

**ΓΕΝΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ
ΠΡΟΪΟΝΤΩΝ ΒΙΟΛΟΓΙΚΗΣ ΓΕΩΡΓΙΑΣ
Κανονισμός (ΕΚ) 834/2007**



*Έκδοση 24η
01 Νοεμβρίου 2018*

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

1	ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΟΥ ΓΕΝΙΚΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ	4
1.1	Γενικά	4
1.2	Πεδίο Εφαρμογής	4
2	ΑΡΧΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ.....	4
2.1	Τεχνική Επάρκεια	4
2.2	Ανεξαρτησία - Αμεροληψία	4
2.3	Εμπιστευτικότητα	5
2.4	Παράπονα και Καταγγελίες	5
3	ΕΝΤΑΞΗ ΣΤΟ ΣΥΣΤΗΜΑ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ.....	6
3.1	Υποβολή Αίτησης Πιστοποίησης	6
3.2	Αξιολόγηση της Αίτησης Πιστοποίησης.....	6
3.3	Αξιολόγηση Αιτήματος Μεταγραφής	7
3.4	Αρχικός Έλεγχος (Έλεγχος Επαλήθευσης) και Ένταξη στο Σύστημα	7
3.5	Υπογραφή Σύμβασης Ελέγχου και Πιστοποίησης	8
3.6	Επέκταση Πιστοποίησης.....	8
4	ΕΠΙΤΗΡΗΣΗ ΤΗΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ	9
4.1	Γενικά	9
4.2	Ετήσιος Έλεγχος	9
4.3	Επιπρόσθετοι Προγραμματισμένοι Έλεγχοι (συμπληρωματικοί)	9
4.4	Επιπρόσθετοι Έκτακτοι Έλεγχοι	10
4.5	Αιφνιδιαστικοί Έλεγχοι.....	10
4.6	Έλεγχοι στην Αγορά	10
4.7	Αναλύσεις	10
5	ΔΕΙΓΜΑΤΟΛΗΨΙΕΣ ΚΑΙ ΧΕΙΡΙΣΜΟΣ ΔΕΙΓΜΑΤΩΝ	11
5.1	Γενικά	11
5.2	Αναλύσεις	11
5.3	Αξιολόγηση των Αποτελεσμάτων	11
5.4	Ενημέρωση των Επιχειρήσεων	11
5.5	Ενημέρωση των Αρχών.....	12
6	ΕΚΔΟΣΗ ΚΑΙ ΧΡΗΣΗ ΕΓΓΡΑΦΩΝ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ	12
6.1	Αποδεικτικό Έγγραφο.....	12
6.2	Απόσπασμα Αποδεικτικού Εγγράφου.....	13
6.3	Αποδεικτικό Έγγραφο για Πολλαπλασιαστικό Υλικό	13
6.4	Βεβαίωση Συμμόρφωσης	14
6.5	Άλλα Έγγραφα Πιστοποίησης.....	14
6.6	Μορφή Έκδοσης	14
6.7	Ανάκληση Εγγράφων Πιστοποίησης.....	14
7	ΕΝΣΤΑΣΕΙΣ	15
8	ΣΥΣΤΗΜΑ ΚΥΡΩΣΕΩΝ.....	16
8.1	Γενικά	16
8.2	Κυρωτικά Μέτρα	16
8.3	Επιβολή Κυρώσεων	16
8.4	Προσωρινά Μέτρα	17
9	ΠΡΟΣΦΥΓΕΣ.....	17
9.1	Γενικά	17
9.2	Περιπτώσεις του Άρθρου 18, παρ. 4α της Υ.Α. 2543/103240/09-10-2017.....	18
10	ΛΗΞΗ ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑΣ.....	19
10.1	Διακοπή Συνεργασίας.....	19
10.2	Μεταγραφή σε Άλλο Φορέα Πιστοποίησης	19
11	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΙ ΟΡΟΙ	20

ΔΗΩ
ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΕΛΕΓΧΟΥ & ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΒΙΟΛΟΓΙΚΩΝ ΠΡΟΪΟΝΤΩΝ

11.1	Πολιτική	20
11.2	Δελτίο Χρέωσης.....	20
11.3	Εκπλήρωση Οικονομικών Υποχρεώσεων	20
12	ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ – ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ	21
12.1	Υποχρεώσεις.....	21
12.1.1	Γενικά	21
12.1.2	Έλεγχοι	21
12.1.3	Φάκελος Βιολογικής Γεωργίας.....	22
12.1.4	Χρήση Εγγράφων Πιστοποίησης και Αναφορές στην Πιστοποίηση	24
12.1.5	Νομοθεσία για τα Τρόφιμα	25
12.2	Δικαιώματα	25
13	ΜΕΤΑΒΟΛΕΣ ΣΤΙΣ ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ	25
14	ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ ΠΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΠΟΙΟΥΝΤΑΙ	26

1 ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΟΥ ΓΕΝΙΚΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ

1.1 Γενικά

Ο Γενικός Κανονισμός Πιστοποίησης αναφέρεται στις διαδικασίες που εφαρμόζει ο Οργανισμός ΔΗΩ για την πιστοποίηση Προϊόντων Βιολογικής Γεωργίας σύμφωνα με τον Κανονισμό (ΕΚ) 834/2007, τους τροποποιητικούς και εφαρμοστικούς Κανονισμούς και την Υ.Α. 2543/103240/09-10-2017. Γίνεται ακόμη αναφορά στα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις των συμβαλλόμενων μερών, σύμφωνα με τις απαιτήσεις της Εθνικής και Κοινοτικής Νομοθεσίας για τη βιολογική γεωργία.

1.2 Πεδίο Εφαρμογής

Ο παρών Κανονισμός Πιστοποίησης αφορά στην πιστοποίηση μιας ή περισσότερων από τις κατηγορίες προϊόντων που ακολουθούν:

- α. Μη μεταποιημένα φυτικά προϊόντα.
- β. Ζώντα ζώα ή μη μεταποιημένα ζωικά προϊόντα.
- γ. Προϊόντα υδατοκαλλιέργειας, φύκια και ζύμες.
- δ. Αγενές φυτικό πολλαπλασιαστικό υλικό και σπόροι για καλλιέργεια.
- ε. Μεταποιημένα γεωργικά προϊόντα που προορίζονται να χρησιμοποιηθούν ως τρόφιμα.
- στ. Μεταποιημένα γεωργικά προϊόντα που προορίζονται να χρησιμοποιηθούν ως ζωοτροφές.
- ζ. Οίνο

2 ΑΡΧΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

2.1 Τεχνική Επάρκεια

Ο Οργανισμός ΔΗΩ δεν αναλαμβάνει την πιστοποίηση προϊόντων αν δεν διασφαλίσει ότι διαθέτει προσωπικό με τεχνική επάρκεια για όλα τα στάδια της διαδικασίας ελέγχου και πιστοποίησης. Η τεχνική επάρκεια του προσωπικού αξιολογείται σε τακτά χρονικά διαστήματα.

2.2 Ανεξαρτησία - Αμεροληψία

Η ορθή εφαρμογή των Προτύπων και των διαδικασιών Ελέγχου και Πιστοποίησης, καθώς και η αμεροληψία και ισονομία στην λήψη των αποφάσεων αποτελούν πρωταρχικό στόχο του Οργανισμού ΔΗΩ και διασφαλίζονται τόσο από το νομικό του πλαίσιο όσο και την οργανωτική διάρθρωσή του.

Το προσωπικό και οι τυχόν εξωτερικοί συνεργάτες του Οργανισμού είναι ελεύθεροι από κάθε εμπορική, οικονομική, ή άλλη εξάρτηση, που θα μπορούσαν να επηρεάσουν την κρίση τους.

Οι όροι για την πιστοποίηση είναι ίδιοι για όλες τις επιχειρήσεις, ανεξάρτητα από την εταιρική μορφή, τη δραστηριότητα ή το μέγεθός τους, ή από τη χορήγηση προγενέστερης πιστοποίησης.

Ο Οργανισμός ΔΗΩ δεσμεύεται ότι:

- Ο ίδιος ή/και τυχόν συγγενικοί φορείς του δεν συμμετέχουν στην παροχή οποιωνδήποτε συμβουλευτικών υπηρεσιών για την παραγωγή, τυποποίηση, μεταποίηση, αποθήκευση, διανομή ή εμπορία προϊόντων βιολογικής γεωργίας.
- Ο ίδιος ή/και τυχόν συγγενικοί φορείς του δεν συμμετέχουν στη διενέργεια εσωτερικών επιθεωρήσεων σε επιχειρηματίες τους οποίους πιστοποιεί.
- Στα πλαίσια του παρόντος Κανονισμού και σύμφωνα με την ορθή πρακτική των διαδικασιών πιστοποίησης, ο Οργανισμός ΔΗΩ συνεργάζεται με τις ενδιαφερόμενες επιχειρήσεις με αντικείμενο αποκλειστικά την ορθή ερμηνεία των Προτύπων, Προδιαγραφών ή άλλων Τυποποιητικών Εγγράφων, των Κανονισμών Πιστοποίησης και την ορθή εφαρμογή των Διαδικασιών Πιστοποίησης.
- Οι δραστηριότητες τυχόν συγγενικών φορέων σε κάθε περίπτωση, δεν τον επηρεάζουν, ούτε δεσμεύουν καθ' οποιονδήποτε τρόπο την λειτουργία του σε ότι αφορά την αντικειμενικότητά του, την αμεροληψία του, την ορθοκρισία του και την ανεξαρτησία γνώμης που χαρακτηρίζουν τις αποφάσεις του κατά τη διαδικασία πιστοποίησης. Επιπλέον δεν μπορούν να κάνουν και δεν κάνουν, με οποιονδήποτε τρόπο και για κανένα λόγο, απλούστερη, ευκολότερη ή φθηνότερη τη διαδικασία πιστοποίησης.

Σε περιπτώσεις πιστοποίησης μελών ή προσωπικού ή συνδεδεμένων μερών του Οργανισμού ΔΗΩ, ακολουθείται η προβλεπόμενη γι' αυτές τις περιπτώσεις ειδική διαδικασία πιστοποίησης, παίρνοντας υπόψη την επικινδυνότητα και την ανάγκη λήψης μέτρων για ενδεχόμενους κινδύνους.

Όργανο υπεύθυνο για την διασφάλιση της αμεροληψίας του Συστήματος είναι η Επιτροπή Αμεροληψίας και Παρακολούθησης.

2.3 Εμπιστευτικότητα

Οι πληροφορίες που περιέρχονται στον Οργανισμό λόγω της συνεργασίας του με τις επιχειρήσεις και καταγράφονται στα διάφορα έντυπα και αρχεία παραμένουν εμπιστευτικές. Το προσωπικό του Οργανισμού, τα μέλη των διάφορων οργάνων του και τυχόν εξωτερικοί συνεργάτες υπογράφουν τους κανόνες εμπιστευτικότητας του Οργανισμού και υποχρεούνται :

- α. Να χειρίζονται τα έγγραφα και τις πληροφορίες που περιέρχονται στην κατοχή τους κατά την εκτέλεση των καθηκόντων τους ως αυστηρά εμπιστευτικές.
- β. Να μην αποκαλύπτουν σε οποιονδήποτε τρίτο πληροφορίες που συλλέγουν κατά την άσκηση των καθηκόντων τους σχετικές με επιχειρήσεις που συνεργάζονται με τον Οργανισμό.

