



LAATUTARHAN YLEISET EHDOT (AUDITOINTISÄÄNNÖT)

Sirkkalehtimerkin käyttöön liittyvät sitoumukset

Kun yrittäjä tekee sopimuksen Puhtaasti/Kauniisti/Kestävästi kotimainen -tuotemerkin käytöstä, hän sitoutuu samalla noudattamaan Laatutarha-ohjeistoa (LT). Lisäksi hän hyväksyy Kotimaiset Kasvikset ry:n (KK ry) edellyttämät säännölliset auditoinnit ja itsearvioinnit. 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: perunantuotanto, pakkaamo- sekä yleissopimuslomake, jota käyttävät useimmat vihannes-, marja-, hedelmä- kukka-, taimi ja sienituottajat Pakkaamalla tarkoitetaan yritystä, joka pakkaa myös muiden kuin yrityksen itse viljelemiä tuotteita. Rahtipakkaaminen on alkutuotantoa.

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

Viljelijän Laatutarha -ohjeisto ja Pakkaamon Laatutarha -ohjeisto

Laatutarha-ohjeisto 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.

Pakkaamon Laatutarha -ohjeisto painottaa hyviä pakkaamiskäytäntöjä ja velvoittaa pakkaamon sopimustuottajat noudattamaan viljelyssä Laatutarha-ohjeistoa.

Itsearviointikysely

Itsearviointikyselyllä tarkistetaan säännöllisesti Laatutarhaohjeiston vaatimusten täyttymistä yrityksessä. Viljelijän Laatutarhan itsearviointi pitää tehdä kahden vuoden kuluttua auditoinnista ja Pakkaamon Laatutarhan itsearviointi vuosittain. KK ry hyväksyy itsearvioinnin.

Tukimateriaali

KK ry:n ja/tai Puutarhaliiton nettisivuilta löytyy kirjallista tukimateriaalia. Tukimateriaali on listattu Laatutarha-ohjeiston otsikoiden mukaisesti.

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

Oikeus muuttaa järjestelmää

KK ry:n hallituksella on oikeus tehdä muutoksia ohjeistoon ja määritellä uuden version voimaan astumisen siirtymäaika. 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 Laatutarha-ohjeiston vaatimuksiin. Kun toiminta ja siihen liittyvät kirjat vastavat Laatutarhaohjeiston vaatimuksia, yritys saa todistuksen. Mikäli toiminta ei kaikilta osin vastaa vaatimuksia, auditointi ja yritys sopivat määräajassa, jonka kuluessa yritys toteuttaa sovitut korjaavat toimenpiteet.

Auditoinnin tavoitteet

- arvioida yrityksen toimintatapoja suhteessa auditointikriteereihin
- antaa kehittämissuosituksia laadunvarmennuksen kehittämiseksi ja tehdä päätös siitä, läpäiseekö 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 kirjat.

Sopimus auditoinnin kanssa

Auditointi allekirjoittaa Kotimaiset Kasvikset ry:n kanssa sopimuksen, jossa hän sitoutuu noudattamaan Kotimaiset Kasvikset ry:n sirkkalehtimerkin auditointisääntöjä (Laatutarhan yleiset ehdot). Kotimaiset Kasvikset ry valtuuttaa auditoinnin suorittamaan sirkkalehtimerkkiä käyttäviä yrityksiä samoin kuin pakkaamojen sopimustuottajia sopimuksessa määrätyn ajan Kotimaiset Kasvikset ry:n valvonnassa. Mallisopimus on tämän asiakirjan lopussa.

Auditointiaineisto

Aineisto koostuu Laatutarha-ohjeistossa luetelluista dokumenteista. Auditointi voi sopia yrityksen kanssa aineiston lähettämistä auditointijälle etukäteen.

Auditointisuunnitelma

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

Auditointikäynti

Auditointiin kuuluu aloituskokous, kierros valituissa kohteissa, haastattelut, auditoinnin yhteenvedo ja palautekeskustelu. Auditointi voi haastatella henkilöstöä sekä katselmoida tiloja. Auditoinnin kulku on kuvattu prosessikuvauksessa tämän asiakirjan lopussa.

