

LAATUTARHAN YLEISET EHDOT (AUDITOINTISÄÄNNÖT)

Sirkkalehtimerkin käyttöön liittyvät sitoumukset

Kun yrittäjä tekee sopimuksen Puhtaasti/Kauniisti/Kestävästi kotimainen -tuotemerkin käytöstä, hän samalla sitoutuu noudattamaan Laatutarha-ohjeistoa. Lisäksi hän hyväksyy Kotimaiset Kasvikset ry:n (KK ry) edellyttämät säännölliset auditoinnit ja itsearviointit. Ohjeiston velvoitteet koskevat niiden tuotteiden tuotantoa ja pakkaamista, jotka pakataan sirkkalehtimerkillä varustettuihin pakkauksiin.

Sirkkalehtimerkkiin liittyvät keskeiset dokumentit

Sopimuslomakkeet

Kotimaiset Kasvikset ry:llä on olemassa seuraavat sopimuslomakkeet sirkkalehtimerkin käytöstä: perunatuotanto, perunapakkaamo, muu pakkaamo, idut ja versot, luonnonkasvien siemenet sekä ns. yleissopimuslomake, jota käyttävät useimmat vihannes-, marja-, hedelmä-, kukka-, taimi ja sienituottajat. Pakkaamalla tarkoitetaan yritystä, joka pakkaa useamman kuin yhden yrityksen viljelemiä tuotteita.

Jokainen yritys, joka haluaa hakea sirkkalehtimerkin käyttöoikeutta, täyttää sopimuslomakkeen ja palauttaa sen KK ry:lle, jonka hallitus hyväksyy tai hylkää sopimuksen. Hylkäämisen syynä voi olla esimerkiksi aiempi luvaton merkinkäyttö tai alkuperäväärennös.

Laatutarhaohjeisto ja Pakkaamojen Laatutarhaohjeisto

Laatutarhaohjeisto määrittelee, mihin tuotannollisiin ja kirjanpitoa koskeviin vaatimuksiin viljelijän tulee sitoutua käyttäessään sirkkalehtimerkkiä. Ohjeiston uusin korjattu versio on yhdistyksen verkkosivulla ja sen yhteydessä on listaus versioon tehdyistä muutoksista. Yrittäjät ovat velvollisia seuraamaan ohjeistoon tulevia muutoksia.

Pakkaamojen Laatutarhaohjeisto painottaa hyviä pakkaamiskäytäntöjä ja velvoittaa pakkaamon sopimustuottajat noudattamaan viljelyssä Laatutarhaohjeistoa.

Itsearviointikysely

Itsearviointikyselyn avulla yrityksen johto tarkistaa säännöllisesti Laatutarhaohjeiston vaatimusten täyttymisen yrityksessä. *Laatutarhaitsearviointi on vapaaehtoista, mutta se on erittäin suositeltavaa tehdä vähintään kerran ulkopuolisten tekemien auditointien välissä. Hyväksyttävä itsearviointi voi olla enintään kolme vuotta vanha.*

Tukimateriaali

KK:n ja Puutarhaliiton nettisivuilta löytyy kirjallista materiaalia, joka helpottaa Laatutarhaohjeiston käyttöönottoa. Tukimateriaali koostuu artikkeleista, lomakemalleista ja ohjeista. Lomakemalleja voi muokata paremmin yrityksen tarpeisiin sopiviksi. Tukimateriaali on listattu Laatutarhaohjeiston otsikoiden mukaisesti.

Järjestelmään liittyvistä dokumenteista on olemassa sekä suomenkielinen että ruotsinkielinen versio ja ne ovat saatavilla yhdistyksen nettisivuilta.

Oikeus muuttaa järjestelmää

KK ry:n hallituksella on oikeus tehdä muutoksia ohjeistoon ja määritellä sopivat siirtymäajat uuden version voimaan astumiselle. KK ry:n hallitus tekee tarvittaessa muutoksia ja päivityksiä Laatutarhaohjeistoon ja siihen liittyvään auditointikäytäntöön.