Σε περίπτωση που επιβάλλεται από το Νόμο ή από τα Πρότυπα λειτουργίας του η διάθεση πληροφοριών σε τρίτο μέρος, ο Οργανισμός ΔΗΩ ενημερώνει σχετικά τις συμβεβλημένες επιχειρήσεις.

2.4 Παράπονα και Καταγγελίες

Ο Οργανισμός ΔΗΩ δέχεται κάθε παράπονο από επιχειρήσεις ή τρίτο μέρος με έννομο συμφέρον σε σχέση με θέματα που αφορούν στη λειτουργία του, καθώς

και καταγγελίες που αφορούν στα προϊόντα ή/και τις δραστηριότητες συμβεβλημένης επιχείρησης.

Ο Οργανισμός γνωστοποιεί την παραλαβή του παραπόνου αν αυτό υποβληθεί γραπτά. Όλα τα παράπονα εξετάζονται από τον Οργανισμό. Τα αποτελέσματα της εξέτασής τους γνωστοποιούνται εντός 30 ημερών στον παραπονούμενο.

Ο Οργανισμός ενημερώνει τον εκπρόσωπο της πιστοποιημένης επιχείρησης για την καταγγελία και ενδέχεται να του ζητήσει πληροφορίες που θα χρησίμευαν στη διερεύνηση της.

3 ΕΝΤΑΞΗ ΣΤΟ ΣΥΣΤΗΜΑ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ

Η διαδικασία της ένταξης στο Σύστημα Πιστοποίησης ακολουθεί τη παρακάτω διαδικασία:

3.1 Υποβολή Αίτησης Πιστοποίησης

Επιχειρήσεις που επιθυμούν να ενταχθούν στο Σύστημα Πιστοποίησης οφείλουν να υποβάλλουν συμπληρωμένο το ειδικό έντυπο Αίτησης Πιστοποίησης, παρέχοντας όλες τις πληροφορίες που αναφέρονται σε αυτό και επισυνάπτοντας όσα έγγραφα απαιτούνται για την τεκμηρίωση των δηλωθέντων στοιχείων. Ενδεικτικά αναφέρονται:

- Προγράμματα καλλιέργειας / παραγωγής / παρασκευής
- Τίτλοι ιδιοκτησίας
- Άδειες λειτουργίας
- Νομιμοποιητικά έγγραφα
- Για πρωτογενή παραγωγή: Τοπογραφικοί χάρτες, δηλώσεις ΟΣΔΕ κλπ.
- Για παρασκευαστική δραστηριότητα: Κατόψεις, διαγράμματα ροής κλπ.

Σε κάθε Αίτηση που υποβάλλεται πρέπει να διευκρινίζονται ακριβώς τα Πρότυπα και το πεδίο ή τα πεδία Πιστοποίησης. Μπορεί να περιλαμβάνονται μία ή περισσότερες μονάδες και προϊόντα.

Η διαδικασία υποβολής Αίτησης Πιστοποίησης ακολουθείται και στις περιπτώσεις μεταβολής (επέκτασης, ορθής καταγραφής στοιχείων της μονάδας κ.λπ.) των δραστηριοτήτων της επιχείρησης, καθώς και σε περιπτώσεις διαφοροποίησης (αλλαγή δραστηριότητας) του πεδίου πιστοποίησης ή την τροποποίηση του Α.Φ.Μ. μιας επιχείρησης.

Η Αίτηση, συνοδεύεται από τα παραπάνω επισυναπτόμενα έντυπα, τα οποία περιγράφουν την εικόνα της εκμετάλλευσης, καθώς και από Υπεύθυνη Δήλωση Επιχειρηματία του Παραρτήματος ΙΙ της ΥΑ αριθμ. 2543/103240 (ΦΕΚ 3529), με την οποία η επιχείρηση δεσμεύεται για την τήρηση των διατάξεων της εθνικής και κοινοτικής νομοθεσίας για τα βιολογικά προϊόντα και για την ορθότητα των πληροφοριών που περιέχονται στην Αίτηση.

3.2 Αξιολόγηση της Αίτησης Πιστοποίησης

Οι Αιτήσεις Πιστοποίησης και η τεκμηρίωση που τις συνοδεύουν εξετάζονται από προσωπικό των αρμοδίων Τμημάτων Πιστοποίησης.

Κατά την αξιολόγηση της Αίτησης δύναται να ζητηθούν επιπρόσθετα στοιχεία ή διευκρινίσεις από την επιχείρηση.

Στις περιπτώσεις απόρριψης της Αίτησης ενημερώνεται εγγράφως η επιχείρηση για τους λόγους μη αποδοχής, ενώ δύναται να υποβάλει εκ νέου Αίτηση υπό την προϋπόθεση ότι έχουν αρθεί οι λόγοι απόρριψης.

3.3 Αξιολόγηση Αιτήματος Μεταγραφής

Για να γίνει αποδεκτό το Αίτημα Μεταγραφής από άλλο ΟΕΠ προς τον Οργανισμό ΔΗΩ, θα πρέπει:

- Να έχει αποσταλεί αντίγραφο του τηρούμενου ατομικού φακέλου, όπως αυτός ορίζεται στο άρθρο 11, παρ. 1 της ΥΑ αριθμ. 2543/103240 (ΦΕΚ 3529).
- Να έχει γίνει μεταφορά του αντίστοιχου ηλεκτρονικού φακέλου, σύμφωνα με τις διατάξεις της ΥΑ αριθμ. 2289/161795

3.4 Αρχικός Έλεγχος (Έλεγχος Επαλήθευσης) και Ένταξη στο Σύστημα

Μετά την αποδοχή της αίτησης ακολουθεί αρχικός έλεγχος (έλεγχος επαλήθευσης) και έχει σκοπό την επαλήθευση των στοιχείων που υπέβαλε η επιχείρηση με την αίτηση και τα έγγραφα που την συνοδεύουν.

Μετά την ολοκλήρωση του αρχικού ελέγχου η συγκεντρωθείσα τεκμηρίωση αξιολογείται από εξουσιοδοτημένο αξιολογητή του Τμήματος στο οποίο αντιστοιχεί η υπό ένταξη δραστηριότητα.

Σε ειδικές περιπτώσεις, ο υπεύθυνος του αρμόδιου Τμήματος, μπορεί να εισηγηθεί στον Γενικό Διευθυντή του Οργανισμού τη συνεργασία με εξωτερικούς εμπειρογνώμονες για την αξιολόγηση των στοιχείων.

Στο πλαίσιο της αξιολόγησης ο αξιολογητής, μπορεί να εισηγηθεί στον Υπεύθυνο του αρμόδιου Τμήματος να δώσει εντολή στον Ελεγκτικό Μηχανισμό του Οργανισμού για την εκτέλεση συμπληρωματικών επισκέψεων για την συλλογή περαιτέρω στοιχείων.

Μετά την ολοκλήρωση της αξιολόγησης η υπόθεση παραπέμπεται στον Υπεύθυνο του αρμόδιου Τμήματος Πιστοποίησης, ο οποίος αποφασίζει για τη χορήγηση ή μη της πιστοποίησης.

Η θετική απόφαση του Υπεύθυνου του αρμόδιου Τμήματος Πιστοποίησης για τη χορήγηση Πιστοποίησης επιτρέπει:

- Την υπογραφή Σύμβασης Ελέγχου και Πιστοποίησης μεταξύ της επιχείρησης και του Οργανισμού ΔΗΩ.
- Την εγγραφή της στο ανάλογο Μητρώο Ενταγμένων Επιχειρήσεων και την καταχώρησή της στην Ηλεκτρονική Βάση Δεδομένων Μητρώου Βιοκαλλιεργητών (ΗΒΔ)
- Την έκδοση των Εγγράφων Πιστοποίησης που προβλέπονται ανά περίπτωση.

Οι υποχρεώσεις και οι δεσμεύσεις της επιχείρησης στο Σύστημα Πιστοποίησης άρχονται από την ημερομηνία υπογραφής της Σύμβασης Ελέγχου και Πιστοποίησης.

Το αρμόδιο Τμήμα Πιστοποίησης κοινοποιεί στην επιχείρηση την Αναφορά Πιστοποίησης, στην οποία καταγράφεται η απόφαση.

Η Πιστοποίηση που χορηγείται υποδηλώνει τη δυνατότητα συμμόρφωσης των εργασιών παραγωγής, παρασκευής, εισαγωγής ή και εκμεταλλεύσεων με τις προδιαγραφές του Κανονισμού 834/2007 του Συμβουλίου των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων και των τροποποιήσεων αυτού.

3.5 Υπογραφή Σύμβασης Ελέγχου και Πιστοποίησης

Εκ μέρους του Οργανισμού ΔΗΩ, η Σύμβαση Ελέγχου και Πιστοποίησης υπογράφεται από τον Γενικό Διευθυντή ή εξουσιοδοτημένο αντικαταστάτη του. Η Σύμβαση Ελέγχου και Πιστοποίησης δύναται να υπογραφεί και από άλλα στελέχη του Οργανισμού, μετά από σχετική απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου.

Η Σύμβαση Ελέγχου και Πιστοποίησης συναπαρτίζεται και από τα παρακάτω, για το περιεχόμενο των οποίων η Επιχείρηση λαμβάνει γνώση πριν την υπογραφή, και επισυνάπτονται στην υπογεγραμμένη Σύμβαση Ελέγχου και Πιστοποίησης.

- Τα Προγράμματα δραστηριοτήτων, ανάλογα με την ιδιότητα του Επιχειρηματία.
- Ο Γενικός Κανονισμός Πιστοποίησης.
- Ο Ειδικός Κανονισμός Χρήσης Σημάτων.

Μετά την υπογραφή της Σύμβασης Ελέγχου και Πιστοποίησης, και με ευθύνη του αρμοδίου Τμήματος, εισάγονται τα στοιχεία της επιχείρησης στο μηχανογραφικό σύστημα του Οργανισμού ΔΗΩ και στην ηλεκτρονική βάση δεδομένων του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων, ενώ αρχειοθετείται πρωτότυπο αντίτυπο της Σύμβασης Ελέγχου και Πιστοποίησης στο φάκελο του Επιχειρηματία σε έντυπη ή ηλεκτρονική μορφή.

Οι Επιχειρήσεις, μαζί με την υπογεγραμμένη Σύμβαση Ελέγχου και Πιστοποίησης οφείλουν, εάν απαιτείται, να προσκομίσουν πληρεξούσιο έγγραφο που να αποδεικνύει τη νόμιμη εκπροσώπηση της επιχείρησης από τον υπογράφοντα την Σύμβαση Ελέγχου και Πιστοποίησης.

Μετά την υπογραφή της Σύμβασης Ελέγχου και Πιστοποίησης, το Τμήμα Ανθρώπινων Πόρων και Οικονομικών εκδίδει και αποστέλλει στην επιχείρηση Δελτίο Χρέωσης, στο οποίο αναφέρονται αναλυτικά οι οικονομικές υποχρεώσεις, μετά την τακτοποίηση των οποίων εκδίδεται φορολογικό παραστατικό.

