

ALLMÄNNA VILLKOR FÖR KVALITETSGÅRD (AUDITERINGSREGLER)

Regler för användning av hjärtbladsmärket

Då en företagare gör avtal om användning av produktmärket Rent/Vackert/Härdigt inhemsk, förbinder företagaren sig också att följa Riktlinjer för kvalitetsodling. Dessutom godkänner företagaren de regelbundna auditeringarna och egna utvärderingarna som Inhemska Trädgårdsprodukter rf förutsätter. Förpliktelserna i riktlinjerna gäller produktion och förpackning av de produkter som packas i förpackningar försedda med hjärtbladsmärket.

Centrala dokument förknippade med *hjärtbladsmärket*

Avtalsblanketter

Inhemska Trädgårdsprodukter rf har följande avtalsdokument om användning av hjärtbladsmärket: potatisproduktion, potatispackeri, annat packeri, skott och groddar, naturväxtfrön samt en s.k. allmän avtalsblankett, som de flesta grönsaks-, bär-, frukt och svampproducenter använder. Med packeri avses ett företag, som packar produkter vilka odlats i fler än ett företag.

Varje företag, som vill ansöka om rätt att använda hjärtbladsmärket, fyller i avtalsblanketten och sänder den till Inhemska Trädgårdsprodukter rf, där styrelsen godkänner eller förkastar avtalet. Orsak till att ansökan inte godkänns kan till exempel vara tidigare olovlig användning av märket eller ursprungsfusk.

Kvalitetsgård -riktlinjer och Kvalitetsgård -riktlinjer för packerier

Kvalitetsgård -riktlinjerna anger vilka krav gällande produktion och bokföring odlaren skall förbinda sig att fylla då hjärtbladsmärket används. Den nyaste korrigerade versionen av riktlinjerna finns på föreningens webbsajt och där finns också en förteckning över de förändringar som gjorts jämfört med tidigare versioner. Företagarna bär ansvar över att själva följa med uppdateringarna.

Kvalitetsgård -riktlinjerna för packerier poängterar god förpackningspraxis och förpliktigar packeriets kontraktssodlare att i produktionen följa *Kvalitetsgård -riktlinjer*.

Egen utvärdering

Med hjälp av ett frågeformulär för egen utvärdering kontrollerar företagsledningen regelbundet att kraven i Kvalitetsgård –riktlinjer uppfylls i företaget. *Egen utvärderingen är frivillig, men det rekommenderas att den utförs åtminstone en gång mellan de egentliga auditeringarna. En godkännbar egen utvärdering kan vara högst tre år gammal.*

Stödmaterial

På Inhemska Trädgårdsprodukters och Puutarhaliittos webbsajter finns skriftligt material, som underlättar ibruktagandet av Kvalitetsgård-riktlinjerna. Stödmaterialiet består av artiklar, blankettmodeller och direktiv. Blankettmodellerna finns både i Microsoft Word- och i pdf-format (Adobe Acrobat). Blankettmodeller som gjorts med textbehandlingsprogrammet Microsoft Word kan man bättre omforma så att de passar företagets behov. Stödmaterialiet finns uppräknat enligt rubrikerna i Riktlinjer för kvalitetsodling.

Dokumentet som hör till systemet finns i både finsk- och svenskspråkiga versioner och är tillgängliga på föreningens webbsajt.

Rätt till förändringar

Styrelsen för Inhemska Trädgårdsprodukter rf har rätt att göra ändringar i riktlinjerna och bestämma lämpliga övergångstider när en ny version träder i kraft. Föreningens styrelse gör vid behov ändringar och uppdateringar av Kvalitetsgård -riktlinjer och därtill hörande auditeringspraxis.

AUDITERING

Företag som på sina produkter använder hjärtbladsmärket ska fylla kraven i Riktlinjer för kvalitetsodling. Genom auditering försäkras man sig om att så sker. Vid auditeringen jämförs företagets verksamhet och anteckningar som gjorts om denna med kraven i Riktlinjer för auditering. Då verksamheten och anteckningarna motsvarar riktlinjernas krav, får företaget ett intyg eller certifikat. Om verksamheten inte till alla delar uppfyller kraven, kommer auditeraren och företaget överens om en tidsgräns, inom vilken företaget utför överenskomna korrigerande åtgärder.