AUDITOINTI

Sirkkalehtimerkkiä tuotteissaan käyttävien yritysten tulee täyttää Laatutarhaohjeiston vaatimukset. Auditointikäytännöllä varmistetaan vaatimusten toteutuminen. Auditoinnissa yrityksen toimintaa ja siitä tehtyjä kirjauksia verrataan Laatutarhaohjeiston vaatimuksiin. Kun toiminta ja siihen liittyvät kirjaukset vastaavat Laatutarhaohjeiston vaatimuksia, yritys saa todistuksen eli sertifikaatin. Mikäli toiminta ei kaikilta osin vastaa vaatimuksia, auditoija ja yritys sopivat määräajasta, jonka kuluessa yritys toteuttaa sovitut korjaavat toimenpiteet.

Auditoinnin tavoitteet

- arvioida yrityksen toimintatapoja suhteessa auditointikriteereihin
- tuoda esiin vahvuuksia ja hyviä käytänteitä, antaa kehittämissuosituksia laadunvarmuuden kehittämiseksi ja tehdä päätös siitä, läpäisekö yritys auditoinnin vai edellyttääkö läpäisy korjaavia toimenpiteitä.
- jakaa tietoa tuoteturvallisuuteen ym. liittyvistä asioista virallisten ohjeiden ja sääntöjen noudattamiseksi
- yritys saa arvokasta tietoa oman toimintansa kehittämiseksi

Auditoinnin kohteet

Auditoinnin kohteena ovat Laatutarha-ohjeistossa määritellyt toimitilat, toiminnot, tuotteet ja toiminnan kirjaukset.

Sopimus auditoijan kanssa

Auditoija allekirjoittaa sopimuksen Kotimaiset Kasvikset ry:n kanssa, jossa hän sitoutuu noudattamaan Kotimaiset Kasvikset ry:n sirkkalehtimerkin auditointisääntöjä. Kotimaiset Kasvikset ry valtuuttaa auditoijan tekemään auditointeja sirkkalehtilippua käyttäviin yrityksiin sopimuksessa määrätyn ajan Kotimaiset Kasvikset ry:n valvonnassa. *Mallisopimus on tämän asiakirjan lopussa.*

Auditointiaineisto

Aineisto koostuu Laatutarha-ohjeistossa luetelluista dokumenteista. Auditoija voi sopia yrityksen kanssa aineiston lähettämisestä auditoijalle etukäteen.

Auditointisuunnitelma

Auditointisuunnitelmaan kirjataan auditoinnin ajankohta, yrityksen vastuuhenkilö, haastateltavat henkilöt sekä tarkastettavat tilat ja työmenetelmät. Suunnitelmasta tulee selvittää, minkä Laatutarha-ohjeiston kriteerien toteutumista arvioidaan.

Auditoinkäynti

Auditointipäivään kuuluu aloituskokous, kierros valituissa kohteissa, haastattelut, auditoijan yhteenveto ja palauteskustelu. Auditoija voi haastatella henkilöstöä sekä katselmoida tiloja. Haastattelut voidaan myös tehdä yhdessä paikassa ja tutustua tiloihin erikseen. *Auditoinnin kulku on kuvattu prosessikuvauksessa tämän asiakirjan lopussa.*

Auditointiraportti

Auditoinnin tuloksena syntyy auditointiraportti, josta tulee selvittää ajankohta, auditointiohjelman toteutuminen, auditoidut toiminnot, kohteet (yksiköt) ja läsnä olleet henkilöt. Raportti sisältää sekä objektiivisen että subjektiivisen osan. Objektiivisessä osassa auditointikohdetta arvioidaan suhteessa ohjeiston vaatimuksiin. Subjektiivisessä lausunnossa lausunnossa on tehty havainnot vahvuuksista ja parantamista vaativista asioista ja annetaan mahdollisia tulevaisuuden parannusehdotuksia.

Raporttiin kirjataan myös sovitut tai suunnitellut korjaavat toimenpiteet, jotka tulee toteuttaa auditoijan ja yrityksen sopiman määräajan puitteissa. Korjaavien toimenpiteiden toteutumisen auditoija voi todeta kirjallisen selvityksen perusteella tai uusinta-auditoinnin yhteydessä. Raportin lopussa on auditoijan allekirjoittama vahvistus kriteerien täyttymisestä, jonka perusteella yritys saa sertifikaatin.

