



LAATUTARHAN YLEISET EHDOT (AUDITOINTISÄÄNNÖT)

2025-03: Muutokset kursivilla

Sirkkalehtimerkin käyttöön liittyvät sitoumukset

Kun yrittäjä tekee sopimuksen Puhtaasti/Kauniisti/Kestävästi kotimainen -tuotemerkin käytöstä, hän sitoutuu täyttämään kulloinkin voimassa olevan Laatutarha -ohjeiston (tai KK ry:n hyväksymän muun laatujärjestelmän) vaatimukset ja tekemään merkinkäyttöön liittyvät itsearviointit, lisäksi hän sitoutuu säännöllisiin auditointeihin. Ohjeiston velvoitteet koskevat niiden tuotteiden tuotantoa ja pakkaamista, jotka pakataan sirkkalehtimerkillä varustettuihin pakkauksiin.

Sopimuslomakkeet

Kotimaiset Kasvikset ry:llä on olemassa seuraavat sopimuslomakkeet sirkkalehtimerkin käytöstä: viljely-yrityksen merkinkäyttösopimus, pakkaamoyrityksen merkinkäyttösopimus, sekä valmistajan (jalostavan yrityksen) merkinkäyttösopimus.

Pakkaamolla tarkoitetaan yritystä, joka pakkaa myös muiden kuin yrityksen itse viljelemiä tuotteita. Rahtipakkaaminen on pääsääntöisesti alkutuotantoa.

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

Viljelmän Laatutarha ja Pakkaamon Laatutarha -ohjeistot

Laatutarha-ohjeisto on suomalaisen puutarhatuotannon yhteinen ohjeisto, jonka tehtävänä on varmistaa puutarhatuotteiden turvallisuus, tuotannon mahdollisimman vähäinen ympäristökuormitus ja työntekijöiden hyvät työolot. Laatutarha-ohjeiston tehtävänä on vahvistaa yritysten hyviä viljelykäytäntöjä ja näin lunastaa asiakkaiden ja kuluttajien odotukset suomalaisten kasvistuotteiden turvallisuudesta. Vaatimusten avulla varmistetaan lisäksi se, että työntekijöiden työturvallisuus on korkeatasoista ja yrityksen lähiympäristön kuormitus mahdollisimman vähäistä.

Ohjeiston uusin korjattu versio löytyy yhdistyksen verkkosivujen kautta. Yrittäjät ovat velvollisia seuraamaan ohjeistoon tulevia muutoksia.

Pakkaamon Laatutarha -ohjeisto painottaa hyviä pakkaamiskäytäntöjä ja velvoittaa pakkaamon sopimustuottajat noudattamaan viljelyssä Laatutarha-ohjeistoa (tai KK ry:n hyväksymän muun laatujärjestelmän vaatimukset).

Itsearviointikysely

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

Tukimateriaali

KK ry:n nettisivuilta löytyy linkki kirjallisiin tukimateriaaleihin. Tukimateriaali on listattu Laatutarha-ohjeiston tarkastuspisteiden mukaisesti.

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

Oikeus muuttaa järjestelmää

KK ry:n hallituksella on oikeus tehdä muutoksia ohjeistoon ja määritellä uuden version voimaan astumisen siirtymäaika. KK ry:n hallitus tekee tarvittaessa muutoksia ja päivityksiä Laatutarhaohjeistoon ja siihen liittyvään auditointikäytäntöön.

AUDITOINTI

Auditointikäytännöllä varmistetaan vaatimusten toteutuminen. Auditoinnissa yrityksen toimintaa ja siitä tehtyjä kirjauksia verrataan Laatutarha-ohjeiston vaatimuksiin. Kun toiminta ja siihen liittyvät kirjaukset vastaavat Laatutarhaohjeiston vaatimuksia, yritys saa todistuksen. Mikäli toiminta ei kaikilta osin vastaa vaatimuksia, auditointi ja yritys sopivat määräajasta*, jonka kuluessa yritys toteuttaa sovitut korjaavat toimenpiteet.