3.6 Επέκταση Πιστοποίησης

Ως επέκταση πιστοποίησης θεωρούνται οι περιπτώσεις που ενταγμένη επιχείρηση/παραγωγός επιθυμεί:

- Πιστοποίηση σε δεύτερη ή τρίτη κατηγορία δραστηριότητας (φυτική παραγωγή, ζωική παραγωγή, παρασκευαστική δραστηριότητα).
- Ένταξη νέων μονάδων ή / και προϊόντων στην ίδια κατηγορία δραστηριότητας.
- Ένταξη ήδη πιστοποιημένων μονάδων που του μεταβιβάζονται.

Στις περιπτώσεις αυτές ακολουθείται η διαδικασία αρχικής πιστοποίησης και συνυπογράφεται τροποποίηση σύμβασης.

4 ΕΠΙΤΗΡΗΣΗ ΤΗΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ

4.1 Γενικά

Μετά τη χορήγηση Πιστοποίησης ο Οργανισμός ΔΗΩ είναι υπεύθυνος για την επιτήρησή της.

Σκοπός της επιτήρησης είναι να διαπιστωθεί η συνεχιζόμενη συμμόρφωση των δραστηριοτήτων, των αντίστοιχων μονάδων και των παραγόμενων προϊόντων με τις απαιτήσεις για την πιστοποίηση και να επαληθευτεί η ορθή χρήση των εγγράφων και σημάτων πιστοποίησης.

Η Επιτήρηση της Πιστοποίησης, πραγματοποιείται:

- Με επιτόπιους ελέγχους στις μονάδες των Επιχειρήσεων, που μπορεί να συμπεριλαμβάνουν δειγματοληψίες και αναλύσεις.
- Με δειγματοληπτικούς ελέγχους στην αγορά σε προϊόντα που έχουν πιστοποιηθεί από τον Οργανισμό ΔΗΩ.
- Με αξιολόγηση της τεκμηρίωσης κατά τη διαδικασία έκδοσης των εγγράφων Πιστοποίησης.

4.2 Ετήσιος Έλεγχος

Ο Ετήσιος έλεγχος πραγματοποιείται τουλάχιστον μία φορά ετησίως, εντός της καλλιεργητικής περιόδου για την φυτική παραγωγή και την παραγωγή φυκιών, εντός της περιόδου εκτροφής σε μονάδες ζωικής παραγωγής και υδατοκαλλιέργειας, ή όταν υπάρχει παρασκευαστική δραστηριότητα σε μονάδες παρασκευής.

Η ημερομηνία πραγματοποίησής του ορίζεται από εξουσιοδοτημένο προσωπικό του Οργανισμού σε συνεργασία με την Επιχείρηση.

Ο ελεγκτής πραγματοποιεί πλήρη έλεγχο των εγκαταστάσεων και χώρων της μονάδας και επιθεωρεί οποιοδήποτε έγγραφο ή λογιστικό ή άλλο βιβλίο το οποίο χρησιμοποιείται για καταγραφή πληροφοριών σχετικών με την πιστοποιημένη δραστηριότητα και κρίνει ότι είναι απαραίτητο για την ολοκλήρωση του ελέγχου.

Κατά τον Ετήσιο έλεγχο δύναται να ελεγχθούν και νεοεντασσόμενες μονάδες στην ίδια κατηγορία δραστηριότητας (φυτική, ζωική, παρασκευαστική δραστηριότητα), για τις οποίες η επιχείρηση έχει υποβάλει σχετικό Πρόγραμμα.

Οι ετήσιες επισκέψεις ελέγχου μπορεί να είναι και αιφνιδιαστικές.

4.3 Επιπρόσθετοι Προγραμματισμένοι Έλεγχοι (συμπληρωματικοί)

Επιπρόσθετοι Προγραμματισμένοι Έλεγχοι (συμπληρωματικοί έλεγχοι) για την επιτήρηση της πιστοποίησης, προγραμματίζονται σε ποσοστό τουλάχιστον 10% επί των συμβεβλημένων επιχειρηματιών σε ετήσια βάση.

Η επιλογή των επιχειρήσεων βασίζεται σε ανάλυση επικινδυνότητας με κριτήρια

που έχουν τεθεί από τον Οργανισμό.

Μπορεί να είναι και αιφνιδιαστικοί.

4.4 Επιπρόσθετοι Έκτακτοι Έλεγχοι

Επιπρόσθετες Έκτακτες Επισκέψεις Ελέγχου μπορεί ακόμη να πραγματοποιηθούν σε επιχειρήσεις που δεν είχαν ενταχθεί στον προγραμματισμό με βάση την ανάλυση επικινδυνότητας, στις ακόλουθες περιπτώσεις:

- I. Με εντολή του Γενικού Διευθυντή, των Επιτροπών Ενστάσεων, Κυρώσεων και Προσφυγών ή του Γραφείου Διαχείρισης της Ποιότητας στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων τους.
- II. Με απόφαση του Υπευθύνου του αρμόδιου Τμήματος Πιστοποίησης, εφ' όσον:
 - Ο Ελεγκτής που πραγματοποίησε τον προγραμματισμένο έλεγχο διατυπώσει βάσιμες υποψίες για πιθανές παραβάσεις από την επιχείρηση.
 - Στο πλαίσιο διερεύνησης καταγγελίας.
 - Όταν απαιτούνται συμπληρωματικά στοιχεία για την επιτήρηση της πιστοποίησης της επιχείρησης.

4.5 Αιφνιδιαστικοί Έλεγχοι

Οι Αιφνιδιαστικοί Έλεγχοι πραγματοποιούνται στις συμβεβλημένες με τον Οργανισμό Επιχειρήσεις, χωρίς προειδοποίηση.

Το 20% του συνολικού αριθμού των Ετήσιων και Επιπρόσθετων Προγραμματισμένων Ελέγχων για την επιτήρηση της πιστοποίησης είναι αιφνιδιαστικοί.

Η επιλογή των επιχειρήσεων βασίζεται σε ανάλυση επικινδυνότητας με κριτήρια που έχουν τεθεί από τον Οργανισμό.

4.6 Έλεγχοι στην Αγορά

Η διαδικασία των ελέγχων στην αγορά αφορά στα Πιστοποιημένα Προϊόντα που (α) φέρουν επισήμανση στην οποία γίνεται αναφορά στο Σύστημα Πιστοποίησης του Οργανισμού ή (β) εκτίθενται προς πώληση με αναφορά στο Σύστημα Πιστοποίησης του Οργανισμού.

Κατά τους ελέγχους αυτούς αξιολογείται η ορθότητα της επισήμανσης σε σχέση με τη βιολογική γεωργία και τους Κανονισμούς του Οργανισμού και εξετάζεται αν τα ελεγχόμενα προϊόντα είναι πράγματι αυτά τα οποία έχουν πιστοποιηθεί.

4.7 Αναλύσεις

Η Επιτήρηση της Πιστοποίησης συμπεριλαμβάνει και τη πραγματοποίηση δειγματοληπτικών αναλύσεων σε δοκίμια από χώμα, νερό, φυτικούς ή ζωικούς ιστούς, ενδιάμεσα ή τελικά προϊόντα από την ελεγχόμενη μονάδα παραγωγής, παρασκευής ή αποθήκευσης ή από σημείο πώλησης σε ποσοστό τουλάχιστον 5% των ελεγχόμενων επιχειρήσεων.

Πέραν των προγραμματισμένων δειγματοληψιών και αναλύσεων, πραγματοποιούνται και έκτακτες δειγματοληψίες, που μπορούν να αποφασιστούν από τον Ελεγκτή ή άλλο όργανο ή προσωπικό του Οργανισμού.

5 ΔΕΙΓΜΑΤΟΛΗΨΙΕΣ ΚΑΙ ΧΕΙΡΙΣΜΟΣ ΔΕΙΓΜΑΤΩΝ

5.1 Γενικά

Ο Ελεγκτής λαμβάνει δύο δοκίμια, δείγμα και αντίδειγμα, από χώμα, νερό, φυτικούς ή ζωικούς ιστούς, ενδιάμεσα ή τελικά προϊόντα από την ελεγχόμενη μονάδα παραγωγής, παρασκευής ή αποθήκευσης ή από σημείο πώλησης. Τα δοκίμια αποστέλλονται στον Οργανισμό. Εφ' όσον η κατάσταση των αντικειμένων είναι κατάλληλη και κριθεί ότι η εκτέλεση ανάλυσης είναι σκόπιμη, το δείγμα διαβιβάζεται σε συνεργαζόμενο εργαστήριο.

Το αντίδειγμα αποθηκεύεται υπό κατάλληλες συνθήκες και διατηρείται για διάστημα τουλάχιστον 30 ημερών ή καθ' όλη τη διάρκεια χρόνου χρήσιμης ζωής του, εφ' όσον είναι μικρότερος των 30 ημερών .

5.2 Αναλύσεις

Οι αναλύσεις γίνονται για την ανίχνευση ή / και τον ποσοτικό προσδιορισμό απαγορευμένων ουσιών ή / και γενετικά τροποποιημένων οργανισμών. Τα εργαστήρια που εκτελούν τις αναλύσεις είναι διαπιστευμένα σύμφωνα με το Πρότυπο ISO/IEC 17025 για τις συγκεκριμένες δοκιμές.

Κατάλογος των συνεργαζόμενων εργαστηρίων είναι διαθέσιμος στον ιστοχώρο του Οργανισμού.

5.3 Αξιολόγηση των Αποτελεσμάτων

Τα αποτελέσματα των αναλύσεων αξιολογούνται από τον Οργανισμό. Αν απαγορευμένη ουσία ανιχνευθεί ή προσδιοριστεί θεωρείται ότι η εν λόγω απαγορευμένη ουσία είναι παρούσα στο προϊόν, επιβάλλονται προσωρινά κυρωτικά μέτρα, αν απαιτείται, και η υπόθεση παραπέμπεται για την επιβολή Κυρώσεων.

Στην περίπτωση προσδιορισμού Γενετικά Τροποποιημένων Οργανισμών, ανίχνευσή τους σε επίπεδο μεγαλύτερο του 0,9% θεωρείται εύρημα και ακολουθούνται τα ανωτέρω ως προς την επιβολή κυρωτικών μέτρων.

5.4 Ενημέρωση των Επιχειρήσεων

Τα αποτελέσματα των αναλύσεων γνωστοποιούνται στις επιχειρήσεις, εφόσον το αιτηθούν. Εφ' όσον από τα αποτελέσματα προκύπτει μη συμμόρφωση, ειδοποιείται γραπτά ο επιχειρηματίας με αποστολή επιστολής αυθημερόν ή το αργότερο την επόμενη εργάσιμη με εταιρεία ταχυμεταφορών και, όταν είναι εφικτό, με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο. Στην επιστολή αναφέρονται τα αποτελέσματα των δοκιμών. Η επιχείρηση έχει δικαίωμα να υποβάλει ένσταση κατά των αποτελεσμάτων της ανάλυσης εντός δύο ημερών από την παραλαβή της επιστολής. Σε κάθε περίπτωση η προθεσμία υποβολής Ένστασης λήγει πέντε ημερολογιακές ημέρες μετά την αποστολή της γνωστοποίησης.