Auditeringens målsättning

- att bedöma företagets verksamhetsrutiner i förhållande till auditeringskriterierna
- att ta fram starka sidor och goda metoder, att ge rekommendationer för hur kvalitetssäkringen kan utvecklas och att besluta om företaget godkänns vid auditeringen eller om korrigerande åtgärder behövs för godkännande
- att ge information gällande produktsäkerhet och liknande saker så att officiella direktiv och regler följs
- att företaget får värdefull information för att utveckla den egna verksamheten

Auditeringsobjekt

Auditeringsobjekt är verksamhetsutrymmen, funktioner, produkter och anteckningar som bestäms i Riktlinjer för kvalitetsodling.

Avtal med auditeraren

Auditeraren tecknar med Inhemska Trädgårdsprodukter rf ett avtal, i vilket auditeraren förbinder sig att följa auditeringsreglerna för Inhemska Trädgårdsprodukter rf:s hjärtbladsmärke. Inhemska Trädgårdsprodukter rf befullmäktigar auditeraren att för en i avtalet bestämd tid och under övervakning av Inhemska Trädgårdsprodukter rf göra auditeringar i företag som använder hjärtbladsmärket. *Ett modellavtal på finska finns i slutet av detta dokument.*

Auditeringsmaterial

Materialet består av dokument som nämns i Riktlinjer för kvalitetsodling. Auditeraren kan med företaget komma överens om att material sänds åt auditeraren på förhand.

Auditeringsplan

I auditeringsplanen skriver man in auditeringstidpunkt, ansvarsperson för företaget, personer som ska intervjuas samt utrymmen och arbetsmetoder som ska granskas. Ur planen bör framgå enligt vilka Kvalitetsgård -riktlinjerna bedömer hur kriterierna uppfylls.

Auditeringsbesöket

I auditeringsdagen ingår ett inledande möte, besök vid utvalda punkter, intervjuer, auditerarens sammandrag och responsdiskussion.

Auditeringsdagen börjar med ett inledande möte, i vilket företagsledningen och eventuellt andra representanter för personalen deltar. Vid mötet preciseras tidtabellen för auditeringen och intervjuerna inleds. Därefter görs besöksrundan i företaget. Auditeraren kan intervjuas personalen och se genom utrymmena. Intervjuerna kan också göras på ett ställe och då besöks utrymmena skilt. *Auditeringsprocessen finns i slutet av detta dokument.*

Auditeringsrapporten

Som resultat av auditeringen uppgörs en auditeringsrapport, ur vilken framgår tidpunkten, hur auditeringsprogrammet förverkligats, verksamhetsmetoder och enheter som auditerats samt de närvarande personerna. Rapporten omfattar både en objektiv och en subjektiv del. I den objektiva delen bedöms auditeringsobjektet i förhållande till riktlinjernas krav. I det subjektiva utlåtandet finns iakttagelser över starka sidor och över sådant som behöver förbättras samt eventuella förbättringsförslag inför framtiden.

I rapporten antecknas också överenskomna eller planerade korrigerande åtgärder, som ska förverkligas inom den tidsfrist som auditeraren och företaget kommit överens om. Auditeraren kan konstatera att de korrigerande åtgärderna förverkligats antingen på basen av en skriftlig utredning eller vid en ny auditering. I slutet av rapporten finns en av auditeraren undertecknad bekräftelse över att kriterierna uppfyllts, utgående från den får företaget sitt certifikat. Auditeringsrapporten ges senast inom tre veckor till det auditerade företaget, ifall inte annat överenskommit. Därefter har företaget två veckor tid att vid behov kommentera rapporten till auditeraren. Auditeraren skickar till Inhemskas Trädgårdsprodukter rf endast den slutliga rapporten, i vilken finns utredning över eventuella korrigerande åtgärder. Inhemskas Trädgårdsprodukter rf ger inte ett packeris kontraktsproducenters auditeringsrapport till packeriet utan den sänds alltid direkt till företagaren. Inhemskas Trädgårdsprodukter rf meddelar till packeriet om någon av dess kontraktsproducenter inte godkänns vid auditeringen.

Användande av resultaten

Auditeringsresultaten samlas i en databas, som upprätthålls av Inhemskas Trädgårdsprodukter rf. Med hjälp av databasen kan tyngdpunkten vid kommande auditeringar fokuseras på de saker, där det funnits mest behov av utveckling. Rätt att använda databasen har endast Inhemskas Trädgårdsprodukter rf.

