию, оператору направляется мотивированное письмо-отказ «Уведомление об отказе сертификации ANN-KZ-F-051.1», которое документируется в заявлении ANN-KZ-F-051, ANN-KZ-F-051.3.
6. Филиал в Казахстане подготавливается договор сертификации, присваивая номер Договора в соответствии с Процедурой управления документами, декларация ANN-KZ-F-053 и пакет документов в соответствии со сферой деятельности предприятия Описание предприятие (все соответствующие формы ANN-F-BL-052-1) и Производственный план (подаётся ежегодно обновлённый) (ANN-KZ-F-052), и отправляется в электронном виде оператору. Оригинал подписанного договора отправляется оператору, который затем подписанный экземпляр отправляет назад СТЦ.
7. Филиал в Казахстане получает подписанный оператором договор и декларацию.
8. Филиал в Казахстане получает заполненные документы и передает их старшему эксперту. Старший эксперт в первый год сертификации создает дело оператора (в электронном виде), индексирует каждый документ (в соответствии с требованиями инструкции делопроизводства) и регистрирует документы в бумажном формате (тех которых хранят

Общество с ограниченной ответственностью «Sertifikācijas un testēšanas centrs» Филиал в Казахстане		
Разработал: И.Лаце	Согласовал: Л. Кивлиня	

бумажном виде) ANN-KZ-F-049.1 и в электронном виде в Excel файле контроля документов.

9. Составление планов ежегодных проверок берёт в внимание, что **каждому оператору должно проводиться одна инспекция в течение календарного года** и планирование внеочередных проверок на основании оценки риска, но **не менее 5% от количество сертифицированных операторов, требование СТ РК 3110, п.п.8.5.2.1.:**

10.Руководитель сектора и руководитель директор в филиале Казахстане составляет список операторов, который включает в План годовых проверок ANN-KZ-F-045.2 и назначает эксперта, который проведет проверки:

10.1 Проверки планируются, учитывая присвоенные экспертам компетенции, которые присуждаются в соответствии с процедурами учреждения сертификации. Эксперт, оценивая соответствие предприятий, использует актуальные стандарты с требованиями к процессу производства СТ РК 3111-2023, Требования соответствия производства органической продукции и органической продукции СТ РК 3110-2023 Руководство по проведению процесса сертификации органического сельского хозяйства на территории Казахстан, СТ РК 3942-2023 Продукция органическая. Производство и оборот органической продукции другие методические и информационные материалы.

10.2 Составляя рабочее задание, исключается нахождение эксперта в ситуации конфликта интересов и соблюдается ротация экспертов каждые четыре года.

10.3 Руководитель филиал в Казахстане назначает для дела каждого оператора старшего ответственного эксперта и эксперта.

10.4 Эксперт и назначенный старший эксперт составляет План годовых проверок, указывая конкретный месяц, в который планируется проверка, и, соответственно, взятие образцов. Планируя проверку, учитывается степень риска оператора, требования стандарта и нормативных актов в отношении планирования проверок. Для новых операторов:

10.4.1.1 Для производственных предприятий, оценив степень риска, период вегетации – но не позднее чем в течение трех месяцев после получения документов. Если в течение этого периода невозможно провести проверку, оператор письменно информируется о причине(-ах), по которой(-ым) проверка не может быть произведена.

10.4.1.2 Для обрабатывающих и торговых предприятий – не позднее чем в течение двух месяцев после получения документов.

Общество с ограниченной ответственностью «Sertifikācijas un testēšanas centrs» Филиал в Казахстане		
Разработал: И.Лаце	Согласовал: Л. Кивлиня	

10.5 Составленный и согласованный План годовых проверок (в электронном виде посредством эл.почты) старший эксперт подает (по эл.почте, отправляя ссылку на место нахождения согласованного плана) директору, который после оценки составленного плана и, в случае необходимости, внесения в него коррекций, утверждает его до 28 марта текущего года и подает на утверждение руководству.

10.6 Операторы, подающие заявления о включении своей деятельности в систему контроля после 28 марта, включаются в График годовых проверок индивидуально – директора филиала (по согласованию с руководителями Сектора) назначает ответственного эксперта и старшего эксперта. Таким же виде назначается дополнительные проверки, согласно полученной информации, жалоб оценки риска, сообщения компетентного учреждения и.др.