Στις περιπτώσεις έγκαιρης υποβολής Ένστασης κατά των αποτελεσμάτων

ανάλυσης, αποστέλλεται στο ίδιο εργαστήριο για ανάλυση το αντιδείγμα, εφ' όσον η κατάσταση του συνεχίζει να είναι κατάλληλη για τη συγκεκριμένη δοκιμή. Η ανάλυση του αντιδείγματος πραγματοποιείται μόνο αν καταβληθεί από την Επιχείρηση το σχετικό κόστος, το οποίο και επιστρέφεται στην περίπτωση που τα αποτελέσματα της ανάλυσης του αντιδείγματος τον δικαιώσουν. Σε περιπτώσεις που κατά την ανάλυση του αντιδείγματος ανιχνευθούν μη επιτρεπόμενες ουσίες που δεν είχαν ανιχνευθεί κατά την ανάλυση του αρχικού δείγματος, το εργαστηριακό εύρημα θεωρείται οριστικό και επιβάλλονται τα προβλεπόμενα Κυρωτικά Μέτρα.

5.5 Ενημέρωση των Αρχών

Στις περιπτώσεις κατά τις οποίες τα αποτελέσματα των εργαστηριακών αναλύσεων που αφορούν σε προϊόντα καταδείξουν την ύπαρξη υπολειμμάτων μη επιτρεπόμενων ουσιών ο Οργανισμός ΔΗΩ κοινοποιεί τα σχετικά αποτελέσματα στην αρμόδια Αρχή του Συστήματος Πιστοποίησης. Στις περιπτώσεις α) ύπαρξης υπολειμμάτων μη εγκεκριμένων ή απαγορευμένων για κυκλοφορία γεωργικών φαρμάκων ή β) συγκέντρωσης υπολειμμάτων σε επίπεδο ανώτερο από το ανώτατο επιτρεπτό όριο (MRL) σύμφωνα με την Κοινοτική και εθνική νομοθεσία, τα αποτελέσματα κοινοποιούνται και στις αρμόδιες Αρχές. Η κοινοποίηση των αποτελεσμάτων πραγματοποιείται αμέσως μετά την πάροδο του χρονικού ορίου το οποίο προβλέπεται για την δυνατότητα υποβολής ένστασης από την Επιχείρηση ή, αν υποβληθεί Ένσταση, μετά την επαναληπτική δοκιμή, εφ' όσον αυτή επιβεβαιώσει τα αρχικά αποτελέσματα.

6 ΕΚΔΟΣΗ ΚΑΙ ΧΡΗΣΗ ΕΓΓΡΑΦΩΝ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ

6.1 Αποδεικτικό Έγγραφο

Τα Αποδεικτικά Έγγραφα βεβαιώνουν ότι η επιχείρηση τηρεί τις κοινοτικές και εθνικές διατάξεις σε σχέση με τη βιολογική παραγωγή και ότι τα βιολογικά προϊόντα φέρουν σχετική σήμανση σύμφωνη με τη νομοθεσία.

Το Αποδεικτικό Έγγραφο είναι αναγκαίο έγγραφο Πιστοποίησης για την πραγματοποίηση εμπορικών πράξεων.

Το Αποδεικτικό Έγγραφο εκδίδεται από το αρμόδιο Τμήμα Πιστοποίησης του Οργανισμού κατά κανόνα μέσω της ΗΒΔ, εφ' όσον έχει ολοκληρωθεί η διαδικασία ελέγχου, έχουν αρθεί τυχόν μη συμμορφώσεις και δεν υπάρχουν οικονομικές εκκρεμότητες.

Τα περιεχόμενα του Αποδεικτικού Εγγράφου ακολουθούν το Παράρτημα ΧΙΙ του Κανονισμού (ΕΚ) 889/2008.

Η διάρκεια ισχύος των αποδεικτικών εγγράφων δεν μπορεί να υπερβαίνει τους 12 μήνες από την ημερομηνία έκδοσής τους.

Αποδεικτικό Έγγραφο μπορεί να εκδοθεί και από το μηχανογραφικό σύστημα του Οργανισμού, με αριθμό πρωτοκόλλου ΔΗΩ. Ενδεικτικά αναφέρονται Αποδεικτικά Έγγραφα σε γλώσσα πλην της Ελληνικής ή μετά από έγγραφη άδεια της αρμόδιας Αρχής.

Στην περίπτωση ελαιολάδου αν η επιχείρηση έχει προβεί στην ποιοτική κατάταξη του ελαιολάδου, ο Οργανισμός οφείλει να αναγράψει στο έγγραφο

πιστοποίησης που εκδίδει την ποιοτική κατηγορία που του δηλώνει η επιχείρηση.

Στην περίπτωση που το Αποδεικτικό Έγγραφο αφορά σε γεωργικό προϊόν που υπόκειται στο καθεστώς Προστατευόμενης Ονομασίας Προέλευσης ή Προστατευόμενης Γεωγραφικής Ένδειξης, η επιχείρηση οφείλει να βεβαιώνει στον Οργανισμό ΔΗΩ την ύπαρξη σχετικής έγκρισης από αρμόδιο φορέα για τη δυνατότητα χρήσης των σχετικών όρων. Σε διαφορετική περίπτωση ενημερώνεται από τον Οργανισμό ΔΗΩ ο αρμόδιος φορέας.

Όταν το Αποδεικτικό Έγγραφο χρησιμοποιείται για αγοραπωλησίες πρέπει να συνοδεύεται από επίσημο φορολογικό στοιχείο, στο οποίο αναφέρονται ο αγοραστής, η ονομασία και η ποσότητα του προϊόντος, ο χαρακτηρισμός του προϊόντος ως προς το βιολογικό τρόπο παραγωγής με αναφορά στο στάδιο της Πιστοποίησης.

Ο κάτοχος του Αποδεικτικού Εγγράφου υποχρεούται να διακόψει άμεσα τη χρήση του και, όποτε του ζητηθεί, να το επιστρέψει στον Οργανισμό, σε περίπτωση που αυτό πάψει να ισχύει για οποιονδήποτε λόγο.

6.2 Απόσπασμα Αποδεικτικού Εγγράφου

Σε ειδικές περιπτώσεις δύναται να εκδοθεί απόσπασμα Αποδεικτικού Εγγράφου, που να αναφέρεται σε συγκεκριμένη εμπορική πράξη και προκαθορισμένη συσκευασία πιστοποιημένου προϊόντος, έτσι ώστε να βεβαιώνεται ότι μία συγκεκριμένη ποσότητα του συνολικού προϊόντος είναι σύμφωνη με τις προδιαγραφές του Καν.(ΕΚ) 834/2007.

Εκδίδεται υπό την ρητή προϋπόθεση ότι έχει γίνει αποδεκτός από τον Οργανισμό ο λόγος έκδοσής του. Το εκδίδει το αρμόδιο Τμήμα Πιστοποίησης μετά από αίτημα της επιχείρησης και αφού προηγουμένως αποστέλλει το σχετικό φορολογικό στοιχείο, στο οποίο αναγράφονται όλα τα απαραίτητα στοιχεία.

6.3 Αποδεικτικό Έγγραφο για Πολλαπλασιαστικό Υλικό

Το Αποδεικτικό Έγγραφο για Πολλαπλασιαστικό Υλικό βεβαιώνει ότι συγκεκριμένη παρτίδα πολλαπλασιαστικού υλικού είναι σύμφωνη με τις Προδιαγραφές του Κανονισμού (ΕΚ) 834/2007.

Είναι αναγκαίο έγγραφο Πιστοποίησης για την εμπορία βιολογικού πολλαπλασιαστικού υλικού. Εκδίδεται από το Τμήμα Πιστοποίησης Φυτικής Παραγωγής σε συμβεβλημένα φυτώρια.

Για την έκδοση του εν λόγω Αποδεικτικού Εγγράφου το φυτώριο οφείλει να θέσει στη διάθεση του Οργανισμού συγκεκριμένες πληροφορίες ή δικαιολογητικά για το πολλαπλασιαστικό υλικό, μεταξύ των οποίων ο αριθμός σπορομερίδας, όπου εφαρμόζεται και το είδος της συσκευασίας.

Οι λοιποί όροι χρήσης του Αποδεικτικού Εγγράφου για Πολλαπλασιαστικό Υλικό είναι οι ίδιοι με αυτούς των άλλων Εγγράφων Πιστοποίησης.

6.4 Βεβαίωση Συμμόρφωσης

Η Βεβαίωση Συμμόρφωσης αποτελεί την επίσημη αναγνώριση της συμμόρφωσης δραστηριοτήτων και των αντίστοιχων μονάδων με τις απαιτήσεις του Κανονισμού (ΕΚ) 834/2007 και των σχετικών τροποποιήσεων και ερμηνευτικών νομοθετημάτων.

Η Βεβαίωση Συμμόρφωσης εκδίδεται από το αρμόδιο Τμήμα Πιστοποίησης του Οργανισμού μετά από αξιολόγηση του αιτήματος της επιχείρησης.

Ο κάτοχος της Βεβαίωσης Συμμόρφωσης δεσμεύεται να την χρησιμοποιεί για να πληροφορήσει οποιονδήποτε ενδιαφερόμενο για την αρχική συμμόρφωσή του με τις απαιτήσεις του Κανονισμού (ΕΚ) 834/2007.

Η Βεβαίωση Συμμόρφωσης δεν πρέπει να υποκαθιστά το Αποδεικτικό Έγγραφο για την διενέργεια εμπορικών πράξεων.

Ο κάτοχος της Βεβαίωσης Συμμόρφωσης υποχρεούται να διακόψει άμεσα τη χρήση της και, αν του ζητηθεί, να την επιστρέψει στον Οργανισμό, σε περίπτωση που αυτή πάψει να ισχύει για οποιονδήποτε λόγο.

6.5 Άλλα Έγγραφα Πιστοποίησης

Πέρα από τα παραπάνω, ο Οργανισμός μπορεί να εκδώσει και άλλα Έγγραφα Πιστοποίησης, εφ' όσον αυτό δεν απαγορεύεται από την εθνική ή κοινοτική νομοθεσία.

6.6 Μορφή Έκδοσης

Όλα τα Έγγραφα Πιστοποίησης εκδίδονται σε καθορισμένη από τον Οργανισμό μορφή. Η αλλοίωση της μορφής ή του περιεχομένου των Εγγράφων Πιστοποίησης συνιστά Μη Συμμόρφωση που επιφέρει Κυρώσεις, ενώ ο Οργανισμός διατηρεί το δικαίωμα να επιδιώξει την επιβολή αστικών ή ποινικών κυρώσεων στην επιχείρηση.