Auditeringen pris

Företaget som ska auditeras betalar för auditeringen. *Inhemskas Trädgårdsprodukter rf:s rekommendationspris år 2014 är 520 euro (inkl. en administrationsavgift om 80 euro) + avgift för gårdsbesök + moms.* I slutet av året fakturerar Inhemskas Trädgårdsprodukter rf auditerarna för administrationsavgifterna för de utförda auditeringarna. Med administrationsavgiften täcker man kostnaderna för att organisera auditeringarna, skriva ut intygen samt övervaka och utbilda auditerarna. Inhemskas Trädgårdsprodukter rf förbehåller sig rätten att vid behov justera rekommendationspriset.

Beställande av auditering

En företagare som använder hjärtbladsmärket kan beställa auditering från Inhemskas Trädgårdsprodukter rf genom att använda beställningsblanketten som finns på föreningens webbsajt. På blanketten anger företagaren vilken auditeringstidpunkt och vilken auditerare som önskas. Dessutom antecknas på beställningen om företagaren förpackar bara sina egna produkter eller också andra odlares produkter eller om företagaren levererar sina produkter någon annanstans för förpackning. Inhemskas Trädgårdsprodukter rf förmedlar den mottagna beställningen till auditeraren, varefter auditeraren tar kontakt med företaget och bekräftar den för auditering lämpliga tidpunkten.

Organiserande av auditeringar

Alla märkesanvändare (odlare och packerier) ska auditeras minst vart 5 år. Inhemskas Trädgårdsprodukter rf lottar ut en mängd företag (ca 150 st./år) och skickar till dem ett brev, där de uppmanas beställa auditering. Packerierna får en uppmaning att årligen ordna med auditering för 20 % av sina kontraktsproducenter. En företagare som fått uppmaning om auditering kan meddela vilken auditerare som önskas och vilken tidpunkt under odlingssäsongen som passar för

auditering. Förutom de utlottade företagen kan Inhemskas Trädgårdsprodukter rf utgående från en riskbedömning uppmana andra företag att beställa auditering.

Årligen auditeras 10 % av företagen som har direktförsäljning till konsumenter (försäljning från gården eller från gårdens försäljningspunkter).

Tyngdpunkter i auditeringen

Auditeringen gäller alla punkter som tas upp i Riktlinjer för kvalitetsodling, men tyngdpunkten ska grunda sig på riskbedömning. Tyngdpunkten ska ligga på sådana verksamhetsområden, där uppkomna skador kan utgöra risk för företagets fortsatta verksamhet eller för kundernas eller arbetstagarnas säkerhet.

Tidpunkt för auditering

För att man ska kunna bedöma företagets verksamhet utförs auditering under odlingsäsongen. Om produkter förpackas från lagret, kan auditering också göras utanför odlingsäsongen.

Tidtabeller

Auditeraren kommer med företaget överens om auditering i huvudsak minst en månad före auditeringen – om odlaren så önskar kan auditering i mån av möjlighet också utföras tidigare. Auditeraren skriver en rapport inom tre veckor från auditeringen och skickar den till det auditerade företaget. Först den slutliga auditeringsrapporten (Excel-tabellpaket) skickas till Inhemskas Trädgårdsprodukter rf. Inhemskas Trädgårdsprodukter rf skickar till företaget ett intyg efter att besked fått om godkänd auditering.

Brister och fel som upptäcks vid auditeringen

Auditeraren ska alltid i auditeringsrapporten skriva upp konstaterade försummelser och brister i anknytning till Riktlinjer för kvalitetsodling. Över allvarliga försummelser ska auditeraren därtill omedelbart meddela Inhemskas Trädgårdsprodukter rf. I sådana fall kan Inhemskas Trädgårdsprodukter rf ge företaget en varning. Om försummelserna fortsätter eller om de till sin art är sådana att de utgör en risk för framtida märkesanvändning, kan rätten att använda märket upphävas.

Om auditeraren upptäcker klara fel i gårdens övriga verksamhet, som inte gäller Riktlinjer för kvalitetsodling, ska respons ges åt odlaren också angående det.

Ny granskning och tidtabell för korrigeringsåtgärder

Om de punkter som auditeras inte fyller de ställda kraven, kommer auditeraren och företagaren överens om korrigerande åtgärder. Auditeraren kan ge högst tre månaders tidsfrist för att göra korrigeringar. I väl motiverade undantagsfall kan tidsfristen vara fyra månader. Auditeraren kan godkänna korrigeringen beroende på objektet antingen utgående från en skriftlig redogörelse eller vid en ny granskning. Auditeraren får inte låta korrigeringarna bli endast vid ett muntligt löfte eller försäkran, utan skall alltid begära att korrigeringarna påvisas.