Auditoinnin tavoitteet

- arvioida yrityksen toimintatapoja suhteessa auditointikriteereihin
- antaa kehittämissuosituksia laadunvarmennuksen kehittämiseksi ja tehdä päätös siitä, läpäiseekö yritys auditoinnin vai edellyttääkö läpäisy korjaavia toimenpiteitä.
- jakaa tietoa tuoteturvallisuuteen ym. liittyvistä asioista virallisten ohjeiden ja sääntöjen noudattamiseksi
- yritys saa arvokasta tietoa oman toimintansa kehittämiseksi

Auditoinnin kohteet

Auditoinnin kohteena ovat Laatutarha-ohjeistossa määritellyt toimitilat, toiminnot, tuotteet ja toiminnan kirjaukset.

Sopimus auditoinnin kanssa

Auditointi allekirjoittaa Kotimaiset Kasvikset ry:n kanssa sopimuksen, jossa hän sitoutuu noudattamaan Kotimaiset Kasvikset ry:n hallinnoiman Laatutarha-laatujohtajajärjestelmän auditointisääntöjä (Laatutarhan yleiset ehdot).

Kotimaiset Kasvikset ry valtuuttaa auditoinnin auditointia Laatujohtajajärjestelmää käyttäviä yrityksiä samoin kuin pakkaamojen sopimustuottajia sopimuksessa määrätyn ajan Kotimaiset Kasvikset ry:n valvonnassa. Mallisopimus on tämän asiakirjan lopussa.

Auditointiaineisto

Aineisto koostuu Laatutarha-ohjeistossa luetelluista dokumenteista. Auditointi voi sopia yrityksen kanssa aineiston lähettämisestä auditointiajalle etukäteen.

Auditointisuunnitelma ja tarjous

Yrittäjälle lähetetään tarjous auditoinnista hyväksyttäväksi etukäteen.

Auditointisuunnitelmaan ja/tai tarjoukseen kirjataan hinnan lisäksi auditoinnin ajankohta, auditoinnin yhteyshenkilöt, haastateltavat henkilöt sekä tarkastettavat tilat ja työmenetelmät. Suunnitelmasta tulee selvä, minkä Laatutarha-ohjeiston kriteerien toteutumisesta arvioidaan.

Auditointi ja auditointikäynti

Auditointiin kuuluu aloituskokous, kierros valituissa kohteissa, haastattelut, dokumenttien tarkastaminen, auditoidun yhteenvedon ja palautekeskustelu. Auditointia voi haastatella henkilöstöä sekä katselmoida tiloja. Auditoinnin kulku on kuvattu prosessikuvauksessa tämän asiakirjan lopussa.

Auditoinnin voi suorittaa myös hybridiversiona, johon kuuluu dokumenttien tarkastaminen ja neuvonta etäyhteydessä, ja paikan päällä suoritettava auditointikäynti.

Auditointiraportti

Auditoinnin tuloksena syntyy auditointiraportti, josta tulee selvittää ajankohta, auditoidut toiminnot, kohteet (yksiköt) ja läsnä olleet henkilöt.

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

Auditointiraportti toimitetaan viimeistään kolmen viikon kuluessa auditoidulle yritykselle. Yrityksellä on sen jälkeen kaksi viikkoa aikaa tarvittaessa kommentoida raporttia auditointiajalle. Auditointia toimittaa Kotimaiset Kasvikset ry:lle vain lopullisen auditointiraportin, jossa on selvitys mahdollisista korjaavista toimenpiteistä.

KK ry ei luovuta pakkaamon sopimustuottajan auditointiraporttia pakkaamolle, vaan se lähetetään aina yrittäjälle itselleen. KK ry voi pyynnöstä ilmoittaa pakkaamolle, mikäli joku sen sopimustuottajista ei läpäissyt auditointia.

Tulosten hyödyntäminen

Auditointien tulokset kootaan tietokantaan, jota hoitaa KK ry. Tietokannan avulla myöhempien auditointien painopistettä voidaan kohdentaa asioihin, joissa oli eniten kehitettävää. Käyttöoikeudet tietokantaan on vain KK ry:llä.