6.7 Ανάκληση Εγγράφων Πιστοποίησης

Ο Οργανισμός, με αιτιολογημένη απόφασή του, δύναται να προβεί σε ανάκληση κάθε είδους εγγράφων Πιστοποίησης που έχει χορηγήσει στις ακόλουθες περιπτώσεις:

- Ως αποτέλεσμα εντοπισμού μη συμμόρφωσης και επιβολής σχετικής κύρωσης.
- Αν διαπιστωθεί ότι η επιχείρηση χρησιμοποιεί τα Έγγραφα Πιστοποίησης με τρόπο παραπλανητικό ή μη συμβατό με τη σκοπούμενη χρήση τους.
- Αν διαπιστωθεί ότι έχουν επέλθει σημαντικές αλλαγές στα στοιχεία που αναγράφονται στα Έγγραφα.
- Αν η επιχείρηση δεν εκπληρώνει τις οικονομικές της υποχρεώσεις προς τον Οργανισμό.
- Αν για οποιοδήποτε λόγο διακοπεί η Σύμβαση Ελέγχου και Πιστοποίησης.

Όταν της γνωστοποιηθεί η απόφαση της ανάκλησης των Εγγράφων Πιστοποίησης, η επιχείρηση υποχρεούται αφενός να επιστρέψει άμεσα στον Οργανισμό τα πρωτότυπα και αφετέρου να μην χρησιμοποιήσει αντίγραφα

τους με οποιοδήποτε τρόπο.

Εφ' όσον συνεχιστεί η χρήση ανακληθέντων Εγγράφων Πιστοποίησης, ο Οργανισμός μπορεί να χρησιμοποιήσει κάθε νόμιμο μέσο για την ανάκτησή τους και τη διεκδίκηση αποζημίωσης για την όποια θετική ή αποθετική ζημία έχει υποστεί από την παράνομη χρήση τους.

Επίσης ο Οργανισμός διατηρεί κάθε δικαίωμα να λάβει εναντίον της επιχείρησης ή τρίτου ο οποίος με οποιοδήποτε τρόπο χρησιμοποιεί ανακληθέντα ή τροποποιημένα έγγραφα πιστοποίησης οποιοδήποτε διοικητικό μέτρο κρίνει αναγκαίο για τη διαφύλαξη των συμφερόντων του.

7 ΕΝΣΤΑΣΕΙΣ

Ενστάσεις υποβάλλονται εναντίον των ευρημάτων ή των συμπερασμάτων που προκύπτουν από τη διενέργεια Επιτόπιων Ελέγχων, ή των αποτελεσμάτων εργαστηριακών αναλύσεων. Δικαίωμα υποβολής ένστασης έχει η συμβεβλημένη επιχείρηση στην οποία αφορούν τα ευρήματα, συμπεράσματα ή αποτελέσματα, ή τρίτο μέρος, εφ' όσον εγγράφως τεκμηριώσει έννομο συμφέρον.

Ενστάσεις υποβάλλονται μόνο γραπτά και απευθύνονται στον αρμόδιο Υπεύθυνο Τμήματος Πιστοποίησης ή Περιφερειακού Γραφείου. Εφ' όσον το επιθυμεί, ο υποβάλλων την Ένσταση μπορεί να χρησιμοποιήσει το Έντυπο Υποβολής Ένστασης/ Προσφυγής που διαθέτει ο Οργανισμός.

Συμβεβλημένες επιχειρήσεις δικαιούνται να υποβάλλουν Ενστάσεις ως προς τα ευρήματα των Επιτόπιων ελέγχων ή τον τρόπο δειγματοληψίας μόνο εφόσον αυτές καταγραφούν και υπογραφούν στο σχετικό έντυπο του Οργανισμού κατά τη διάρκεια διεξαγωγής τους. Κατ' εξαίρεση, ο Οργανισμός δύναται να δεχτεί Ενστάσεις που θα υποβληθούν μετά τη πραγματοποίηση των παραπάνω Ελέγχων εφ' όσον αυτές είναι πλήρως αιτιολογημένες ως προς το χρόνο και τον τρόπο υποβολής τους.

Ο περιλαμβάνων Ένσταση γνωστοποιεί στον υποβάλλοντα την παραλαβή της και στη συνέχεια την αξιολογεί ως προς το εμπρόθεσμο της υποβολής της και, εφ' όσον έχει υποβληθεί από Τρίτο Μέρος, ως προς τη θεμελίωση έννομου συμφέροντος. Αν ο παραλαβών κρίνει ότι η Ένσταση πληροί τις παραπάνω προϋποθέσεις, (α) Αν αυτή αφορά σε αποτέλεσμα εργαστηριακών αναλύσεων ακολουθεί τη διαδικασία που περιγράφεται στο 6.3 (β) Σε αντίθετη περίπτωση την παραπέμπει στην Επιτροπή Ενστάσεων.

Η Επιτροπή Ενστάσεων δύναται να καλέσει τον ενιστάμενο, τη συμβεβλημένη επιχείρηση ή οποιοδήποτε άλλον τρίτο εμπλεκόμενο για να αναπτύξει τις απόψεις του και να προσκομίσει πιθανά περαιτέρω στοιχεία.

Η Επιτροπή Ενστάσεων δύναται να ζητήσει τη διενέργεια επιπρόσθετων επιτόπιων ελέγχων ή εργαστηριακών αναλύσεων και την παρουσίαση δεδομένων και τεκμηρίωσης που θα μπορούσε να υποβοηθήσει την λήψη απόφασης.

Η απόφαση εκδίδεται αμέσως μετά την ολοκλήρωση της εξέτασης των στοιχείων. Εφόσον η Ένσταση γίνει αποδεκτή, λαμβάνεται παράλληλα απόφαση για τα Προσωρινά Μέτρα που τυχόν είχαν επιβληθεί.

Στην περίπτωση που η Ένσταση απορριφθεί το κόστος των συμπληρωματικών ελέγχων ή / και των εργαστηριακών αναλύσεων βαρύνει την επιχείρηση ή το Τρίτο Μέρος που είχε υποβάλει την Ένσταση.

Η απόφαση γνωστοποιείται γραπτά στον ενδιαφερόμενο.

8 ΣΥΣΤΗΜΑ ΚΥΡΩΣΕΩΝ

8.1 Γενικά

Ο Οργανισμός επιβάλλει κυρώσεις σε Επιχειρήσεις που με οποιονδήποτε τρόπο παραβαίνουν τις διατάξεις του Κανονισμού (ΕΚ) 834/07 και άλλων σχετικών νομοθετικών ή κανονιστικών εγγράφων, τους όρους της Σύμβασης Ελέγχου και Πιστοποίησης και τους Κανονισμούς του Οργανισμού ΔΗΩ. Η διαδικασία αυτή είναι ανεξάρτητη από την επιβολή κυρώσεων από την Ελέγχουσα Αρχή ή άλλους αρμόδιους φορείς.

Σε περιπτώσεις που η διαπίστωση μη συμμόρφωσης πραγματοποιείται αφού εν τω μεταξύ έχουν πωληθεί πιστοποιημένα προϊόντα, ο Οργανισμός δύναται να επιβάλει κυρώσεις και να απαιτήσει την υλοποίηση διορθώσεων ή / και διορθωτικών ενεργειών που σχετίζονται με προηγούμενες ή μελλοντικές παρτίδες προϊόντων της επιχείρησης.

Αμέσως μετά την επιβολή Κυρωτικών Μέτρων η επιχείρηση οφείλει να ενημερώσει για αυτά τους αγοραστές των συγκεκριμένων παρτίδων των προϊόντων.

8.2 Κυρωτικά Μέτρα

Αν εντοπιστούν μη συμμορφώσεις επιβάλλονται κυρωτικά μέτρα, σύμφωνα με το Άρθρο 19 και το Παράρτημα Ι της Υ.Α. 2543/103240 (ΦΕΚ 3529)

Εφ' όσον από την παράβαση προκύψει οποιαδήποτε θετική ή αποθετική ζημία στον Οργανισμό ΔΗΩ, ο Οργανισμός διατηρεί το δικαίωμα προσφυγής στη δικαιοσύνη για διεκδίκηση αποζημίωσης.

Οι παραπάνω κυρώσεις επιβάλλονται από τον Οργανισμό ανεξαρτήτως αν για τις ίδιες μη συμμορφώσεις έχουν επιβληθεί ποινές παρόμοιες ή παρεμφερείς από άλλους νόμιμους φορείς.

8.3 Επιβολή Κυρώσεων

Η απόφαση για την επιβολή κυρώσεων λαμβάνεται από τον Υπεύθυνο του αρμόδιου Τμήματος Πιστοποίησης. Οι Υπεύθυνοι μπορεί να συγκαλέσουν Επιτροπή Κυρώσεων, στην οποία συμμετέχουν στελέχη του Οργανισμού ή εμπειρογνώμονες που έχουν τη σχετική τεχνική επάρκεια.

Η απόφαση για την επιβολή κυρώσεων συμπεριλαμβάνει την περιγραφή της μη Συμμόρφωσης, την αναλυτική περιγραφή της Κύρωσης και τη χρονική διάρκεια ισχύος της. Η απόφαση κοινοποιείται στην επιχείρηση, όπως και το χρονικό διάστημα μέσα στο οποίο αυτή δικαιούται να προσφύγει εναντίον της.

8.4 Προσωρινά Μέτρα

Τα Προσωρινά Μέτρα είναι η προσωρινή απαγόρευση χρήσης συστατικών ή ζωοτροφών, διακίνησης και πώλησης προϊόντων ως Πιστοποιημένων ή η άμεση απόσυρση ή / και ανάκληση προϊόντων που κυκλοφορούν ως Πιστοποιημένα. Στα Προσωρινά Μέτρα συμπεριλαμβάνεται και η απαγόρευση χρήσης Εγγράφων Πιστοποίησης και αναφορών στην πιστοποίηση για ορισμένο χρονικό διάστημα.

Τα Προσωρινά Μέτρα επιβάλλονται άμεσα όταν υπάρχουν βάσιμες ενδείξεις για Μη Συμμόρφωση προϊόντων με τις προδιαγραφές της πιστοποίησης και χρήζει περαιτέρω διερεύνηση ή /και εάν συντρέχουν λόγοι επείγοντος χαρακτήρα.

Τα Προσωρινά Μέτρα γνωστοποιούνται άμεσα στην επιχείρηση ή άλλο ενδιαφερόμενο τρίτο μέρος, είναι άμεσα εφαρμόσιμα και ισχύουν για προσδιορισμένο χρονικό διάστημα.

Η επιχείρηση υποχρεούται να συμμορφώνεται αμέσως και να υλοποιεί πλήρως τα Προσωρινά Μέτρα, γνωστοποιώντας στον Οργανισμό όλες τις ενέργειες που πραγματοποίησε για την εφαρμογή τους.

Ο Οργανισμός μπορεί να αποφασίσει αιτιολογημένα την άρση ή την τροποποίηση των Προσωρινών Μέτρων εφ' όσον υπάρξουν νέα στοιχεία.

9 ΠΡΟΣΦΥΓΕΣ

9.1 Γενικά

Προσφυγές υποβάλλονται εναντίον αποφάσεων των αρμοδίων Τμημάτων Πιστοποίησης, της Επιτροπής Κυρώσεων ή άλλου οργάνου του Οργανισμού. Δικαίωμα υποβολής προσφυγής έχει η συμβεβλημένη επιχείρηση την οποία αφορά η απόφαση ή τρίτο μέρος, εφ' όσον εγγράφως τεκμηριώσει έννομο συμφέρον.