Definitiv tidsfrist för avslutande av auditeringar

Alla ännu oavslutade auditeringar bör vara avslutade före utgången av marsmånad året efter utfört auditeringsbesök, varvid auditören stänger auditeringen med skriftlig slutrapport till Inhemskas Trädgårdsprodukter rf samt till odlaren. Den slutgiltiga rapporten skall vara inlämnad till IT rf senast den 31.3. Den definitiva tidtabellen för avslutande av auditeringar inkluderar två påminnelser om korrigerande åtgärder till odlaren.

Sanktioner

Om företagaren inte ger utredning över eller bevis för korrigeringar som utförts inom den givna tidsfristen, påminner auditeraren odlaren om detta två gånger. Därefter skickar auditeraren en preliminär auditeringsrapport och information om situationen till Inhemskas Trädgårdsprodukter rf.

Inhemska Trädgårdsprodukter rf skickar ett brev till företagaren, där man ger en månad tid att ge utredning och bevis för att korrigeringsarna gjorts. Om tillräcklig utredning över korrigerande åtgärder inte fås, upphör rätten att använda märket.

Reklamationer, tvistefrågor och hantering av sådana

Inhemska Trädgårdsprodukter rf har för respons och reklamationer en färdig blankett, som företagaren fyller i då han eller hon är missnöjd över auditeringen. Blanketten sänds till Inhemska Trädgårdsprodukter rf. I tvistefall förhandlar Inhemska Trädgårdsprodukter rf med parterna i frågan. Om man inte kommer till en lösning, sammankallas styrelsen för Inhemska Trädgårdsprodukter rf för att besluta om fortsatta åtgärder.

AUDITERAREN

Auditeringsbehörighet

Auditeraren bör ha god auditeringskicklighet och branschkunskap. Auditeraren ska med godkänt resultat genomgå av Inhemska Trädgårdsprodukter rf anordnat behörighetstest och delta i av Inhemska Trädgårdsprodukter rf bestämd utbildning för att upprätthålla behörigheten. Auditeraren svarar för att han eller hon håller sig a jour med sakerna som auditeringen gäller samt självständigt följer med de uppdateringar av auditeringsförfarandet som meddelas på Inhemska Trädgårdsprodukter rfs webbsajt.

Auditeraren ska till sina personliga egenskaper vara för lämplig för auditeringsuppdrag och oberoende i förhållande till auditeringsobjektet. Oberoendet innebär att auditeraren inte får stå i nära släktskapsförhållande med ledningen i företaget som ska auditeras och inte heller i arbetsförhållande till detta. *Samma auditerare får inte bedöma företaget två på varandra följande gånger.* Innan en ny auditerare självständigt börjar göra auditeringar ska han eller hon närvara vid en auditering som görs av en erfaren kollega. Auditören bör godkännas av IT rf:s styrelse.

Upphävande av auditeringsbehörighet

Auditeringsbehörigheten kan upphävas på följande grunder: Auditeraren verkar inte i enlighet med auditeringskontraktet, auditeraren verkar inte i enlighet med givna regler för auditeringspraxis, auditeraren underlåter upprepade gånger att delta i utbildning för auditerare, auditeraren har inte på över ett år utfört en enda av de auditeringar som erbjudits.

Styrkande av identitet

Auditeraren bör vid behov kunna bestyrka sin identitet då han eller hon kommer till företaget.

Tystnadsplikt

Auditeraren har tystnadsplikt i fråga om saker som berör auditeringsobjekten och saker som kommit fram vid auditeringen. Om man vill presentera någon god metod eller praxis också för andra, är det skäl att begära företagarens tillstånd för detta.

Inhemska Trädgårdsprodukter rf:s ansvar

Inhemska Trädgårdsprodukter rf strävar till att förenhetliga auditerarnas arbete så, att auditeringen är på så lika nivå som möjligt i olika delar av landet. Föreningen följer också med rapporteringen som hänför sig till auditeringarna och att de överenskomna tidtabellerna hålls.

Förfarande vid missbruk

Inhemska Trädgårdsprodukter rf kan upphäva auditeringsrätten vid fall av missbruk.

Auditeringsblanketter

Auditeringsplan

Senast en vecka före auditeringen sänder auditeraren ett brev eller meddelande till företaget som ska auditeras och påminner om den överenskomna tidpunkten för auditering samt räknar upp vilka utrymmen som ska granskas och vilket skriftligt material som färdigt ska tas fram. I planen anges också målsättningen för auditeringen.