Auditointiraportti toimitetaan viimeistään kolmen viikon kuluessa auditoidulle yritykselle. Yrityksellä on sen jälkeen kaksi viikkoa aikaa tarvittaessa kommentoida raporttia auditoijalle. Auditoija toimittaa Kotimaiset Kasvikset ry:lle vain lopullisen auditointiraportin, jossa on selvitys mahdollisista korjaavista toimenpiteistä. KK ry ei luovuta pakkaamon sopimustuottajan auditointiraporttia pakkaamolle, vaan se lähetetään aina yrittäjälle itselleen. KK ry ilmoittaa pakkaamolle, mikäli joku sen sopimustuottajista ei läpäissyt auditointia.

Tulosten hyödyntäminen

Auditointien tulokset kootaan tietokantaan, jota hoitaa KK ry. Tietokannan avulla myöhempien auditointien painopistettä voidaan kohdentaa asioihin, joissa oli eniten kehitettävää. Käyttöoikeudet tietokantaan on vain KK ry:llä.

Auditoinnin hinta

Auditoinnin maksaa auditoitava yritys. KK ry:n suositushinta vuonna 2014 on 520 euroa (sisältäen 80 euron hallinnointimaksun) + tilakäyntimaksu + ALV. Vuoden lopussa KK ry laskuttaa auditoijilta hallinnointimaksun / tehty auditointi. Hallinnointimaksulla katetaan auditointien organisoinnista, todistusten kirjoittamisesta sekä auditoijien valvonnasta ja koulutuksesta kertyvät kulut. Kotimaiset Kasvikset pidättää oikeuden suositushinnan tarkistukseen tarvittaessa.

Auditoinnin tilaaminen

Sirkkalehtilippua käyttävä yrittäjä voi tilata auditoinnin Kotimaiset Kasvikset ry:ltä käyttäen yhdistyksen verkkosivulta löytyvää auditoinnin tilauslomaketta, johon yrittäjä merkitsee toivomansa auditointiajankohdan ja auditoijan. Lisäksi tilaukseen merkitään pakkaako yrittäjä vain omia tuotteitaan vai myös muiden viljelemiä tuotteita vai toimittaako viljelijä tuotteet johonkin muualle pakattaviksi. Kotimaiset Kasvikset ry välittää saapuneen tilauksen auditoijalle, jonka jälkeen auditoija on yhteydessä yritykseen ja varmistaa auditoinnille sopivan ajankohdan.

Auditointien organisoiminen

Kaikki merkinkäyttäjät (viljelijät ja pakkaamot) auditoidaan vähintään 5 vuoden välein. KK ry arpoa auditoitavien yritysten joukon ja lähettää yrityksille kirjeen, jossa heitä kehoitetaan tilaamaan auditointi. Pakkaamoille menee kehoitus järjestää vuosittain auditointi 20 %:lle sopimustuottajistaan. Auditointikehotuksen saanut yrittäjä voi toivoa haluamaansa auditoijaa ja sopivaa auditointiaikaa viljelysesongin aikana. Arvottujen yritysten lisäksi KK ry voi riskinarviointiin perustuen kehottaa yritystä tilaamaan auditoinnin.

Vuosittain auditoidaan 10 % suoramyyntiä kuluttajille (myynti tilalta tai tilan myyntipisteistä) harjoittavista tiloista.

Sisällön painottaminen auditoinnissa

Auditointi kohdistuu kaikkiin Laaturaha-ohjeistossa esitettyihin kohtiin, mutta auditoinnin painopisteen tulee perustua riskinarviointiin. Painopisteen tulee olla sellaisilla toiminnan alueilla, joilla syntyvät vahingot voivat vaarantaa yrityksen ja alan toiminnan jatkuvuuden tai asiakkaiden ja työntekijöiden turvallisuuden.

Auditoinnin ajoitus

Yrityksen toimintojen arvioimiseksi auditointi tehdään viljelykauden aikana. Mikäli tuotteita pakataan varastosta, voidaan auditointi tehdä myös viljelykauden ulkopuolella.

Aikataulut

Auditoija sopii yrityksen kanssa auditoinnista pääsääntöisesti vähintään kuukautta ennen auditointia - viljelijän toivomuksesta voidaan mahdollisuuksien mukaan auditointi suorittaa myös aikaisemmin. Auditoija kirjoittaa raportin kolmen viikon kuluessa auditoinnista (ellei yrittäjän kanssa toisin sovita) ja lähettää sen auditoituun yritykseen. Vasta lopullinen auditointiraportti (Excel-taulukkopaketti) lähetetään KK ry:lle. Kotimaiset Kasvikset ry lähettää yritykselle todistuksen saatuaan tiedon auditoinnin läpäisystä.