Προσφυγές υποβάλλονται μόνο γραπτά και απευθύνονται στο Γενικό Διευθυντή του Οργανισμού ΔΗΩ. Η υποβολή προσφυγής προϋποθέτει την καταβολή παράβολου, το ύψος του οποίου καθορίζεται από τον Οργανισμό και γνωστοποιείται στους ενδιαφερομένους. Εφ' όσον το επιθυμεί, ο προσφεύγων μπορεί να χρησιμοποιήσει το Έντυπο Υποβολής Ένστασης/ Προσφυγής που διαθέτει ο Οργανισμός.

Συμβεβλημένες επιχειρήσεις δικαιούνται να ασκήσουν Προσφυγή μέσα σε διάστημα 30 ημερολογιακών ημερών από την κοινοποίηση των εναντίον τους αποφάσεων, ενώ Τρίτο Μέρος σε διάστημα 30 ημερών από τότε που έλαβε με οποιοδήποτε τρόπο γνώση των σχετικών αποφάσεων. Κατ' εξαίρεση μπορεί να γίνουν αποδεκτές προσφυγές και μετά την παρέλευση των παραπάνω προθεσμιών, εφ' όσον ο προσφεύγων τεκμηριώσει ότι στοιχεία που υποστηρίζουν την προσφυγή δεν ήταν διαθέσιμα.

Οι υποβληθείσες Προσφυγές αξιολογούνται αρχικά ως προς το εμπρόθεσμο της υποβολής τους και, εφ' όσον έχουν υποβληθεί από Τρίτο Μέρος, ως προς τη θεμελίωση έννομου συμφέροντος. Αν κριθεί ότι η προσφυγή πληροί τις

παραπάνω προϋποθέσεις, παραπέμπεται στην Επιτροπή Προσφυγών.

Ο προσφεύγων ενημερώνεται από τον Οργανισμό τουλάχιστον πέντε (5) εργάσιμες ημέρες πριν τη συνεδρίαση για την παραλαβή της προσφυγής και την ημερομηνία και ώρα εκδίκασης της Προσφυγής του και εφόσον επιθυμεί να παραστεί και να συμμετάσχει στην διαδικασία, το δηλώνει έγγραφα στο Γενικό Διευθυντή του Οργανισμού τουλάχιστον δύο εργάσιμες ημέρες πριν τη συνεδρίαση.

Σε επείγουσες περιπτώσεις και με αμοιβαία συμφωνία όλων των εμπλεκόμενων, η σύγκληση της επιτροπής προσφυγών μπορεί να γίνει σε χρονικό διάστημα μικρότερο των προαναφερθέντων.

Η Επιτροπή Προσφυγών δύναται να καλέσει τον προσφεύγοντα, την συμβεβλημένη επιχείρηση ή οποιονδήποτε άλλον τρίτο εμπλεκόμενο για να αναπτύξει τις απόψεις του και να προσκομίσει πιθανά περαιτέρω στοιχεία.

Η Επιτροπή Προσφυγών αποφαινεται επί των λόγων που ο προσφεύγων έχει επικαλεστεί και δικαιολογεί συγκεκριμένα την όποια θετική ή αρνητική άποψη της επί της Προσφυγής. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις με απόφασή της η Επιτροπή μπορεί να αναστείλει την έκδοση της απόφασής της μέχρι την συγκέντρωση στοιχείων και πληροφοριών που κρίνει απαραίτητα.

Τυχόν έξοδα που προκύπτουν κατά τη διερεύνηση της προσφυγής (π.χ. έκτακτος έλεγχος, δειγματοληψία και ανάλυση) βαρύνουν τον προσφεύγοντα και καταβάλλονται προκαταβολικά.

Αν η προσφυγή αφορούσε σε Κυρωτικά Μέτρα, η Επιτροπή Προσφυγών μπορεί να τα αποδεχθεί, να τα τροποποιήσει ή να τα άρει. Μέχρι όμως να εκδοθεί απόφαση επί της Προσφυγής, ισχύουν οι Κυρώσεις που έχουν επιβληθεί από τον Οργανισμό

Η απόφαση της Επιτροπής Προσφυγών εκδίδεται μέσα σε εύλογο χρονικό διάστημα από την κατάθεση της Προσφυγής, είναι οριστική και τελεσίδικη και εφαρμόζεται υποχρεωτικά από τον προσφεύγοντα.

Εφόσον η Προσφυγή γίνει αποδεκτή, η Επιτροπή Προσφυγών, μπορεί να αποφασίσει ταυτόχρονα και μέτρα επανορθωτικού χαρακτήρα για τον προσφεύγοντα.

9.2 Περιπτώσεις του Άρθρου 18, παρ. 4α της Υ.Α. 2543/103240/09-10-2017

Σε περίπτωση που ανιχνευθούν μη επιτρεπόμενες ουσίες σε προϊόντα που προέρχονται από συγκεκριμένο αγροτεμάχιο και ο Οργανισμός αποφασίσει ότι η παρουσία τους οφείλεται σε χρήση μη επιτρεπόμενης εισροής, υποβιβάζεται το στάδιο όλων των αγροτεμαχίων του επιχειρηματία στα οποία παράγεται το ίδιο φυτικό είδος.

Ο επιχειρηματίας δικαιούται να υποβάλει γραπτή τεκμηριωμένη προσφυγή κατά τέτοιας απόφασης, αιτούμενος τη διενέργεια δειγματοληψιών και αναλύσεων από όλα τα αγροτεμάχια. Σε τέτοια περίπτωση:

- Η προσφυγή πρέπει να υποβληθεί εντός δύο ημερών από την παραλαβή της επιστολής με την οποία γνωστοποιούνται τα κυρωτικά μέτρα. Σε κάθε

περίπτωση η προθεσμία υποβολής Προσφυγής λήγει πέντε ημερολογιακές ημέρες μετά την αποστολή της γνωστοποίησης.

- Απαιτείται η καταβολή παραβόλου. Επίσης ο επιχειρηματίας οφείλει να καταβάλει προκαταβολικά το ποσό που αντιστοιχεί στο κόστος των αναλύσεων.
- Ο Οργανισμός αποφασίζει εντός δύο ημερών από την υποβολή της προσφυγής εάν αυτή γίνεται αποδεκτή. Σε περίπτωση αποδοχής εκτελούνται οι απαραίτητες δειγματοληψίες εντός πενταήμερου. Σε περίπτωση αρνητικής απόφασης επιστρέφεται το ποσό που αντιστοιχεί στο κόστος των αναλύσεων.
- Σε όλες τις περιπτώσεις η απόφαση γνωστοποιείται στον επιχειρηματία.

10 ΛΗΞΗ ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑΣ

10.1 Διακοπή Συνεργασίας

Λήξη της συνεργασίας μεταξύ Επιχείρησης και Οργανισμού μπορεί να λάβει χώρα με:

- Τη λήξη της ισχύος της Σύμβασης Ελέγχου και Πιστοποίησης.
- Τη μονομερή καταγγελία της Σύμβασης Ελέγχου και Πιστοποίησης από τη συμβεβλημένη επιχείρηση. Σε τέτοια περίπτωση ο επιχειρηματίας πρέπει να γνωστοποιήσει την απόφασή του στο αρμόδιο Τμήμα Πιστοποίησης του Οργανισμού γραπτά και με τρόπο σαφή και κατηγορηματικό.
- Τη μονομερή λύση της Σύμβασης Ελέγχου και Πιστοποίησης από τον Οργανισμό για λόγους δυστροπίας. Σε αυτούς συμπεριλαμβάνονται αφενός η εκτός ορίων επιθετική και εξυβριστική συμπεριφορά της επιχείρησης προς το προσωπικό του Οργανισμού και αφετέρου η έντονα δυσφημιστική στάση του εναντίον του Οργανισμού και της δημόσιας εικόνας του.
- Τη μονομερή λύση της Σύμβασης Ελέγχου και Πιστοποίησης από τον Οργανισμό, λόγω αδυναμίας επικοινωνίας με την επιχείρηση.
- Την τελεσίδικη επιβολή Κυρωτικών Μέτρων για οριστική διακοπή συνεργασίας από την Επιτροπή Κυρώσεων ή Προσφυγών του Οργανισμού.
- Απόφαση του Γενικού Διευθυντή εάν η συμβεβλημένη επιχείρηση δεν εκπληρώνει εμπρόθεσμα τις οικονομικές του υποχρεώσεις προς τον Οργανισμό. Στην περίπτωση αυτή ακολουθείται η διαδικασία που περιγράφεται στο άρθρο 22, παρ. 1B της ΥΑ 2543/103240 (ΦΕΚ 3529).
- Μεταγραφή σε άλλο Φορέα Πιστοποίησης (βλ. κατωτέρω).

Σε κάθε περίπτωση η επιχείρηση δεσμεύεται για τις όλες τις υποχρεώσεις που είχε αναλάβει προς τον Οργανισμό με την υπογραφή της Σύμβασης Ελέγχου και Πιστοποίησης.

10.2 Μεταγραφή σε Άλλο Φορέα Πιστοποίησης

Σε περίπτωση αυτή, η επιχείρηση υποβάλλει αίτηση σε έναν εκ των υπολοίπων εγκεκριμένων ΟΕΠ της επιλογής του και καταγγέλλει εγγράφως την ισχύουσα σύμβαση με τον αρμόδιο για τον έλεγχό του ΟΕΠ, ενημερώνοντάς τον για τα στοιχεία του νέου ΟΕΠ, στον οποίο υποβλήθηκε η αίτηση. Η καταγγελία της σύμβασης γίνεται αποδεκτή εντός 10 εργάσιμων ημερών, εφόσον:

- α) έχουν εξοφληθεί οι οικονομικές υποχρεώσεις του επιχειρηματία που

απορρέουν από τους σχετικούς όρους της καταγγελλόμενης Σύμβασης,
β) ο επιχειρηματίας δεν περιλαμβάνεται σε προγραμματισμένο έλεγχο του ΟΕΠ
γ) ο ΟΕΠ δεν βρίσκεται σε διαδικασία αξιολόγησης τυχόν ευρημάτων που προέκυψαν από έλεγχο του επιχειρηματία, πριν από την ημερομηνία καταγγελίας της σύμβασης από αυτόν.

Αν υφίστανται μια ή περισσότερες εκκρεμότητες της παρ. 2, ο ΟΕΠ ενημερώνει σχετικά την επιχείρηση και τον νέο ΟΕΠ εντός τριών (3) εργάσιμων ημερών από την καταγγελία της Σύμβασης.

11 ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΙ ΟΡΟΙ

11.1 Πολιτική

Η γενικότερη φιλοσοφία του Οργανισμού και ο μη κερδοσκοπικός χαρακτήρας του αποτυπώνεται και στην οικονομική του πολιτική. Η πολιτική αυτή αποσκοπεί στην εξασφάλιση της πληρότητας, της εγκυρότητας και της αξιοπιστίας του έργου του, στη διευκόλυνση της εισόδου επιχειρήσεων στο Σύστημα Πιστοποίησης, την ίση μεταχείριση και τη διαφάνεια.

