# ОБЩИЕ УСЛОВИЯ

Цель процедуры – установить единый порядок, согласно которому орган по сертификации филиала общества с ограниченной ответственностью «Sertifikācijas un testēšanas centrs» в Республике Казахстан (далее – ОПС) осуществляет шагов процедур сертификации предприятий органического сельского хозяйства.

1. **РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ ДОКУМЕНТЫ**
* 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.
1. **ПРОЦЕСС ШАГОВ СЕРТИФИКАЦИИ ПРЕДПРИЯТИЙ ОРГАНИЧЕСКОГО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА**
2. Владелец или уполномоченный представитель предприятия подает заявление о включении в систему контроля органического сельского хозяйства формы ANN-KZ-F-051*или* ANN-KZ-F-051.3.  *Офис менеджер регистрирует заявление в РЕГИСТР входящих документов STC-F-KZ-002* *ОПС и передает его руководитель ОПС или уполномоченному им лицу (далее – уполномоченное лицо).*
3. Если получено вместе с заявлением, также заявление/информация о желании перейти от другого сертификационного органа к ОПС, *уполномоченное лицо* рассматривает заявление ANN-KZ-F-051 или ANN-KZ-F-051.3. и запрашивает информацию у предыдущего органа сертификации (эл. письмо соответствующему учреждению сертификации) согласно схеме ANN-I-KZ-009 I в Процедуры перехода оператора из другой, сертифицирующей институций.
4. *Уполномоченное лицо* 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 *ОПС* сфере в соответствии с нормативными актами, *уполномоченное лицо* заполняет форма Анкета проверки требований к заявлению о начале органической сертификаций ANN-KZ-F-101.
5. *Уполномоченное лицо* отправляет, знакомит оператора с требованиями схемы сертификации, отправляя информативный материал электронно по эл.почте с указанной ссылкой на домашнюю страницу [www.stc.lv](http://www.stc.lv), знакомится с информацией, полученной от предыдущего сертификационного органа.
6. Если оператор подает все запрошенные документы и получена вся необходимая документация для начала сертификации, то *Уполномоченное лицо* вносит резолюцию в форме ANN-KZ-F-101 и присваивает оператору идентификационный номер СТЦ в филиале Казахстана,согласно процедуре STC-R-КS-001.1 «*Процедура управление документами и а записями».* Разделу IV *Утверждение и выпуск документов п. 3.6*.

Если принимается решение не начинать сертификацию, оператору направляется мотивированное письмо-отказ «Уведомление об отказе сертификации ANN-KZ-F-051.1», которое документируется в *Анкете проверки требований к заявлению о начале органической сертификаций ANN-KZ-F-101* *и регистрируется РЕГИСТР исходящих документов STC-F-KZ-003. Данных об операторе заносит в «База данных Операторов» STC-F-KZ-011, пример в Приложение Б.*

1. *Уполномоченное лицо* подготавливает договор *«Контракт об оценке соответствия органического производства сертификации» ANN-KZ-F-006, присваивая номер Договора в соответствии с Процедурой «Процедура управление документами и а записями» STC-R-КS-001.1., который регистрируется в регистре Регистр контрактов по сертификации STC-F-KZ-007, смотреть образец регистра в приложении А*. Оригинал подписанного договора отправляется оператору, который затем подписанный экземпляр отправляет назад ОПС.
2. *Уполномоченное лицо* отправляет декларацию ANN-KZ-F-053 (если оператор не подал месте Заявлением на сертификацию ANN-KZ-F-051 или ANN-KZ-F-051.3) и *пакет документов в соответствии со сферой деятельности предприятия согласно с Процедурой «Обобщение документов, представляемых в ОПС» ANN-I-KZ-028*:
* Описание предприятие (все соответствующие формы ANN-F-BL-052-1)

 и

* Производственный план (подаётся ежегодна обновлённый) (ANN-KZ-F-052), и отправляется в электронном виде оператору.
1. *Уполномоченное лицо* получает подписанный оператором договор и декларацию, регистрирует в «Список пакета документов по схемы сертификации» ANN-F-BL-049.
2. *Уполномоченное лицо* получает заполненные документы и в первый год сертификации создает дело оператора (в электронном виде), согласно «Порядок системы управления ИТ в отношении процедур электронного документооборота для деятельности в Филиале ООО "СЕРТИФИКАЦИЯС УН ТЕСТЕШАНАС ЦЕНТРС" В РЕСПУБЛИКЕ КАЗАХСТАН» STC-R-КS-001.3, в электронном виде в Excel файле контроля документов «Список пакета документов по схемы сертификации» ANN-F-BL-049.
3. Составление планов ежегодных проверок План годовых проверок ANN-KZ-F-045.2 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**.:

11. Руководитель ОПС составляет список операторов от База данных Операторов STC-F-KZ-011, которых включает в План годовых проверок ANN-KZ-F-045.2 и назначает с «План инспекций на 20\_\_\_\_ год Казахстан. Назначение специалиста, инспектора и эксперта-аудитора» ANN-KZ-F-045.2.2 *эксперта-аудитора и\или инспектора и\или специалиста (далее – инспектора), который проведет проверки и эксперта – аудитора, который будет пересмотреть инспекционные документы и принять решение (руководитель ОПС или ему уполномоченное лицо):*

11.1 Проверки планируются, учитывая присвоенные компетенции *инспектора и эксперта - аудитора*, которые присваивается в соответствии с процедурой *ДП Процедура управлению персоналом STC-R-KS-004* . *Инспектор и эксперт - аудитор,* 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. Производство и оборот органической продукции другие методические и информационные материалы.

