

Certificatieschema MPS-Florimark Trade

Het certificatieschema MPS-Florimark Trade is een uitgave van :

Stichting MPS
Postbus 114
2678 ZJ De Lier
Tel: +31174615715
www.my-mps.com

Datum van uitgifte : 5 december 2005

Vastgesteld door : Het College van Belanghebbenden MPS, d.d. 30 november 2016, bekrachtigd door het Bestuur MPS d.d. 14 december 2016

Versie : 3

Geldig van : 1 maart 2017

Verplicht van : 1 juli 2017

In geval van twijfel of onduidelijkheid geldt de Nederlandse versie van het certificatieschema.

Niets uit dit certificatieschema mag worden verveelvoudigd en/of openbaar gemaakt zonder voorafgaande toestemming van Stichting MPS.

INHOUD

0	ALGEMENE VOORSCHRIFTEN	4
0.1	Structuur certificatieschema MPS-Florimark Trade.....	4
0.2	Termen en definities.....	4
0.3	Toepassingsgebied	6
0.4	Doel	6
0.5	Financiën	7
0.6	Ontheffing	7
0.7	Aansprakelijkheid	7
0.8	Certificatie-instellingen.....	7
0.9	Certificatieonderzoek	8
0.10	Periodieke controles.....	8
0.11	Onaangekondigde controles	9
0.12	Thematisch onderzoek	9
0.13	Gebruik van het collectieve merk Florimark	10
0.14	Sancties	10
0.15	Wijzigingen	10
0.16	Publicatie	10
A	Eisen voor certificaat Florimark TraceCert.....	12
1	BEHEERSING VAN KWALITEIT EN LOGISTIEK	12
1.1	Ingangscontrole	12
1.2	Opslag.....	12
1.3	Voorraadbeheer	12
1.4	Tussencontrole op kwaliteit.....	13
1.5	Verdeling.....	13
1.6	Traceerbaarheid	13
B	Eisen voor certificaat Florimark GTP	15
1	EISEN ALGEMEEN	15
1.1	Productkwaliteit (algemeen).....	15
1.2	Assortiment.....	15
1.3	Specificatie van kwaliteit.....	15
1.4	Logistiek (algemeen).....	16
1.5	Procesbeheersing (algemeen)	16
2	BEHEERSING VAN KWALITEIT EN LOGISTIEK	17
2.1	Ingangscontrole	17
2.2	Opslag.....	17
2.3	Voorraadbeheer	17
2.4	Tussencontrole op kwaliteit.....	18
2.5	Verdeling.....	18
2.6	Bewerkingen en behandelingen	18
2.7	Aflevering.....	19
2.8	Transport.....	19
2.9	Traceerbaarheid	20
3	SAMENWERKING IN DE KETEN	21
3.1	Inkoop.....	21
3.2	Informereren klant over leverproblemen.....	21
3.3	Informatie-uitwisseling	21
3.4	Klachtenbehandeling	22
3.5	Klanttevredenheidsonderzoek	22
4	INTERNE ORGANISATIE, ETHIEK EN MILIEU.....	23
4.1	Kwaliteits- en milieubeleid	23
4.2	Personeelsbeleid, opleiding, hygiëne en veiligheid.....	23
4.3	Taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden.....	24
4.4	Verbetermanagement	26

4.5	Documentenbeheer en archivering.....	26
C	Eisen voor certificaat MPS-Florimark Trade.....	27
1	EISEN ALGEMEEN	27
1.1	Kwaliteitssysteem	27

Bijlagen

A: Voorbeeldvignetten

B: Vergoeding MPS-Florimark certificering

C: Sanctiereglement MPS-Florimark Trade

0 ALGEMENE VOORSCHRIFTEN

0.1 Structuur certificatieschema MPS-Florimark Trade

Het certificatieschema bestaat uit de volgende onderdelen:

- 0: algemene voorschriften die van toepassing zijn voor alle certificaathouders die op basis van het certificatieschema MPS-Florimark Trade, of één van de onderdelen (Florimark TraceCert, Florimark GTP) gecertificeerd zijn.
- A: specifieke voorschriften voor Florimark TraceCert.
- B: specifieke voorschriften voor Florimark GTP.
- C: specifieke voorschriften voor MPS-Florimark Trade.

Om in aanmerking te komen voor een (deel) certificaat moet aan de volgende voorwaarden worden voldaan:

- Florimark TraceCert: voldoen aan de eisen uit onderdeel 0 en onderdeel A.
- Florimark GTP: voldoen aan de eisen uit onderdeel 0 en onderdeel B
- MPS-Florimark Trade: voldoen aan de eisen uit het gehele certificatieschema (onderdelen 0, A, B en C)

!! Waar in de tekst wordt geschreven over MPS-Florimark Trade wordt in geval van deelcertificatie het betreffende deelcertificaat bedoeld.

0.2 Termen en definities

Hierna wordt verstaan onder:

Aanvrager

Bedrijf dat bij de certificatie-instelling een aanvraag heeft ingediend tot certificatie voor het certificaat MPS-Florimark Trade of een deel daarvan (TraceCert / GTP).

Bedrijf

Een organisatie die voor eigen rekening en risico producten verhandelt en die als zelfstandige organisatorische en juridische entiteit (op het niveau van werkmaatschappij) beschouwd kan worden.

Bloemkwekerijproducten

Siergewassen, teeltmateriaal, hydrocultuur en bloemzaden

Boomkwekerijproducten

Boomkwekerij en vaste planten

Certificaat

Bewijs van status dat aan een proces, product, persoon of organisatie wordt verleend, indien een gerechtvaardigd vertrouwen bestaat dat wordt voldaan aan gespecificeerde eisen.

Certificaathouder

Bedrijf dat door de certificatie-instelling is gecertificeerd op basis van (een deel van) het certificatieschema, het overeenkomstige certificaat heeft verkregen en gehouden is tot het nakomen van alle uit (het overeenkomstige deel van) het certificatieschema voortvloeiende verplichtingen.