10.7 Ответственный эксперт оператору не позднее чем за две недели до планируемой проверки:

10.8.1 Подготавливает документ о запланированной проверке «План объявленной проверки (инспекции) ANN-KZ-F-051.2», указывая планируемое время проверки, место(места) и документы, которые будут оцениваться во время проверки; для согласования и информирования оператора.

10.8.2. документ подписывается и направляется оператору на официально указанный адрес эл.почты и привлеченному старшему/главному эксперту (всегда добавляется функция оповещения о получении и прочтении эл.почты), и сведения об отправке регистрируются в «Листе регистрации шагов и документооборота процедуры сертификации органического сельского хозяйства» в секторе (также и время открытия эл.почты).

В электронном письме от получателя запрашивается подтверждение о получении.

11. Планирование проверок:

11.1 Эксперт составляет план проведения проверок на срок от одной до двух недель «План проверки на 20XX год» ANN-KZ-F-050.1., учитывая утвержденный Годовой план и Новые заявления операторов, информация о которых направляется посредством старшего эксперта;

11.2 Эксперт составленный план (ANN-KZ-F-050.1.) отправляет старшему эксперту на согласование (эл.почта);

<p>Общество с ограниченной ответственностью «Sertifikācijas un testēšanas centrs» Филиал в Казахстане</p>		
Разработал: И.Лаце	Согласовал: Л. Кивлиня	

- 11.3 Старший эксперт, если необходимо, производит коррекции в Плане работ, дополняет его новыми операторами и/и дополняет конкретными рабочими заданиями, которые необходимо выполнить во время проверки, и отправляет эксперту для ознакомления. Если все понятно и выполнимо, то эксперт на электронную почту отвечает: «План понятен, выполним, конфликта интересов нет», если в составленном плане что-либо не выполнимо, то каждая проблема решается отдельно, в индивидуальном порядке.
- 11.4 старший эксперт согласованный план работ направляет руководителю филиала до 15:00 пятницы текущего периода.
- 11.5 Руководитель филиала высылает план работ руководителю сектора до 10:00 понедельника текущего периода.
12. Старший эксперт перед каждой проверкой подготавливает и размещает в деле предприятия U:\Дела операторов бланк «Обзор наблюдений и несоответствий, констатированных в ходе предыдущих проверок» ANN-KZ-F-054, с которым эксперт обязательно знакомится перед проверкой, заполняет и прилагает к протоколу проверки после проверки.
13. Эксперт перед каждой проверкой оценивает:
- 14.1 Поданные оператором документы – содержат ли эти документы необходимую информацию (в электронном деле предприятия U:\Дела операторов) и заполняет бланк ANN-KZ-F-050 (электронно), и прилагает оценочный документ к делу;
- 14.2 наблюдения или несоответствия ANN-KZ-F-054, констатированные в отношении оператора в ходе предыдущей проверки, а также доступные в деле оператора материалы;
14. Дальнейшие действия эксперт осуществляет в соответствии с инструкцией «Порядок проведения проверок на предприятиях органического сельского хозяйства (ANN-I-KZ-007.1)».
15. Ответственный старший/главный эксперт после получения оценочных документов осуществляет действия в соответствии с Процедурой принятия решений ANN-I-KZ-003.
16. Решение по сертификации продукции принимается лицом, которое не принимало участия в процессе оценивания производства органической продукции и/или органической продукции, являются объективными и прозрачными.
17. Старший эксперт оформляет дело и хранит в секторе и в электронном виде в соответствии с процедурой контроля документов ANN.

Общество с ограниченной ответственностью «Sertifikācijas un testēšanas centrs» Филиал в Казахстане		
Разработал: И.Лаце	Согласовал: Л. Кивлиня	

18. Если получено заявление от оператора о расширении, сужении сферы сертификации, получении разрешений, применяются соответствующая процедура ANN-I-KZ-002.
19. Руководитель филиала, учитывая оценку риска на предприятии, нормативную документацию и разработанные инструкции о применении особых отступлений, координирует планирование проверок для очередных и внеочередных проверок на очередной год.
20. Если получено заявление от оператора о желании перейти от STC в другое учреждение, Руководитель филиала визирует соответствующего старшего эксперта для рассмотрения заявления и осуществления действий в соответствии с процедурой (схемой ANN-I-KZ-009 IV).