



σύνταξη από

ΝΙΚΟΛΑΟΣ ΔΕΠΟΥΝΤΗΣ

ΥΔΠ

01.09.2019

έγκριση από

ΧΑΡΑΛΑΜΠΟΣ ΓΑΛΑΤΣΑΝΟΣ

ΠΡΟΕΔΡΟΣ

01.09.2019

αναθεωρήσεις

ημερομηνία	νέα έκδοση	αιτιολογία
01.09.19	1	Πλήρης αναδιάταξη ΣΔΠ ΕQΑ ΗΕLLΑΣ

ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ

1. Σκοπός.....	3
2. Πεδίο Εφαρμογής.....	3
3. Αναφορές.....	3
4. Όροι και Ορισμοί	4
5. Υπευθυνότητες	6
6. Ανάπτυξη Οδηγίας Εργασίας.....	6
6.1 Γενικά.....	6
6.2 Συμπεριφορά Επιθεωρητών κατά τη διενέργεια της επιθεώρησης.....	7
6.3 Ενημέρωση Αρχείων Προσωπικού.....	7
6.4 Προετοιμασία του Επιθεωρητή πριν την επιθεώρηση	8
6.5 Χρήση λογοτύπων και συνδυασμένου λογοτύπου από τους πελάτες.....	8
6.6 Διεξαγωγή Εισαγωγικής Συνεδρίασης.....	8
6.7 Επικοινωνία κατά τη διάρκεια της Επιθεώρησης.....	9
6.8 Συλλογή και επιβεβαίωση πληροφοριών	9
6.8.1 Έλεγχος Τήρησης Νομικών Απαιτήσεων.....	11
6.9 Ταυτοποίηση και καταγραφή των ευρημάτων της επιθεώρησης.....	12
6.10 Προετοιμασία συμπερασμάτων επιθεώρησης	13
6.11 Διεξαγωγή της καταληκτικής συνεδρίασης.....	13
6.12 Αναφορά Επιθεώρησης.....	14
6.13 Καταγραφή Μη Συμμορφώσεων και ανάλυση αιτιών.....	14
6.14 Αποτελεσματικότητα των διορθωτικών ενεργειών	15
6.15 Τεκμηρίωση που αποστέλλεται στον Φορέα	16
6.16 Ιδιαίτερες πρόσθετες απαιτήσεις για την επιθεώρηση ΣΔΑΤ κατά ISO 22000:2005	16
6.17 Ιδιαίτερες πρόσθετες απαιτήσεις για την επιθεώρηση ΣΟΔ κατά Agro 2 & GlobalGap	19
6.18 Τιμολογήσεις Επιθεωρήσεων και Εξοδολόγια	22
6.18.1 Έκδοση παραστατικών παροχής υπηρεσιών.....	22
6.18.2 Συμπλήρωση και Αποστολή μηνιαίου εντύπου καταγραφής επιθεωρήσεων (Εξοδολόγιο) και εντύπου εκκρεμών επιθεωρήσεων / αναφορών.....	22
6.18.3 Έγκαιρη αποστολή Αναφορών και Τεκμηρίωσης.....	23
7. Σχετικά Έγγραφα -Έντυπα	23
8. Αρχεία και Αρχαιοθέτηση.....	23

1. Σκοπός

Η παρούσα Οδηγία παρέχει χρήσιμη καθοδήγηση προς τους Επιθεωρητές του Φορέα Πιστοποίησης EQA Hellas AE για τη διεργασία αξιολογήσεων συμμόρφωσης συστημάτων διαχείρισης και προϊόντων, διεργασιών και υπηρεσιών, με σκοπό :

- την επίτευξη πλήρους συμμόρφωσης με το ισχύον τυποποιητικό και κανονιστικό πλαίσιο λειτουργίας του ΦΠ και άσκησης της δραστηριότητας αξιολόγησης συμμόρφωσης συστημάτων διαχείρισης και προϊόντων
- την αποσαφήνιση της Πολιτικής του ΦΠ σε ότι αφορά το χαρακτηρισμό των ευρημάτων της επιθεώρησης,
- τη γνωστοποίηση της στρατηγικής του ΦΠ στο προσωπικό, που προβαίνει στη διενέργεια επιθεωρήσεων
- την ισότιμη μεταχείριση των πελατών του ΦΠ
- την αποφυγή εμφάνισης επαναλαμβανόμενων αποκλίσεων (μη συμμορφώσεων - παρατηρήσεων) κατά τη διεξαγωγή εσωτερικών και εξωτερικών επιθεωρήσεων στις διάφορες πτυχές λειτουργίας του Φορέα Πιστοποίησης
- την ομαλή λειτουργία των υπηρεσιών υποστήριξης του ΦΠ.

2. Πεδίο Εφαρμογής

Η παρούσα Οδηγία είναι υποχρεωτικής εφαρμογής για τους Επιθεωρητές του Φορέα Πιστοποίησης EQA Hellas AE πριν, μετά και κατά την διενέργεια αξιολογήσεων συμμόρφωσης συστημάτων διαχείρισης και προϊόντων, διεργασιών και υπηρεσιών. Παρέχει κατευθυντήριες οδηγίες, αρχές και απαιτήσεις για την επάρκεια, την συνέπεια και την αμεροληψία της επιθεώρησης και την ορθή διαχείριση των εισερχομένων και των αποτελεσμάτων των επιθεωρήσεων.

3. Αναφορές

- Εγχειρίδιο Ποιότητας QM § 8.2, 9.2, 9.3, 9.4, 9.5, 9.6
- P01 Διαδικασία Διαχείρισης Δραστηριοτήτων πριν τη πιστοποίηση. (Αιτήσεις, Προσφορές και συμβάσεις. Ανασκόπηση αιτήσεων, Διάρκεια Επιθεωρήσεων, Επιλογή ομάδας, Πρόγραμμα Επιθεώρησης)
- P04 Διαδικασία Διαχείρισης Προσωπικού και καθορισμού κριτηρίων Επάρκειας για τις λειτουργίες Πιστοποίησης
- P05 Διαδικασία Επιθεωρήσεων, έκδοσης πιστοποιητικών, αναστολής, ανάκλησης ή περιορισμού του πεδίου πιστοποίησης
- P11 Διαδικασία Χρήσης Σημάτων και Λογοτύπων
- P12 Διαδικασία Διαχείρισης Υπεργολάβων
- GRC Γενικός Κανονισμός Πιστοποίησης
- SRC Ειδικοί Κανονισμοί Πιστοποίησης ανά πρότυπο ή σχήμα πιστοποίησης
- ΕΛΟΤ EN ISO/IEC 17021-1:2015 Αξιολόγηση της συμμόρφωσης– Απαιτήσεις για φορείς επιθεώρησης και πιστοποίησης συστημάτων διαχείρισης - Μέρος 1: Απαιτήσεις
- ΕΛΟΤ EN ISO/IEC 17065:2012 Αξιολόγηση της Συμμόρφωσης – Απαιτήσεις για φορείς πιστοποίησης προϊόντων, διεργασιών και υπηρεσιών
- ISO 19011: 2018 Κατευθυντήριες Οδηγίες για την επιθεώρηση Συστημάτων Διαχείρισης
- ISO/IEC 17000:2004, Αξιολόγηση Συμμόρφωσης — Λεξιλόγιο και γενικές αρχές
- ΕΛΟΤ EN ISO 9000:2015 Συστήματα Διαχείρισης Ποιότητας-Θεμελιώδεις Αρχές και Λεξιλόγιο
- ΕΣΥΔ ΚΑΔ/03/01/29-03-2019 Κανονισμοί Διαπίστευσης του Εθνικού Συστήματος Διαπίστευσης
- Κανονισμοί και Κατευθυντήριες Οδηγίες του ΕΣΥΔ ανά πεδίο Διαπίστευσης σύμφωνα με τα αναφερόμενα στους Ειδικούς Κανονισμούς
- Πρότυπα και Σχήματα Πιστοποίησης των πεδίων Διαπίστευσης της EQA HELLAS
- ISO/IEC TS17021-2 Απαιτήσεις επάρκειας για επιθεώρηση και πιστοποίηση Συστημάτων Περιβαλλοντικής Διαχείρισης

- ISO/IEC TS 17021-3 Απαιτήσεις επάρκειας για επιθεώρηση και πιστοποίηση Συστημάτων Διαχείρισης της Ποιότητας
- ISO/IEC TS 17021-7:2014 Απαιτήσεις επάρκειας για επιθεώρηση και πιστοποίηση Συστημάτων Οδικής Ασφάλειας
- ISO/IEC TS 17021-9:2016 Απαιτήσεις επάρκειας για επιθεώρηση και πιστοποίηση Συστημάτων Διαχείρισης κατά της δωροδοκίας
- ISO/IEC TS 17021-10:2018 Απαιτήσεις επάρκειας για επιθεώρηση και πιστοποίηση Συστημάτων Διαχείρισης Υγείας και Ασφάλειας στην Εργασία
- ΕΛΟΤ EN ISO 50003:2014 Συστήματα διαχείρισης ενέργειας — απαιτήσεις για φορείς που παρέχουν επιθεώρηση και πιστοποίηση συστημάτων διαχείρισης ενέργειας
- ISO/TS 22003:2013 Food safety management systems – Requirements for bodies providing audit and certification of food safety management systems
- IAF MD01:2018 Κατευθυντήρια Οδηγία της Διεθνούς Διαπίστευσης για τη πιστοποίηση πολλαπλών εγκαταστάσεων με δειγματοληπτική επιλογή
- IAF MD02:2017 Κατευθυντήρια Οδηγία της Διεθνούς Διαπίστευσης για μεταφορά της πιστοποίησης από ένα ΦΠ σε έτερο ΦΠ
- IAF MD03:2008 Κατευθυντήρια Οδηγία της IAF για σύνθετη επιτήρηση και διαδικασίες επαναπιστοποίησης
- IAF MD04:2018 Κατευθυντήρια Οδηγία της IAF για τη χρήση υποβοήθησης μέσω Η/Υ τεχνικών επιθεώρησης για διαπιστευμένη πιστοποίηση Συστημάτων Διαχείρισης
- IAF MD05:2015 Κατευθυντήρια Οδηγία της Διεθνούς Διαπίστευσης για το καθορισμό ανθρωποχρόνου επιθεώρησης Συστημάτων Διαχείρισης Ποιότητας και Περιβαλλοντικής Διαχείρισης
- IAF MD10:2013 Κατευθυντήρια Οδηγία της IAF για την αξιολόγηση της διαχείρισης Επάρκειας ενός Φορέα Πιστοποίησης σύμφωνα με το ISO/IEC 17021:2011
- IAF MD11:2019 Κατευθυντήρια οδηγία της IAF για την εκτέλεση συνδυαστικής επιθεώρησης ταυτόχρονα για περισσότερα του ενός ΣΔ
- IAF MD 12:2016 Αξιολόγηση της διαπίστευσης των φορέων αξιολόγησης της συμμόρφωσης με δραστηριότητες σε πολλαπλές χώρες
- IAF MD 13:2015 Απαιτήσεις επάρκειας για το προσωπικό του Φορέα Πιστοποίησης για συστήματα διαχείρισης ασφάλειας πληροφοριών (ISO/IEC 27001)
- IAF MD15:2014 Υποχρεωτικό έγγραφο της IAF για τη συλλογή των στοιχείων για τη παροχή των δεικτών απόδοσης των φορέων πιστοποίησης συστημάτων διαχείρισης
- IAF MD16:2015 Εφαρμογή του ISO/IEC 17011 για τη διαπίστευση φορέων πιστοποίησης συστημάτων διαχείρισης ασφάλειας τροφίμων (FSMS)
- IAF MD 17:2015 Δραστηριότητες παρακολούθησης για τη διαπίστευση συστημάτων διαχείρισης φορέων πιστοποίησης
- IAF MD 19:2016 Υποχρεωτικό έγγραφο της IAF για την επιθεώρηση και την πιστοποίηση ενός συστήματος διαχείρισης ενός οργανισμού με πολλές τοποθεσίες (όπου η εφαρμογή της δειγματοληψίας περριοχών δεν είναι κατάλληλη)
- IAF MD 21:2018 Απαιτήσεις για τη μετάβαση σε ISO 45001:2018 από OHSAS 18001:2007
- IAF MD 22:2018 Εφαρμογή του ISO/IEC 17021-1 για την πιστοποίηση συστημάτων διαχείρισης της υγείας και της ασφάλειας στην εργασία (OH&SMS).

4. Όροι και Ορισμοί

πιστοποιημένος πελάτης: οργανισμός του οποίου το σύστημα διαχείρισης έχει πιστοποιηθεί

αμεροληψία : παρουσία της αντικειμενικότητας (Αντικειμενικότητα σημαίνει ότι δεν υπάρχουν συγκρούσεις συμφερόντων ή ότι είναι επιλυμένες έτσι ώστε να μην επηρεάζουν αρνητικά τις μετέπειτα δραστηριότητες του φορέα πιστοποίησης. Άλλοι όροι που είναι χρήσιμοι σε σχέση με το στοιχείο της αμεροληψίας είναι: ανεξαρτησία, ελευθερία από σύγκρουση συμφερόντων, ελευθερία από προκατάληψη, έλλειψη ζημιάς από άδικη κρίση, ουδετερότητα, δικαιοσύνη, ευρύτητα, ομαλότητα χειρισμού, αποκόλληση, εξισορρόπηση.)

συμβουλευτική συστήματος διαχείρισης : συμμετοχή στην εγκατάσταση, εφαρμογή ή τη διατήρηση ενός συστήματος διαχείρισης. (Προετοιμασία ή παραγωγή εγχειριδίων ή διαδικασιών, παροχή συγκεκριμένων συμβουλών, οδηγιών ή λύσεων προς την κατεύθυνση της ανάπτυξης και εφαρμογής ενός συστήματος διαχείρισης.)

επιθεώρηση πιστοποίησης : επιθεώρηση που διεξάγεται από έναν οργανισμό επιθεώρησης ανεξάρτητο από τον πελάτη και τα μέρη που βασίζονται πάνω του, με σκοπό την πιστοποίηση του συστήματος διαχείρισης του πελάτη.