Certificatie-instelling

Organisatie die op basis van een licentieovereenkomst met MPS bevoegd is de controles op de naleving door de certificaathouders van de eisen van het certificatieschema uit te voeren en het recht is verleend op toekenning van MPS-Florimark Trade, Florimark TraceCert en/of Florimark GTP certificaten. Een overzicht van deze Certificatie-instellingen is te vinden op www.my-mps.com.

Certificatieschema

Certificatieschema MPS-Florimark Trade met als onderdelen eisen voor Florimark TraceCert, Florimark GTP en ISO 9001 en de algemene eisen.

Deelcertificaten

Bewijs van status dat aan een proces, product, persoon of organisatie wordt verleend, indien een gerechtvaardigd vertrouwen bestaat dat wordt voldaan aan gespecificeerde eisen zoals genoemd in dit schema onder deel A (Florimark TraceCert), deel B (Florimark GTP) of deel C (ISO 9001). Voor alle deelcertificaten geldt dat onderdeel 0 van toepassing is.

Deelnemer

Zie certificaathouder.

Document

Voor het kwaliteitssysteem van voor uw bedrijf relevante, in enigerlei vorm (b.v. op papier of elektronisch) vastgelegde informatie.

Eetbare producten (volgens definitie Royal Flora Holland)

Planten of plantendelen die geschikt zijn om op te eten (bestemd voor consumptie), incl. kruiden.

Geconditioneerde opslagruimte

Een schone ruimte waarin bloemen en planten die bij een bepaalde temperatuur moeten worden bewaard, over nacht en/of over het weekeinde kunnen worden bewaard.

Groothandel in bloemkwekerij- en/of boomkwekerijproducten

De onderneming die bedrijfsmatig snijbloemen en/of potplanten en/of bollen en/of knollen en/of boomkwekerijproducten koopt en al dan niet na specifieke bewerking doorverkoopt aan kopers, wederverkopers of instellingen. Verder te noemen: bloemkwekerij- en/of boomkwekerijproducten.

Hydrocultuur

Siergewassen die bestemd zijn voor gebruik in plantenbakken of potten, waarbij de plant met zijn wortels houvast heeft in poreuze korrels in een bak of pot, met daarin een laag water en voedingsstoffen

ISO 9001

Internationale norm voor kwaliteitsmanagementsystemen; de meest recente versie geldt.

Keurmerk

Het beeldmerk zoals dit gedeponereerd is bij het Benelux-Merken-Bureau en waarop dit reglement van toepassing is.

Registratie

Naar aanleiding van een werkproces opgesteld of ingevuld document.

Siergewassen

Gewassen voor de sier in blad-, bloem- of vruchtdragende toestand in hun geheel of gedeeltelijk.

Sierwaarde

verscheidene kenmerken die bloemkwekerij- en boomkwekerijproducten uniek kunnen maken, bijv.: bladkleur, bladvorm, bloem(en), vrucht(en), etc.

Vestiging

een gebouw of complex van gebouwen waar duurzame uitoefening van de activiteiten van een onderneming of rechtspersoon plaatsvindt.

Er is dus sprake van een vestiging indien:

- er een gebouw of complex van gebouwen is;
- er in het gebouw of complex van gebouwen duurzame uitoefening van de activiteiten plaatsvindt van een onderneming of rechtspersoon.

Teeltmateriaal

Planten en plantendelen, die bestemd zijn om voor de teelt van bloemkwekerijproducten, of ter vermeerdering te dienen dan wel daartoe gebruikt worden

0.3 Toepassingsgebied

- a) Het certificatieschema is van toepassing op bloemkwekerij-, boomkwekerijproducten en eetbare producten. De eisen hebben betrekking op de kwaliteit van de producten, de kwaliteit van inkoop-, verkoop- en logistieke processen, informatie-uitwisseling met leveranciers en afnemers, de interne organisatie van het bedrijf met inbegrip van kwaliteitsbeleid, opleiding en verbetermanagement.
- b) De certificaathouder is een groothandel in bloemkwekerij-, boomkwekerijproducten of eetbare producten.
- c) Teneinde te waarborgen dat productieprocessen, producten en diensten kunnen voldoen aan de in het certificatieschema genoemde eisen, beschikt certificaathouder over een kwaliteitssysteem. De certificaathouder dient aantoonbaar te kunnen maken dat het gehanteerde kwaliteitssysteem en de toepassing daarvan voldoet aan de voorwaarden van het certificatieschema. De certificaathouder kan geen van toepassing zijnde bedrijfsonderdelen, die onder de directe invloedssfeer vallen van het certificatieschema MPS-Florimark Trade uitsluiten. Alle relevante bedrijfsonderdelen moeten worden meegenomen in de beoordeling door de certificatie-instelling.
- d) De aanvrager dient bij de aanvraag voor certificatie de reikwijdte (scope) van de certificering te vermelden. De scope moet worden vastgesteld voordat certificatie aangevraagd wordt.

0.4 Doel

- a) Het doel van het certificatieschema is:
 1. het bevorderen van een herkenbare marktpositie van groothandelaren, die de kwaliteit van bloemkwekerij-, boomkwekerijproducten, eetbare producten en de logistieke dienstverlening bij de levering van deze producten op effectieve wijze beheersen;
 2. het stimuleren van verbeteringen in het kwaliteitsmanagement van groothandelaren in bloemkwekerij-, boomkwekerijproducten, eetbare producten ten aanzien van kwaliteits- milieu- en sociale aspecten;
 3. het versterken van het (kwaliteits)imago van de groothandelsbranche;

4. het leveren van een bijdrage aan versterking van de kwaliteitsbeheersing in de hele keten van productie en afzet van bloemkwekerij-, boomkwekerijproducten, eetbare producten.
- b) Het certificatieschema draagt bij aan het bereiken van dit doel door middel van:
1. het aangeven van criteria voor een goed kwaliteitsmanagement voor groothandelaren in de vorm van erkenningsvoorwaarden;
 2. het opnemen van erkenningsvoorwaarden in het certificatieschema, die een goede samenwerking en afstemming met toeleveranciers en afnemers in de keten van productie en afzet van bloemkwekerij-, boomkwekerijproducten en eetbare producten helpen versterken.
 3. de uitgifte van een collectief keurmerk en het bevorderen de bekendheid van het certificatieschema en dit keurmerk;
 4. het stimuleren van verbeteringen in het certificatieschema met als doel het kwaliteitsmanagement van de deelnemende bedrijven en de groothandelsbranche in zijn geheel verder te versterken.

