



## 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 syyinä 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 kirjaukset vastaavat Laatutarhaohjeiston vaatimuksia, yritys saa todistuksen. 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
- 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 kirjaukset.

### Sopimus auditoijan kanssa

Auditoija allekirjoittaa Kotimaiset Kasvikset ry:n kanssa sopimuksen, jossa hän sitoutuu noudattamaan Kotimaiset Kasvikset ry:n sirkkalehtimerkin auditointisääntöjä (Laatutarhan yleiset ehdot). Kotimaiset Kasvikset ry valtuuttaa auditoijan auditoimaan 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. 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 selvitä, minkä Laatutarha-ohjeiston kriteerien toteutumista arvioidaan.

### Auditointikäynti

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

### Auditointiraportti

Auditoinnin tuloksena syntyy auditointiraportti, josta tulee selvitä 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. Auditoija toteaa korjaavien toimenpiteiden toteutumisen kirjallisen selvityksen tai uusintakäynnin perusteella. Auditoija 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 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 viljelmäauditoinneissa vuonna 2019 on 560 euroa (sisältäen 100 euron hallinnointimaksun) + tilakäyntimaksu 100 euroa (tai kilometrikorvaus) + ALV.
- Pakkaamoauditointien suositushinta vuonna 2019 on 760 euroa (sisältäen 100 euron hallintomaksun) + matkakulukorvaus + alv.
- Vuoden lopussa KK ry laskuttaa auditoilijalta hallinnointimaksun kustakin tehdystä auditoinnista. Hallinnointimaksulla katetaan auditointien organisoinnista, todistusten kirjoittamisesta sekä auditointien koulutuksesta koostuvat kulut.
- Itsearvioinnin hallinnollisesta tarkastuksesta KK ry veloittaa 100 euroa (alv 0).

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 auditoilija 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**

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

### **Auditoinnin aikana havaitut puutteet tai rikkomukset**

Auditoilijan 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 auditoilija havaitsee selviä rikkomuksia muussa kuin Laatutarhaohjeistoon liittyvässä toiminnassa, siitä on annettava palautetta viljelijälle.

### **Uusintatarkastus ja korjaavien toimien aikataulu**

Auditoilija 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. Auditoilija 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 auditointia lähettää lopullisen raportin KK ry: lle sekä viljelijälle.

### **Sanktiot**

Jos yrittäjä ei toimita selvitystä ja näyttöä korjaavista toimista sovittuun määräaikaan mennessä, auditointia lähettävä muistuttaa kahdesti asiasta. Tämän jälkeen auditointia lähettävä 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, riitatapaukset ja niiden käsittely**

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

## **AUDITOIJIA**

### **Auditointikelpoisuus**

Auditointikelpoisuus tulee olla hyvä auditointiosaaminen ja toimialan tuntemus. Auditointikelpoisuuden on suoritettava Kotimaiset Kasvikset ry:n järjestämä pätevyyskoe hyväksytysti ja osallistuttava KK:n osoittamaan täydennyskoulutukseen pätevyyden ylläpitämiseksi. Auditointikelpoisuudella on pysyttävä ajan tasalla auditoinnin kohteena olevista asioista sekä oma-aloitteisesti seurata auditointimenettelyn päivityksiä. Auditointikelpoisuudella tulee olla henkilökohtaisilta ominaisuuksiltaan auditointiin sopiva ja jäävi suhteessa auditointikelpoisuuteen.

Pääsääntöisesti sama auditointikelpoisuus ei voi arvioida yritystä kahta kertaa peräkkäin.

Ennen itsenäisten auditointien aloittamista uuden auditointikelpoisuuden tulee osallistua kuunteluoppilana kokeneen kollegan tekemään auditointiin. KK ry:n hallitus hyväksyy auditointikelpoisuuden.

### **Auditointikelpoisuuden epäminen**

Auditointikelpoisuus voidaan evätä seuraavien perusteiden avulla: Auditointikelpoisuus ei toimi voimassaolevan auditointisopimuksen mukaisesti, ei toimi annettujen auditointimenettelysääntöjen mukaisesti, jättää toistuvasti osallistumasta auditointikelpoisuuteen tai ei ole vuoteen suorittanut voimassa olevassa auditointisopimuksessa määrättyä vähimmäismäärää hänelle osoitettuja auditointeja.