Hinnoitteluperiaatteet

Auditointia antaa auditointitarjouksensa kirjallisena viljelijälle hyvissä ajoin ennen auditointia. Tarjous tulee olla selkeä, kattaen kaikki auditoinnista perittävät maksut ja kulut. Viljelijä voi halutessaan pyytää kilpailevan tarjouksen toiselta KK ry:n hyväksymältä auditointiajalla. Auditointia laskuttaa yrittäjää auditoinnista.

KK ry veloittaa jokaiselta Laatu- ja ympäristöjärjestelmän piirissä olevalta yritykseltä vuosimaksun, jonka suuruus yhdistyksen vuosikokous vahvistaa. Vuosimaksu kattaa itsearviointin hallinnollisen tarkastuksen sekä hallintotyön ja järjestelmän kehittämistyön. KK ry laskuttaa vuosimaksun yrittäjältä syksyllä. Kotimaiset Kasvikset pidättää oikeuden hintojen tarkistukseen tarvittaessa.

Auditoinnin tilaaminen

Yrittäjä voi tilata auditoinnin Kotimaiset Kasvikset ry:ltä käyttäen yhdistyksen verkkosivulla olevaa tilauslomaketta. Kotimaiset Kasvikset ry välittää saapuneen tilauksen auditointiajalle, jonka jälkeen auditointia ottaa yhteyttä yritykseen ja sopii auditoinnin ajankohdan.

Auditointien organisoiminen, auditointiväli

Merkinkäyttäjistä viljelijät auditoidaan 4 vuoden välein ja pakkaamot 2 vuoden välein.

Pakkaamojen on pidettävä huoli siitä, että Sirkkalaitoksen käyttösopimuksen piirissä olevista tuoterististä on Kotimaiset Kasvikset ry:n hyväksymä laatu- ja ympäristöjärjestelmätodistus voimassa.

Yrityksen toimintojen arvioimiseksi auditointi tehdään tuotantokaudella.

Sisällön painottaminen auditoinnissa

Auditointi kohdistuu kaikkiin Laatutarha-ohjeistossa esitettyihin kohtiin, mutta auditoinnin painopisteen tulee perustua riskinarviointiin. Painopisteen tulee olla sellaisilla toiminnan alueilla, joilla syntyvät vahingot voivat vaarantaa yrityksen ja alan toiminnan jatkuvuuden tai asiakkaiden ja työntekijöiden turvallisuuden.

Auditointiajankohdasta sopiminen

Auditoija ottaa yhteyttä auditoitavaan yritykseen ja sopii auditointiajankohdasta kuukauden kuluessa siitä, kun KK ry on toimittanut auditoitavan yrityksen tiedot auditoijalle. Jos auditoija sen jälkeen ei KK ry:n pyynnöstä pysty vahvistamaan yrityksen auditointiajankohtaa, voi KK ry jakaa kyseisen auditointitoimeksiannon toiselle auditoijalle.

Pääsääntöisesti auditoija sopii auditoinnista yrityksen kanssa siten, että auditointiin on aikaa vähintään kuukausi.

Auditoija kirjoittaa raportin kolmen viikon kuluessa auditoinnista (ellei yrittäjän kanssa toisin sovita) ja lähettää sen auditoituun yritykseen. Lopullinen auditointiraportti lähetetään KK ry:lle. Kotimaiset Kasvikset ry lähettää yritykselle todistuksen saatuaan tiedon auditoinnin läpäisystä.

Auditoinnin aikana havaitut puutteet tai rikkomukset

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

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

Uusintatarkastus ja korjaavien toimien aikataulu

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

Keskeneräisen auditoinnin sulkemisen ehdoton määräaika

Kaikki keskeneräiset auditoinnit on suljettava ja raportoitava yritykselle ja KK ry:lle viimeistään auditointia seuraavan vuoden helmikuun loppuun mennessä.

Sanktiot

Jos yrittäjä ei toimita selvitystä ja näyttöä korjaavista toimista sovittuun määräaikaan mennessä, auditoija muistuttaa kahdesti asiasta. Tämän jälkeen auditoija lähettää KK ry:lle alustavan auditointiraportin ja tiedon tilanteesta. KK ry lähettää yrittäjälle irtisanomiskirjeen, jossa annetaan kaksi viikkoa aikaa toimittaa selvitys ja näyttö korjaavista toimista. Jos riittävää selvitystä korjaavista toimenpiteistä ei saada, merkinkäyttöoikeus päättyy. KK ry:n hallituksen päätöksellä voidaan jo myönnetty Laatutarha-auditointitodistus perustelluissa tapauksissa vetää takaisin.