11.2 Δελτίο Χρέωσης

Το κόστος πιστοποίησης εξειδικεύεται για κάθε συμβεβλημένη επιχείρηση με βάση το σχετικό Τιμοκατάλογο στο Δελτίο Χρέωσης, το οποίο της αποστέλλεται πριν την υπογραφή του Ιδιωτικού Συμφωνητικού Συνεργασίας και όποτε υπάρχουν διαφοροποιήσεις στο κόστος της πιστοποίησης. Στο Δελτίο Χρέωσης αναφέρεται αναλυτικά και ανά κατηγορία το ανάλογο κόστος πιστοποίησης, όλες οι προηγούμενες οφειλές, καθώς και η προθεσμία καταβολής των οφειλομένων ποσών. Η επιχείρηση δικαιούται να εκφράσει γραπτά διαφωνία με το ύψος των ποσών ή / και το χρόνο καταβολής τους εντός 15 εργάσιμων ημερών από την παραλαβή του Δελτίου. Σε αντίθετη περίπτωση το σύνολο του ποσού λογίζεται ως βεβαιωμένο και συνεπώς διεκδικήσιμο με κάθε νόμιμο τρόπο από τον Οργανισμό.

11.3 Εκπλήρωση Οικονομικών Υποχρεώσεων

Για την σύναψη αρχικής Σύμβασης Ελέγχου και Πιστοποίησης η επιχείρηση υποχρεούται στην καταβολή προκαταβολής, η οποία δεν επιστρέφεται στις περιπτώσεις ακύρωσης της ένταξης ή μη χορήγησης πιστοποίησης. Το υπόλοιπο ποσό του συνολικού ετήσιου κόστους καταβάλλεται το αργότερο εντός τετραμήνου από την ημερομηνία υπογραφής της Σύμβασης.

Τα επόμενα έτη το ετήσιο κόστος είναι προκαταβλητέο την επέτειο υπογραφής της Σύμβασης. Όταν από αλλαγή στοιχείων προκύπτει τροποποίηση του ετήσιου κόστους, στις μεν περιπτώσεις μείωσής του και εφόσον δεν έχει ολοκληρωθεί η διαδικασία πιστοποίησης η διαφορά μεταφέρεται στο λογαριασμό της επιχείρησης για το επόμενο έτος, στις δε περιπτώσεις αύξησής του, η διαφορά είναι απαιτητή στην ημερομηνία πραγματοποίησης της αλλαγής. Παρ' όλ' αυτά, ο Οργανισμός μπορεί να προβεί σε διακανονισμό για τμηματική καταβολή του κόστους πιστοποίησης.

Εάν επιχείρηση δεν τακτοποιεί τις οικονομικές της υποχρεώσεις, ο Οργανισμός δύναται να λάβει εναντίον της μέτρα που καθορίζονται ανά περίπτωση και συμπεριλαμβάνουν:

- Την ανάκληση όλων των εκπτώσεων που έχουν χορηγηθεί.
- Τη μη χορήγηση εγγράφων πιστοποίησης μέχρι εξοφλήσεως της οφειλής.
- Επιβάρυνση της επιχείρησης με το νόμιμο δικαιοπρακτικό τόκο.
- Αν έχει εκδοθεί Τιμολόγιο, επιβολή του νόμιμου τόκου υπερημερίας.
- Τη διακοπή της Σύμβασης Ελέγχου και Πιστοποίησης.

12 ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ – ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ

12.1 Υποχρεώσεις

12.1.1 Γενικά

Η επιχείρηση ενημερώνει άμεσα τον Οργανισμό για οποιοσδήποτε αλλαγές που θα μπορούσαν να επηρεάσουν την ικανότητά της να συμμορφώνεται με τις απαιτήσεις της πιστοποίησης. Ενδεικτικά αναφέρονται αλλαγές σε:

- Νομικό, εμπορικό, οργανωτικό ή ιδιοκτησιακό καθεστώς.
- Ανώτατο διοικητικό ή τεχνικό προσωπικό.
- Προϊόν ή μέθοδο παραγωγής.
- Διεύθυνση επικοινωνίας ή μονάδων παραγωγής.

12.1.2 Έλεγχοι

Η επιχείρηση οφείλει να συνεργάζεται με τον Οργανισμό και το προσωπικό του για τον προγραμματισμό και τη διενέργεια των επιτόπιων Ελέγχων. Συγκεκριμένα:

- Η επιχείρηση δε δικαιούται για κανένα λόγο να αρνηθεί οποιοδήποτε τύπο ελέγχου. Εάν, με υπαιτιότητα της επιχείρησης καταστεί αδύνατη η πραγματοποίηση επιτόπιου ελέγχου σύμφωνα με τους ισχύοντες χρονικούς περιορισμούς, αυτή παραπέμπεται για την επιβολή κυρώσεων για άρνηση ελέγχου.
- Νόμιμος ή εξουσιοδοτημένος εκπρόσωπος της επιχείρησης υποχρεούται να παρευρίσκεται στη μονάδα και φροντίζει να είναι διαθέσιμο το αρμόδιο προσωπικό για ενδεχόμενες πληροφορίες, εξηγήσεις ή συζητήσεις με τους ελεγκτές του Οργανισμού.
- Κατά την διάρκεια του ελέγχου η επιχείρηση οφείλει να παρέχει στους Ελεγκτές πρόσβαση στους χώρους παραγωγής, παρασκευής ή αποθήκευσης, στα λογιστικά βιβλία, στα αρχεία που τηρούνται και σε σχετικά αποδεικτικά στοιχεία, καθώς και να απαντά με ειλικρίνεια και σαφήνεια σε οποιοδήποτε σχετικές ερωτήσεις των Ελεγκτών.
- Η επιχείρηση οφείλει να παρέχει σε εξουσιοδοτημένο προσωπικό του Οργανισμού δικαίωμα πρόσβασης στα αρχεία ελέγχων οι οποίοι έχουν πραγματοποιηθεί από τις Αρμόδιες Αρχές και Υπηρεσίες ή άλλους Φορείς Ελέγχου ή / και Πιστοποίησης.
- Κατά τη διενέργεια επιτόπιων ελέγχων η Επιχείρηση οφείλει να συνυπογράφει όλα τα Έντυπα του Οργανισμού που του υποδεικνύονται από τους Ελεγκτές, καταγράφοντας τις ενδεχόμενες επιφυλάξεις ή αντιρρήσεις του. Η άρνηση συνυπογραφής των Εντύπων ή η άρνηση παραλαβής νομίμως απεσταλμένων από τον Οργανισμό εγγράφων θεωρείται άρνηση ελέγχου, που συνιστά Μη Συμμόρφωση και επιφέρει Κυρώσεις.

Σε περίπτωση που έχει αρχίσει η διαδικασία ελέγχου, ακόμα και αν βρίσκεται στο στάδιο προσδιορισμού της ημερομηνίας πραγματοποίησής του, η επιχείρηση δεν δικαιούται να ζητήσει την μονομερή λύση της Σύμβασης Ελέγχου και Πιστοποίησης.

12.1.3 Φάκελος Βιολογικής Γεωργίας

Κάθε επιχείρηση οφείλει να τηρεί Φάκελο Βιολογικής Γεωργίας που περιλαμβάνει τα προβλεπόμενα για την δραστηριότητά του αρχεία και να τα επιδεικνύει κατά την διαδικασία των Επιτόπιων Ελέγχων. Σε αυτά τα αρχεία, που διατηρούνται για τουλάχιστον 5 έτη από την καταγραφή των πληροφοριών, συμπεριλαμβάνονται κατ' ελάχιστο:

A. Επιχειρήσεις Φυτικής Παραγωγής

- Αντίγραφα της Αίτησης, της Υπεύθυνης Δήλωσης και της Σύμβασης Ελέγχου και Πιστοποίησης, συμπεριλαμβανομένων τυχόν τροποποιήσεών της.
- Τα προγράμματα καλλιέργειας και τις τυχόν τροποποιήσεις τους.
- Νομιμοποιητικά έγγραφα που τεκμηριώνουν την κυριότητα των ενταγμένων αγροτεμαχίων ή εκτάσεων και τη νομιμότητα της λειτουργίας της επιχείρησης.
- Αντίγραφο της πιο πρόσφατης δήλωσης ΟΣΔΕ.
- Σχέδιο μετατροπής, εφόσον υπάρχουν και καλλιέργειες οι οποίες δεν έχουν ενταχθεί στο Σύστημα Ελέγχου και Πιστοποίησης και οι οποίες στοιχειοθετούν παράλληλη παραγωγή, σύμφωνα με τον Κανονισμό (ΕΚ) 834/2007.
- Άδειες παρέκκλισης, εφ' όσον έχουν χορηγηθεί από την αρμόδια αρχή.
- Παραστατικά πώλησης των προϊόντων.
- Βιβλίο Παραπόνων
- Ημερολόγιο Εργασιών.
- Τις επισημάνσεις των πιστοποιημένων προϊόντων και το σχετικό διαφημιστικό υλικό.
- Αντίγραφα των Εκθέσεων Ελέγχου και των Πρωτοκόλλων Δειγματοληψίας.
- Τεκμηρίωση που περιλαμβάνει, εφ' όσον υπάρχουν, τις μη συμμορφώσεις που έχουν εντοπιστεί, τις διορθώσεις / διορθωτικές ενέργειες που υλοποιήθηκαν για την άρση τους και τις κυρώσεις που τυχόν επιβλήθηκαν.
- Τα Έγγραφα Πιστοποίησης τα οποία του έχουν χορηγηθεί από τον Οργανισμό
- Αλληλογραφία του επιχειρηματία με τον Οργανισμό και τις αρμόδιες Αρχές.
- Ημερολόγιο ελέγχων που πραγματοποιήθηκαν, το οποίο υπογράφεται από τους ελεγκτές του Οργανισμού ή/και του «ΕΛΓΟ-ΔΗΜΗΤΡΑ»

B. Επιχειρήσεις Ζωικής Παραγωγής

- Αντίγραφα της Αίτησης, της Υπεύθυνης Δήλωσης και της Σύμβασης

ΔΗΩ
ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΕΛΕΓΧΟΥ & ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΒΙΟΛΟΓΙΚΩΝ ΠΡΟΪΟΝΤΩΝ

Ελέγχου και Πιστοποίησης, συμπεριλαμβανομένων τυχόν τροποποιήσεών της.