Frågerapport

Auditeraren har en blankett, en frågerapport (tidigare checklista), på vilken iakttagelser och kommentarer fylls i. Det är behändigt att ha frågerapporten utskriven på papper, så att man för hand kan skriva in anteckningar under gårdsbesöket. Frågerapporten ges vanligen inte åt odlaren, utan den är auditerarens personliga arbetsredskap.

Auditeringsrapport och utlåtande

Blanketten fylls i efter auditeringen och en kopia ges åt företaget. Det är viktigt att här anteckna om det gäller en preliminär eller slutlig rapport. Utlåtandet som tidigare fanns som ett separat mellanblad har nu fogats till auditeringsrapporten och fungerar som ett slags slutsammandrag över hela auditeringen och dess resultat.

Intyg

Ett företag, som vid auditeringen har konstaterats ha uppfyllt alla krav, får av Inhemsk Trädgårdsprodukter rf ett intyg över att kraven i Kvalitetsgård -riktlinjeruppfylls. På Inhemsk Trädgårdsprodukter rf:s webbsajt anges vilka företag som har märkesanvändningsrätten i kraft. Dessutom finns där en förteckning över gårdarna som auditerats.

Termer och förkortningar

Auditering

En utomstående funktionärs besök, vid vilket företagets verksamhet och anteckningar om den jämförs med en standard eller ett regelverk. **Yttre auditering** görs av en oberoende sakkunnig och **inre auditering** av företagets ledare, arbetstagare eller annan närstående person.

Egen utvärdering

Företagaren går genom sin egen verksamhet i förhållande till Kvalitetsgård -riktlinjerna och gör en bedömning över vilka krav som inte uppfylls.

Korrigeringsåtgärder

Åtgärder för att förändra de egna verksamhetssätten så att de fyller kraven i Riktlinjer för kvalitetsodling.

Avvikelse

En punkt där verksamheten inte fyller kraven i Riktlinjer för kvalitetsodling.

Sanktion

Åtgärd med vilken man vill få företagaren att fylla kraven i Riktlinjer för kvalitetsodling.

Påvisande

Annat bevis än muntlig redogörelse

GlobalGAP

Kvalitetssäkringssystem som skapats av de europeiska minuthandelskedjorna och som allmänt används i den internationella handeln

Certifikat

Intyg som ges då det konstaterats att verksamheten motsvara kraven i något system

AUDITERINGENS PRODUKTBESKRIVNING

Kvalitetsgård-auditering är ett rådgivande företagsbesök som utförs av en för uppgiften utbildad trädgårds- eller potatisrådgivare. Vid besöket jämför man företagets verksamhetsutrymmen, verksamhet och anteckningar om verksamheten med de krav som ställs i riktlinjerna för Kvalitetsgård. Auditeraren gör upp en auditeringsrapport över sitt besök, i vilken det ges ett sammandrag över hur kraven uppfyllts samt tas fram företagets starka sidor och utvecklingsområden. Om någon punkt i riktlinjerna inte fyllts, noteras en avvikning på den punkten samt vilka korrigerande åtgärder som föreslagits och när dessa skall vara gjorda. Efter detta ges företagaren högst 3 månader tid för korrigeringar. Auditeraren kan konstatera att de korrigerande åtgärderna har utförts på basen av en skriftlig utredning (digibilder, dokument osv.) eller ibland med en ny auditering.

Så här framskrider auditeringsprocessen

1. Företaget beställer självmant auditering från Inhemskas Trädgårdsprodukter rf eller föreningen lottar en grupp märkesanvändare som under årets lopp ska auditeras, och dessa får en uppmaning att beställa auditering för det pågående året.

2. Inhemskas Trädgårdsprodukter rf förmedlar den inkomna beställningen till auditeraren

3. Auditeraren tar kontakt med företaget och kommer överens om lämplig tidpunkt. Samtidigt informerar auditeraren företagaren kort om tillvägagångssätt och principer för auditeringen. Ifall företaget inhyser överenskommen auditering med tre eller färre dagars varsel, kan auditeringsavgiften faktureras till fullo. Kostnader som redan hunnit uppstå och som det inte går att gottgöra, kan faktureras av odlaren oavsett med vilken varsel auditeringen inhyserats.