Reklamaatiot, riitatapaukset ja niiden käsittely

Reklamaatiot voi tehdä vapaamuotoisesti mutta vain kirjallisesti yhdistykselle. Riitatapauksissa Kotimaiset Kasvikset ry neuvottelee kiistellyistä asioista osapuolten kanssa. Mikäli ratkaisuun ei päästä, Kotimaiset Kasvikset ry:n hallitus päättää jatkotoimenpiteistä.

AUDITOIJIA

Auditointikelpoisuus

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

Pääsääntöisesti sama auditioija ei voi auditoida yritystä kahta kertaa peräkkäin. Poikkeuksellisesti voidaan tästä poiketa kieli- tai maantieteellisten haasteitten takia.

Ennen itsenäisten auditointien aloittamista uuden auditioijan tulee osallistua kuunteluoppilaana kokeneen kollegan tekemään auditointiin. KK ry:n hallituksen valtuuttama edustaja hyväksyy auditioijat.

Auditointikelpoisuuden epääminen

Auditointikelpoisuus voidaan evätä seuraavin perustein: Auditioija ei toimi voimassa olevan auditointisopimuksen mukaisesti, ei toimi annettujen auditointimenettelysääntöjen mukaisesti, jättää toistuvasti osallistumasta auditioijien täydennyskoulutukseen tai ei ole vuoteen suorittanut voimassa olevassa auditioijasopimuksessa määrättyä vähimmäismäärää hänelle osoitettuja auditointeja.

Henkilöllisyyden todistaminen

Auditioijan on tarvittaessa kyettävä todistaman henkilöllisyytensä saapuessaan yritykseen.

Vaitiolovelvollisuus

Auditioija on vaitiolovelvollinen asioista, jotka liittyvät auditoitaviin kohteisiin ja auditoinneissa ilmi tulleisiin asioihin. Jos halutaan myöhemmin tuoda esille yrityksessä käytössä olevia hyviä käytänteitä tai ottaa kuvia auditoinnin aikana, niihin on syytä kysyä yrittäjän suostumus.

Kotimaiset Kasvikset ry:n vastuut

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

Toiminta auditioijan väärinkäyttötapauksissa

Kotimaiset Kasvikset ry voi väärinkäyttötapauksissa evätä auditointiluvan.

Auditointisuunnitelma

Hyvissä ajoin ennen auditointia lähettää auditoija tarjouksensa kirjallisena yritykselle. TarjoustViimeistään viikkoa ennen auditointia auditoija ottaa yhteyttä auditoitavaan yritykseen muistuttaen sovitusta ajankohdasta tarkastettavista asioista ja dokumenteista. Suunnitelmaan on kirjattu auditoinnin tavoitteet.

Kyselyraportti

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

Auditointiraportti ja lausunto

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

Todistus

Kaikki Laatutarhaohjeiston vaatimukset täyttävät yritykset saavat todistuksen Laatutarhavaatimusten täyttymisestä Kotimaiset Kasvikset ry:ltä. KK ry:n nettisivuilla on lista voimassa olevista Laatutarha-todistuksista, sekä Sirkkalehtimerkin käyttöön oikeutetuista yrityksistä.