Auditoinnin aikana havaitut puutteet tai rikkomukset

Auditoijan tulee aina kirjata auditointiraporttiin havaitsemistaan Laatutarhaohjeistoon liittyvistä yrityksen laiminlyönneistä ja rikkomuksista. Vakavista laiminlyönneistä tulee auditoijan lisäksi viipymättä ilmoittaa Kotimaiset Kasvikset ry:lle. Tällaisissa tapauksissa KK ry voi antaa yritykselle varoituksen. Laiminlyöntien jatkuessa edelleen tai laiminlyönnin ollessa sellainen, että se vaarantaa merkinkäytön tulevaisuuden, voidaan merkin käyttöoikeus evätä.

Mikäli auditoija havaitsee selviä rikkomuksia tilan muussa toiminnassa, joka ei liity Laatutarhaohjeistoon, on myös niistä annettava palautetta viljelijälle.

Uusintatarkastus ja korjaavien toimien aikataulu

Jos auditoitavat kohteet eivät täytä asetettuja vaatimuksia, auditoija ja yrittäjä sopivat korjaavista toimista. Auditoija voi antaa enintään kolme kuukautta aikaa korjaavien toimien tekemiseen. Hyvin perustelluissa poikkeustapauksissa tuo aika voi olla neljä kuukautta. Auditoija voi hyväksyä korjauksen kohteesta riippuen kirjallisen kuvauksen perusteella tai uusintatarkastuksessa. Auditoija ei saa jättää korjauksia pelkän suullisen lupauksen tai vakuutuksen varaan, vaan aina on vaadittava näyttö korjauksista.

Keskeneräisen auditoinnin sulkemisen ehdoton määräaika

Kaikki keskeneräiset auditoinnit on suljettava viimeistään auditointia seuraavan vuoden maaliskuun loppuun mennessä jolloin auditoija sulkee auditoinnin lopullisella raportillaan KK ry: lle sekä viljelijälle. Lopullinen raportti toimitetaan KK ry:lle seuraavan vuoden 31.3. mennessä. Määräaika sisältää kaksi muistutusta tarpeellisista korjaavista toimista viljelijälle.

Sanktiot

Jos yrittäjä ei toimita selvitystä ja näyttöä korjaavista toimista sovittuun määräaikaan mennessä, muistuttaa auditoija viljelijää kahdesti asiasta. Tämän jälkeen auditoija lähettää KK ry:lle alustavan auditointiraportin ja tiedon tilanteesta. KK ry lähettää yrittäjälle kirjeen, jossa annetaan kuukausi aikaa toimittaa selvitys ja näyttö korjaavista toimista. Jos riittävää selvitystä korjaavista toimenpiteistä ei saada, merkinkäyttöoikeus päättyy.

Reklamaatiot, riitatapaukset ja niiden käsittely

Kotimaiset Kasvikset ry:llä on valmis palaute- ja reklamaatiolomake, jonka yrittäjä täyttää ollessaan tyytymätön auditointiin. Lomake palautetaan Kotimaiset Kasvikset ry:lle. Riitatapauksissa Kotimaiset Kasvikset ry neuvottelee kiistellyistä asioista osapuolten kanssa. Mikäli ratkaisuun ei päästä, kutsutaan Kotimaiset Kasvikset ry:n hallitus kokoon päättämään jatkotoimenpiteistä.

AUDITOIJJA

Auditointikelpoisuus

Auditoijalla tulee olla hyvä auditointiosaaminen ja toimialan tuntemus. Auditoijan on suoritettava Kotimaiset Kasvikset ry:n järjestämä pätevyyskoe hyväksytysti ja osallistuttava KK:n osoittamaan täydennyskoulutukseen pätevyyden ylläpitämiseksi. Auditoijan vastuulla on ajan tasalla pysyminen auditoinnin kohteena olevista asioista, sekä oma-aloitteisesti seurata auditointimenettelyn päivityksistä, joista ilmoitetaan auditoijan verkkosivuilla.