Auditointiraportti

Auditoinnin tuloksena syntyy auditointiraportti, josta tulee selvittää ajankohta, auditoidut toiminnot, kohteet (yksiköt) ja läsnä olleet henkilöt. Raportti sisältää sekä objektiivisen että subjektiivisen osan. Objektiivisessä osassa auditointikohdetta arvioidaan suhteessa ohjeiston vaatimuksiin. Subjektiiviseen lausuntoon kirjataan mahdollisia parannusehdotuksia.

Raporttiin kirjataan korjaavat toimenpiteet, jotka tulee toteuttaa sovitussa määräajassa. Auditointi toteaa korjaavien toimenpiteiden toteutumisen kirjallisen selvityksen tai uusintakäynnin perusteella. Auditointi vahvistaa kriteerien täyttymisen allekirjoituksellaan, minkä perusteella saa todistuksen.

Auditointiraportti toimitetaan viimeistään kolmen viikon kuluessa auditoidulle yritykselle. Yrityksellä on sen jälkeen kaksi viikkoa aikaa tarvittaessa kommentoida raporttia auditoilijalle. Auditoinnista toimittaa Kotimaiset Kasvikset ry:lle vain lopullisen auditointiraportin, jossa on selvitys mahdollisista korjauksista 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 2018 on 560 euroa (sisältäen 100 euron hallinnointimaksun) + tilakäyntimaksu 100 euroa (tai kilometrikorvaus) + ALV. Vuoden lopussa KK ry laskuttaa auditoilijalta hallinnointimaksun kustakin tehdystä auditoinnista. Hallinnointimaksulla katetaan auditointien organisoimisesta, todistusten kirjoittamisesta sekä auditointien koulutuksesta koostuvat kulut. Kotimaiset Kasvikset pidättää oikeuden suositushinnan tarkistukseen tarvittaessa.

Auditoinnin tilaaminen

Yrittäjä voi tilata auditoinnin Kotimaiset Kasvikset ry:ltä käyttäen yhdistyksen ja/tai Puutarhaliiton verkkosivulla olevaa tilauslomaketta. Kotimaiset Kasvikset ry välittää saapuneen tilauksen auditoilijalle, jonka jälkeen auditoinnista ottaa yhteyttä yritykseen ja sopii auditoinnin ajankohdan.

Auditointien organisoiminen, auditointiväli

Merkinkäyttäjistä viljelijät auditoidaan 4 vuoden välein ja pakkaamot 2 vuoden välein. Pakkaamojen on pidettävä huoli siitä, että sopimustuottajilla on voimassa oleva auditointi tai sertifiointi.

Yrityksen toimintojen arvioimiseksi auditointi tehdään tuotantokaudella.

Sisällön painottaminen auditoinnissa

Auditointi kohdistuu Laatutarha-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.

Aikataulut

Auditoinnista sopii yrityksen kanssa auditoinnista pääsääntöisesti vähintään kuukautta ennen auditointia. Auditoinnista kirjoittaa raportin kolmen viikon kuluessa auditoinnista (ellei yrittäjän kanssa toisin sovita) ja lähettää sen auditoituun yritykseen. Lopullinen auditointiraportti (Excel-taulukkopaketti) lähetetään KK ry:lle. Kotimaiset Kasvikset ry lähettää yritykselle todistuksen saatuaan tiedon auditoinnin läpäisystä.

Auditoinnin aikana havaitut puutteet tai rikkomukset

Auditoinnista tulee aina kirjata auditointiraporttiin havaitsemistaan Laatutarhaohjeistoon liittyvistä yrityksen laiminlyönneistä ja rikkomuksista. Vakavista laiminlyönneistä tulee lisäksi viipymättä ilmoittaa Kotimaiset Kasvikset ry:lle. Tällaisissa tapauksissa KK ry voi antaa yritykselle varoituksen. Laiminlyöntien jatkuessa tai vaarantaessa merkinkäytön tulevaisuuden, merkinkäyttöoikeus voidaan evätä.

Mikäli auditoinnista havaitsee selviä rikkomuksia muussa kuin Laatutarhaohjeistoon liittyvässä toiminnassa, siitä on annettava palautetta viljelijälle.