* 1. **Составляя рабочее задание, исключается нахождение Инспектора и эксперта - аудитора в ситуации конфликта интересов и соблюдается ротация инспекторов каждые четыре года.**
	2. Руководитель ОПС назначает для дела каждого оператора *инспектора и эксперта – аудитора с Годовой план специалиста\ инспектора ANN-F-KZ-045.2.2*.
	3. Назначенный *Эксперт – аудитор* составляет *Годовой план для инспектора ANN-F-KZ-045.2.1*, 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:
		+ 1. Для *операторов производство сырья и сбора дикорастущих растений*, 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.
			2. Для *операторов переработки, торговли, хранение, транспортировка* – не позднее чем в течение двух месяцев после получения документов.
	4. Составленный *Годовой план для инспектора ANN-F-KZ-045.2.1* (в электронном виде посредством эл.почты) *эксперт – аудитор* подает (по эл.почте, отправляя ссылку на место нахождения согласованного плана) руководителю ОПС, который после оценки составленного плана и, в случае необходимости, внесения в него коррекций, переносит информацию в *План годовых проверок ANN-KZ-F-045.2* и утверждает его до 28 марта.
	5. Операторы, подающие заявления о включении своей деятельности в систему контроля после 28 марта, включаются в *План годовых проверок ANN-KZ-F-045.2* индивидуально – *руководитель ОПС* назначает ответственного *инспектора и эксперта-аудитора.* Таком же виде назначается дополнительные и внеочередные проверки, согласно полученной информации, жалоб оценки риска, сообщения компетентного учреждения и. др.
	6. Ответственный эксперт-аудитор от подтверждённого *План годовых проверок ANN-KZ-F-045.2 заносит информацию в Годовой план для инспектора ANN-F-KZ-045.2.1 и отправляет на эл. почту инспектора, на согласование и подписание.*
1. Планирование проверок:

12.1 Инспектор составляет план проведения проверок на срок от одной до двух недель «План инспекции по неделям» ANN-KZ-F-050.1., учитывая утвержденный *План годовых проверок ANN-KZ-F-045.2* и Годовой план специалиста\ инспектора ANN-F-KZ-045.2.1 и Новые заявления операторов, информация о которых направляется посредством эксперта-аудитора;

12.2 Инспектор составленный план ANN-KZ-F-050.1. отправляет назначенному эксперту-аудитору на согласование посредством эл.почти;

12.3 Эксперт - аудитор, если необходимо, производит коррекции в Плане работ «План инспекции по неделям» ANN-KZ-F-050.1, дополняет его новыми операторами ( только после согласованием с ANN-F-KZ-045.2.1) и/и дополняет конкретными рабочими заданиями, которые необходимо выполнить во время проверки, и отправляет *инспектору* для ознакомления. Если все понятно и выполнимо, то *инспектор* 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.

12.4 *Инспектор* согласованный план работ ляжет на сервер СТЦ в папке *Planning YYYY и* направляет руководителю ОПС информацию, что План создан и на его местонахождение в СТЦ сервере, до 15:00 пятницы текущего периода.

12.5 *Эксперт- аудитор* высылает план работ руководителю ОПС информацию, что План создан и на его местонахождение, до 10:00 понедельника текущего периода.

1. *Эксперт – аудитор* перед каждой проверкой подготавливает и размещает в деле предприятия [U:\Дела операторов](file:///U%3A%5C%D0%94%D0%B5%D0%BB%D0%B0%20%D0%BE%D0%BF%D0%B5%D1%80%D0%B0%D1%82%D0%BE%D1%80%D0%BE%D0%B2) бланк «Обзор наблюдений и несоответствий, констатированных в ходе предыдущих проверок» ANN-KZ-F-054, с которым инспектор обязательно знакомится перед проверкой, заполняет и прилагает к Отчёту проверки после проверки.
2. Ответственный инспектор оператору не позднее чем за три дня до планируемой проверки:

14.1 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.

14.2. документ подписывается и направляется оператору на официально указанный адрес эл.почты и привлеченному эксперту-аудитору (всегда добавляется функция оповещения о получении и прочтении эл.почты), и сведения об отправке регистрируются в «Список пакета документов по схемы сертификации» (также и время открытия оператором эл.почты).

В электронном письме от получателя запрашивается подтверждение о получении.