Auditoijan tulee olla henkilökohtaisilta ominaisuuksiltaan auditointiin sopiva ja riippumaton auditointikohteesta. Riippumattomuus tarkoittaa että auditoija ei saa olla sukulaisuussuhteessa auditoitavan yrityksen johdon kanssa tai työsuhteessa siihen. Sama auditoija ei voi arvioida yritystä kahta kertaa peräkkäin. Ennen itsenäisten auditointien aloittamista uuden auditoijan tulee osallistua kuunteluoppilana kokoneen kolleegian tekemään auditointiin. KK ry:n hallitus hyväksyy auditoijat.

Auditointikelpoisuuden eväminen

Auditointikelpoisuuden voidaan evätä seuraavin perustein: *Auditoija ei toimi voimassaolevan auditointisopimuksen mukaisesti, auditoija ei toimi annettujen auditointimenettelysääntöjen mukaisesti, auditoija jättää toistuvasti osallistumasta auditoijien täydennyskoulutukseen, auditoija ei ole vuoteen suorittanut yhtään hänelle osoitettuja auditointeja.*

Henkilöllisyyden todistaminen

Auditoijan on tarvittaessa kyettävä todistaman henkilöllisyytensä saapuessaan yritykseen.

Vaitiolovelvollisuus

Auditoija on vaitiolovelvollinen asioista, jotka liittyvät auditoitaviin kohteisiin ja auditoinneissa ilmitulleisiin asioihin. Mikäli jotain hyvää käytäntöä haluaisi esitellä muillekin, on syytä kysyä yrittäjän suostumus siihen.

Kotimaiset Kasvikset ry:n vastuut

Kotimaiset Kasvikset ry pyrkii yhdenmukaistamaan auditoijien työtä siten, että auditointi olisi mahdollisimman samantasoista eri puolilla maata. Yhdistys seuraa myös auditointeihin liittyvää raportointia ja sovittujen aikataulujen noudattamista.

Toiminta auditoijan väärinkäyttötapauksissa

Kotimaiset Kasvikset ry voi väärinkäyttötapauksissa evätä auditointiluvan.

Auditointilomakkeet

Auditointisuunnitelma

Viimeistään viikkoa ennen auditointia auditoija lähettää auditoitavaan yritykseen kirjeen/viestin, jossa muistutetaan auditoinnin sovitusta ajankohdasta ja listataan tarkastettavat tilat ja esiin etsittävä kirjallinen materiaali. Suunnitelmaan on kirjattuna myös auditoinnin tavoitteet.

Kyselyraportti

Auditoijalla on lomake, kyselyraportti (aiemmin tarkastuslista), johon hän täyttää havainnot ja kommentit. Kyselyraportti on kätevä pitää paperitulosteena, johon voi käsin kirjata muistiinpanoja tilakierroksen aikana. Kyselyraporttia ei yleensä anneta viljelijälle, vaan se on auditoijan henkilökohtainen työkalu.

Auditointiraportti ja lausunto

Lomake täytetään auditoinnin jälkeen ja kopio luovutetaan yritykselle. On tärkeää merkitä onko kyseessä alustava vai lopullinen raportti. Aiemmin erillisenä välisivuna ollut lausunto on nyt liitetty auditointiraporttiin ja toimii eräänlaisena loppuyhteenvetona koko auditoinnista ja sen tuloksista.

Todistus

Yritys, jonka auditoinnissa kaikki vaatimukset on todettu täytetyiksi, saa todistuksen LT-ohjeiston vaatimusten täyttämistä Kotimaiset Kasvikset ry:ltä. KK ry:n nettisivuilla on merkittynä millä yrityksillä merkinkäyttöoikeus on voimassa. Lisäksi verkkosivulla on lista auditoiduista tiloista.

Sanasto ja lyhenteet

Auditointi	Ulkopuolisen toimijan tekemä käynti, jonka yhteydessä yrityksen toimintaa ja siitä tehtyjä kirjauksia verrataan johonkin standardiin tai säännöstöön.
Ulkoisen auditointi	riippumattoman asiantuntijan tekemä auditointi
sisäinen auditointi	yrityksen omistaja työntekijän tai läheisessä suhteessa olevan tahon tekemä auditointi.
Itsearviointi	Yrittäjä käy läpi omaa toimintaa suhteessa LT-ohjeistoon ja tekee arvion siitä mitkä vaatimukset eivät täyty
Korjaavat toimet	Toimenpiteitä, joilla omia käytäntöjä muutetaan sellaiseksi, että ne täyttävät LT-ohjeiston vaatimukset
Poikkeama	Kohta, jonka osalta toiminta ei vastaa LT-ohjeiston vaatimusta
Sanktio	Toimenpide, jolla yrittäjää ohjataan täyttämään LT-ohjeiston vaatimukset.
Todentaminen	Osoittaminen ja todistaminen muulla tavoin kuin suullisesti selittäen
Sertifikaatti	Todistus, joka annetaan kun on todettu, että toiminta vastaa jonkun järjestelmän vaatimuksia.