Uusintatarkastus ja korjaavien toimien aikataulu

Auditoija ja yrittäjä sopivat korjaavista toimista, elleivät auditoitavat kohteet täytä asetettuja vaatimuksia. Korjaavien toimien tekemiseen voidaan antaa enintään kolme kuukautta aikaa tai hyvin perustelluissa poikkeustapauksissa neljä kuukautta. Auditoija voi hyväksyä korjauksen kohteesta riippuen kirjallisen kuvauksen perusteella. Korjauksia ei saa jättää pelkän suullisen lupauksen tai vakuutuksen varaan, vaan niistä on vaadittava aina näyttö.

Keskeneräisen auditoinnin sulkemisen ehdoton määräaika

Kaikki keskeneräiset auditoinnit on suljettava viimeistään auditointia seuraavan vuoden maaliskuun loppuun mennessä, jolloin auditoija lähettää lopullisen raportin KK ry:lle sekä viljelijälle.

Sanktiot

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

Reklamaatiot, riitapaukset ja niiden käsittely

Kotimaiset Kasvikset ry:llä on palaute- ja reklamaatiolomake, joka palautetaan Kotimaiset Kasvikset ry:lle. Riitapauksissa Kotimaiset Kasvikset ry neuvottelee kiistellyistä asioista osapuolten kanssa. Mikäli ratkaisuun ei päästä, Kotimaiset Kasvikset ry:n hallitus päättää jatkotoimenpiteistä.

AUDITOIJIA

Auditoitikelpoisuus

Auditoijalla tulee olla hyvä auditointiosaaminen ja toimialan tuntemus. Auditoijan on suoritettava Kotimaiset Kasvikset ry:n järjestämä pätevyyskoe hyväksytyksi ja osallistuttava KK:n osoittamaan täydennyskoulutukseen pätevyyden ylläpitämiseksi. Auditoijan vastuulla on pysytellä ajan tasalla auditoinnin kohteena olevista asioista sekä oma-aloitteisesti seurata auditointimenettelyn päivityksiä. Auditoijan tulee olla henkilökohtaisilta ominaisuuksiltaan auditointiin sopiva ja jäävi suhteessa auditoitavaan yritykseen.

Pääsääntöisesti sama auditoija ei voi arvioida yritystä kahta kertaa peräkkäin.

Ennen itsenäisten auditointien aloittamista uuden auditoijan tulee osallistua kuunteluoppilaana kokeneen kollegan tekemään auditointiin. KK ry:n hallitus hyväksyy auditoijat.

Auditoitikelpoisuuden epäminen

Auditoitikelpoisuus voidaan evätä seuraavin perustein: Auditoija ei toimi voimassaolevan auditointisopimuksen mukaisesti, ei toimi annettujen auditointimenettelysääntöjen mukaisesti, jättää toistuvasti osallistumasta auditoijien täydennyskoulutukseen tai ei ole vuoteen suorittanut voimassa olevassa auditoijasopimuksessa määrättyä vähimmäismäärää 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. Jos halutaan myöhemmin tuoda esille yrityksessä käytössä olevia hyviä käytänteitä tai ottaa kuvia auditoinnin aikana, niihin on syytä kysyä yrittäjän suostumus.

Kotimaiset Kasvikset ry:n vastuut

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

Toiminta auditoiden väärinkäyttötapauksissa

Kotimaiset Kasvikset ry voi väärinkäyttötapauksissa evätä auditointiluvan.

Auditointilomakkeet

Auditointisuunnitelma

Viimeistään viikkoa ennen auditointia auditoiden ottaa yhteyttä auditoitavaan yritykseen muistuttaen sovituista ajankohdasta tarkastettavista asioista ja dokumenteista. Suunnitelmaan on kirjattu auditoinnin tavoitteet.

Kyselyraportti

Auditoiden täyttää kyselyraporttiin havainnot ja kommentit. Kyselyraporttia ei yleensä anneta viljelijälle, vaan se on auditoiden henkilökohtainen työkalu.

Auditointiraportti ja lausunto

Lomake täytetään auditoinnin jälkeen ja kopio luovutetaan yritykselle. Tärkeää on merkitä, onko kyseessä alustava vai lopullinen raportti.

Todistus

Kaikki Laaturahaohjeiston vaatimukset täyttävä yritys saa todistuksen Laaturahaohjeiston vaatimusten täyttymisestä Kotimaiset Kasvikset ry:ltä. KK ry:n nettisivuilla on lista voimassaolevista merkinkäyttöön oikeutetuista yrityksistä.