4. Auditeraren sänder senast en vecka före auditeringen åt företagaren en auditeringsplan, i vilken antecknats målsättningen och tidpunkten för auditeringen samt en förteckning över det centrala material som färdigt ska tas fram för genomgång under auditeringen. Enligt önskemål sänder auditeraren åt företagaren även en förteckning över frågor som ställs under auditeringen.

5. Auditeringen i företaget tar 4-5 timmar. För extra timmar debiteras enligt timersättning.

6. Auditeringen slutar med en diskussion, där man behandlar de avvikelser som kommit fram under auditeringen. Auditeraren lämnar ett muntligt sammandrag, ur vilket framgår om allt godkänts eller vilka korrigerande åtgärder som behövs för det slutliga godkännandet. Skriftlig rapport över auditeringen ska sändas till odlaren inom 3 veckor.

7. Företagaren ser till att auditeraren får en utredning över de korrigerande åtgärder som vidtagits. (Om företagaren inte ger denna utredning och bevismaterial på utförda korrigeringar inom utsatt tid, påminner auditeraren två gånger om utredning, därefter sänds rapporteras situationen till Inhemskas Trädgårdsprodukter rf.)

8. Auditeraren ger odlaren en bekräftelse på att de korrigerande åtgärderna har godkänts. Auditeraren sänder till Inhemskas Trädgårdsprodukter rf Excel-tabeller, i vilka tydligt angivits avvikningarna och när och hur auditeraren fått bevis för att korrigeringarna har gjorts.

9. Inhemskas Trädgårdsprodukter rf skickar ett intyg åt företagaren som godkänts vid auditeringen och för in företagets namn på förteckningen över auditerade företag, som finns på webbsidorna. Detta görs så fort som möjligt efter att föreningen fått uppgifterna om godkänd auditering.

10. Ett företag som inte godkänns vid auditeringen, får av Inhemskas Trädgårdsprodukter rf en skriftlig anmälan om påföljderna.

SOPIMUS LAATUTARHA-AUDITOINTIEN TEKEMISESTÄ 2014

Sopimuksen kohde

Tämä sopimus koskee Kotimaiset Kasvikset ry:n hallinnoimaan sirkkalehtimerkkiin liittyviä auditointeja. **Laatutarha-auditointi** on tehtävään koulutetun puutarha- tai perunaneuvojan tekemä neuvonnallinen yrityskäynti, jonka yhteydessä yrityksen toimitiloja, toimintaa ja toiminnasta tehtyjä muistiinpanoja verrataan Laatutarha-ohjeiston vaatimuksiin.

Toteuttamisvastuut

Kotimaiset Kasvikset ry kouluttaa ja antaa ohjeet auditointien tekemiseen. Auditoinnin tulee osallistua vuosittain KK ry:n järjestämään koulutukseen. Auditoinnin tulee noudattaa voimassa olevia Laatutarhan yleisiä ehtoja (auditointisääntöjä) ja Laatutarha auditointien sivustolle koottuja tarkennettuja ohjeita ja tulkintoja. Kukin auditointi tekee sopimuksen voimassaolon aikana vähintään 5 auditointia ammattitaidon ylläpitämiseksi.

Kustannukset

Suosituksena on että auditointi veloittaa auditointialueelta yritykseltä 520 euroa + tilakäyntimaksun + ALV per auditointi. Pakkaamoauditointien suositushinta on 520 euroa + matkakulut + ALV per auditointi. KK ry veloittaa vuoden lopussa auditoinnin työnantajalta hallinnointimaksun 80 euroa / auditoitu yritys (alv 0 %). Seuraavan sopimuskauden suositushinnat ja hallintomaksut vahvistetaan sopimuskauden edeltävän kalenterivuoden loppuun mennessä.

Tehtävän keskeytyminen ja sopimuksen purkaminen

Jos sopimuksen kohteena oleva tehtävä keskeytetään, on auditointialueella velvollinen siitä välittömästi ilmoittamaan KK ry:lle. Kummallakin osapuolella on oikeus purkaa sopimus, jos sopimuksessa mainittuja ehtoja ei pystytä täyttämään.

Sopimuksen voimassaolo

Sopimus astuu voimaan, kun molemmat osapuolet ovat sen allekirjoittaneet. Sopimuskausi päättyy 30.5.2015. Tätä sopimusta on laadittu kaksi yhtäpitävää kappaletta, yksi kummallekin osapuolelle.

Sopijaosapuolten allekirjoitukset ja nimen selvennykset:

Helsingissä:

_____/_____/2014

_____/_____/2014

Kotimaiset Kasvikset ry:n edustaja

Auditointialue