Auditointiprosessi

1. Yritys tilaa auditoinnin Kotimaiset Kasvikset ry:ltä tai yhdistys arpoa vuoden aikana auditoitavan joukon merkinkäyttäjii, joille menee kehotus tilata auditointi ko. vuodelle.
2. Kotimaiset Kasvikset ry välittää saapuneen tilauksen auditioijalle
3. Auditioija on yhteydessä yritykseen ja varmistaa sopivan ajankohdan. Tässä yhteydessä auditioija kertoo yrittäjälle lyhyesti auditoinnin kulusta ja periaatteista.
4. Auditioija lähettää viimeistään viikkoa ennen auditointia yrittäjälle auditointisuunnitelman, johon on kirjattu auditoinnin tavoitteet, auditoinnin ajankohta sekä lista keskeisestä valmiiksi esiin etsittävästä materiaalista, jotka auditoinnin aikana käydään läpi. Lisäksi auditioija lähettää yrittäjälle luettelon auditoinnin aikana esitettävistä kysymyksistä. Sama kirje/sähköposti laitetaan tiedoksi KK ry:lle (Erkille), joka pitää kirjaa auditointiajankohdista.
5. Auditointi yrityksessä. Auditoinnin kesto yrityksessä on 4-5 tuntia. Lisätunneista veloitetaan tuntitaksan mukaisesti. Auditoinnin lopuksi pidetään loppukokous, jossa käsitellään auditoinnissa esille tulleet poikkeamat. Auditioija jättää yhteenvedon, josta käy selville hyväksyntä tai tarvittavat korjaavat toimenpiteet ennen lopullista hyväksyntää.
6. Kirjallinen raportti auditoinnista on lähetettävä 3 viikon kuluessa yrittäjälle (ellei toisin sovita). Yrittäjällä on pari viikkoa aikaa tarvittaessa kommentoida raporttia auditioijalle.
7. Yrittäjä toimittaa auditioijalle selvityksen toteuttamistaan korjaavista toimenpiteistä kolmen kk:n sisällä. (Mikäli yrittäjä ei toimita selvitystä ja todistusaineistoa korjausten tekemisestä määräaikaan mennessä auditioija pyytää selvitystä kahdesti, jonka jälkeen auditioija lähettää tiedon tästä KK ry:lle.)
8. Auditioija lähettää viljelijälle vahvistuksen, että korjaavat toimet on hyväksytty. Auditioija lähettää KK ry:lle Excel-taulukkopaketin, johon on merkitty selvästi poikkeamat ja ajankohdat milloin ja miten auditioija on saanut näytön tehdyistä korjauksista.
9. KK ry lähettää auditoinnin hyväksytysti läpäisseelle yrittäjälle todistuksen ja lisää yrityksen nimen verkkosivulla olevaan auditoitujen yritysten listaan. Tämä tapahtuu viimeistään 3 viikon sisällä sitä kun KK ry on saanut tiedon auditoinnin hyväksymisestä.
10. Yritys, joka ei läpäise auditointia hyväksytysti, saa KK ry:ltä kirjallisen ilmoituksen seuraamuksista.

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.

Auditoijan tulee osallistua vuosittain KK ry:n järjestämään koulutukseen. Auditoijan tulee noudattaa voimassa olevia Laatutarhan yleisiä ehtoja (auditointisääntöjä) ja Laatutarha auditoijien sivustolle koottuja tarkennettuja ohjeita ja tulkintoja. Kukin auditoija tekee sopimuksen voimassaolon aikana vähintään 5 auditointia ammattitaidon ylläpitämiseksi.

Kustannukset

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

Tehtävän keskeytyminen ja sopimuksen purkaminen

Jos sopimuksen kohteena oleva tehtävä keskeytetään, on auditoija 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

Auditoija