### **Henkilöllisyyden todistaminen**

Auditointikelpoisuuden on tarjottava kyettävä todistamaan henkilöllisyytensä saapuessaan yritykseen.

### **Vaitiolovelvollisuus**

Auditointikelpoisuus on vaitiolovelvollinen asioista, jotka liittyvät auditointiin kohteisiin ja auditointeissa 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 auditointien työtä siten, että auditointi olisi mahdollisimman samantasoista eri puolilla maata. Yhdistys seuraa myös auditointeihin liittyvää raportointia ja sovittujen aikataulujen noudattamista.

### **Toiminta auditointikelpoisuuden väärinkäyttötapauksissa**

Kotimaiset Kasvikset ry voi väärinkäyttötapauksissa evätä auditointikelpoisuuden.

## Auditointilomakkeet

### Auditointisuunnitelma

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

### Kyselyraportti

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

### Auditointiraportti ja lausunto

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

### Todistus

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

## Sanasto ja lyhenteet

<b>Auditointi</b>	Ulkopuolisen toimijan tekemä käynti, jonka yhteydessä yrityksen toimintaa ja siitä tehtyjä kirjauksia verrataan johonkin standardiin tai säännöstöön.
<b>Ulkoinen auditointi</b>	riippumattoman asiantuntijan tekemä auditointi
<b>Sisäinen auditointi</b>	yrityksen omistajan, työntekijän tai läheisessä suhteessa olevan tahon tekemä auditointi.
<b>Itsearviointi</b>	Yrittäjä käy läpi omaa toimintaa suhteessa LT-ohjeistoon ja tekee arvion siitä mitkä vaatimukset eivät täyty
<b>Korjaavat toimet</b>	Toimenpiteitä, joilla omia käytäntöjä muutetaan sellaiseksi, että ne täyttävät LT-ohjeiston vaatimukset
<b>Poikkeama</b>	Kohta, jonka osalta toiminta ei vastaa LT-ohjeiston vaatimusta
<b>Sanktio</b>	Toimenpide, jolla yrittäjää ohjataan täyttämään LT-ohjeiston vaatimukset.
<b>Todentaminen</b>	Osoittaminen ja todistaminen muulla tavoin kuin suullisesti selittäen
<b>Sertifikaatti</b>	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, auditoidjalle   |
| 3. Auditoidja on yhteydessä yritykseen ja varmistaa sopivan ajankohdan. Tässä yhteydessä auditoidja kertoo yrittäjälle lyhyesti auditoinnin kulusta ja periaatteista sekä auditoinnin kustannuksista.   |
| 4. Auditoidja 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 auditoidjalle.   |
| 7. Yrittäjä toimittaa auditoidjalle selvityksen toteuttamistaan korjaavista toimenpiteistä kolmen kk:n sisällä. (Mikäli yrittäjä ei toimita selvitystä ja todistusaineistoa korjausten tekemisestä määräaikaan mennessä auditoidja pyytää selvitystä kahdesti, jonka jälkeen auditoidja lähettää tiedon tästä KK ry:lle.) |
| 8. Auditoidja lähettää viljelijälle vahvistuksen, että korjaavat toimet on hyväksytty. Auditoidja lähettää KK ry:lle Excel-taulukkopaketin, johon on merkitty selvästi poikkeamat ja ajankohdat milloin ja miten auditoidja 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 auditoinnista tekee sopimuksen voimassaolon aikana vähintään 5 auditointia ammattitaidon ylläpitämiseksi. Vähimmäismäärää voidaan tilapäisesti vähentää kolmeen, mikäli auditoinnille ei ole osoitettavissa riittävää määrää auditoitavia yrityksiä.

**Kustannukset**

Suosituksena on, että auditoinnista veloittaa auditoitavalta yritykseltä \_\_\_\_\_. KK ry veloittaa vuoden lopussa auditoinnin työnantajalta hallinnointimaksun \_\_\_\_ euroa / auditoitu yritys (alv 0 %).

**Tehtävän keskeytyminen ja sopimuksen purkaminen**

Jos sopimuksen kohteena oleva tehtävä keskeytetään, auditoinnista 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

---

Auditoinnista