- Τα προγράμματα Εκτροφής / Παραγωγής Υδατοκαλλιέργειας και τις τυχόν τροποποιήσεις τους.
- Νομιμοποιητικά έγγραφα για την κτηνοτροφική μονάδα.
- Σκαριφήματα ή τοπογραφικά σχεδιαγράμματα των χώρων σταβλισμού, των προαύλιων χώρων και των χώρων βόσκησης.
- Αντίγραφο της πιο πρόσφατης δήλωσης ΟΣΔΕ.
- Βιβλίο Εισροών Ζώων καθώς και παραστατικά αγοράς και έγγραφα πιστοποίησης για το ζωικό κεφάλαιο που έχει αγοραστεί ως βιολογικό. Στην περίπτωση που τα ζώα δεν προέρχονται από βιολογική εκτροφή ακολουθούνται οι προβλεπόμενες από το Πρότυπο σχετικές διατάξεις και απαιτούνται τα αντίστοιχα δικαιολογητικά.
- Πρόγραμμα Διατροφής καθώς και τα σχετικά παραστατικά για τις ζωοτροφές που έχουν αγοραστεί.
- Έγγραφα Πιστοποίησης για τις ζωοτροφές.
- Βιβλίο Κτηνιατρικών Αγωγών και τα σχετικά παραστατικά αγοράς για τα κτηνιατρικά φάρμακα, εμβόλια και απολυμαντικά .
- Ημερολόγιο Εργασιών.
- Έγγραφα πιστοποίησης για τους χώρους βόσκησης των ζώων.
- Βεβαιώσεις από τις Αρμόδιες Αρχές, αν απαιτείται, όπου να βεβαιώνουν τα παρακάτω:
 - ότι η κτηνοτροφική μονάδα είναι απαλλαγμένη από λοιμώδη μεταδοτικά νοσήματα.
 - ότι η περιοχή της κτηνοτροφικής μονάδας είναι απαλλαγμένη επιζωοτιών.
- Ειδικά για τις μονάδες υδατοκαλλιέργειών, απαιτούνται ακόμη σχέδιο βιώσιμης διαχείρισης και, εφ' όσον η ετήσια παραγωγή υπερβαίνει τους 20 τόνους προϊόντων, περιβαλλοντική εκτίμηση.
- Παραστατικά πώλησης ζωικού κεφαλαίου ή άλλων παραχθέντων προϊόντων ζωικής προέλευσης.
- Βιβλίο Παραπόνων
- Τις επισημάνσεις των πιστοποιημένων προϊόντων και το σχετικό διαφημιστικό υλικό.
- Αντίγραφα των Εκθέσεων Ελέγχου και των Πρωτοκόλλων Δειγματοληψίας.
- Τεκμηρίωση που περιλαμβάνει, εφ' όσον υπάρχουν, τις μη συμμορφώσεις που έχουν εντοπιστεί, τις διορθώσεις / διορθωτικές ενέργειες που υλοποιήθηκαν για την άρση τους και τις κυρώσεις που τυχόν επιβλήθηκαν.
- Τα Έγγραφα Πιστοποίησης τα οποία του έχουν χορηγηθεί από τον Οργανισμό
- Αλληλογραφία του επιχειρηματία με τον Οργανισμό και τις αρμόδιες Αρχές.
- Ημερολόγιο ελέγχων που πραγματοποιήθηκαν, το οποίο υπογράφεται από τους ελεγκτές του Οργανισμού ή/και του «ΕΛΓΟ-

ΔΗΜΗΤΡΑ»

Γ. Παρασκευαστικές Επιχειρήσεις

- Αντίγραφα της Αίτησης, της Υπεύθυνης Δήλωσης και της Σύμβασης Ελέγχου και Πιστοποίησης, συμπεριλαμβανομένων τυχόν τροποποιήσεων της.
- Τα προγράμματα Παρασκευής και τις τυχόν τροποποιήσεις τους.
- Νομιμοποιητικά έγγραφα που τεκμηριώνουν την κυριότητα των ενταγμένων μονάδων και τη νομιμότητα της λειτουργίας της επιχείρησης.
- Σκαριφήματα ή τοπογραφικά σχεδιαγράμματα των χώρων παρασκευής για κάθε ενταγμένη μονάδα.
- Συμβόλαια Υπεργολαβικής Μονάδας για μη ιδιόκτητες μονάδες
- Συγκεντρωτική Κατάσταση Αγορών και Πωλήσεων
- Κατάλογο μηχανολογικού εξοπλισμού που χρησιμοποιείται για βιολογικά προϊόντα ανά ενταγμένη μονάδα και περιγραφή της χωροθέτησής του.
- Κατάλογο συστατικών με πληροφορίες για την προέλευση και το καθεστώς πιστοποίησής τους και διάγραμμα ροής για όλα τα προϊόντα.
- Πληροφορίες για τα μέτρα που λαμβάνονται για την αποφυγή επιμολύνσεων.
- Τα Έγγραφα Πιστοποίησης για τις πρώτες ύλες και τα τελικά προϊόντα της επιχείρησης.
- Βιβλίο Παραπόνων
- Τις επισημάνσεις των πιστοποιημένων προϊόντων και το σχετικό διαφημιστικό υλικό.
- Αντίγραφα των Εκθέσεων Ελέγχου και των Πρωτοκόλλων Δειγματοληψίας.
- Τεκμηρίωση που περιλαμβάνει, εφ' όσον υπάρχουν, τις μη συμμορφώσεις που έχουν εντοπιστεί, τις διορθώσεις / διορθωτικές ενέργειες που υλοποιήθηκαν για την άρση τους και τις κυρώσεις που τυχόν επιβλήθηκαν.
- Αλληλογραφία του επιχειρηματία με τον Οργανισμό και τις αρμόδιες Αρχές.
- Ημερολόγιο ελέγχων που πραγματοποιήθηκαν, το οποίο υπογράφεται από τους ελεγκτές του Οργανισμού ή/και του «ΕΛΓΟ-ΔΗΜΗΤΡΑ»
- Για εισαγωγείς τα πρωτότυπα των πιστοποιητικών ελέγχου του άρθρου 13 του Κανονισμού 1235/2008 για τις εισαγωγές βιολογικών προϊόντων από Τρίτες Χώρες,

12.1.4 Χρήση Εγγράφων Πιστοποίησης και Αναφορές στην Πιστοποίηση

Η επιχείρηση στην οποία έχουν εκδοθεί Έγγραφα Πιστοποίησης είναι υποχρεωμένη να τα χρησιμοποιεί με ορθό τρόπο και μόνο για τη σκοπούμενη χρήση τους, όπως αυτή περιγράφεται στον παρόντα Κανονισμό.

Η επιχείρηση οφείλει να ενημερώνει τον Οργανισμό για οποιεσδήποτε περιπτώσεις μη συμμορφούμενου υλικού που μπορεί να οδηγήσουν στη δέσμευση, απόσυρση ή / και ανάκληση όλων ή μέρους των προϊόντων της ή αφορούν στη μη τήρηση της νομοθεσίας για τα τρόφιμα.

Επίσης η επιχείρηση δεσμεύεται να διατηρεί και να θέτει στη διάθεση του Οργανισμού οποιοδήποτε διαφημιστικό υλικό χρησιμοποιεί το οποίο περιέχει αναφορές στον Οργανισμό και τη σχετική Πιστοποίηση.

Αν ανακληθούν έγγραφα Πιστοποίησης, η επιχείρηση υποχρεούται να διακόψει άμεσα τη χρήση οποιουδήποτε διαφημιστικού υλικού στο οποίο περιέχει αναφορά σε αυτά και να επιστρέψει όλα τα πρωτότυπα Έγγραφα Πιστοποίησης. Υποχρεούται επίσης να ενημερώσει εγγράφως τους αγοραστές του προϊόντος, ώστε να εξασφαλιστεί η απαλοιφή από την εν λόγω παρτίδα των ενδείξεων που αναφέρονται στον βιολογικό τρόπο παραγωγής.

12.1.5 Νομοθεσία για τα Τρόφιμα

Η επιχείρηση οφείλει να τηρεί τις απαιτήσεις της νομοθεσίας για τα τρόφιμα. Αν ο Οργανισμός διαπιστώσει με οποιοδήποτε νόμιμο τρόπο παραβάσεις, τις λαμβάνει υπ' όψη κατά τη διαδικασία λήψης απόφασης για τη χορήγηση ή συνέχιση της πιστοποίησης, και δύναται να ενημερώσει τις αρμόδιες Αρχές.

12.2 Δικαιώματα

Η επιχείρηση έχει το δικαίωμα, έως 48 ώρες πριν από την ημερομηνία πραγματοποίησης προγραμματισμένου Επιτόπιου Ελέγχου, να ζητήσει αιτιολογημένα την αλλαγή της ημερομηνίας, υπό την προϋπόθεση ότι ο επιτόπιος έλεγχος θα πραγματοποιηθεί μέσα σε ένα μήνα από την πρώτη επικοινωνία με την επιχείρηση.

Η επιχείρηση δύναται αιτιολογημένα να υποβάλει αίτημα εξαίρεσης συγκεκριμένου Ελεγκτή. Το αίτημα αυτό πρέπει να υποβληθεί πριν τον καθορισμό της ημερομηνίας πραγματοποίησης του Ελέγχου. Το αίτημα εξετάζεται από τον Γενικό Διευθυντή ή τον αρμόδιο Υπεύθυνο Περιφερειακού Γραφείου, ο οποίος αποφασίζει για την αποδοχή ή απόρριψη του αιτήματος.

Η επιχείρηση δύναται να ζητήσει την επιβεβαίωση των ευρημάτων, αποτελεσμάτων ή συμπερασμάτων που προκύπτουν από τη διενέργεια Επιτόπιων ελέγχων ή / και εργαστηριακών αναλύσεων.

Η επιχείρηση δικαιούται να λαμβάνει γνώση της τεκμηρίωσης που συγκεντρώνεται κατά τη διάρκεια των Επιτόπιων ελέγχων και αφορά στη μονάδα ή στα παραγόμενα σε αυτή προϊόντα και να καταγράφει τις επιφυλάξεις ή αντιρρήσεις του σ' όλα τα έντυπα του Οργανισμού που συνυπογράφει.

13 ΜΕΤΑΒΟΛΕΣ ΣΤΙΣ ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ

Οποιοσδήποτε τροποποιήσεις στις απαιτήσεις για πιστοποίηση γνωστοποιούνται στις επιχειρήσεις με κάθε πρόσφορο τρόπο.

Οι τροποποιήσεις της Εθνικής, Κοινοτικής ή άλλης υπερεθνικής Νομοθεσίας εφαρμόζονται όπως οι ίδιες ορίζουν.

Σε περίπτωση που οι απαιτήσεις για πιστοποίηση τροποποιηθούν με πρωτοβουλία του Οργανισμού ΔΗΩ, ορίζεται εύλογο χρονικό διάστημα για την προσαρμογή των επιχειρήσεων στις νέες απαιτήσεις.

14 ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ ΠΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΠΟΙΟΥΝΤΑΙ

Πέρα από το Γενικό και τους Ειδικούς Κανονισμούς και πληροφορίες για την τιμολογιακή πολιτική, που είναι διαθέσιμοι σε κάθε ενδιαφερόμενο σε ηλεκτρονική ή έντυπη μορφή, ο Οργανισμός υποχρεούται να παράσχει στις αρμόδιες Αρχές και να δημοσιοποιεί:

- Το Μητρώο Πιστοποιημένων Επιχειρήσεων.
- Το Μητρώο Πιστοποιημένων Προϊόντων, που συμπεριλαμβάνει τα πιστοποιημένα προϊόντα που διατίθενται στο εμπόριο σε συσκευασία τελικού καταναλωτή και τους αντίστοιχους προμηθευτές.

Τα παραπάνω είναι διαθέσιμα σε έντυπη ή ηλεκτρονική μορφή σε κάθε ενδιαφερόμενο.