Sanasto ja lyhenteet

Auditointi	Ulkopuolisen toimijan tekemä käynti, jonka yhteydessä yrityksen toimintaa ja siitä tehtyjä kirjauksia verrataan johonkin standardiin tai säännöstöön.
Ulkoinen auditointi	riippumattoman asiantuntijan tekemä auditointi
Sisäinen auditointi	yrityksen omistajan, 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 kehottaa merkinkäyttäjiä auditointiin ko. vuodelle. |
| 2. Kotimaiset Kasvikset ry välittää saapuneen tilauksen, tai auditointitarpeen, auditoijalle |
| 3. Auditoija on yhteydessä yritykseen ja varmistaa sopivan ajankohdan. Tässä yhteydessä auditoija kertoo yrittäjälle lyhyesti auditoinnin kulusta ja periaatteista sekä auditoinnin kustannuksista. |
| 4. Auditoija lähettää viimeistään viikkoa ennen auditointia yrittäjälle auditointisuunnitelman, johon on kirjattu auditoinnin tavoitteet, auditoinnin ajankohta sekä läpikäytävistä dokumenteista, jotka auditoinnin aikana käydään läpi. |
| 5. Auditointi yrityksessä. Auditointi kestää keskimäärin 4-5 tuntia. Lisätunneista veloitetaan tuntitaksan mukaisesti. Auditoinnin lopuksi pidetään loppukokous, jossa käsitellään auditoinnissa esille tulleet poikkeamat. |
| 6. Kirjallinen raportti auditoinnista on lähetettävä 3 viikon kuluessa yrittäjälle (ellei toisin sovita). Yrittäjällä on pari viikkoa aikaa tarvittaessa kommentoida raporttia auditoijalle. |
| 7. Yrittäjä toimittaa auditoijalle selvityksen toteuttamistaan korjaavista toimenpiteistä kolmen kk:n sisällä. (Mikäli yrittäjä ei toimita selvitystä ja todistusaineistoa korjausten tekemisestä määräaikaan mennessä auditoija pyytää selvitystä kahdesti, jonka jälkeen auditoija lähettää tiedon tästä KK ry:lle.) |
| 8. Auditoija lähettää viljelijälle vahvistuksen, että korjaavat toimet on hyväksytty. Auditoija lähettää KK ry:lle Excel-taulukkopaketin, johon on merkitty selvästi poikkeamat ja ajankohdat milloin ja miten auditoija on saanut näytön tehdyistä korjauksista. |
| 9. KK ry lähettää auditoinnin hyväksytysti läpäisseelle yrittäjälle todistuksen. Tämä tapahtuu viimeistään 3 viikon sisällä siitä, 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 201_

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. Auditoinnissa tulee noudattaa voimassa olevia Laatutarhan yleisiä ehtoja (liitteenä).

Toteuttamisvastuut

Kotimaiset Kasvikset ry kouluttaa ja antaa ohjeet auditointien tekemiseen. Auditoinnin tulee osallistua vuosittain KK ry:n järjestämään koulutukseen. Auditoinnin tulee noudattaa voimassa olevia auditointisääntöjä ja Laatutarha foorumille koottuja tarkennettuja ohjeita ja tulkintoja. Kukin auditoinniksi tekee sopimuksen voimassaolon aikana vähintään 5 auditointia ammattitaidon ylläpitämiseksi. Vähimmäismäärää voidaan tilapäisesti vähentää kolmeen, mikäli auditoinnikselle ei ole osoitettavissa riittävää määrää auditoitavia yrityksiä.

Kustannukset

Suosituksena on, että auditoinnikselle veloittaa auditoitavalta yritykseltä _____. KK ry veloittaa vuoden lopussa auditoinniksien työnantajalta hallinnointimaksun ____ euroa / auditoitu yritys (alv 0 %).

Tehtävän keskeytyminen ja sopimuksen purkaminen

Jos sopimuksen kohteena oleva tehtävä keskeytetään, auditoinniksien on velvollinen ilmoittamaan siitä välittömästi 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 31.5.201_. Tätä sopimusta on laadittu kaksi yhtäpitävää kappaletta, yksi kummallekin osapuolelle.

Sopijaosapuolten allekirjoitukset, päiväykset ja nimen selvennykset:

Kotimaiset Kasvikset ry:n edustaja

Auditoinniksien