πελάτης : οργανισμός του οποίου το σύστημα διαχείρισης επιθεωρείται για σκοπούς πιστοποίησης (17021-1) ή οργανισμός ή πρόσωπο που είναι υπεύθυνο στο φορέα πιστοποίησης για την διασφάλιση ότι πληρούνται οι απαιτήσεις της πιστοποίησης, συμπεριλαμβανομένων των απαιτήσεων του προϊόντος (17065)

επιθεωρητής : πρόσωπο που διεξάγει μια επιθεώρηση

επάρκεια : ικανότητα εφαρμογής γνώσεων και δεξιοτήτων για την επίτευξη των αναμενόμενων αποτελεσμάτων

τεχνική περιοχή : η τεχνική περιοχή χαρακτηρίζεται από ομοιότητες των διεργασιών που σχετίζονται με ένα συγκεκριμένο τύπο συστήματος διαχείρισης

μη συμμόρφωση :

μη εκπλήρωση μιας απαίτησης

κύρια μη συμμόρφωση : Μη συμμόρφωση που επηρεάζει την ικανότητα του συστήματος διαχείρισης να επιτύχει τα επιδιωκόμενα αποτελέσματα

δευτερεύουσα μη συμμόρφωση ή παρατήρηση: Μη συμμόρφωση που δεν επηρεάζει την ικανότητα του συστήματος διαχείρισης να επιτύχει τα επιδιωκόμενα αποτελέσματα

τεχνικός εμπειρογνώμονας : Πρόσωπο που παρέχει εξειδικευμένη τεχνογνωσία ή εμπειρογνωμοσύνη στην ομάδα επιθεώρησης (εξειδικευμένη τεχνογνωσία ή εμπειρογνωμοσύνη είναι ότι αφορά τον οργανισμό, τις διεργασίες ή τις δραστηριότητες που επιθεωρούνται.)

σχήμα Πιστοποίησης : Σύστημα αξιολόγησης της συμμόρφωσης που σχετίζεται με συστήματα διαχείρισης στο οποίο εφαρμόζονται οι ίδιες εξειδικευμένες απαιτήσεις, ειδικοί κανόνες και διαδικασίες (17021-1) ή σύστημα πιστοποίησης που σχετίζεται με συγκεκριμένα προϊόντα, στα οποία το ίδιο καθορίζει απαιτήσεις, ειδικούς κανόνες και διαδικασίες.

χρόνος επιθεώρησης: χρόνος που απαιτείται για το σχεδιασμό και την ολοκλήρωση μιας πλήρους και αποτελεσματικής επιθεώρησης του συστήματος διαχείρισης του πελάτη

διάρκεια επιθεωρήσεων πιστοποίησης συστημάτων διαχείρισης : Μέρος του χρόνου επιθεώρησης που ξοδεύεται για τις δραστηριότητες επιθεώρησης από την εναρκτήρια συνεδρίαση έως τη καταληκτική συμπεριλαμβανομένης



προϊόν : Το αποτέλεσμα μίας διεργασίας (μπορεί να είναι υπηρεσία ή κατεργασμένο υλικό, το οποίο είναι απτό και η ποσότητά του είναι ένα μετρήσιμο ή ένα συνεχές χαρακτηριστικό)

διεργασία : Σύνολο από σχετικές μεταξύ τους εργασίες ή λειτουργίες ή δραστηριότητες, οι οποίες όταν εφαρμόζονται αποτελεσματικά και λαμβάνοντας ένα ή περισσότερα εισερχόμενα (inputs) δημιουργούν εξερχόμενα (outputs), τα οποία προσθέτουν αξία στον οργανισμό.

διακινδύνευση : η επίδραση της αβεβαιότητας

πλαίσιο λειτουργίας : επιχειρησιακό περιβάλλον. Συνδυασμός εσωτερικών και εξωτερικών παραμέτρων που μπορούν να επηρεάσουν την προσέγγιση του οργανισμού για τη καθιέρωση και επίτευξη των στόχων του.

υπηρεσία: αποτέλεσμα τουλάχιστον μία δραστηριότητας που εκτελείται αναγκαστικά στη διεπαφή μεταξύ του προμηθευτή και πελάτη, που είναι γενικά άυλη.

απαιτήσεις προϊόντος: απαιτήσεις που αφορούν άμεσα ένα προϊόν, που αναφέρεται σε πρότυπα ή σε άλλα κανονιστικά έγγραφα που προσδιορίζονται από το σχήμα πιστοποίησης.

ενδιαφερόμενο μέρος : πρόσωπο ή ομάδα που ενδιαφέρεται ή επηρεάζεται από την επίδοση ενός οργανισμού

κοινοποιημένος φορέας : Φορέας πιστοποίησης ή ελέγχου τον οποίο αρμόδια Αρχή κράτους μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης έχει κοινοποιήσει στην Ευρωπαϊκή Επιτροπή στο πλαίσιο της εφαρμογής συγκεκριμένης οδηγίας Νέας Προσέγγισης

πιστοποίηση : είναι η επιβεβαίωση τρίτου μέρους που αναφέρεται σε προϊόντα, διεργασίες, συστήματα και πρόσωπα. Με τον όρο επιβεβαίωση τρίτου μέρους νοείται η έκδοση δήλωσης (δηλ. πιστοποιητικού), από ανεξάρτητο φορέα ως προς το πρόσωπο ή τον οργανισμό, που παρέχει το προς αξιολόγηση συμμόρφωσης αντικείμενο, ότι η επαλήθευση των καθορισμένων απαιτήσεων, έχει τεκμηριωθεί επαρκώς.

πρότυπο : ονομάζεται ένα έγγραφο, που καταρτίζεται με συναίνεση και εγκρίνεται από αναγνωρισμένο φορέα, το οποίο παρέχει για κοινή και επαναλαμβανόμενη χρήση κανόνες, οδηγίες ή χαρακτηριστικά για δραστηριότητες ή τα αποτελέσματά τους, με σκοπό την επίτευξη του βέλτιστου βαθμού τάξης σε ένα συγκεκριμένο πλαίσιο εφαρμογής

5. Υπευθυνότητες

Υπεύθυνος για την έγκριση του περιεχομένου της παρούσας Οδηγίας είναι ο Πρόεδρος ΔΣ του Φορέα Πιστοποίησης. Υπεύθυνος για τη σύνταξη και τη παρακολούθηση εφαρμογής της παρούσας Οδηγίας είναι ο Υπεύθυνος Διαχείρισης Ποιότητας του Φορέα Πιστοποίησης, ενώ στην υποχρεωτικής φύσης εφαρμογή της, εμπλέκονται ο Τεχνικός Διευθυντής, οι Αναπληρωτές του, ο Συντονιστής Επιθεωρήσεων, οι Επιθεωρητές και οι Υπεύθυνοι Χορήγησης του ΦΠ.

6. Ανάπτυξη Οδηγίας Εργασίας

6.1 Γενικά

Επισημαίνεται ότι οι διευκρινήσεις και η καθοδήγηση που παρέχεται προς τους Επιθεωρητές του ΦΠ με τη παρούσα Οδηγία, απορρέουν από το τυποποιητικό και κανονιστικό πλαίσιο λειτουργίας του Φορέα Πιστοποίησης, καθώς και από τα επαναλαμβανόμενα αρνητικά ευρήματα (μη συμμορφώσεις - παρατηρήσεις)

που έχουν εντοπιστεί κατά τη διεξαγωγή των εσωτερικών επιθεωρήσεων από τα αρμόδια εξουσιοδοτημένα σχετικά, φυσικά πρόσωπα του ΦΠ και των εξωτερικών επιθεωρήσεων από το Φορέα Διαπίστευσης.

Η παρούσα Οδηγία είναι υποχρεωτικής εφαρμογής από τους Επιθεωρητές του ΦΠ. Επιπλέον, ο Τεχνικός Δντής και οι αναπληρωτές του, που ασκούν προέλεγχο των Αναφορών Αξιολόγησης/ Συμμόρφωσης κατά τη παραλαβή τους, οι ανά κατηγορία πιστοποίησης εξουσιοδοτημένοι Υπεύθυνοι Χορήγησης του ΦΠ και οι εξουσιοδοτημένοι από το ΦΠ να διενεργούν κάθετες και οριζόντιες εσωτερικές επιθεωρήσεις, υποχρεούνται όπως ελέγχουν διεξοδικά τη πιστή εφαρμογή των προβλέψεων της και όπως εντοπίζουν τεκμηριωμένα ενδεχόμενες αποκλίσεις.

Σε περίπτωση εντοπισμού αποκλίσεων από τις απαιτήσεις της παρούσας, ενημερώνεται ο Υπεύθυνος Διαχείρισης Ποιότητας ώστε να εφαρμόσει τις προβλέψεις της Διαδικασίας Διορθωτικών και Προληπτικών Ενεργειών του ΦΠ, ενώ με ευθύνη του Τεχνικού Διευθυντή ενημερώνεται τεκμηριωμένα σχετικά ο εμπλε κόμενος Επιθεωρητής.

6.2 Συμπεριφορά Επιθεωρητών κατά τη διενέργεια της επιθεώρησης

Κατά τη διενέργεια της επιθεώρησης, οι Επικεφαλής Επιθεωρητές και οι Επιθεωρητές που χρησιμοποιούνται από το ΦΠ πρέπει να επιδεικνύουν μεταξύ των άλλων τα παρακάτω χαρακτηριστικά προσωπικής συμπεριφοράς:

- α) Ηθικός, π.χ. τίμιος, ειλικρινής, αληθινός, αξιόπιστος και διακριτικός,
- β) Ανοιχτό μυαλό, π.χ. πρόθυμος να σκεφθεί εναλλακτικές ιδέες ή απόψεις,
- γ) Διπλωματικός, π.χ. διακριτικός στη σχέση με κόσμο,
- δ) Συνεργάσιμος, π.χ. αποτελεσματικός στην αλληλεπίδραση με άλλους
- ε) Παρατηρητικός, π.χ. ενεργά ενήμερος από το φυσικό περίγυρο και τις δραστηριότητες
- στ) Διορατικός, π.χ. Πηγαία ενήμερος και ικανός να καταλαβαίνει καταστάσεις
- ζ) Ευπροσάρμοστος, π.χ. διευθετεί άμεσα διαφορετικές καταστάσεις
- η) Επίμονος, π.χ. εξακολουθητικός και εστιασμένος επιτυγχάνοντας τους αντικειμενικούς στόχους
- θ) Αποφασιστικός, π.χ. φθάνει εγκαίρως σε συμπεράσματα βασιζόμενος σε λογικές αιτιολογήσεις και αναλύσεις
- ι) Αυτοδύναμος, π.χ. πράττει και δραστηριοποιείται ανεξάρτητα
- ια) Επαγγελματίας, π.χ. εκδηλώνει μια πολιτισμένη, ευσυνείδητη, και γενικά επαγγελματική συμπεριφορά στο χώρο εργασίας
- ιβ) Ηθικά θαρραλέος, π.χ. πρόθυμος να πράττει υπεύθυνα και ηθικά όταν δεν μπορεί πάντοτε μέσω ενεργειών να είναι δημοφιλής και μπορεί μερικές φορές να οδηγείται σε διαφωνία ή αντιπαράθεση
- ιγ) Οργανωτικός, π.χ. διαχειρίζεται αποτελεσματικά το χρόνο, βάζοντας προτεραιότητες, σχεδιάζοντας με αποδοτικότητα.

6.3 Ενημέρωση Αρχείων Προσωπικού

Η ευθύνη για την επικαιροποίηση των προσωπικών αποδεικτικών στοιχείων, συμπεριλαμβανομένων των τυπικών προσόντων, της κατάρτισης, της εμπειρίας, των συνεργασιών, της επαγγελματικής κατάστασης, της επάρκειας και όποιων τυχόν συμβουλευτικών υπηρεσιών παρασχέθηκαν, ανήκει στους Επιθεωρητές του Φορέα. Αυτοί πρέπει να αποστέλλουν έγκαιρα στο Συντονιστή Αξιολογήσεων οποιεσδήποτε αλλαγές επηρεάζουν τη κατάσταση της επάρκειας του. Επισημαίνεται ότι οι επιθεωρητές θα πρέπει να αποστέλλουν επικαιροποιημένο το βιογραφικό τους σημείωμα τουλάχιστον μια φορά ετησίως, τυχόν εκπαιδεύσεις – σεμινάρια όπου έχουν συμμετάσχει όπως επίσης και την κατάσταση έργων συμβουλευτικών υπηρεσιών σχετιζόμενων με Συστήματα Διαχείρισης και Προϊόντων.

6.4 Προετοιμασία του Επιθεωρητή πριν την επιθεώρηση

Ο Επιθεωρητής πριν από τη διενέργεια της επιθεώρησης πρέπει να μελετά την τεκμηρίωση της προηγούμενης επιθεώρησης, που του αποστέλλεται ηλεκτρονικά από το Φορέα, η οποία περιλαμβάνει **ανθρωπομήρες επιθεώρησης, αναφορές επιθεώρησης, κωδικούς πελατών, Μη συμμορφώσεις και Παρατηρήσεις, σχόλια Τεχνικού Διευθυντή ή υπεύθυνων χορήγησης.**

Επισημαίνεται ότι Αίτηση Πιστοποίησης γίνεται στις ακόλουθες περιπτώσεις:

- Αρχική Αξιολόγηση
- Επαναπιστοποίηση
- Σε κάθε αλλαγή πεδίου εφαρμογής, ή οποιασδήποτε άλλες αλλαγές που επηρεάζουν στοιχεία που αναγράφονται στο υπάρχων πιστοποιητικό (π.χ. αλλαγή επωνυμίας, αλλαγή διεύθυνσης, κλπ)

Ο επιθεωρητής επιβεβαιώνει την ορθότητα των στοιχείων της αίτησης και των παραρτημάτων της κατά την εναρκτήρια συνεδρία. Σε περίπτωση ουσιαστικών ελλείψεων ή και διαφοροποιήσεων, συμπληρώνεται στην έκθεση του επιθεωρητή με επανυπολογισμό των Α/Η Επιθεώρησης.

Στις υποχρεώσεις του επιθεωρητή περιλαμβάνεται η επιβεβαίωση λήψης της αποδοχής συμφωνητικού αποδοχής όρων πιστοποίησης, ορθά συμπληρωμένου και υπογεγραμμένου από τα ενδιαφερόμενα μέρη. Το νε λόγω συμφωνητικό συμπληρώνεται στις αρχικές επιθεωρήσεις και στις επιθεωρήσεις επαναπιστοποίησης.

6.5 Χρήση λογοτύπων και συνδυασμένου λογοτύπου από τους πελάτες

Ο Επιθεωρητής κατά τη διενέργεια της επιθεώρησης ελέγχει υποχρεωτικά στην τεκμηρίωση του οργανισμού (συμπεριλαμβανομένου και του διαδικτυακού του τόπου) την ορθή χρήση του λογοτύπου του ΦΠ και του συνδυασμένου λογοτύπου ΦΠ/ΦΔ βάσει των προβλέψεων της σχετικής Διαδικασίας του ΦΠ η οποία εδράζει στο Κανονισμό Χρήσης Λογότυπου (ΕΛΔ) του ΕΣΥΔ και στις Κατευθυντήριες Οδηγίες της IAF. Μη ορθή χρήση του λογοτύπου του ΦΠ και του συνδυασμένου λογοτύπου ΦΠ/ΦΔ αποτελεί Μη Συμμόρφωση. Επισημαίνεται ειδικά ότι η χρήση του λογοτύπου σε πιστοποιούμενα διαχειριστικά συστήματα απαγορεύεται να χρησιμοποιείται σε έντυπα του οργανισμού που αναγράφουν αποτελέσματα ελέγχων, μετρήσεων, ή και διακριβώσεων (π.χ. εργαστήρια) ή και αποτελέσματα αξιολόγησης προσώπων, διεργασιών, προϊόντων και υπηρεσιών.

6.6 Διεξαγωγή Εισαγωγικής Συνεδρίασης

Κατά την εισαγωγική συνεδρίαση, καταγράφεται η παρουσία των συμμετεχόντων στα έντυπα Αναφορά-Κατάλογος Σημείων, τα οποία πρέπει να συμπληρώνονται με την αναγκαία πληρότητα. Παράλληλα ο εκπρόσωπος του πελάτη πρέπει να υπογράψει για τη παραλαβή του τιμολογίου που έχει εκδοθεί και αποσταλεί την προηγούμενη μέρα της επιθεώρησης. Στην εισαγωγική συνεδρίαση πρέπει να λαμβάνει μέρος η Διοίκηση του πελάτη και να περιλαμβάνονται τα ακόλουθα στοιχεία:

- α) σύσταση των συμμετεχόντων, περιλαμβάνοντας ένα περίγραμμα των ρόλων τους,
- β) Επιβεβαίωση του σκοπού της επιθεώρησης,
- γ) επιβεβαίωση του σχεδίου της επιθεώρησης, και της αίτησης του πελάτη (περιλαμβάνοντας το τύπο και το πεδίο της επιθεώρησης τους αντικειμενικούς στόχους και κριτήρια), με τις όποιες αλλαγές και άλλες σχετικές διευθετήσεις με το πελάτη, ειδικά την ημερομηνία και το χρόνο της συνεδρίασης κλεισίματος, τις προσωρινές συνεδριάσεις μεταξύ της ομάδας επιθεώρησης και της διοίκησης του πελάτη,
- δ) επιβεβαίωση των καναλιών τυπικής επικοινωνίας μεταξύ της ομάδας επιθεώρησης και του πελάτη,
- ε) επιβεβαίωση των πόρων και των ευκολιών που χρειάζεται η ομάδα επιθεώρησης να είναι διαθέσιμες,
- στ) επιβεβαίωση των θεμάτων που σχετίζονται με την εμπιστευτικότητα,

- ζ) επιβεβαίωση των σχετικών οδηγιών ασφαλείας, των διαδικασιών έκτακτης ανάγκης και ασφαλείας για την ομάδα επιθεώρησης,
- η) επιβεβαίωση της διαθεσιμότητας των ρόλων και των ταυτοτήτων κάποιων συνοδών και παρατηρητών,
- θ) η μέθοδος της καταγραφής συμπεριλαμβανομένης της κατάταξης των ευρημάτων της επιθεώρησης,
- ι) πληροφόρηση σχετικά με τις συνθήκες κάτω από τις οποίες η επιθεώρηση μπορεί να τερματισθεί πρόωρα,
- ια) επιβεβαίωση ότι ο συντονιστής της ομάδας επιθεώρησης και η ομάδα επιθεώρησης που αντιπροσωπεύουν το φορέα πιστοποίησης είναι ικανοί για την επιθεώρηση και θα πρέπει να είναι σε συμφωνία με το εκτελούμενο σχέδιο της επιθεώρησης συμπεριλαμβανομένων των δραστηριοτήτων της επιθεώρησης και των επακόλουθων,
- ιβ) επιβεβαίωση της κατάστασης των ευρημάτων από προηγούμενη ανασκόπηση ή επιθεώρηση αν αυτό είναι εφαρμόσιμο,
- ιγ) μέθοδοι και διαδικασίες που πρέπει να χρησιμοποιούνται στην επιθεώρηση βασιζόμενες στη δειγματοληψία,
- ιδ) επιβεβαίωση της γλώσσας που θα χρησιμοποιηθεί στην επιθεώρηση,
- ιε) επιβεβαίωση ότι κατά τη διάρκεια της επιθεώρησης θα πρέπει να κρατείται πληροφορημένος από τη πρόοδο της επιθεώρησης και όποιων εμπλοκών,
- ιστ) Δυνατότητα στον πελάτη να θέσει ερωτήσεις.

Για τη περίπτωση, που κατά την εναρκτήρια Συνεδρίαση εντοπίζεται από τον επιθεωρητή Μεταφορά Πιστοποίησης από άλλον Φορέα, χωρίς αυτό να αναγράφεται στην τεκμηρίωση, που του έχει αποσταλεί, πρέπει να διακόπτεται η επιθεώρηση και ο Επιθεωρητής άμεσα να επικοινωνεί με τον Συντονιστή Αξιολογήσεων του Φορέα για λήψη οδηγιών.

6.7 Επικοινωνία κατά τη διάρκεια της Επιθεώρησης

Κατά τη διάρκεια της επιθεώρησης, αν υφίσταται ομάδα επιθεώρησης, πρέπει περιοδικά να αποτιμά τη πρόοδο της επιθεώρησης και να ανταλλάσσει πληροφορίες. Ο Επικεφαλής επιθεωρητής της ομάδας πρέπει να ξανααναθέτει εργασία αν χρειάζεται μεταξύ των μελών της ομάδας επιθεώρησης και περιοδικά να πληροφορεί για τη πρόοδο της επιθεώρησης και τις όποιες εμπλοκές εμφανίζονται στο πελάτη.

Ο Επιθεωρητής πρέπει να ανασκοπεί με το πελάτη κάθε ανάγκη για αλλαγές στο πεδίο της επιθεώρησης η οποία γίνεται φανερή, όπως η εξέλιξη δραστηριοτήτων, επιτόπιας αξιολόγησης και να αναφέρει αυτό στο φορέα πιστοποίησης.

Κατά τη διενέργεια Αξιολογήσεων Συμμόρφωσης/Επιθεωρήσεων Συστημάτων Διαχείρισης και Προϊόντων οι Επιθεωρητές του Φορέα Πιστοποίησης συνομιλούν με και απευθύνουν ερωτήματα αποκλειστικά προς, τον εντεταλμένο σχετικά Εκπρόσωπο της Διοίκησης, τα μέλη της Διοίκησης και τους εμπλεκόμενους εργαζομένους του υπό πιστοποίηση οργανισμού και σε καμία περίπτωση δεν απευθύνουν ερωτήματα προς και δεν αποδέχονται παρεμβάσεις από, το εξωτερικό Σύμβουλο του υπό πιστοποίηση οργανισμού μη μέλος του οργανογράμματος του.

6.8 Συλλογή και επιβεβαίωση πληροφοριών

Οι μέθοδοι συλλογής των αναγκαίων πληροφοριών από το πελάτη προκειμένου να επιβεβαιωθούν το πεδίο εφαρμογής, οι αντικειμενικοί σκοποί και στόχοι και τα κριτήρια (συμπεριλαμβανομένων των πληροφοριών, που σχετίζονται με τις αλληλεπιδράσεις μεταξύ λειτουργιών, δραστηριοτήτων και διεργασιών) πρέπει να είναι οι ακόλουθοι :

- α) συνεντεύξεις με το αναγκαίο προσωπικό,
- β) παρακολούθηση διεργασιών και δραστηριοτήτων,
- γ) ανασκόπηση της τεκμηρίωσης και των αρχείων,
- δ) επίσκεψη στο διαδικτυακό τόπο του πελάτη, αν υπάρχει και ανασκόπηση του διαφημιστικού του υλικού,
- ε) επίσκεψη σε όλη την εγκατάσταση του πελάτη,
- στ) πληροφορίες που προέρχονται από την αγορά και ενδιαφερόμενα μέρη.

Οι πληροφορίες πρέπει να συλλέγονται με κατάλληλη δειγματοληψία και να επαληθεύονται ώστε να γίνουν αντικειμενικές αποδείξεις.

Ο Επιθεωρητής πρέπει να ελέγχει και τεκμηριώνει επαρκώς τις ενδεχόμενες εξαιρέσεις από τις απαιτήσεις του εφαρμόσιμου τυποποιητικού εγγράφου (προτύπου) που επικαλείται ο υπό επιθεώρηση οργανισμός. Επισημαίνεται ότι δεν είναι πάντοτε επαρκώς δικαιολογημένες οι εξαιρέσεις που δηλώνονται στο Εγχειρίδιο Ποιότητας. Ειδικότερα όταν το πεδίο εφαρμογής της πιστοποίησης είναι εκτενές και όταν περιλαμβάνει τη λέξη "Σχεδιασμός" πρέπει να τεκμηριώνεται με επάρκεια ο ορισμός και η φύση του εν λόγω σχεδιασμού, και να τεκμηριώνεται γραπτώς το γιατί αποτελεί αντικείμενο εξαίρεσης από τις σχετικές απαιτήσεις του προτύπου.

Η ακριβής και ορθή διατύπωση του πεδίου εφαρμογής της πιστοποίησης είναι ευθύνη του Επικεφαλής Επιθεωρητή. Εκτενή πεδία εφαρμογής είναι αποδεκτά μόνο όταν στην Αναφορά Επιθεώρησης τεκμηριώνεται επαρκώς ο έλεγχος και η αξιολόγηση συμμόρφωσης όλων των δραστηριοτήτων που αναγράφονται στο πεδίο εφαρμογής. Επισημαίνεται όμως ότι πολύ γενικά διατυπωμένα πεδία εφαρμογής ενδεχομένως να υπονοούν και δραστηριότητες που δεν ασκεί ο υπό πιστοποίηση οργανισμός και δεν ελέγχθηκαν κατά την αξιολόγηση συμμόρφωσης. Συνιστάται η προσεκτική ανάγνωση της αδειοδοτημένης δραστηριότητας του υπό πιστοποίηση οργανισμού και ο προσεκτικός έλεγχος της γραπτής τεκμηρίωσης του υπό αξιολόγηση Συστήματος Διαχείρισης προκειμένου να διαπιστωθεί εάν υφίστανται τεκμηριωμένες διαδικασίες και αρχεία για την εκτέλεση όλων των επικαλούμενων δραστηριοτήτων και εργασιών.

Ο Επιθεωρητής πρέπει να αποδέχεται τη διενέργεια εσωτερικών διακριβώσεων/βαθμονομήσεων/ελέγχων με χρήση εξωτερικά διακριβωμένων προτύπων οργάνων μέτρησης και ελέγχου ή προτύπων αναφοράς, εφόσον όμως τεκμηριώνεται επαρκώς από τον υπό πιστοποίηση οργανισμό η σχετική δραστηριότητα. Συγκεκριμένα απαιτείται η ύπαρξη σχετικής γραπτής διαδικασίας ή οδηγίας εργασίας μεθόδου εσωτερικής διακρίβωσης/βαθμονόμησης/ελέγχου, η ύπαρξη εντύπου όπου καταγράφονται οι μετρήσεις και τα αποτελέσματα βαθμονόμησης/ελέγχου, καθώς και ο καθορισμός συγκεκριμένων ορίων αποδοχής των μετρούμενων/ελεγχόμενων μετρητικών μεγεθών. Επιπλέον πρέπει να τεκμηριώνεται επαρκώς η επίτευξη ιχνηλασιμότητας σε εθνικά ή διεθνή πρότυπα αναφοράς μετρήσεων. Το αυτό ισχύει και όταν ο οργανισμός διαθέτει πιστοποιητικά διακρίβωσης από μη διαπιστευμένο εργαστήριο.

Ο Επιθεωρητής λαμβάνει μέριμνα ώστε κατά την διενέργεια αξιολόγησης συμμόρφωσης ανά κατηγορία πιστοποίησης, να καθίσταται εφικτή η παρακολούθηση σε πραγματικό χρόνο των εργασιών και των παραγωγικών δραστηριοτήτων του υπό πιστοποίηση οργανισμού, όπως αυτές έχουν διατυπωθεί στο αιτούμενο πεδίο πιστοποίησης. Ο έλεγχος αρχείων προγενέστερων εργασιών αποκλειστικά δεν αποτελεί επαρκή μεθοδολογία άσκησης αξιολόγησης συμμόρφωσης και επιδρά αρνητικά στη γενικότερη αξιοπιστία της επιθεώρησης. Εφόσον εφαρμόζει σχετικά, ο Επιθεωρητής επιζητεί από τον υπό πιστοποίηση οργανισμό τη διενέργεια επίσκεψης σε τυχόν προσωρινές εγκαταστάσεις προκειμένου να παρακολουθήσει την εκτέλεση των προβλεπόμενων εργασιών (πχ περιπτώσεις εργοταξίων τεχνικών εταιρειών, έργων στατικής φύλαξης εταιρειών παροχής υπηρεσιών ασφαλείας, παροχής υπηρεσιών συντήρησης εγκαταστάσεων, παροχής υπηρεσιών καθαρισμού κτιρίων κλπ). Εντός του κύκλου της τριετίας πρέπει να επιθεωρείται τουλάχιστον μία προσωρινή εγκατάσταση του Οργανισμού

Ο Επιθεωρητής λαμβάνει μέριμνα για την αξιολόγηση του επιπέδου αξιοπιστίας των εσωτερικών επιθεωρήσεων που εκτελεί ο υπό πιστοποίηση οργανισμός. Συγκεκριμένα επισημαίνεται ότι μη συμμορφώσεις που έχουν καταγραφεί κατά την εσωτερική επιθεώρηση και δεν έχουν αρθεί επαρκώς εντός του προκαθορισμένου χρόνου, αποτελούν μη συμμορφώσεις και για την εξωτερική επιθεώρηση από το ΦΠ, ενώ η διαπίστωση αρκετών (άνω των 5) μη συμμορφώσεων κατά την εξωτερική επιθεώρηση από το ΦΠ όταν ταυτόχρονα οι εσωτερικές επιθεωρήσεις του οργανισμού δεν εντοπίζουν καθόλου προβλήματα, αποτελεί αιτία σοβαρού προβληματισμού του Επικεφαλής Επιθεωρητή σχετικά με την αξιοπιστία των εσωτερικών επιθεωρήσεων και την γενικότερη επάρκεια εφαρμογής των προβλέψεων του υπό αξιολόγηση συστήματος διαχείρισης. Επισημαίνεται ότι κα τά την

διενέργεια της επιθεώρησης οφείλει να παρίσταται εκπρόσωπος της Διοίκησης της επιχείρησης και σε περίπτωση που παρίσταται και εξωτερικός συνεργάτης (πχ σύμβουλος) με συμβασιοποιημένη θέση στην εφαρμογή και λειτουργία των Συστημάτων πρέπει να τεκμηριώνεται ότι δεν έχει εκτελέσει εσωτερική επιθεώρηση σε δικές τους δραστηριότητες (διασφάλιση ανεξαρτησίας εσωτερικής επιθεώρησης).

Για τις περιπτώσεις απομακρυσμένης επιθεώρησης (τηλεδιάσκεψης) σύμφωνα με την MD IAF MD 4:2018 IAF Mandatory Document for the Use of Information and Communication Technology (ICT) for Auditing/Assessment Purposes, σε προσωρινή εγκατάσταση του Οργανισμού (π.χ. Εργοστάσια τεχνικών εταιρειών) η σύνδεση επιτυγχάνεται μέσω κατάλληλου προγράμματος τηλεδιάσκεψης (π.χ. μέσω viber και η εγγραφή του video για προσκόμιση τεκμηρίωσης μπορεί να γίνει μέσω του δωρεάν application powersoft.)

6.8.1 Έλεγχος Τήρησης Νομικών Απαιτήσεων

Ο Επικεφαλής Επιθεωρητής και οι Επιθεωρητές που απαρτίζουν την εκάστοτε οριζόμενη Ομάδα Επιθεώρησης, πρέπει να γνωρίζουν και να κατανοούν όλες τις νομοθετικές απαιτήσεις, εθνικής και ευρωπαϊκής προέλευσης, που διέπουν τη λειτουργία, τα προϊόντα και τις παρεχόμενες υπηρεσίες του υπό πιστοποίηση οργανισμού.

Η απαίτηση του Προτύπου ISO 17021 για τήρηση όλων των νομικών και κανονιστικών απαιτήσεων από την επιθεωρούμενη επιχείρηση, είναι σαφής και σηματοδοτεί την υποχρέωση του Επιθεωρητή να ελέγχει διεξοδικά την ανωτέρω τήρηση όλων των εφαρμόσιμων νομικών και κανονιστικών απαιτήσεων. Τα παραπάνω ισχύουν και για έργα πιστοποίησης που αναλαμβάνονται σε άλλες χώρες (πχ Κύπρο, Αλβανία, Ρουμανία κλπ).

Πρέπει να τεκμηριώνεται με σαφήνεια η ύπαρξη και η συνεχιζόμενη ισχύς της Άδειας Λειτουργίας του επιθεωρούμενου οργανισμού, αντίγραφο της οποίας επισυνάπτεται της Αναφοράς Αξιολόγησης Συμμόρφωσης/Επιθεώρησης. Μη ύπαρξη Άδειας Λειτουργίας χαρακτηρίζεται ως Μη Συμμόρφωση, με εξαίρεση τις περιπτώσεις όπου τεκμηριωμένα υφίσταται απαλλαγή της σχετικής υποχρέωσης για τον υπό πιστοποίηση οργανισμό. Κατά την αρχική αξιολόγηση η Άδεια Λειτουργίας και όλα τα υπόλοιπα νομιμοποιητικά έγγραφα του πελάτη πρέπει να είναι πάντα σε ισχύ.

Αποτελεί Μη Συμμόρφωση η μη ύπαρξη Άδειας Λειτουργίας για τις δραστηριότητες που προβλέπεται και εμπίπτουν στο εξεταζόμενο πεδίο εφαρμογής της πιστοποίησης. (Σε ορισμένες περιπτώσεις όπως π.χ. ΚΤΕΟ σε αρχική επιθεώρηση 9001, η άδεια λειτουργίας λαμβάνεται μετά την έκδοση του πιστοποιητικού. Σε αυτές τις περιπτώσεις αναγράφεται στην Έκθεση για να ελεγχθεί στην επόμενη επιτήρηση.) Η αίτηση για αδειοδότηση ή επέκταση με προγενέστερη της επιθεώρησης ημερομηνία, μετά την εφαρμογή των νόμων για τη γνωστοποίηση θεωρείται επαρκής και δεν αποτελεί μη συμμόρφωση.

Αποτελεί Μη Συμμόρφωση η μη ύπαρξη σε ισχύ Έγκρισης Περιβαλλοντικών Όρων / ή η μη τήρηση των Πρότυπων Περιβαλλοντικών Δεσμεύσεων (ΠΠΔ) και Πιστοποιητικού Πυρασφάλειας για τις περιπτώσεις που προβλέπεται από τη νομοθεσία. Στις περιπτώσεις επέκτασης των περιβαλλοντικών αδειών εξετάζονται από τον Επιθεωρητή οι όροι και οι προϋποθέσεις που αναγράφονται στην έγκριση της αρμόδιας Υπηρεσίας.

Αποτελεί Μη Συμμόρφωση η μη ύπαρξη τεκμηριωμένα εκπαιδευμένου Τεχνικού Ασφαλείας στον υπό πιστοποίηση οργανισμό ιδιαίτερα για την αρχική αξιολόγηση, ιδιαίτερα στις περιπτώσεις που η δραστηριότητα είναι υψηλής επικινδυνότητας. Η μη συστηματική τήρηση/ενημέρωση του προβλεπόμενου θεωρημένου, όποτε αυτό απαιτείται, από την αρμόδια αρχή Βιβλίου Τεχνικού Ασφαλείας δεν θεωρείται μη συμμόρφωση. Η εκ των προτέρων γνωστοποίηση του Τεχνικού Ασφαλείας γίνεται πλέον ηλεκτρονικά στο διαδικτυακό τόπο του ΚΕΠΕΚ. Θα πρέπει να αναζητείται η σχετική τεκμηρίωση ηλεκτρονικά.

Αποτελεί Μη Συμμόρφωση η μη ύπαρξη Πιστοποιητικών Ανυψωτικής Ικανότητας για τα ανυψωτικά μηχανήματα που εμπίπτουν στις σχετικές κατηγορίες του Κανονισμού Ελέγχου Ανυψωτικών Μηχανημάτων (ΦΕΚ 1186/Β/25.8.2003). Για ΣΔΑΤ, εφόσον δε υπάρχει συσχετισμός με την ασφάλεια τροφίμων, δεν απαιτείται η

ύπαρξη πιστοποιητικού ανυψωτικής ικανότητας. Σε περίπτωση που τεκμηριωμένα έχει υποβληθεί σχετική αίτηση από τον επιθεωρούμενο οργανισμό σε αρμόδιο Φορέα Πιστοποίησης, τότε το εύρημα χαρακτηρίζεται ως Παρατήρηση.

Αποτελεί Μη Συμμόρφωση η μη ύπαρξη Δελτίων Τεχνικού Ελέγχου Οχημάτων από ΚΤΕΟ για πάσης φύσεως οχήματα που χρησιμοποιεί ο υπό πιστοποίηση οργανισμός και για τα οποία ισχύει η σχετική απαίτηση. Ομοίως επισημαίνεται και για την απαίτηση ύπαρξης Πιστοποιητικών Αρχικού και Περιοδικών Ελέγχων κατά ADR σε ότι αφορά τα οχήματα μεταφοράς επικινδύνων υλικών που εμπίπτουν στις προβλεπόμενες κατηγορίες της Συμφωνίας ADR.

Αποτελεί Μη Συμμόρφωση η μη ύπαρξη κατάλληλων Αδειών Οδήγησης ή/και Χειρισμού οχημάτων και μηχανημάτων βαρέως τύπου και έργων.

Αποτελεί Μη Συμμόρφωση η μη ύπαρξη των προβλεπόμενων Δηλώσεων Συμμόρφωσης στο πλαίσιο της Σήμανσης CE για τα προϊόντα που παράγει ή/και εμπορεύεται ο υπό πιστοποίηση οργανισμός και τα οποία εμπίπτουν στις προβλέψεις των σχετικών Οδηγιών Νέας Προσέγγισης. Ο επιθεωρητής είναι υποχρεωμένος να γνωρίζει όλες τις εθνικές και κανονιστικές διατάξεις σχετικές με τα προϊόντα για τα οποία απαιτείται σήμανση CE. Σε περίπτωση που ο υπό πιστοποίηση οργανισμός έχει τεκμηριωμένα εκκινήσει τη προβλεπόμενη διαδικασία, όπως αυτή προβλέπεται κατά περίπτωση προϊόντος, τότε το εύρημα αποτελεί Παρατήρηση.

Επισημαίνεται ότι κάθε Οδηγία Νέας Προσέγγισης προβλέπει εναλλακτικές πορείες (Ενότητες / Modules) ενεργειών για την επίθεση Σήμανσης CE ανάλογα με την αντίστοιχη κατηγοριοποίηση του προϊόντος.

Στη περίπτωση που ο υπό πιστοποίηση οργανισμός δεν κατασκευάζει τα εν λόγω προϊόντα αλλά τα εμπορεύεται ή τα χρησιμοποιεί για τις δραστηριότητες που εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής της πιστοποίησης, τότε ελέγχεται διεξοδικά ο τρόπος που αξιολογεί τους προμηθευτές του και ο τρόπος που ελέγχει τα παραλαμβανόμενα είδη και προϊόντα. Απαιτείται όπως υπάρχουν διαθέσιμες οι προβλεπόμενες Εγκρίσεις Τύπου, Δηλώσεις Συμμόρφωσης και λοιπά τεκμήρια συμμόρφωσης των κατασκευαστών/προμηθευτών ή των εντολοδόχων τους στην Ευρωπαϊκή Ένωση για τα εν λόγω προϊόντα.

Στη περίπτωση που το προϊόν εμπίπτει σε Ενότητα / Module που απαιτεί την ύπαρξη συστήματος ελέγχου της παραγωγής, τότε και στο πλαίσιο της αξιολόγησης του σχετικού ΣΔΠ, ελέγχεται από τον Επικεφαλής Επιθεωρητή διεξοδικά η ύπαρξη κατάλληλης τεκμηριωμένης διαδικασίας και προγράμματος δοκιμών και ποιοτικού ελέγχου σε συμμόρφωση με τις προβλέψεις της εφαρμόσιμης Οδηγίας Νέας Προσέγγισης και των σχετιζόμενων εναρμονισμένων προτύπων ή/και κατευθυντήριων οδηγιών όπου παραπέμπει. Αποτελεί Μη Συμμόρφωση η μη ενσωμάτωση στη γραπτή τεκμηρίωση του υπό αξιολόγηση συμμόρφωσης ΣΔΠ, των προβλεπόμενων ενεργειών ποιοτικού ελέγχου.

Κατά τη διενέργεια της αξιολόγησης συμμόρφωσης/επιθεώρησης ο Επικεφαλής Επιθεωρητής μεταξύ άλλων ελέγχει και αξιολογεί τη πληρότητα και την επικαιροποίηση του Αρχείου Νομοθεσίας/Εξωτερικών Εγγράφων του υπό πιστοποίηση οργανισμού και εντοπίζει την ύπαρξη τυχόν παρωχημένων εγγράφων (ΠΔ, ΦΕΚ, Κανονισμών, Προτύπων κλπ.) που δεν βρίσκονται πλέον σε ισχύ έχοντας αντικατασταθεί από νεότερες εκδόσεις. Ο εντοπισμός τέτοιου ευρήματος αποτελεί Μη Συμμόρφωση η οποία και καταγράφεται.

6.9 Ταυτοποίηση και καταγραφή των ευρημάτων της επιθεώρησης

Τα ευρήματα της επιθεώρησης που αποδεικνύουν **συμμορφώσεις** και λεπτομερειακές **μη συμμορφώσεις** με την υποστήριξη των συλλεχθέντων αντικειμενικών αποδείξεων, πρέπει να καταγράφονται, ώστε να υποστηρίξουν τη λήψη μίας απόφασης πιστοποίησης ή τη διατήρηση της. Τα ευρήματα που συλλέγονται πρέπει να ταυτοποιούνται και να συνοδεύουν την αναφορά του επιθεωρητή.

Ιδιαίτερη προσοχή πρέπει να αποδοθεί στο χαρακτηρισμό μιας απόκλισης σαν μη συμμόρφωση, παρατήρηση ή πρόταση βελτίωσης. Μη συμμορφώσεις χαρακτηρίζονται αποκλίσεις, οι οποίες επαναλαμβανόμενες είναι δυνατόν να επηρεάσουν αρνητικά το ΣΔΠ του οργανισμού. Παρατηρήσεις είναι οι μοναδιαίες αποκλίσεις που δεν επηρεάζουν άμεσα ή έμμεσα το Σύστημα Διαχείρισης του πελάτη. Ευκαιρίες για βελτίωση μπορεί να καταγράφονται, αρκεί όμως να μην είναι μη συμμορφώσεις ή παρατηρήσεις και να μην υπονοούν παροχή συμβουλευτικής υπηρεσίας.

6.10 Προετοιμασία συμπερασμάτων επιθεώρησης

Πριν τη καταληκτική συνεδρίαση η ομάδα επιθεώρησης ή ο επιθεωρητής αν δεν υφίσταται ομάδα πρέπει να :

- α) ανασκοπεί τα ευρήματα της επιθεώρησης και κάθε άλλη κατάλληλη πληροφορία που έχει συλλεχθεί κατά τη διάρκεια της επιθεώρησης που αντίκειται στους αντικειμενικούς στόχους της επιθεώρησης,
- β) καταλήγει στα συμπεράσματα της επιθεώρησης, λαμβάνοντας υπόψη και την αβεβαιότητα της διεργασίας επιθεώρησης,
- γ) εντοπίζει και παρακολουθεί συνεχώς τις αναγκαίες ενέργειες,
- δ) επιβεβαιώνει τη καταλληλότητα του προγράμματος επιθεώρησης ή εντοπίζει κάθε διαφοροποίηση που απαιτείται (π.χ. πεδίο, χρόνοι και ημερομηνίες επιθεώρησης, συχνότητα επιτήρησης, επάρκεια)

6.11 Διεξαγωγή της καταληκτικής συνεδρίασης

Κατά την έναρξη της καταληκτικής συνεδρίασης, καταγράφεται η παρουσία των συμμετεχόντων στο έντυπο Αναφορά- Κατάλογος Σημείων Ελέγχου. Ο σκοπός της καταληκτικής συνεδρίασης, είναι το να παρουσιαστούν τα συμπεράσματα της επιθεώρησης συμπεριλαμβανομένης της εισήγησης αναφορικά με τη πιστοποίηση. Οι όποιες μη συμμορφώσεις πρέπει να παρουσιασθούν, έτσι ώστε ο τρόπος δράσης για αυτές να γίνει κατανοητός και το χρονοδιάγραμμα για την διορθωτική ενέργεια πρέπει να συμφωνηθεί.

Η καταληκτική συνεδρίαση πρέπει επίσης να περιλαμβάνει τα ακόλουθα στοιχεία:

- α) Ενημέρωση του πελάτη ότι οι αποδείξεις της επιθεώρησης που μαζεύτηκαν βασίζονται σε ένα δείγμα από πληροφορίες, και ως εκ τούτου υπάρχει ένα στοιχείο αβεβαιότητας,
- β) η μέθοδος και το χρονοδιάγραμμα της ανταπόκρισης περιλαμβανομένου της ιεράρχησης των ευρημάτων της επιθεώρησης,
- γ) τη διεργασία του ΦΠ για το χειρισμό των μη συμμορφώσεων, συμπεριλαμβανομένων όποιων επιπτώσεων σχετίζονται με τη κατάσταση της πιστοποίησης του πελάτη.
- δ) το χρονοδιάγραμμα για να παρουσιάσει ο πελάτης ένα σχέδιο για διορθώσεις ή διορθωτικές ενέργειες για κάθε μη συμμόρφωση που αναγνωρίστηκε κατά τη διάρκεια της επιθεώρησης,
- ε) τις ενέργειες του ΦΠ μετά την επιθεώρηση,
- στ) πληροφόρηση σχετικά με το χειρισμό παραπόνων και διεργασιών ενστάσεων.

Οι όποιες διστάμενες απόψεις αναφορικά με τα ευρήματα της επιθεώρησης ή τα συμπεράσματα πρέπει να συζητούνται και να επιλύονται κατά το δυνατόν. Οι όποιες διστάμενες απόψεις δεν επιλύονται και παραμένουν πρέπει να καταγράφονται και να αναφέρονται στο ΦΠ.

Στο τέλος της καταληκτικής συνεδρίασης της επιθεώρησης ο Επικεφαλής Επιθεωρητής πρέπει να ολοκληρώνει με μια μικρή περίληψη των συμπερασμάτων επιθεώρησης στον εκπρόσωπο της Διοίκησης του πελάτη, ώστε να γίνει κατανοητή από το πελάτη η προστιθέμενη αξία της διεργασίας που προηγήθηκε. Επίσης να γίνεται αναφορά στην αλλαγή του προτύπου και στη περίοδο μετάβασής του (σε περιπτώσεις αναθεώρησης προτύπων). Τέλος, να ενημερώνεται ο πελάτης για τη δυνατότητα που έχει να τοποθετείται το λογότυπό του στο πιστοποιητικό που εκδίδει η EQA Hellas.

6.12 Αναφορά Επιθεώρησης

Οι Επιθεωρητές πρέπει να συμπληρώνουν επαρκώς και με την απαραίτητη πληρότητα όλα τα τυποποιημένα έντυπα που συνθέτουν την Αναφορά Αξιολόγησης Συμμόρφωσης/Επιθεώρησης που τους παρέχονται από το Φορέα Πιστοποίησης. Λαμβάνεται μέριμνα για τη προσεκτική συμπλήρωση όλων των επιμέρους πεδίων που περιλαμβάνονται στα ανωτέρω τυποποιημένα έντυπα. Ειδικότερα επισημαίνονται η επιβεβαίωση των στοιχείων της Αίτησης του πελάτη (περίπτωση αρχικής αξιολόγησης συμμόρφωσης), η καταγραφή των στοιχείων της Άδειας Λειτουργίας και ενδεχομένως άλλων αδειών που απαιτούνται, η καταγραφή του είδους της επιθεώρησης (αρχική αξιολόγηση Α σταδίου, αρχική αξιολόγηση Β σταδίου, επιτήρηση, επαναπιστοποίηση, έκτακτη επιθεώρηση), του κωδικού έργου και της ημερομηνίας λήξης της υφιστάμενης πιστοποίησης.

Πρέπει να λαμβάνεται μέριμνα στην αναφορά που συντάσσεται να περιλαμβάνονται με τεκμηρίωση τα σχόλια του Τ.Δ. ή του Υπεύθυνου Χορήγησης.

Ο Επιθεωρητής πρέπει να τεκμηριώνει επαρκώς στην Αναφορά Επιθεώρησης όλα τα ευρήματα της επιθεώρησης, είτε είναι αρνητικά είτε είναι θετικά. Για το σκοπό αυτό και προκειμένου να ελέγχονται τεκμηριωμένα όλες οι απαιτήσεις του εκάστοτε εφαρμόσιμου τυποποιητικού εγγράφου, ο επιθεωρητής πρέπει να χρησιμοποιεί τα έντυπα F05-02 Αναφορά- Κατάλογος Σημείων Ελέγχου σταδίου 1, F05-03 Αναφορά- Κατάλογος Σημείων Ελέγχου σταδίου 2 ή επιτήρησης ή επαναπιστοποίησης για τα Συστήματα Διαχείρισης και τα σχετικά έντυπα που έχουν εκδοθεί για ειδικές περιπτώσεις Συστημάτων Διαχείρισης και προϊόντων, διεργασιών και υπηρεσιών.

Στην Αναφορά Επιθεώρησης πρέπει ο επιθεωρητής να αναφέρει τα διάφορα κανονιστικά έγγραφα που διέπουν τη λειτουργία του Οργανισμού, αλλά να μην περιορίζεται σε αυτά, αλλά να αναφέρει κυρίως στοιχεία που αφορούν το σύστημα Διαχείρισης. Επισημαίνεται ότι η επιθεώρηση ενός Συστήματος διαχείρισης δεν αποτελεί αξιολόγηση νομικής συμμόρφωσης. Στην Αναφορά Επιθεώρησης πρέπει να συμπληρώνονται ορθά και με πληρότητα όλα τα πεδία, που περιλαμβάνει και όποιο από αυτά δεν έχει εφαρμογή να αιτιολογείται.

Στην αναφορά επιθεώρησης συνιστάται μεταξύ των άλλων που απαιτούνται να περιλαμβάνονται αναφορές για του Στόχους Ποιότητας, την Ικανοποίηση του Πελάτη και τις Διακριβώσεις.

Η διενέργεια αξιολόγησης συμμόρφωσης/επιθεώρησης της Φάσης 1 (Stage 1) για τα συστήματα διαχείρισης, αποτελεί κανονική επιθεώρηση και τηρούνται όλες οι σχετικές προβλέψεις. Συγκεκριμένα διενεργείται κανονικά εναρκτήρια και καταληκτική συνεδρίαση, ο εκπρόσωπος της διοίκησης του υπό πιστοποίηση οργανισμού υπογράφει και σφραγίζει τα έντυπα της επιθεώρησης τεκμηριώνοντας τη λήψη γνώσης και ο Επιθεωρητής συμπληρώνει επαρκώς τα προβλεπόμενα τυποποιημένα έντυπα του ΦΠ επισυνάπτοντας και χειρόγραφες σημειώσεις επιθεώρησης αν υπάρχουν, καθώς και τεκμήρια ευρημάτων επιθεώρησης.

6.13 Καταγραφή Μη Συμμορφώσεων και ανάλυση αιτιών

Ιδιαίτερη προσοχή αποδίδεται στη καταγραφή των αρνητικών ευρημάτων (μη συμμορφώσεις, παρατηρήσεων, προτάσεων για βελτίωση) της επιθεώρησης, στο ιδιαίτερο για το σκοπό αυτό, έντυπο της Αναφοράς Επιθεώρησης. Η διατύπωση πρέπει να είναι συγκεκριμένη, λεπτομερής, σαφής, να τεκμηριώνεται έναντι του εφαρμόσιμου εξεταζόμενου προτύπου και του αντικειμενικού ευρήματος της επιθεώρησης. **Η αναγραφή της σχετικής παραγράφου του τυποποιητικού εγγράφου πάνω στην οποία εδράζεται η απόκλιση είναι υποχρεωτική.** Ο πελάτης υπογράφει στο προβλεπόμενο πεδίο περί αποδοχής ή μη αποδοχής του αρνητικού ευρήματος και διατυπώνει/καταγράφει με σαφήνεια την απαιτούμενη διορθωτική ενέργεια που θα ληφθεί, καθώς και την ημερομηνία ολοκλήρωσης και αποστολής των σχετικών τεκμηρίων λήψης ΔΕ, στο Φορέα

Πιστοποίησης. Ο Επιθεωρητής πρέπει να αποφεύγει την ομαδοποίηση πολλών αρνητικών ευρημάτων στη καταγραφή μιας Μη Συμμόρφωσης ή Παρατήρησης, διότι αυτό δυσχεραίνει τον επιθεωρούμενο να κατανοήσει πλήρως το πρόβλημα και να αποστείλει τα απαιτούμενα τεκμήρια λήψης κατάλληλων και επαρκών διορθώσεων και διορθωτικών ενεργειών.

Ο μέγιστος χρόνος άρσης μια τεκμηριωμένης Μη Συμμόρφωσης δεν πρέπει να υπερβαίνει τις εξήντα ημέρες. Εάν συντρέχει ειδικός λόγος πλήρως τεκμηριωμένος ο χρόνος άρσης μπορεί να μεταβληθεί με τη σύμφωνη γνώμη της τεχνικής διεύθυνσης του φορέα.

Ο Επιθεωρητής πρέπει να απαιτεί από τους επιθεωρούμενους **να αναλύουν τα αίτια** και να περιγράψουν τις συγκεκριμένες διορθωτικές ενέργειες που θα αναλάβουν ή σχεδιάζουν να αναλάβουν, επί του εντύπου F05-04 Αποκλίσεις/Προτάσεις Βελτίωσης (ενταγμένης στο F05-3) ώστε να εξαλείψουν τις μη συμμορφώσεις εντός του συγκεκριμένου χρονικού πλαισίου και με σκοπό την αποτροπή της επανεμφάνισής τους.

Τα αίτια πρέπει να περιγράφονται με σαφήνεια και να είναι πραγματικά. Δεν γίνονται δεκτά αίτια όπως άγνοια, παράλειψη κλπ. αν δεν διατυπώνονται επαρκώς, γιατί οδηγούν σε ανεπάρκεια του Υπεύθυνου Ποιότητας του Οργανισμού.

Κατά τη διενέργεια της αξιολόγησης συμμόρφωσης/επιθεώρησης της Φάσης 1 (Stage 1) για τα συστήματα διαχείρισης, τα αρνητικά ευρήματα που εντοπίζονται από τον Επιθεωρητή χαρακτηρίζονται και καταγράφονται ως Δυνητικές Μη Συμμορφώσεις και όχι ως Μη Συμμορφώσεις.

6.14 Αποτελεσματικότητα των διορθωτικών ενεργειών

Ο Επιθεωρητής πρέπει να ανασκοπεί τις διορθωτικές ενέργειες και τις προσδιορισθείσες αιτίες, που υποβάλλονται, ώστε να καθορίζει κατά πόσον αυτές είναι αποδεκτές. Είναι αποκλειστικά υπεύθυνος να επιβεβαιώνει την αποτελεσματικότητα για κάθε διορθωτική ενέργεια που έχει παρθεί. Οι αποδείξεις που αποκτήθηκαν για να υποστηρίξουν την επίλυση των μη συμμορφώσεων θα πρέπει να καταγράφονται και να συνοδεύουν τη τεκμηρίωση που αποστέλλεται στα Κεντρικά Γραφεία του ΦΠ.

Η επιβεβαίωση της αποτελεσματικότητας των διορθωτικών ενεργειών μπορεί να διενεργείται βασισμένη στην ανασκόπηση της τεκμηρίωσης που προμήθευσε ο πελάτης ή όποτε είναι αναγκαίο, μέσω επιτόπιας επαλήθευσης.

Επισημαίνεται ρητά ότι ο Επικεφαλής Επιθεωρητής υποχρεούται όπως ελέγξει διεξοδικά την αποτελεσματικότητα των διορθωτικών ενεργειών που έχει αναλάβει ο επιθεωρούμενος οργανισμός για την αντιμετώπιση Μη Συμμορφώσεων και Παρατηρήσεων της προηγούμενης επιθεώρησης. Για το σκοπό αυτό κάνει σαφή σχετικά σχόλια στην αναφορά επιθεώρησης και επιβεβαιώνει το κλείσιμο των σχετικών παρατηρήσεων με την αναγκαία τεκμηρίωση.

Ο Επιθεωρητής, ο Τεχνικός Διευθυντής και ο αρμόδιος Υπεύθυνος Χορήγησης φέρουν, σε ότι τους αφορά και τους αναλογεί, την ευθύνη ελέγχου της επάρκειας των τεκμηρίων άρσης μη συμμορφώσεων που αποστέλλει ο πελάτης στον Επιθεωρητή. Τα σχετικά τεκμήρια λήψης κατάλληλων διορθωτικών ενεργειών/άρσης σχετικών μη συμμορφώσεων φέρουν την υπογραφή και την ημερομηνία ελέγχου του κατά περίπτωση εξουσιοδοτημένου Υπεύθυνου Χορήγησης ή/και του Τεχνικού Δντή του ΦΠ (εφόσον διαθέτει την απαιτούμενη τεχνική ικανότητα).

6.15 Τεκμηρίωση που αποστέλλεται στον Φορέα

Ο Επικεφαλής Επιθεωρητής φέρει την ευθύνη για την έγκαιρη (εντός δέκα εργάσιμων ημερών από της ημερομηνίας διεξαγωγής της κύριας αξιολόγησης συμμόρφωσης) αποστολή της τεκμηρίωσης στο Φορέα Πιστοποίησης. Η τεκμηρίωση αυτή περιλαμβάνει:

- Απόδειξη παραλαβής από το πελάτη του τιμολογίου
- F05-01 Σχέδιο Επιθεώρησης
- F05-02 Αναφορά- Κατάλογος Σημείων Ελέγχου σταδίου 1
- F05-03 Αναφορά- Κατάλογος Σημείων Ελέγχου σταδίου 2 ή επιτήρησης ή επαναπιστοποίησης
- F05-04 Αποκλίσεις/Προτάσεις Βελτίωσης (ενταγμένη στο F05-3)
- Λοιπές Εκθέσεις ανά επιθεωρούμενο πρότυπο ή σχήμα πιστοποίησης
- Αποδεικτικά στοιχεία της χρήσης λογοτύπου, σημάτων και συνδυασμένου λογοτύπου, αν ο πελάτης τα χρησιμοποιεί σε έντυπα, διαφημιστικό υλικό ή στο διαδίκτυο.
- Αποδεικτικά στοιχεία της ύπαρξης αποκλίσεων (Μη συμμορφώσεις, Παρατηρήσεις)
- Αποδεικτικά στοιχεία της ύπαρξης συμμορφώσεων, τα οποία ενδεικτικά πρέπει να περιλαμβάνουν οπωσδήποτε τα νομιμοποιητικά έγγραφα της ελεγχόμενης επιχείρησης, τη πολιτική ποιότητας και τη δέσμευση της Διοίκησης, την εσωτερική επιθεώρηση, την Ανασκόπηση από τη Διοίκηση, τη τεκμηρίωση έργου ή πράξης, το Εγχειρίδιο ποιότητας (ιδιαίτερα στην αρχική, στις επιτηρήσεις όταν αλλάζει), αποτελέσματα ελέγχων διεργασιών, τμήματα αρχείων προσωπικού, τμήματα αρχείων εξοπλισμού, τμήματα αρχείων προμηθευτών και υπεργολάβων, πιστοποιητικά διακριβώσεων, τους μετρήσιμους στόχους και ότι άλλο θεωρεί ο επιθεωρητής ότι επιβεβαιώνει τη συμμόρφωση του Οργανισμού στις απαιτήσεις του προτύπου. Για ΣΔΑΤ η μελέτη HACCP πρέπει να επισυνάπτεται με την αίτηση πιστοποίησης.

Η συλλεγθεισα τεκμηρίωση πρέπει να αντιστοιχίζεται μονοσήμαντα στην έκθεση του Επιθεωρητή.

Στις γραπτές αναφορές να μην υπάρχουν μουντζούρες και να μη γίνεται χρήση blanco, παρά μόνο απλή διαγραφή της προς διόρθωση αναφοράς.

Οι αναφορές και η τεκμηρίωση που αποστέλλονται στο Φορέα πρέπει να είναι πλήρεις, να έχουν ελεγχθεί επαρκώς από τον επικεφαλής επιθεωρητή και να μην αποστέλλονται τμηματικά.

Η τεκμηρίωση κατά τη διάρκεια της επιθεώρησης συλλέγεται μέσω:

- Φωτοτυπιών των εγγράφων του Οργανισμού
- Φωτογραφιών για την τις περιπτώσεις τμημάτων της τεκμηρίωσης που διατίθενται μόνο ηλεκτρονικά
- Video σε περιπτώσεις τηλεδιάσκεψης (π.χ. συνδυασμός viber και ApowerSoft)
- Scanning από κινητό μέσω καταλλήλου προγράμματος (π.χ. Cam Scanner)

6.16 Ιδιαίτερες πρόσθετες απαιτήσεις για την επιθεώρηση ΣΔΑΤ κατά ISO 22000:2005

Η αξιολόγηση συμμόρφωσης/επιθεώρηση Φάσης 1 και Φάσης 2 Συστημάτων Διαχείρισης Ασφάλειας Τροφίμων διενεργείται αποκλειστικά με την υπό πιστοποίηση επιχείρηση/οργανισμό σε λειτουργία. Το πεδίο εφαρμογής της πιστοποίησης δεν δύναται να περιλαμβάνει προϊόντα και παραγωγικές δραστηριότητες επεξεργασίας/ μεταποίησης/ διάθεσης/ διανομής κλπ. που δεν ελέγχθηκαν διεξοδικά κατά την αξιολόγηση συμμόρφωσης, που δεν παρακολούθησε ο Επιθεωρητής του ΦΠ σε πραγματικό χρόνο και που δεν προβλέπονται στην Άδεια Λειτουργίας.

Επιπρόσθετα η γραπτή τεκμηρίωση του ΣΔΑΤ και της Μελέτης HACCP περιλαμβάνει όλα τα ανωτέρω προϊόντα και δραστηριότητες. Σε αντίθετη περίπτωση το πεδίο εφαρμογής της πιστοποίησης διαμορφώνεται και διατυπώνεται ανάλογα. Ειδικότερα επισημαίνεται ότι δεν είναι αποδεκτό (βάσει Καν. 178) να μην περιλαμβάνεται στο σχεδιασμό ΣΔΑΤ (HACCP) και να μην ελέγχεται κατά την επιθεώρηση, δραστηριότητα (πχ διανομή προϊόντων) η οποία επηρεάζει την ασφάλεια των τροφίμων. Επιπρόσθετα, δεν μπορεί να εξαιρεθούν από το πεδίο της πιστοποίησης δραστηριότητες, διεργασίες, προϊόντα ή υπηρεσίες όταν αυτές οι δραστηριότητες, διεργασίες,

προϊόντα ή υπηρεσίες έχουν επίδραση στην ασφάλεια των τελικών προϊόντων όπως ορίζονται στο πεδίο πιστοποίησης (ISO/TS 22003:2013 § 9.1.1)

Ο Επιθεωρητής πρέπει να επιβεβαιώνει την ορθότητα της συμπλήρωσης της αίτησης πιστοποίησης και ειδικά το αριθμό των HACCP PLANS, ~~άτομα~~ συνολικό αριθμό προσωπικού, βάρδιες και εργαζόμενοι ανά βάρδια, πεδίο πιστοποίησης.

Ειδικά για το 22000 πρέπει να επιβεβαιώνεται ότι η εταιρία έχει τις αντίστοιχες άδειες λειτουργίας (πχ. κτηνιατρική), προκειμένου να καταστεί δυνατή η έκδοση του πιστοποιητικού με το επιθυμητό πεδίο πιστοποίησης από τον πελάτη.

Κατά τη διεξαγωγή αξιολογήσεων συμμόρφωσης/επιθεωρήσεων ΣΔΠ σε επιχειρήσεις τροφίμων, απαιτείται όπως έχει ενσωματωθεί στη γραπτή τεκμηρίωση του υπό αξιολόγηση ΣΔΠ και Μελέτη HACCP. Σε αντίθετη περίπτωση το εύρημα αποτελεί Μη Συμμόρφωση.

Ο υπό πιστοποίηση οργανισμός υποχρεούται όπως αξιολογεί τα αποτελέσματα των εργαστηριακών αναλύσεων που αφορούν το νερό, τις πρώτες ύλες και τα τελικά προϊόντα και όπως εντοπίζει τυχόν αποκλίσεις από τα καθορισμένα όρια της νομοθεσίας (όπως αυτή εκάστοτε βρίσκεται σε ισχύ), οπότε και λαμβάνει τα κατάλληλα διορθωτικά μέτρα. Ομοίως ο Επικεφαλής Επιθεωρητής υποχρεούται όπως ελέγχει διεξοδικά και αξιολογεί τα αποτελέσματα των εργαστηριακών αναλύσεων που είναι αρχειοθετημένα ή που του αποστέλλονται ως τεκμήριο άρσης αντίστοιχης καταγεγραμμένης μη συμμόρφωσης. Επιπρόσθετα, ο Επιθεωρητής οφείλει να διερευνά αν ο υπό αξιολόγηση οργανισμός καταγράφει και αξιολογεί τις τάσεις των αποτελεσμάτων των μικροβιολογικών δοκιμών που πραγματοποιεί (πχ ως χρονοσειρές).

Ο Επιθεωρητής υποχρεούται όπως ελέγχει διεξοδικά και αξιολογεί την επάρκεια και την αποτελεσματικότητα του υπό αξιολόγηση ΣΔΑΤ και των επιμέρους πτυχών εφαρμογής του (δειγματοληψίες, προδιαγραφές πρώτων υλών και προϊόντων, κρίσιμα όρια κλπ.), σε σχέση με τις αντίστοιχες απαιτήσεις της ισχύουσας νομοθεσίας. Επισημαίνεται ότι κατά την αξιολόγηση της επάρκειας τη γραπτής τεκμηρίωσης του ΣΔΑΤ και ειδικότερα της επάρκειας και πληρότητας της Ανάλυσης Κινδύνων και του Σχεδίου HACCP αξιολογείται εάν ελήφθησαν υπόψη τα εκάστοτε διαθέσιμα δεδομένα από ανακλήσεις προϊόντων τροφίμων της βάσης δεδομένων RASFF.

Κατά τη διενέργεια της αξιολόγησης συμμόρφωσης/επιθεώρησης της Φάσης 1 (Stage 1), ο Επιθεωρητής ελέγχει και τεκμηριώνει ότι έχει ήδη ολοκληρωθεί μία τουλάχιστον πλήρης Οριζόντια Εσωτερική Επιθεώρηση του ΣΔΑΤ και ότι έχει διενεργηθεί μία πλήρης Ανασκόπηση του ΣΔΑΤ από τη Διοίκηση του υπό πιστοποίηση οργανισμού.

Κατά τη διενέργεια της αξιολόγησης συμμόρφωσης/επιθεώρησης της Φάσης 1 (Stage 1) ο Επικεφαλής Επιθεωρητής ελέγχει και αξιολογεί την τεκμηριωμένη επάρκεια και τεχνική ικανότητα του φυσικού προσώπου που έχει οριστεί ως Υπεύθυνος Ομάδας Ασφάλειας Τροφίμων. Σε περίπτωση που η ανωτέρω θέση ή άλλη θέση εντός της Ομάδας Ασφάλειας Τροφίμων, καταλαμβάνεται από εξωτερικό συνεργάτη/προμηθευτή σχετικής υπηρεσίας, ελέγχεται η ύπαρξη της απαιτούμενης Σύμβασης Συνεργασίας η οποία πρέπει να αναγράφει με σαφήνεια τα σχετικά καθήκοντα, το ονοματεπώνυμο και την ιδιότητα του οριζόμενου ως ΥΟΑΤ φυσικού προσώπου ώστε να τεκμηριώνεται η τεχνική του επάρκεια, ακόμα και όταν η Σύμβαση Συνεργασίας έχει συναφθεί με Νομικό Πρόσωπο. Σε αντίθετη περίπτωση το εύρημα αποτελεί δυνητική μη συμμόρφωση. Επισημαίνεται ότι κατά την διενέργεια της επιθεώρησης οφείλει να παρίσταται εκπρόσωπος της Διοίκησης της επιχείρησης και σε περίπτωση που παρίσταται και εξωτερικός συνεργάτης (πχ σύμβουλος) με συμβασιοποιημένη θέση στην εφαρμογή και λειτουργία του ΣΔΑΤ ή του ΣΔΠ θα πρέπει να τεκμηριώνεται ότι δεν έχει εκτελέσει εσωτερική επιθεώρηση σε δικές τους δραστηριότητες.

Κατά τη διενέργεια της αξιολόγησης συμμόρφωσης/επιθεώρησης της Φάσης 1 (Stage 1), τα αρνητικά ευρήματα που εντοπίζονται από τον Επιθεωρητή και τα οποία καταγράφονται ως Δυνητικές Μη Συμμορφώσεις πρέπει να αντιμετωπίζονται τεκμηριωμένα από τον υπό πιστοποίηση οργανισμό και να αίρονται τεκμηριωμένα με κατάλληλες διορθωτικές ενέργειες πριν από τη διεξαγωγή της αξιολόγησης συμμόρφωσης/επιθεώρησης Φάσης 2 (Stage 2). Τούτο τεκμηριώνεται στο φάκελο έργου πιστοποίησης μέσω καταχώρησης των σχετικών τεκμηρίων άρσης των δυνητικών μη συμμορφώσεων της Φάσης 1, καθώς και σχετικών επισημάνσεων και σχολίων του Επικεφαλής Επιθεωρητή στην Αναφορά Επιθεώρησης Φάσης 2. Επισημαίνεται ότι δεν είναι αποδεκτό το φαινόμενο που έχει εντοπιστεί να καταγράφονται στη Φάση 2 ως Μη Συμμορφώσεις, οι Δυνητικές Μη Συμμορφώσεις που είχαν καταγραφεί στη Φάση 1 της αξιολόγησης συμμόρφωσης/επιθεώρησης.

Κατά τη διενέργεια της αξιολόγησης συμμόρφωσης/επιθεώρησης της Φάσης 1 (Stage 1) ο Επιθεωρητής μεταξύ άλλων ελέγχει και αξιολογεί την επάρκεια προγραμματισμού εφαρμογής, την επάρκεια των εγκαταστάσεων, τα προαπαιτούμενα προγράμματα και τη πληρότητα των προγραμμάτων επικύρωσης/επαλήθευσης ΣΔΑΤ, εκτιμώντας ταυτόχρονα το γενικότερο επίπεδο εφαρμογής του ΣΔΑΤ και το κατά πόσον δικαιολογείται η διενέργεια αξιολόγησης συμμόρφωσης/επιθεώρησης Σταδίου 2.

Κατά τη διενέργεια της αξιολόγησης συμμόρφωσης/επιθεώρησης της Φάσης 1 (Stage 1) ο Επιθεωρητής μεταξύ άλλων επιβεβαιώνει τα στοιχεία και την ισχύ της Άδειας Λειτουργίας και τη τήρηση των νομοθετικών απαιτήσεων, ενώ παράλληλα ελέγχει και αξιολογεί την επάρκεια της γραπτής τεκμηρίωσης του ΣΔΑΤ, του σχετικού Σχεδίου HACCP, των υποδομών της εγκατάστασης του υπό πιστοποίηση οργανισμού και γενικότερα τη τήρηση των προαπαιτούμενων προγραμμάτων. Τα ανωτέρω τεκμηριώνονται επαρκώς στα έντυπα της αναφοράς αξιολόγησης συμμόρφωσης της Φάσης 1.

Κατά τη διενέργεια της αξιολόγησης συμμόρφωσης/επιθεώρησης της Φάσης 1 (Stage 1) ο Επιθεωρητής μεταξύ άλλων ελέγχει και αξιολογεί τη πληρότητα του Αρχείου Νομοθεσίας/Εξωτερικών Εγγράφων του υπό πιστοποίηση οργανισμού και εντοπίζει την ύπαρξη τυχόν παρωχημένων εγγράφων (ΠΔ, ΦΕΚ, Κανονισμών, Προτύπων κλπ) που δεν βρίσκονται πλέον σε ισχύ έχοντας αντικατασταθεί από νεότερες εκδόσεις. Επίσης ο Επιθεωρητής αξιολογεί αν η επικύρωση των μέτρων ελέγχου, η επαλήθευση των δραστηριοτήτων και των προγραμμάτων βελτίωσης είναι σύμφωνα με τις απαιτήσεις του Προτύπου.

Κατά τη διενέργεια της αξιολόγησης συμμόρφωσης/επιθεώρησης της Φάσης 1 (Stage 1) ο Επιθεωρητής μεταξύ άλλων ελέγχει και αξιολογεί τη πληρότητα του ΣΔΑΤ και του Σχεδίου HACCP για όλα τα προϊόντα, τα ευρήματα από τυχόν επιθεωρήσεις του ΕΦΕΤ ή άλλων αρμοδίων αρχών ελέγχου, την επάρκεια του καθορισμένου χρόνου διατήρησης Αρχείων (πχ να μην καθορίζεται χρόνος τήρησης Αρχείων μικρότερος από το χρόνο ζωής του προϊόντος), την επάρκεια του εφαρμοζόμενου συστήματος ιχνηλασιμότητας και την ύπαρξη διαδικασίας που να διασφαλίζει την εσωτερική και εξωτερική επικοινωνία του υπό πιστοποίηση οργανισμού και ειδικότερα σε ότι αφορά το χειρισμό κρίσεων και τη κοινοποίηση πληροφοριών στις αρμόδιες αρχές ελέγχου.

Κατά τη διενέργεια της αξιολόγησης συμμόρφωσης/επιθεώρησης ο Επιθεωρητής μεταξύ άλλων ελέγχει για την αναγραφή της ημερομηνίας ελάχιστης διατηρησιμότητας (ή τελικής ημερομηνίας ανάλωσης για μικροβιολογικά ευαλλοιώτα τρόφιμα), τη συμμόρφωση με τον καν. 1169/11, και τον τρόπο προσδιορισμού της ημερομηνίας αυτής.

Κατά την αξιολόγηση/έλεγχο της άσκησης ανάκλησης προϊόντος πρέπει να ελέγχεται η επάρκεια του σεναρίου της άσκησης και η τεκμηριωμένη εκτέλεση όλων των αναγκαίων βημάτων και επιμέρους ενεργειών (διερεύνηση του προβλήματος, αντιμετώπιση, ενημέρωση αρμοδίων αρχών και καταναλωτικού κοινού κλπ). Επισημαίνεται ότι η άσκηση ανάκλησης δεν σχετίζεται αποκλειστικά με τη δυνατότητα της επιχείρησης να εντοπίσει και να αποσύρει τα ανακαλούμενα προϊόντα από την αγορά, αλλά συνδέεται και με το συνολικό σύστημα ιχνηλασιμότητας του υπό πιστοποίηση οργανισμού και τη δυνατότητά του να εντοπίσει τη πλήρη πορεία του προϊόντος προς τα πίσω και προς τα μπροστά, έτσι ώστε να καθίσταται εφικτή η διερεύνηση του προβλήματος που προκάλεσε την ανάκληση και ο εντοπισμός και η αντιμετώπιση των αιτιών του εν λόγω προβλήματος. Στο



πλαίσιο αυτό εξετάζεται η ιχνηλασιμότητα των Υλικών Συσκευασίας και των αντικειμένων σε επαφή με τρόφιμα, σε όλα τα στάδια προκειμένου να διευκολύνονται οι έλεγχοι, η ανάκληση των ελαττωματικών προϊόντων και η ενημέρωση των καταναλωτών (συμμόρφωση με τον καν. 1935/2004). Η ιχνηλασιμότητα αφορά την εφαρμογή συστημάτων και διαδικασιών που επιτρέπουν την ταυτοποίηση των επιχειρήσεων από τις οποίες προμηθεύτηκαν ΥΣ και στις οποίες διατίθενται συσκευασμένα προϊόντα.

6.17 Ιδιαίτερες πρόσθετες απαιτήσεις για την επιθεώρηση ΣΟΔ κατά Agro 2 & GlobalGap

Η αξιολόγηση συμμόρφωσης/επιθεώρηση των παραγωγών της Ομάδας Παραγωγών (Option II) κατά GlobalGap, ξεκινάει αποκλειστικά και μόνον εφόσον ολοκληρωθεί η αξιολόγηση συμμόρφωσης/επιθεώρηση του Συστήματος Διαχείρισης Ποιότητας (QMS) στην έδρα της Ομάδας Παραγωγών. Τούτο τεκμηριώνεται επαρκώς με ευθύνη του Επικεφαλής Επιθεωρητή/Επιθεωρητή στα έντυπα της Αναφοράς Αξιολόγησης Συμμόρφωσης/Επιθεώρησης.

Ο Επικεφαλής Επιθεωρητής ελέγχει στο Μητρώο Παραγωγών της Ομάδας Παραγωγών κατά πόσον αναγράφονται οι ημερομηνίες διεξαγωγής των υποχρεωτικών εσωτερικών επιθεωρήσεων. Επιπλέον ελέγχει και αξιολογεί τη τεκμηριωμένη επάρκεια του φυσικού προσώπου που διενεργεί τις εσωτερικές επιθεωρήσεις, το αν και σε τι έκταση επιθεωρεί δικής του ευθύνης δραστηριότητες, οπότε και απαιτείται η χρήση τεχνικά ικανού εξωτερικού συνεργάτη βάσει σύμβασης ή έτερου τεχνικά ικανού φυσικού προσώπου στελέχους της Ομάδας Παραγωγών και το βαθμό αξιοπιστίας της εσωτερικής επιθεώρησης (εντοπισμός προβλημάτων, καταγραφή τους ως μη συμμορφώσεις, τεκμηριωμένη, εμπρόθεσμη και αποτελεσματική αντιμετώπιση μέσω κατάλληλων διορθωτικών ή/και προληπτικών ενεργειών).

Ο Επικεφαλής Επιθεωρητής επιζητεί, ελέγχει και αξιολογεί τα έγγραφα που τεκμηριώνουν τον ορισμό κατάλληλων φυσικών προσώπων ως Επικεφαλής Ομάδας Παραγωγών και ως Επιβλέπων Ομάδας Παραγωγών της γεωργικής εκμετάλλευσης.

Ο Επικεφαλής Επιθεωρητής ελέγχει ότι γίνεται αποτύπωση της υφιστάμενης κατάστασης στο ΣΔ κατά τον καθορισμό σκοπών και στόχων

Ο Επικεφαλής Επιθεωρητής ελέγχει, πλέον της καταγραφής της σχετικής ημερομηνίας και την καταγραφή της ώρας έναρξης και της ώρας λήξης της διαδικασίας εφαρμογής φυτοπροστατευτικών προϊόντων στα ημερολόγια όλων των παραγωγών, ώστε να διασφαλίζεται επαρκώς η απαιτούμενη ελάχιστη προβλεπόμενη χρονική διάρκεια που μεσολαβεί για την έναρξη της συγκομιδής.

Η δειγματοληψία που εκτελείται με ευθύνη του Φορέα Πιστοποίησης βασίζεται σε τεκμηριωμένη σχετική Ανάλυση Επικινδυνότητας και αφορά τη λήψη δειγμάτων επιπρόσθετα της εσωτερικής δειγματοληψίας που απαιτείται για την υπό επιθεώρηση γεωργική εκμετάλλευση.

Ο Επικεφαλής Επιθεωρητής ελέγχει κατά πόσο ο εσωτερικός έλεγχος των παραγωγών περιγράφεται με επαρκή και αποτελεσματικό τρόπο στην Τεκμηρίωση του Πελάτη.

Επισημαίνεται ότι κατά την εκτέλεση της επιθεώρησης ΣΟΔ ο Επικεφαλής Επιθεωρητής μεριμνά επί των υφιστάμενων προβλεπόμενων πεδίων συμπλήρωσης της αναφοράς επιθεώρησης, για τη σαφή τεκμηρίωση των στοιχείων που αφορούν α) την ανασκόπηση των ενεργειών που εκτέλεσε η γεωργική εκμετάλλευση προς αντιμετώπιση των Μη Συμμορφώσεων που εντοπίστηκαν κατά τη προηγούμενη επιθεώρηση, β) τη γενικότερη αποτελεσματικότητα του επιθεωρούμενου ΣΟΔ και γ) τη πρόοδο υλοποίησης των προσχεδιασμένων δραστηριοτήτων που αποφασίστηκαν με σκοπό την επίτευξη διαρκούς βελτίωσης.

Κατά την εκτέλεση επιθεωρήσεων ΣΟΔ κατά GLOBALGAP και στο πλαίσιο τεκμηριωμένης εφαρμογής των θεμελιωδών αρχών που διέπουν κάθε επιθεώρηση ΣΔ, επισημαίνεται ότι οι Επιθεωρητές οφείλουν να τεκμηριώνουν αντικειμενικά και με πληρότητα τα θετικά και τα αρνητικά ευρήματα που αποτυπώνονται στο τυποποιημένο κατάλογο ελέγχου σημείων του Σχήματος Πιστοποίησης, με τρόπο που καλύπτει επαρκώς τα αντίστοιχα ερωτήματα που τίθενται.

Επισημαίνεται ακόμη ότι κατά την εκτέλεση της επιθεώρησης ΣΟΔ κατά Agro 2.1 & 2.2, ο Επικεφαλής Επιθεωρητής μεριμνά ιδιαίτερα για τον έλεγχο και τη σαφή τεκμηρίωση των ζητημάτων και σχετικών απαιτήσεων που άπτονται της περιβαλλοντικής διάστασης των συγκεκριμένων Προτύπων. Ειδικότερα τονίζονται τα ακόλουθα:

- Ελέγχεται διεξοδικά η ύπαρξη και η επάρκεια τεκμηριωμένης Διαδικασίας Εντοπισμού Περιβαλλοντικών Θεμάτων και Αξιολόγησης των Επιπτώσεων που αυτά τα θέματα επιφέρουν στη γεωργική εκμετάλλευση και στο περιβάλλοντα χώρο, συμπεριλαμβανομένων των γειτονικών αγροτεμαχίων. Λαμβάνονται πάντοτε υπόψη τα ιδιαίτερα χαρακτηριστικά και προβλήματα της γεωγραφικής περιοχής που δραστηριοποιείται η συγκεκριμένη εκμετάλλευση και τα σχετιζόμενα αγροτεμάχια. Εντοπίζονται και αξιολογούνται όλα τα περιβαλλοντικά θέματα που σχετίζονται με κάθε διακριτή καλλιεργητική δραστηριότητα, προϊόν και παραγωγικό στάδιο, όπως ενδεικτικά αναφέρονται το κλάδεμα και οι καλλιεργητικές φροντίδες, οι εφαρμογές λίπανσης, οι ψεκασμοί φυτοπροστατευτικών προϊόντων, η πιθανή επιμόλυνση από ψεκασμούς γειτονικών αγροτεμαχίων, η γενικότερη διαχείριση και αποθήκευση φυτοπροστατευτικών ουσιών, η απόρριψη των αποβλήτων από το ξέπλυμα εξοπλισμού, δοχείων και δεξαμενών μετά το ψεκασμό, το πλύσιμο ελκυστήρων και λοιπών γεωργικών μηχανημάτων μετά από δραστηριότητες ψεκασμού κλπ. Ως εκ τούτου ελέγχεται με προσοχή και η πληρότητα του Καταλόγου Περιβαλλοντικών Θεμάτων που εντοπίζονται και η επάρκεια των αντίστοιχων προληπτικών και διορθωτικών μέτρων που καθιερώνονται.
- Με βάση την αξιολόγηση επικινδυνότητας των δυνητικών επιπτώσεων, κάθε σημαντικό περιβαλλοντικό θέμα επιβάλλεται να διαχειρίζεται σύμφωνα με ένα τεκμηριωμένο πρόγραμμα ενεργειών για λόγους βελτίωσης. Η βελτίωση αποδεικνύεται μόνο μέσα από τη καθιέρωση συγκεκριμένων σκοπών και ποσοτικοποιημένων στόχων που εκφράζονται σε κατάλληλους μετρήσιμους δείκτες παρακολούθησης. Κατά συνέπεια ο Επικεφαλής Επιθεωρητής οφείλει να ελέγχει τη σαφήνεια των καθιερωμένων σκοπών και στόχων, καθώς και τις τεκμηριωμένες προσχεδιασμένες ενέργειες στις οποίες έχει προβεί η επιθεωρούμενη εκμετάλλευση για να αποδείξει βελτίωση και μείωση των περιβαλλοντικών επιπτώσεων που επιφέρονται.
- Η ευαισθητοποίηση και η αποτελεσματική εκπαίδευση των παραγωγών στην αντιμετώπιση των περιβαλλοντικών ζητημάτων πρέπει να τεκμηριώνεται. Για τη λήψη σημαντικών αποφάσεων, όπως η εφαρμογή ψεκασμού πρέπει να έχουν καθιερωθεί συγκεκριμένα κριτήρια και οι παραγωγοί να έχουν εκπαιδευτεί επαρκώς για την αναγνώριση και την εκτίμησή τους πριν προβούν σε οποιαδήποτε σχετική δραστηριοποίηση.
- Η τεκμηριωμένη Διαδικασία Πρόληψης και Αντιμετώπισης Κρίσεων, Ατυχημάτων και Εκτάκτων Περιστατικών πρέπει να περιγράφει με σαφήνεια για κάθε αναγνωρισμένο γεγονός τόσο τα προληπτικά μέτρα που λαμβάνονται για την αποφυγή του, όσο και τις συγκεκριμένες ενέργειες που αναλαμβάνονται για την αντιμετώπισή του και τη μείωση ή εξάλειψη των επιπτώσεων. Η πληρότητα του καταλόγου των ανωτέρω γεγονότων και περιστατικών που αναγνωρίζονται, ελέγχεται από τον Επικεφαλής Επιθεωρητή και επισημαίνονται τυχόν ελλείψεις. Τέτοια γεγονότα περιλαμβάνουν οπωσδήποτε τη περίπτωση δυνητικής επιμόλυνσης από ψεκασμούς καλλιεργειών γειτονικών αγροτεμαχίων, καθώς και από διαρροές επικίνδυνων ουσιών από λανθασμένους χειρισμούς ή πρακτικές. Ελέγχεται αν είναι διαθέσιμα τα προβλεπόμενα μέσα αντιμετώπισης των ανωτέρω έκτακτων γεγονότων και το επίπεδο γνώσης των παραγωγών για την εκτέλεση των ενεργειών αντιμετώπισης που έχουν καθιερωθεί. Πρέπει να καθίσταται διαθέσιμη τεκμηρίωση διενέργειας ασκήσεων ετοιμότητας και πρακτικής επίδειξης για την αντιμετώπιση σχετικών κρίσεων και εκτάκτων περιστατικών.

Επισημαίνονται στους Επικεφαλής Επιθεωρητές ΣΟΔ κατά Agro 2 και GlobalGap_IFA_F&V τα ακόλουθα :

- Οι επιθεωρήσεις παραγωγών κατά GlobalGap, Option 2, διεξάγονται αποκλειστικά και μόνο μετά την ολοκλήρωση της επιθεώρησης Συστήματος Διαχείρισης Ποιότητας (QMS) στην έδρα της γεωργικής εκμετάλλευσης
- Η προετοιμασία διενέργειας επιθεώρησης Σταδίου 2 κατά την επιθεώρηση ΣΟΔ γεωργικών εκμεταλλεύσεων κατά Agro 2 διενεργείται κατά την ολοκλήρωση της επιθεώρησης Σταδίου 1. Ως εκ τούτου η επιλογή του δείγματος παραγωγών και αγροτεμαχίων προς επιθεώρηση στο Στάδιο 2 γίνεται κατά την ολοκλήρωση της επιθεώρησης Σταδίου 1. Τούτο συνάδει με τις απαιτήσεις για το περιεχόμενο της επιθεώρησης Σταδίου 1 του εφαρμόσιμου προτύπου ISO 17021.
- Κατά την επιθεώρηση ΣΟΔ κατά Agro 2 ο ΕΕ ερωτά πάντοτε τον Επικεφαλής και τους Επιβλέποντες της γεωργικής εκμετάλλευσης για ύπαρξη αγροτεμαχίων που τυχόν υπόκεινται σε κάποιο ειδικό καθεστώς περιβαλλοντικής προστασίας (πχ Natura). Για τη πληρέστερη προετοιμασία τους, οι Επιθεωρητές μπορούν να αντλούν την ειδική νομοθεσία, καθώς και σχετικές πληροφορίες και χάρτες από την ιστοσελίδα του Υπουργείου Περιβάλλοντος Ενέργειας και Κλιματικής Αλλαγής www.ypeka.gr
- Η χρήση του Ειδικού Ερωτηματολογίου επιθεώρησης κατά Agro 2.2, συνιστάται μεν, αλλά καθίσταται προαιρετική.
- Κατά την επιθεώρηση ΣΟΔ κατά Agro 2 ελέγχεται η τεκμηρίωση των αρμοδιοτήτων και υπευθυνοτήτων του Εσωτερικού Επιθεωρητή της επιθεωρούμενης γεωργικής εκμετάλλευσης, καθώς και η πρόβλεψη της θέσης εσωτερικού επιθεωρητή στο οργανόγραμμα της γεωργικής εκμετάλλευσης.
- Κατά την επιθεώρηση ΣΟΔ κατά Agro 2 ελέγχεται στο Σχέδιο Φυτοπροστασίας κατά πόσον εφαρμόζονται οι απαιτήσεις περί αξιολόγησης ΦΠΠ για την αντιμετώπιση εχθρών και η τεκμηριωμένη έκδοση εντολής συγκομιδής μετά τη λήψη και αξιολόγηση των αποτελεσμάτων αναλύσεων δειγμάτων προϊόντος.
- Κατά την επιθεώρηση ΣΟΔ κατά Agro 2 επιτόπου σε παραγωγούς ελέγχεται η πληρότητα συμπλήρωσης των εντύπων απογραφής ΦΠΠ και η ύπαρξη κουτιού Α' βοηθειών στις αποθήκες ΦΠΠ των παραγωγών. Επίσης ελέγχεται και αξιολογείται το επίπεδο εφαρμογής και επίγνωσης της δεσμευτικής Πολιτικής της γεωργικής εκμετάλλευσης από τους παραγωγούς, καθώς και η επάρκεια της σχετικής εκπαίδευσης στο ΣΟΔ που λαμβάνουν από την γεωργική εκμετάλλευση.
- Κατά την ανασκόπηση αιτήσεων κατά Agro 2, ο σχετικός υπολογισμός ανθρωπομερών (Α/Η) επιθεώρησης λαμβάνει υπόψη το Πίνακα που παρατίθεται στο ΓΚΠ (MD05:13, Table EMS 1 για μεσαία επικινδυνότητα) όπου ως ενεργοί εργαζόμενοι λογίζονται όλοι οι εμπλεκόμενοι (εποχικό, προσωρινό, μόνιμο και υπερβολικό προσωπικό) εξαιρουμένων των παραγωγών της γεωργικής εκμετάλλευσης. Ως εκ τούτου πρέπει να γίνεται προσπάθεια για πλήρη και λεπτομερή υποβολή ανάλογων στοιχείων στην αίτηση πιστοποίησης που υποβάλλει η γεωργική εκμετάλλευση.
- Η τεκμηριωμένη αιτιολόγηση των μη εφαρμόσιμων σημείων των καταλόγων σημείων ελέγχου κατά GlobalGap είναι απόλυτα υποχρεωτική από τον επιθεωρούμενο και πρέπει η πληρότητα και η επάρκεια αυτής της αιτιολόγησης να ελέγχεται διεξοδικά κατά την επιθεώρηση και να μη θεωρείται αυτονόητη επειδή κατά τη φάση της υποβολής Αίτησης Πιστοποίησης ο αιτούμενος δήλωσε εξαίρεση ορισμένων στοιχείων της επιθεώρησης όπως πχ μη ύπαρξη χειρισμού παραγωγής, εγκαταστάσεων τυποποίησης, παράλληλης παραγωγής, παράλληλης ιδιοκτησίας κλπ.
- Η χρήση των εντύπων GlobalGap στη γλώσσα της χώρας όπου διενεργείται η επιθεώρηση είναι απόλυτα υποχρεωτική από της χρονικής στιγμής της επίσημης έκδοσής τους εφόσον τα σχετικά έντυπα υφίστανται. Ως εκ τούτου ~~πλέον~~ θα χρησιμοποιούνται τα εν λόγω έντυπα όταν βρίσκονται σε ισχύ στην ελληνική γλώσσα και δεν είναι αποδεκτή καμία δικαιολογία περί μη πρακτικών εντύπων μεγάλης έκτασης κλπ.
- Η συμπλήρωση όλων των πεδίων των ερωτηματολογίων
- Επιπλέον συνιστάται όπως, ο διεξοδικός έλεγχος της επάρκειας και της πληρότητας της ανάλυσης επικινδυνότητας και του είδους των δραστικών ουσιών που καθορίστηκαν βάσει της ανάλυσης επικινδυνότητας για τις ανάλογες χώρες προορισμού των προϊόντων και εφόσον τα ανωτέρω τεκμήρια τηρούνται κεντρικά στο διοικητικό κέντρο ή την έδρα της επιθεωρούμενης γεωργικής εκμετάλλευσης, διεξάγεται πρὶν την έναρξη επιτόπιων επιθεωρήσεων στο δείγμα των παραγωγών μελών της Ομάδας Παραγωγών.

Επισημαίνονται επίσης στους Επικεφαλής Επιθεωρητές ΣΟΔ κατά GlobalGap_IFA_F&V:

- Ο Φορέας Πιστοποίησης από την επομένη της επιθεώρησης και μέχρι τον επόμενο έλεγχο βρίσκεται σε διαρκή εγρήγορση και αναζητεί συστηματικά στοιχεία και δεδομένα για την πιστοποιημένη γεωργική εκμετάλλευση που σχετίζονται με αναλύσεις υπολειμμάτων ΦΠΠ και σχετιζόμενες δειγματοληψίες, παράπονα, ανακλήσεις, κυρώσεις σε παραγωγούς, επιστροφές ακατάλληλων προϊόντων, επικοινωνία με εμπόρους-πελάτες και ειδικά σε σχέση με πρόσθετες αναλύσεις που μπορεί αυτοί να έχουν πραγματοποιήσει στο πλαίσιο ελέγχων Β' Μέρους προμηθευτών τους, με σκοπό να ελέγχει και να επαληθεύει τη συνεχιζόμενη συμμόρφωση των πιστοποιημένων παραγωγών κατά το κρίσιμο διάστημα μεταξύ επιθεωρήσεων. Οι ανωτέρω ενέργειες είναι πέραν των παγίων προβλέψεων και απαιτήσεων για διενέργεια εκτάκτων επιθεωρήσεων και για ενημέρωση του ΦΠ περί σημαντικών μεταβολών, παραπόνων και ανακλήσεων προϊόντων, Άρθρα 3 και 4 της Σύμβασης Πιστοποίησης με την γεωργική εκμετάλλευση.

6.18 Τιμολογήσεις Επιθεωρήσεων και Εξοδολόγια

Μετά την ολοκλήρωση της διενέργειας της επιθεώρησης και όσον αφορά το οικονομικό τμήμα της επιθεώρησης, ο επιθεωρητής οφείλει να τηρεί τα ακόλουθα:

6.18.1 Έκδοση παραστατικών παροχής υπηρεσιών

Στο τέλος κάθε μήνα και το αργότερο με ημερομηνία έκδοσης την τελευταία ημέρα του μήνα, εκδίδει τιμολόγιο ή απόδειξη παροχής υπηρεσιών με όλες τις επιθεωρήσεις που υλοποίησε το συγκεκριμένο μήνα. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις (π.χ. την τελευταία μέρα του μήνα μπορεί να βρίσκεται εκτός έδρας, σε ταξίδι ή σε επιθεώρηση) η έκδοση του σχετικού παραστατικού πραγματοποιείται όχι αργότερα από μια εβδομάδα.

Η μηνιαία τιμολόγηση πρέπει να είναι ακριβής και να περιλαμβάνει όλες τις πραγματοποιηθείσες επιθεωρήσεις του υπόψη μήνα, με ακριβή στοιχεία του πελάτη και ανεξάρτητα από τον αριθμό των διενεργηθεισών επιθεωρήσεων (έστω και μία). Η μετάθεση χρονικά έκδοσης του τιμολογίου πέραν από το ότι συνιστά φορολογική παράβαση δυσχεραίνει την εσωτερική διαδικασία ελέγχου από το τεχνικό, διοικητικό και οικονομικό τμήμα του Φορέα.

6.18.2 Συμπλήρωση και Αποστολή μηνιαίου εντύπου καταγραφής επιθεωρήσεων (Εξοδολόγιο) και εντύπου εκκρεμών επιθεωρήσεων/ αναφορών

Ορθή και πλήρης συμπλήρωση των πεδίων του εξοδολογίου.

ΕΙΔΙΚΑ:

- ΟΡΘΗ ΑΝΑΓΡΑΦΗ ΤΗΣ ΕΠΩΝΥΜΙΑΣ ΤΟΥ ΠΕΛΑΤΗ (όχι μόνο διακριτικός τίτλος ή επώνυμο του πελάτη)
- ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΤΟΥ ΚΩΔΙΚΟΥ ΠΕΛΑΤΗ (φυσικά όταν είναι νέος πελάτης αναγράφουμε ΝΕΟΣ). - ΟΡΘΗ ΚΑΙ ΠΛΗΡΗΣ συμπλήρωση του ή των προτύπων και του είδους της επιθεώρησης.
- ΟΡΘΗ ΚΑΙ ΠΛΗΡΗΣ συμπλήρωση του αριθμού και της ημερομηνίας του τιμολογίου που εκδίδεται.

Το εκδοθέν παραστατικό αποστέλλεται ταυτόχρονα με το αντίστοιχο εξοδολόγιο (μηνιαίο έντυπο καταγραφής επιθεωρήσεων) και πρέπει να βρίσκεται στο λογιστήριο του φορέα το αργότερο μέχρι τις 10 κάθε μήνα.



Το εξοδολόγιο συνοδεύεται υποχρεωτικά από το συμπληρωμένο έντυπο εκκρεμών επιθεωρήσεων/ αναφορών.

6.18.3 Έγκαιρη αποστολή Αναφορών και Τεκμηρίωσης

Οι αναφορές και η τεκμηρίωση των διενεργηθεισών επιθεωρήσεων πρέπει να αποστέλλονται στο Φορέα το αργότερο μέχρι τις 20 κάθε μήνα πλήρεις και όχι αποσπασματικές, προκειμένου να δρομολογούνται εγκαίρως οι διαδικασίες των Κεντρικών γραφείων του Φορέα που περιλαμβάνουν μεταξύ των άλλων :

- α) Έλεγχο ορθότητας των τιμολογίων από το λογιστήριο και καταχώρηση στο λογιστικό πρόγραμμα,
- β) Έκδοση καρτέλας κάθε επιθεωρητή,
- γ) Έλεγχο ορθότητας εξοδολογίων και συμφωνία με το τιμολόγιο από το λογιστήριο,
- δ) Μεταφορά στο τεχνικό τμήμα όλων των παραπάνω για έλεγχο της ορθότητας και της πληρότητας τους,
- ε) Επανάλεγχο προηγούμενων εξοδολογίων και τεκμηρίωσης σε εκκρεμότητα προηγούμενων μηνών,
- στ) Ενημέρωση της βάσης του τεχνικού τμήματος,
- ζ) Αποστολή λίστας πληρωμών και τιμολογίων προς εξόφληση στο λογιστήριο,
- η) Επανάλεγχο από το λογιστήριο των ποσών (παρακράτηση φόρου, καθαρό πληρωτέο κλπ), αντιστοίχιση σε τραπεζικούς λογαριασμούς και τράπεζες, έλεγχο ρευστότητας ανά τράπεζα και πιθανώς μεταφορές χρημάτων (απαιτείται τουλάχιστον μια μέρα) και προώθηση λίστας ανά τράπεζα για την οριστικοποίηση των πληρωμών μέσω e-banking.

6.18.4 Έκδοση Εισιτηρίων

Η έκδοση εισιτηρίων για τις περιπτώσεις απομακρυσμένων επιθεωρήσεων και εφόσον απαιτείται αντικειμενικά, πραγματοποιείται με ευθύνη του Επιθεωρητή μέσω του ταξιδιωτικού γραφείου, με το οποίο συνεργάζεται ο Φορέας ή μέσω του Γραφείου Διοικητικής υποστήριξης.

7. Σχετικά Έγγραφα -Έντυπα

- F05-01 Σχέδιο Επιθεώρησης
- F05-02 Αναφορά- Κατάλογος Σημείων Ελέγχου σταδίου 1
- F05-03 Αναφορά- Κατάλογος Σημείων Ελέγχου σταδίου 2 ή επιτήρησης ή επαναπιστοποίησης
- F05-03 1090 Έκθεση Επιθεώρησης EN 1090
- F05-03 27001 Έκθεση Επιθεώρησης σταδίου 2 ή επιτήρησης ή επαναπιστοποίησης ISO 27001
- F05-03 GG Έκθεση Επιθεώρησης GLOBAL GAP
- F05-03 Ag Έκθεση Επιθεώρησης Agro 2.1 & 2.2
- F05-3 Η Συνοπτική Αναφορά Επιθεώρησης Καταλυμάτων
- F05-04 Αποκλίσεις/Προτάσεις Βελτίωσης (ενταγμένη στο F05-3)
- Λοιπές Εκθέσεις που προβλέπονται ανά επιθεωρούμενο πρότυπο ή σχήμα επιθεώρησης
- Εξοδολόγιο (μηνιαίο έντυπο καταγραφής επιθεωρήσεων)
- Έντυπο εκκρεμών επιθεωρήσεων/ αναφορών
- Εκδοθέν Τιμολόγιο

8. Αρχεία και Αρχαιοθήτηση

- Αρχεία Τεκμηρίωσης Επιθεωρήσεων στη Τεχνική Διεύθυνση
- Αρχεία Λογιστηρίου