0.5 Financiën

- a) De certificaathouder is verplicht tot het betalen van een jaarlijkse bijdrage aan MPS. Het bestuur van MPS stelt voor ieder jaar een begroting samen. Bij het besluit tot vaststelling van de begroting wordt de hoogte van de jaarlijkse bijdrage vastgesteld voor MPS-Florimark Trade deelnemers. De hoogte van de jaarlijkse bijdrage wordt gepubliceerd.
- b) De jaarlijkse bijdragen bestaan uit (zie bijlage B):
 - bijdragen in de kosten van bestuur en beheer
 - bijdragen in de kosten van promotie-activiteiten.
- c) De aanvrager en deelnemer zijn de kosten van het certificatie-onderzoek en van de periodieke controles verschuldigd aan de uitvoerende certificatie-instelling. Deze kosten worden door de betreffende certificatie-instelling rechtstreeks gefactureerd op basis van een overeenkomst tussen de certificatie-instelling en de aanvrager respectievelijk de deelnemer.

0.6 Ontheffing

- a) Van één of meer voorwaarden of verplichtingen kan in bijzondere gevallen door het College van Belanghebbenden van MPS ontheffing worden verleend indien naar zijn oordeel het voldoen hieraan in redelijkheid niet kan worden gevergd of als op andere wijze kan worden aangetoond dat aan bepaalde voorwaarden wordt voldaan. Meer informatie over het College van Belanghebbenden van MPS vindt u op www.my-mps.com
- b) Aan de ontheffing en de mede op grond van deze ontheffing verleende toekenning van het certificaat kunnen beperkingen, voorwaarden en voorschriften worden verbonden.

0.7 Aansprakelijkheid

- a) MPS is op geen enkele wijze aansprakelijk voor eventuele schade, hoe ook genoemd, van aanvragers, van certificaathouders of van derden voortvloeiende uit of verband houdende met de uitvoering van het certificatieschema. De certificaathouders vrijwaren MPS tegen aanspraken van derden.

0.8 Certificatie-instellingen

- a) Controle op het voldoen aan MPS-Florimark Trade voorwaarden wordt uitgevoerd door een certificatie-instelling die een licentieovereenkomst met MPS heeft gesloten.
- b) De certificatie-instelling dient bij de controles gebruik te maken van gekwalificeerde auditoren:

- die beschikken over aantoonbare kennis van en ervaring in de bloem- en/of boomkwekerijsector. Een en ander moet blijken uit een voltooide relevante opleiding op tenminste MBO/HBO niveau of gelijkwaardig, aangevuld met tenminste 2 jaar relevante werkervaring;
- die beschikken over kennis over kwaliteitszorg;
- die een meerdaagse cursus voor het uitvoeren van audits hebben gevolgd;
- die minimaal 10 certificatie-audits hebben uitgevoerd voor systeemcertificatie, danwel minimaal 1 initiële certificatie-audit of twee periodieke controles voor MPS-Florimark Trade als trainee hebben uitgevoerd onder toezicht van een gekwalificeerde MPS-Florimark Trade-auditor;
- die gedegen kennis hebben van het certificatieschema MPS-Florimark Trade en die deze kennis op peil houden door deelname aan door MPS georganiseerd auditoren-overleg en door jaarlijks tenminste 1 initieel certificatie-onderzoek of twee periodieke controles voor MPS-Florimark Trade uit te voeren;
- waarvan de onafhankelijkheid en onpartijdigheid is gewaarborgd.

0.9 Certificatieonderzoek

- a) Bij de initiële beoordeling (certificatieonderzoek) onderzoekt de certificatie-instelling bij aanvragers van het certificaat of het kwaliteitssysteem en het product van de aanvrager voldoet aan de gestelde eisen zoals weergegeven in het certificatieschema.
- b) In onderstaande tabel is per schema het minimum aantal benodigde uren per jaar weergegeven bij één locatie inclusief voorbereiding en rapportage. Daarnaast is ook het aantal extra benodigde uren bij een extra vestiging per jaar aangegeven. Voor nadere toelichting op de ISO-uren, zie het ISO-schema.

Certificatieschema / deelcertificaat	Minimale tijdsbesteding aan initiële beoordeling p.j.	Extra uren per extra vestiging p.j.
MPS-Florimark Trade	ISO + min. 4 uur voor GTP	ISO + min. 4 uur voor GTP
GTP	12 uur	minimaal 4 uur
TraceCert	6 uur	minimaal 4 uur

- c) Het combineren van de certificatie audit voor MPS-Florimark Trade met een audit voor een andere certificatieregeling is toegestaan.
- d) De beoordelingen vinden plaats d.m.v. gesprekken met directie en/of medewerkers van het bedrijf van de aanvrager, waarnemingen op de bedrijfslocaties, beoordeling van registraties en administratieve gegevens en beoordeling van producten.
- e) Binnen een week na toekenning van het certificaat verstrekt de certificatie-instelling aan MPS de volgende gegevens:
 - de naam van de onderneming van de certificaathouder, alsmede - indien deze hiervan verschilt - de handelsnaam waaronder het bedrijf wordt uitgeoefend;
 - de naam van de persoon die de onderneming rechtsgeldig vertegenwoordigt;
 - het adres en de plaats van de onderneming van de certificaathouder en bijbehorende vestigingsplaatsen waar het bedrijf wordt uitgeoefend;
 - de datum van de eerste inschrijving als certificaathouder en de datum van certificatie;
 - De scope van certificatie;
 - De geldigheidsduur van het certificaat.

0.10 Periodieke controles

- a) De certificaathouder is verplicht tot het periodiek laten uitvoeren van controles door een certificatie-instelling om te beoordelen of het kwaliteitssysteem en de

producten van de certificaathouder blijvend voldoen aan de in dit certificatieschema gestelde eisen en of het beeldmerk MPS-Florimark Trade wordt gebruikt conform het reglement.

- b) De frequentie is vastgesteld op minimaal éénmaal per jaar.
- c) Voor de uitvoering van de controles wordt een overeenkomst gesloten tussen de certificatie-instelling en de certificaathouder. De overeenkomst wordt vastgesteld voor de periode van 3 jaar. Na 3 jaar vindt er een complete herbeoordeling van het kwaliteitssysteem plaats.
- d) In onderstaande tabel is per schema het minimum aantal benodigde uren per jaar weergegeven bij één locatie inclusief voorbereiding. Daarnaast is ook het aantal extra benodigde uren bij een extra vestiging per jaar aangegeven. Voor nadere toelichting op de ISO-uren, zie het ISO-schema.

Certificatieschema/ deelcertificaat	Minimale tijdsbesteding aan periodieke controles p.j.	Extra uren per extra vestiging p.j.
MPS-Florimark Trade	ISO + min. 4 uur voor GTP	ISO + min 4 uur voor GTP
GTP	8 uur	minimaal 4 uur
TraceCert	6 uur	minimaal 4 uur

- e) Het combineren van de periodieke audit voor MPS-Florimark Trade met een audit voor een andere certificatieregeling is toegestaan.
- f) De certificatie-instelling kan bepalen dat een extra periodieke controle noodzakelijk is, bijvoorbeeld naar aanleiding van geconstateerde tekortkomingen.
- g) De controles vinden plaats d.m.v. gesprekken met directie en/of medewerkers van het bedrijf van de certificaathouder, waarnemingen op de bedrijfslocaties, beoordeling van registraties en administratieve gegevens en beoordeling van producten.

0.11 Onaangekondigde controles

- a) Elke CI moet jaarlijks bij 10% van de MPS-Florimark Trade gecertificeerde bedrijven (of een deelcertificaat) een onaangekondigde audit uitvoeren.
- b) Elke CI moet per jaar minstens 1 onaangekondigde audit uitvoeren, dat wil zeggen dat wanneer een CI minder dan 10 gecertificeerde bedrijven heeft er ten minste 1 onaangekondigde audit uitgevoerd moet worden.
- c) Keuze van de bedrijven wordt gebaseerd op geografie en audithistorie door CI.
- d) Alleen de eisen van Florimark TraceCert worden gecontroleerd.
- e) Kosten zijn voor MPS (min. 6 uur en max. 8 uur audittijd)
- f) De CI stelt het bedrijf van te voren op de hoogte over de voorgenomen controle. Deze kennisgeving vindt binnen een periode van min. 24 en max. 48 uur (1-2 werkdagen) plaats. Als gevolg van medische of andere gerechtvaardigde redenen kan het bedrijf deze controle weigeren. Het bedrijf krijgt dan nog een tweede kennisgeving van een bezoek (binnen min. 24 en max. 48 uur van tevoren).
Als het bezoek niet plaats kan vinden wegens niet-gerechtvaardigde redenen, zal opschorting volgen.

0.12 Thematisch onderzoek

- a) MPS kan periodieke thematische onderzoeken organiseren als onderdeel van de periodieke controles, die ertoe dienen de werking van onderdelen van het certificatieschema te beoordelen. De onderzoeksthema's worden door MPS bepaald.

- b) De certificatie-instelling voert deze onderzoeken uit als onderdeel van de periodieke controles en brengt hiervoor geen extra kosten in rekening. De certificaathouder dient medewerking te verlenen aan deze onderzoeken. De resultaten van deze thematische onderzoeken worden door de certificatie-instelling gerapporteerd aan MPS.

0.13 Gebruik van het collectieve merk Florimark

- a) MPS staat het niet-exclusieve gebruik van het collectieve merk MPS-Florimark Trade toe aan certificaathouders. Het recht op het gebruik van het collectieve merk Florimark geldt uitsluitend voor certificaathouders die gecertificeerd zijn op basis van de certificatieschema's voor Florimark.
Daarnaast moeten certificaathouders in hun bedrijfsvoering minimaal voldoen aan de eisen:
- gesteld in de laatste versie van het Reglement voor productcertificatie van de certificatie-instelling;
 - gesteld in de laatste versie van één van de certificatieschema's voor MPS-Florimark Trade vastgesteld door MPS;
 - overige, nieuwe en/of gewijzigde reglementen en/of voorschriften die na de datum van het aangaan van deze overeenkomst in werking zijn getreden.
- b) Certificaathouders MPS-Florimark Trade hebben het recht op gebruik van het Florimark-beeldmerk op presentatievormen van het bedrijf (uitingen mogen bijvoorbeeld staan op briefpapier, in- en verkoopdocumenten).
- c) Certificaathouders MPS-Florimark Trade mogen het Florimark-beeldmerk niet aanbrengen op producten (producten mogen door certificaathouders MPS-Florimark Trade niet worden gelabeld met een Florimark-beeldmerk). Het is certificaathouders MPS-Florimark Trade wel toegestaan het vignet van Florimark aan te brengen op de doos, mits het vignet van Florimark duidelijk gekoppeld is aan de naam van het bedrijf.
- d) Het digitale ontwerp van het vignet wordt door MPS aan certificaathouders verstrekt. Vorm, grootte, kleur etc. van de vignetten dienen te voldoen aan de door MPS gestelde voorschriften. De vorm van het vignet mag niet worden gewijzigd of aangepast. De afmetingen van het vignet zijn 3,6 x 4,4 cm. Verkleining tot 50% en vergroting tot 150% is toegestaan. Verdere vergroting of verkleining in overleg met MPS.
- e) Na ontbinding van de overeenkomst mogen het MPS-Florimark Trade vignet, het certificaat of enig ander document met betrekking tot MPS-Florimark Trade conform de gebruiksvoorschriften en overige reglementen niet worden gebruikt.

0.14 Sancties

- a) In geval de certificaathouder zijn verplichtingen uit hoofde van het certificatieschema niet naleeft, treedt het sanctiereglement van de certificatie-instelling in werking.
- b) In het geval de certificaathouder handelt in strijd met het certificatieschema wordt het recht op het gebruik van het collectieve merk MPS-Florimark Trade ingetrokken.

0.15 Wijzigingen

- a) Het bestuur van MPS is op advies van het College van Belanghebbenden MPS bevoegd tot wijziging van het certificatieschema.
- b) Indien de regelgeving, voorwaarden, reglementen of voorschriften waarnaar in dit certificatieschema wordt verwezen wijzigen, worden de dan geldende uitgaven van kracht.

0.16 Publicatie

- a) Een afschrift van het certificatieschema is te downloaden van www.my-mps.com.

- b) Zolang de inschrijving voortduurt, ontvangt de deelnemer bericht over wijzigingen van het certificatieschema.
- c) Een actuele lijst van gecertificeerde MPS-Florimark Trade bedrijven is vrij beschikbaar. De lijst is te downloaden van www.my-mps.com. Het College van Belanghebbenden bepaalt op welke wijze de gegevens beschikbaar kunnen worden gesteld. Meer informatie over dit College vindt u op www.my-mps.com onder Over MPS-Organisatie.

A Eisen voor certificaat Florimark TraceCert

Om in aanmerking te komen voor een certificaat Florimark TraceCert moet worden voldaan aan de volgende voorwaarden:

- a) De eisen uit dit document in hoofdstuk 0
- b) De eisen uit dit hoofdstuk

Wanneer een organisatie ervoor kiest om enig proces dat van invloed is op de overeenstemming van het product met de eisen uit te besteden, dan moet de organisatie bewerkstelligen dat dergelijke processen worden beheerst. Het soort en de mate van beheersing dat op deze uitbestede processen wordt toegepast, moeten worden gedefinieerd binnen het kwaliteitsmanagementsysteem.

1 BEHEERSING VAN KWALITEIT EN LOGISTIEK

1.1 Ingangscontrole

- a) U voert ingangscontrole uit op elke ontvangen partij bloemkwekerij- en/of boomkwekerijproducten. Dit is om te beoordelen of de partij voldoet aan de aanvoorschriften en de eigen kwaliteitsnormen en of de partij voldoende vers is. Daar waar het niet mogelijk is om elke partij te controleren dient een representatief aantal steekproeven te worden genomen om de betrouwbaarheid te garanderen
- b) U stelt aan de met controle belaste medewerkers informatie ter beschikking over de voor uw eigen bedrijf relevante kritische punten. Hierin zijn ook de van toepassing zijnde productspecificaties meegenomen.
- c) U registreert bij afwijkingen minimaal de aard van de afwijking, de leverancier en de vervolgactie.

1.2 Opslag

- a) U beschikt over een geconditioneerde ruimte voor de opslag van uw producten, indien van toepassing. Ruimte en temperatuur/luchtvochtigheid zijn geschikt voor het opgeslagen product. Onderscheid kan bijvoorbeeld gemaakt worden in de volgende ruimtes/compartimenten: een koude ruimte voor bloemen, een minder koude ruimte voor bloemen, een ruimte voor planten en een ruimte voor eetbare producten.
- b) Bloemkwekerijproducten in afwachting van een bewerking bevinden zich minimaal gedurende de nachtperiode in de geconditioneerde opslagruimte.
- c) U meet en registreert minimaal de afwijkingen in de temperatuur in de geconditioneerde opslagruimte (bijvoorbeeld als gevolg van een storing).

1.3 Voorraadbeheer

- a) U beschikt over een voorraadadministratie op partijniveau van op het bedrijf aanwezige partijen bloemkwekerij- en/of boomkwekerijproducten. In de administratie zijn per partij minimaal vastgelegd productinformatie (ras, cultivar, soort), de ontvangstdatum, leverancier-informatie en de aankoopdatum.
- b) U houdt een registratie bij van de hoeveelheid uitval met vermelding van de oorzaak van de afkeuring.
- c) U controleert aan het eind van elke werkdag de voorraadoverzichten met daarop gegevens over ontvangstdatum en versheid. Partijen waarvan de kwaliteit

volgens het overzicht niet meer aan de minimumeisen voldoet worden visueel beoordeeld en:

- indien onbruikbaar uit de voorraad verwijderd of
- bij beperkte bruikbaarheid als afwijkend product gemarkeerd

1.4 Tussencontrole op kwaliteit

- a) U voert controles uit op de kwaliteit en/of de bewaarnorm (temperatuur, luchtvochtigheid en aantal dagen indien van toepassing) per product van bloemkwekerij-, boomkwekerijproducten en eetbare producten in opslag.
- b) Versheid van partijen bloemkwekerij-, boomkwekerijproducten en eetbare producten wordt gecontroleerd en geregistreerd bij be- en verwerking en bij het verlaten van het bedrijf.

1.5 Verdeling

- a) U draagt de verantwoordelijkheid om het juiste product aan de juiste klant te leveren. Dit maakt u aantoonbaar door een systeem dat verwisseling van in opdracht van de afnemer ingekochte partijen bloemkwekerij-, boomkwekerijproducten en eetbare producten met partijen van andere afnemers uitsluit.

1.6 Traceerbaarheid

- a) U brengt informatie op partijen bloemkwekerij-, boomkwekerijproducten en eetbare producten aan. Minimaal zijn zichtbaar:
 1. eenduidige identificatie van partijen;
 2. de kwaliteitscategorie van partijen;
 3. het keuringsstadium (b.v. ingangscntrole doorlopen ja/nee) d.m.v. een door het bedrijf vastgestelde methode (b.v. d.m.v. een label, wel/geen voorraadnummer, verwijderen van veilingbrief of afleverbonnen, vaste locatie, o.i.d).
- b) U administreert van alle ingekochte partijen de directe leverancier. Bij aankoop via de veiling is dit de leverancier aan de veiling. Het land van oorspronkelijke herkomst is bekend (wettelijke eis).
- c) U houdt administratie bij van alle leveringen aan klanten en de producten, die afgeleverd zijn (rassen, aantallen, sortering, e.d.).
- d) De registraties van ingekochte partijen, bewerkingen en leveringen aan afnemers zijn zo opgezet, dat eenduidig nagegaan kan worden van welke leveranciers de afgeleverde producten afkomstig zijn geweest. In de volgende situaties is traceerbaarheid van de herkomstpartij bij benadering toegestaan:
 1. Bij boeketten en mengtrays. Bij het samenstellen ervan wordt geregistreerd, welke partijen gebruikt zijn.
 2. Bij het samenvoegen van meerdere partijen producten van gelijke kwaliteit uit meerdere ingekochte partijen. Bij het samenvoegen wordt geregistreerd welke ingekochte partijen samengevoegd zijn.
- e) De administratie is zo opgezet dat traceerbaarheid van de herkomst van afgeleverde bloemen minimaal 3 weken mogelijk is en van planten minimaal 6 weken. Boomkwekerijproducten dienen minimaal 1 groeiseizoen na levering nog traceerbaar te kunnen zijn.
- f) De bewaartermijnen van de registraties zijn in overeenstemming met de aard van de registraties en de wettelijk voorgeschreven termijnen. De bewijzen van

controles voorzien van paraaf worden bewaard evenals de geregistreerde afwijkingen. Indien klachtenprocedures lopen worden de registraties bewaard tot de klacht definitief afgehandeld is. Beoordelingsrapporten en andere registraties betreffende de organisatie worden minimaal een half jaar bewaard.

- g) Het gebruikte fust is voorzien van identificatie.
- h) In geval producten met een bepaald keurmerk (bijvoorbeeld MPS-ABC, MPS-SQ, Milieukeur, EKO) onder vermelding van dit keurmerk specifiek door een afnemer worden gevraagd en door de handelaar worden geleverd als zodanig, moeten deze producten van de aanvoer tot en met de expeditie administratief en fysiek onderscheidbaar zijn van andere producten.

B Eisen voor certificaat Florimark GTP

Om in aanmerking te komen voor een certificaat Florimark GTP moet worden voldaan aan de volgende voorwaarden:

- a) De eisen uit dit document in hoofdstuk 0
- b) De eisen uit dit document in deel A (opgenomen in de onderstaande eisen, gemarkeerd)
- c) De eisen uit dit hoofdstuk

Wanneer een organisatie ervoor kiest om enig proces dat van invloed is op de overeenstemming van het product met de eisen uit te besteden, dan moet de organisatie bewerkstelligen dat dergelijke processen worden beheerst. Het soort en de mate van beheersing dat op deze uitbestede processen wordt toegepast, moeten worden gedefinieerd binnen het kwaliteitsmanagementsysteem.

1 EISEN ALGEMEEN

1.1 Productkwaliteit (algemeen)

- a) U levert bloemkwekerij-, boomkwekerijproducten en/of eetbare producten waarvan de kwaliteit voldoet aan de met de klant gemaakte afspraken en zijn vanzelfsprekende verwachtingen.
- b) U waarborgt een minimumniveau t.a.v. sierwaarde en de houdbaarheid van levende bloemisterijproducten, passend bij de aard en gebruiksfunctie van deze producten.
- c) Alle voor afnemers bestemde producten worden zodanig behandeld, opgeslagen en verpakt dat de kwaliteit van de producten behouden blijft. Zie hoofdstuk 2. Beheersing van kwaliteit en logistiek.
- d) U levert niet-levende (bij)producten overeenkomstig de specificaties van de afnemer.
- e) U koopt en verhandelt geen producten die zichtbaar door Botrytis zijn aangetast en/of waarbij een keuropmerking m.b.t. Botrytis is geplaatst.

1.2 Assortiment

- a) U heeft een zodanig aantal leveranciers dat dit geen beperkende factor is om aan de assortimentsvraag te voldoen. Zie hoofdstuk 3. Samenwerking in de keten.
- b) Van het ingekochte product moet minimaal 25% duurzaam zijn (bijv. MPS-ABC, MPS-SQ, GLOBALG.A.P. of gelijkwaardig, EKO, Milieukeur, Fair Trade enz.).
- c) Wanneer voldaan wordt aan dit minimum, dient het bedrijf plannen te formuleren met daarin steeds verdergaande doelstellingen met betrekking tot inkoop van duurzame producten en bijbehorend plan van aanpak.

1.3 Specificatie van kwaliteit

- a) U hanteert in de voorraadadministratie en bij de partij-identificatie kwaliteitscategorieën voor verschillende kwaliteitsniveaus van de producten,
- b) U specificeert orders van klanten op basis van zo objectief mogelijke criteria. Verkopers en inkopers kunnen bloemkwekerij- en/of boomkwekerijproducten

vanuit specifieke partijen eenduidig aan klanten toewijzen, om te kunnen voldoen aan subjectieve kwaliteitseisen en voorkeuren van klanten.

- c) U draagt zorg voor gestructureerde overlegsituaties tussen inkoop, verkoop en logistieke medewerkers, om de informatie over subjectieve kwaliteitseisen en voorkeuren van klanten goed te kunnen communiceren. Afspraken van dit overleg worden vastgelegd.

1.4 Logistiek (algemeen)

- a) U realiseert een hoge leverbetrouwbaarheid (conform specifieke eisen van de klant indien aanwezig) in de levering van bloemkwekerij- en/of boomkwekerijproducten.
- b) U beoordeelt voorafgaande aan het afsluiten van orders of afspraken t.a.v. de leveringen met grote zekerheid (of conform overeengekomen bandbreedte met klant, indien van toepassing) nagekomen kunnen worden.

1.5 Procesbeheersing (algemeen)

- a) U beschikt over vastgelegde procesbeschrijvingen van de inkoop-, de verkoop- en de logistieke processen. In de procesbeschrijvingen zijn vastgelegd:
 - 1. de kritische punten in de processen (belangrijke kritische punten staan in hoofdstuk 2, deze dienen minimaal in de procesbeschrijvingen vermeld te zijn);
 - 2. de normen op de kritische punten;
 - 3. de controlepunten, die nodig zijn om te bewaken of aan de eigen normen of aan de met klanten gemaakte afspraken kan worden voldaan.
- b) U houdt registraties bij van de uitkomsten van de uitgevoerde controles.
- c) U stelt aan medewerkers de informatie over orders, partijen en zendingen, die nodig zijn voor een goede werkkuitvoering, schriftelijk ter beschikking.

2 BEHEERSING VAN KWALITEIT EN LOGISTIEK

2.1 Ingangscontrole

- a) U voert ingangscontrole uit op elke ontvangen partij bloemkwekerij-, boomkwekerijproducten en eetbare producten. Dit is om te beoordelen of de partij voldoet aan de aanvoorschriften en de eigen kwaliteitsnormen en of de partij voldoende vers is. Daar waar het niet mogelijk is om elke partij te controleren dient een representatief aantal steekproeven te worden genomen om de betrouwbaarheid te garanderen.
- b) De personen die controlewerkzaamheden uitvoeren zijn op de hoogte van hun verantwoordelijkheden ten aanzien van controles en beschikken over benodigde kennis en specificaties van klanten.
- c) U stelt aan de met controle belaste medewerkers informatie ter beschikking over de voor uw eigen bedrijf relevante kritische punten. Hierin zijn ook de van toepassing zijnde productspecificaties meegenomen.
- d) Tijdens controles vastgestelde afwijkingen worden zowel in- als extern teruggekoppeld met de verantwoordelijke.
- e) U registreert bij afwijkingen minimaal de aard van de afwijking, de leverancier en de vervolgactie.
- f) U voert een ingangscontrole uit op de versheid van binnenkomende partijen bloemkwekerij- en/of boomkwekerijproducten. (Zie ook tussentijdse en uitgangscontroles: §2.4 en §2.7.) Het bedrijf dient, indien van toepassing, rekening te houden met specifieke klant- en/of land-gerelateerde eisen (zoals bijvoorbeeld grondvrije bollen voor USA).

2.2 Opslag

- a) U beschikt over een geconditioneerde ruimte voor de opslag van uw producten, indien van toepassing. Ruimte en temperatuur/luchtvochtigheid zijn geschikt voor het opgeslagen product. Onderscheid kan bijvoorbeeld gemaakt worden in de volgende ruimtes/compartimenten: een koude ruimte voor bloemen, een minder koude ruimte voor bloemen, een ruimte voor planten en een ruimte voor eetbare producten.
- b) Bloemkwekerijproducten in afwachting van een bewerking bevinden zich minimaal gedurende de nachtperiode in de geconditioneerde opslagruimte.
- c) U meet en registreert minimaal de afwijkingen in de temperatuur in de geconditioneerde opslagruimte (bijvoorbeeld als gevolg van een storing).

2.3 Voorraadbeheer

- d) U beschikt over een voorraadadministratie op partijniveau van op het bedrijf aanwezige partijen bloemkwekerij-, boomkwekerijproducten en eetbare producten. In de administratie zijn per partij minimaal vastgelegd productinformatie (ras, cultivar, soort), de ontvangstdatum, leverancier-informatie en de aankoopdatum.
- e) U houdt een registratie bij van de hoeveelheid uitval met vermelding van de oorzaak van de afkeuring.
- f) U houdt een zodanige fustregistratie bij dat de voorraad fust en voorraadwijzigingen te allen tijde bekend zijn.
- g) U controleert aan het eind van elke werkdag de voorraadoverzichten met daarop gegevens over ontvangstdatum en versheid. Partijen waarvan de kwaliteit

volgens het overzicht niet meer aan de minimumeisen voldoet worden visueel beoordeeld en:

- indien onbruikbaar uit de voorraad verwijderd of
- bij beperkte bruikbaarheid als afwijkend product gemarkeerd

2.4 Tussencontrole op kwaliteit

- a) U voert controles uit op de kwaliteit en/of de bewaarnorm (temperatuur, luchtvochtigheid en aantal dagen indien van toepassing) per product van bloemkwekerij-, boomkwekerijproducten en eetbare producten in opslag.
- b) U voert controles uit op de kwaliteit van bloemkwekerij- en/of boomkwekerijproducten tijdens verdeling en bewerkingen. De personen die deze werkzaamheden uitvoeren, kennen hun verantwoordelijkheden t.a.v. de controles en beschikken over voldoende informatie en aantoonbare kennis om de controles te verrichten.
- c) Versheid van partijen bloemkwekerij-, boomkwekerijproducten en eetbare producten wordt gecontroleerd en geregistreerd bij be- en verwerking en bij het verlaten van het bedrijf.

2.5 Verdeling

- a) U verdeelt de bloemkwekerij- en/of boomkwekerijproducten zodanig over klanten, dat voldaan wordt aan de met de klant gemaakte leverafspraken. Hierbij wordt zoveel mogelijk gebruik gemaakt van historische ervaringen met klantenwensen.
- b) U beschikt over een systeem om bloemkwekerij- en/of boomkwekerijproducten van één specifieke in de voorraad aanwezige partij, bijv. van een bepaalde teler, gericht aan één klant toe te wijzen (zie ook §1.4.b 'specificatie van kwaliteit').
- c) U draagt de verantwoordelijkheid om het juiste product aan de juiste klant te leveren. Dit maakt u aantoonbaar door een systeem dat verwisseling van in opdracht van de afnemer ingekochte partijen bloemkwekerij-, boomkwekerijproducten en eetbare producten met partijen van andere afnemers uitsluit.

2.6 Bewerkingen en behandelingen

(N.v.t. voor boomkwekerijproducten)

- a) U draagt zorg voor een beheerste uitvoering van bewerkingen en behandelingen om de risico's op kwaliteitsachteruitgang van de producten te minimaliseren. De volgende maatregelen worden minimaal genomen:
 1. Meting en registratie van minimaal de afwijkingen in de temperatuur in een geconditioneerde verwerkingsruimte.
 2. Bij het uit verpakking halen en het opnieuw verpakken: het hanteren van een zorgvuldige werkwijze om beschadiging tegen te gaan.
 3. Bij het maken van boeketten:
 - Het uitvoeren van een controle op de kwaliteit en de versheid van de bloemen, die in boeketten verwerkt gaan worden.
 - De beschikbaarheid van een specificatie van het samen te stellen boeket in de vorm van een schriftelijke specificatie of een monster.
 - Het uitvoeren van controles op het goed afsnijden van stelen, zodat geen te korte stengels in het boeket aanwezig zijn.