Sanasto ja lyhenteet

Auditointi	Ulkopuolisen toimijan tekemä käynti, jonka yhteydessä yrityksen toimintaa ja siitä tehtyjä kirjauksia verrataan johonkin standardiin tai säännöstöön.
Ulkoinen auditointi	riippumattoman asiantuntijan tekemä auditointi
Sisäinen auditointi	yrityksen omistajan, työntekijän tai läheisessä suhteessa olevan tahon tekemä auditointi.
Itsearviointi	Yrittäjä käy läpi omaa toimintaa suhteessa LT-ohjeistoon ja tekee arvion siitä mitkä vaatimukset eivät täyty
Korjaavat toimet	Toimenpiteitä, joilla omia käytäntöjä muutetaan sellaiseksi, että ne täyttävät LT-ohjeiston vaatimukset
Poikkeama	Kohta, jonka osalta toiminta ei vastaa LT-ohjeiston vaatimusta
Sanktio	Toimenpide, jolla yrittäjää ohjataan täyttämään LT-ohjeiston vaatimukset.
Todentaminen	Osoittaminen ja todistaminen muulla tavoin kuin suullisesti selittäen
Sertifikaatti	Todistus, joka annetaan kun on todettu, että toiminta vastaa jonkun järjestelmän vaatimuksia.

Auditointiprosessi

1. Yritys tilaa auditoinnin Kotimaiset Kasvikset ry:ltä tai yhdistys kehottaa merkinkäyttäjiä tai Laatutarhan piirissä olevia yrityksiä auditointiin ko. vuodelle.
2. Kotimaiset Kasvikset ry välittää saapuneen tilauksen, tai auditointitarpeen, auditoijalle
3. Auditoija on kuukauden kuluessa yhteydessä yritykseen ja varmistaa sopivan ajankohdan. Tässä yhteydessä auditoija kertoo yrittäjälle lyhyesti auditoinnin kulusta ja periaatteista sekä auditoinnin kustannuksista. Auditoija lähettää kirjallisen tarjouksen yritykselle etukäteen hyväksyttäväksi. Jos auditoija sen jälkeen ei KK ry:n pyynnöstä pysty vahvistamaan yrityksen auditointiajankohtaa, voi KK ry voi etsiä yritykselle toisen auditoijan, jos auditointiajankohdasta sopiminen kestää liian kauan.
4. Auditoija lähettää vahvistusviestin auditointisuunnitelman kera yrittäjälle hyvissä ajoin ennen auditointia (aivan viimeistään viikkoa ennen auditointia). Auditointisuunnitelmasta selviää auditoinnin tavoitteet, auditoinnin ajankohta, auditoinnin perusteena oleva Laatutarha-ohjeisto, sekä läpikäytävät dokumentit ja auditoitavat kohteet.
5. Auditointi yrityksessä. Auditointi kestää keskimäärin 4-5 tuntia. Lisätunneista voidaan veloittaa tarjoukseen kirjatun tuntitaksan mukaisesti ja etukäteen siitä sopimalla. Auditoinnin lopuksi pidetään loppukokous, jossa käsitellään auditoinnissa esille tulleet poikkeamat.
6. Kirjallinen raportti auditoinnista on lähetettävä 3 viikon kuluessa yrittäjälle (ellei toisin sovita). Yrittäjällä on pari viikkoa aikaa tarvittaessa kommentoida raporttia auditoijalle.
7. Yrittäjä toimittaa auditoijalle selvityksen toteuttamistaan korjaavista toimenpiteistä kolmen kk:n sisällä. (Mikäli yrittäjä ei toimita selvitystä ja todistusaineistoa korjausten tekemisestä määräaikaan mennessä auditoija pyytää selvitystä kahdesti, jonka jälkeen auditoija lähettää tiedon tästä KK ry:lle.)
8. Auditoija lähettää viljelijälle vahvistuksen, että korjaavat toimet on hyväksytty. Auditoija lähettää KK ry:lle auditointiraportin, johon on merkitty selvästi poikkeamat ja ajankohdat milloin ja miten auditoija on saanut näytön tehdyistä korjauksista.
9. KK ry lähettää auditoinnin hyväksytysti läpäisseelle yrittäjälle todistuksen. Tämä tapahtuu viimeistään 3 viikon sisällä siitä, kun KK ry on saanut tiedon auditoinnin hyväksymisestä.
10. Yritys, joka ei läpäise auditointia hyväksytysti, saa KK ry:ltä kirjallisen ilmoituksen seuraamuksista.
AUDITOINNIN SULKEMISEN EHDOTON MÄÄRÄAIKA Kaikki keskeneräiset auditoinnit on suljettava ja raportoitava yritykselle ja KK ry:lle viimeistään auditointia seuraavan vuoden-helmikuun loppuun mennessä.