1. Инспектор перед каждой проверкой оценивает:
	1. Поданные оператором документы – содержат ли эти документы необходимую информацию (в электронном деле предприятия [U:\Дела операторов](file:///U%3A%5C%D0%94%D0%B5%D0%BB%D0%B0%20%D0%BE%D0%BF%D0%B5%D1%80%D0%B0%D1%82%D0%BE%D1%80%D0%BE%D0%B2)) и заполняет бланк *Оценка документов перед проверкой* ANN-KZ-F-050 (электронно), и прилагает оценочный документ к делу;
	2. наблюдения или несоответствия ANN-KZ-F-054, констатированные в отношении оператора в ходе предыдущей проверки, а также доступные в деле оператора материалы;
2. Дальнейшие действия инспектор осуществляет в соответствии с инструкцией «Порядок проведения проверок на предприятиях органического сельского хозяйства (ANN-I-KZ-007.1)».
3. Ответственный эксперт-аудитор после получения оценочных документов осуществляет действия в соответствии с Процедурой принятия решений ANN-I-KZ-003.
4. Решение по сертификации принимается руководителем ОПС или его назначенной лицом, которое не принимало участия в процессе оценивания производства органической продукции и/или переработки органической продукции, являются объективными и прозрачными.
5. Эксперт-аудитор оформляет дело оператора и хранит в секторе и в электронном виде в соответствии с процедурой контроля документо*в «Процедура управление документами и а записями» STC-R-KS-001.*1.
6. Если получено заявление от оператора о расширении, сужении сферы сертификации, получении разрешений, применяются соответствующая процедура «Процедура расширения или сужения сферы» ANN-I-KZ-002.
7. Руководитель ОПС, 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 из База данных Оператор STC-F-KZ-011, смотреть *приложении Б*
8. Если получено заявление от оператора о желании перейти от STC в другое учреждение, Руководитель ОПС рассматривает заявления и осуществления действий в соответствии с процедурой «Процедура перехода оператора из другой сертифицирующей институций» схемой ANN-I-KZ-009 II).

*приложении А*

|  |
| --- |
| Регистр контрактов по сертификации |
| **№** | **Дата контракта** | **№ номенклатуры 5-2/** | **№** | **№ опретора СТЦ**  | **Наименование опретора** |

*приложении Б*

*База данных Оператор*



**СВЯЗАННЫЕ ПРОЦЕДУРИ И БЛАНКИ ОПС**

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование документы, формы** | **Обозначение Идентификация формы** |
| Процедура расширения или сужения сферы | ANN-I-KZ-002 |
| Процедура принятия решений на предприятиях органического сельского хозяйства  | ANN-I-KZ-003 |
| Инструкция по взятию и отправке на лабораторные исследования образцов биологической сельскохозяйственной продукции и почвы  | ANN-I-KZ-006 |
| Процедура в случае, если проверка соответствия предприятия не осуществляется по вине оператора | ANN-I-KZ-010 |
| ЗАЯВЛЕНИЕ О ВКЛЮЧЕНИИ ПРОИЗВОДСТВАВ СИСТЕМУ КОНТРОЛЯ ОРГАНИЧЕСКОГО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА | ANN-KZ-F-051 |
| ЗАЯВЛЕНИЕ О ВКЛЮЧЕНИИ ПЕРЕРАБОТКИ, ТОРГОВЛИВ СИСТЕМУ КОНТРОЛЯ ОРГАНИЧЕСКОГО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА | ANN-KZ-F-051.3 |
| Декларация | ANN-KZ-F-053 |
| Контракт об оценке соответствия органического производства  | ANN-KZ-F-006 |
| План инспекций на год | ANN-F-KZ-045.2 |
| Годовой план специалиста\инспектора и эксперта- аудитора | ANN-F-KZ-045.2.1 |
| План инспекций на 20\_\_ год Казахстан. Назначение специалиста, инспектора и эксперта-аудитора  | ANN-F-KZ-045.2.2 |
| Оценка документов перед проверкой | ANN-F-BL-050 |
| План инспекции по неделям | ANN-F-BL-050.1 |
| Список пакета документов по схемы сертификации | ANN-F-BL-049 |
| Анкета проверки требований к заявлению о начале органической сертификаций | ANN-KZ-F-101 |
| Порядок проведения проверок на предприятиях органического сельского хозяйства. | ANN-I-KZ-007.1 |
| Процедура проведения внеочередных проверок на предприятиях органического сельского хозяйства  | ANN-I-KZ-007.2 |
| Процедура перехода оператора из\на другой сертифицирующей институций | ANN-I-KZ-009 |
| Обобщение документов, представляемых в ОПС | ANN-I-KZ-028 |
| Инструкция для проведения проверок операторов по Групповой сертификации | ANN-I-KZ-025 |
| Инструкция для проведения проверок операторов по сбору дикорастущих растений | ANN-I-KZ-026 |

## Лист ознакомления

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ф.И.** | **Должность**  | **Дата** | **Подпись** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| 04.12.2024. | Руководитель ОПС | Динара Мусина |  |
| 06.12.2024. | Эксперт - аудитор | Инна Бочарова |  |
| 06.12.2024. | специалист | Александр Вовк |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |