

Plan nadzora

Dragi klijenti!

Želimo Vas upoznati sa planom nadolazećeg nadzora (dodatne informacije također možete pogledati u potvrdi termina eko nadzora):

Vrijeme	Tema	Kontakt osobe/mjesto
Početak (pogledajte popratno pismo)	Uvodni razgovor (inspektor pregledava popratno pismo) <ul style="list-style-type: none"> • Standardi koji se trebaju pregledati u nadzoru (standarde pogledajte u popratnom pismu) • Raspored nadzora • Trajanje nadzora 	Odgovorne osobe iz poduzeća (upravljanje kvalitetom,...) /obično u uredu
	Prikupljanje podataka Provjera dokumenata (dobavljači, asortiman, uvoz/izvor dokumenata,...)	Odgovorne osobe iz poduzeća (upravljanje kvalitetom,...) /obično u uredu
	Obilazak poduzeća	Odgovorne osobe iz poduzeća (upravljanje kvalitetom, ...)/cijelo poduzeće
	Popunjavanje dokumenata o nadzoru Pisanje izvješća	Odgovorne osobe iz poduzeća (upravljanje kvalitetom,...) /obično u uredu
Kraj (definiran tijekom otvaranja razgovora)	Zaključak nadzora	Odgovorne osobe iz poduzeća (upravljanje kvalitetom,...) /obično u uredu
Tijekom nadzora navedeni raspored može odstupati ili varirati ovisno o opsegu nadzora.		

Relevantni dokumenti za nadzore trgovaca i uvoznika

Molim Vas da pripremite ili ažurirate slijedeće dokumente za nadolazeći nadzor kako bi nadzor mogao teći neometano i biti učinkovit, te kako bi smanjili nepotrebne troškove.

Provjerite uz pomoć izvješća iz posljednjeg nadzora jesu li svi zahtjevi ispunjeni, posebno oni s rokom ODMAH (što znači: tokom slijedećeg nadzora!).

Želimo Vas prisjetiti da će obrada naknadno pristiglih dokumenata biti posebno fakturirana na računu (za više informacija molimo Vas da pogledate naš cjenik pod napomenom "ostale usluge").

Molim da ažurirate ako je potrebno i pripremite za nadzor slijedeće:

Kvačica

1. Opisni dokumenat poduzeća

(opisni dokument poduzeća; kritične kontrolne točke, organizacijski dijagram, plan poduzeća, opis protoka robe) mora biti dostupan i ažuriran, te prema potrebi predan inspektoru. Navedeni dokumenti trebaju biti uvijek dostupni u vašem poduzeću (ako je potrebno inspektor će Vas tražiti kopiju dokumenata)

2. Popis dobavljača ekoloških proizvoda s važećim certifikatima

Najbolje sa sljedećim informacijama:

Ekološka sirovina	Dobavljač	Poštanski broj, grad	Certifikat kontrolnog tijela	Valjanost do

3. Detaljni asortiman proizvoda i popis grupa proizvoda

4. Nadzor protoka robe

Nasumično ćemo provjeriti omjere nabavljenih i prodanih količina ekoloških proizvoda kojima se trguje. To znači na nam treba pristup o ulaznim i izlanim količinama robe, te zalihi proizvoda uključujući popratnu dokumentaciju (obično od datuma zadnjeg nadzora).

5. Informacije o uvozu eko proizvoda iz trećih zemalja (ako postoji)

Ako je potrebno, aktualne dozvole za uvoz i/ili popis svih uvoza ekoloških proizvoda (od datuma zadnjeg nadzora) moraju biti dostupni sa svim potpuno popunjenim originalima "certifikata o nadzoru (za uvoz)"

Možete koristiti kvačice kao pomoć pri prikupljanju dokumentacije. Ako imate bilo kakva pitanja, molimo da se ne ustručavate kontaktirati nas.

Zahvaljujemo Vam na suradnji!

Vaš tim Austria Bio Garantie.