4. Bij het toedienen van houdbaarheidsmiddel: het schriftelijk vastleggen van de doseringen en het toedienen zoals vastgelegd. Wanneer een mengmachine wordt gebruikt, voert u controles uit op de goede afstelling van de machine.
5. Bij het op water zetten van bloemen: het hanteren van een norm van max. 12 °C voor de temperatuur van het water in de emmers en het controleren en registreren van de watertemperatuur. Als de klant specifieke eisen stelt t.a.v. een lagere temperatuur wordt aan die eisen voldaan.
6. Bij alle verpakkingswerkzaamheden: het uitvoeren van een steekproefsgewijze controle op een goede uitvoering van verpakkingswerkzaamheden. De steekproefsgewijze controle dient uitgevoerd te worden door een andere persoon dan degene die de verpakkingswerkzaamheden heeft uitgevoerd.

Bedrijf kan op bovenstaande punten gefundeerd (op basis van kwaliteitsoverwegingen) van afwijken.

- b) U hanteert bij alle bewerkingen en behandelingen hygiënische werkwijzen. Dit houdt minimaal in dat:
 1. Bij het op water zetten van bloemen gebruik wordt gemaakt van schone emmers en vers leidingwater
 2. Tussen partijen en/of orders door de tafels worden schoongemaakt.
 3. Bedrijfsruimtes waar bloemen en planten worden verwerkt (incl. koelcellen) minimaal dagelijks worden schoongemaakt en een ordelijke indruk maken.
 4. Er bij het groothandelsbedrijf sprake is van orde en netheid.

2.7 Aflevering

- a) U specificeert ten behoeve van de controle het aantal eenheden en colli en de inhoud van een zending die bij de order van een bepaalde klant hoort.
- b) U voert controles uit op het tijdig gereed zijn van orders op basis van vastgestelde tijdslijmieten op meerdere momenten in het proces van bewerken en afleveren.
- c) U voert controles uit op de juistheid van de verzending in vergelijking met de order gedurende het gehele proces van bewerken en afleveren. De vrijgave op elk controlepunt is zichtbaar aangebracht t.b.v. de eindcontrole. De eindcontrole wordt uitgevoerd door hiervoor verantwoordelijk gestelde personen. De vrijgave van een zending door deze persoon is zichtbaar aangebracht.
- d) U registreert vertragingen, manco's en andere tekortkomingen, die bij de controles op tijdigheid en juistheid van orders worden vastgesteld.
- e) Als een klant specifieke eisen stelt ten aanzien van levering wordt aan die eisen voldaan (incl. eisen ten aanzien van uitbesteding).

2.8 Transport

- a) U vervoert uw producten of laat deze vervoeren d.m.v. geconditioneerd vervoer (product specifiek geconditioneerd vervoer) indien noodzakelijk.
- b) U kan aantonen dat u de producten op de gewenste temperatuur aflevert aan de transporteur. De transporteur garandeert de afgesproken temperatuur tijdens transport.
- c) Indien boomkwekerijproducten naaktwortelig worden vervoerd, dan moeten deze worden afgedekt.

2.9 Traceerbaarheid

- a) U brengt informatie op partijen bloemkwekerij-, boomkwekerijproducten en eetbare producten aan. Minimaal zijn zichtbaar:
 1. eenduidige identificatie van partijen;
 2. de kwaliteitscategorie van partijen;
 3. het keuringsstadium (b.v. ingangscntrole doorlopen ja/nee) d.m.v. een door het bedrijf vastgestelde methode (b.v. d.m.v. een label, wel/geen voorraadnummer, verwijderen van veilingbrief of afleverbonnen, vaste locatie, o.i.d. Zie ook §2.7.c 'aflevering').
- b) U draagt er zorg voor dat van alle leveringen nagegaan kan worden welke personen of groepen medewerkers verantwoordelijk zijn voor uitgevoerde controles en bewerkingen.
- c) U administreert van alle ingekochte partijen de directe leverancier. Bij aankoop via de veiling is dit de leverancier aan de veiling. Het land van oorspronkelijke herkomst is bekend (wettelijke eis).
- d) U houdt administratie bij van alle leveringen aan klanten en de producten, die afgeleverd zijn (rassen, aantallen, sortering, e.d.).
- e) De registraties van ingekochte partijen, bewerkingen en leveringen aan afnemers zijn zo opgezet, dat eenduidig nagegaan kan worden van welke leveranciers de afgeleverde producten afkomstig zijn geweest. In de volgende situaties is traceerbaarheid van de herkomstpartij bij benadering toegestaan:
 1. Bij boeketten en mengtrays. Bij het samenstellen ervan wordt geregistreerd, welke partijen gebruikt zijn.
 2. Bij het samenvoegen van meerdere partijen producten van gelijke kwaliteit uit meerdere ingekochte partijen. Bij het samenvoegen wordt geregistreerd welke ingekochte partijen samengevoegd zijn.
- f) De administratie is zo opgezet dat traceerbaarheid van de herkomst van afgeleverde bloemen minimaal 3 weken mogelijk is en van planten minimaal 6 weken. Boomkwekerijproducten dienen minimaal 1 groeiseizoen na levering nog traceerbaar te kunnen zijn.
- g) De bewaartermijnen van de registraties zijn in overeenstemming met de aard van de registraties en de wettelijk voorgeschreven termijnen. De bewijzen van controles voorzien van paraaf worden bewaard evenals de geregistreeerde afwijkingen. Indien klachtenprocedures lopen worden de registraties bewaard tot de klacht definitief afgehandeld is. Beoordelingsrapporten en andere registraties betreffende de organisatie worden minimaal een half jaar bewaard.
- h) Het gebruikte fust is voorzien van identificatie.
- i) In geval producten met een bepaald keurmerk (bijvoorbeeld MPS-ABC, MPS-SQ, EKO, Milieukeur) onder vermelding van dit keurmerk aan een afnemer worden geleverd moeten deze producten van de aanvoer tot en met de expeditie administratief en fysiek onderscheidbaar zijn van andere producten.

3 SAMENWERKING IN DE KETEN

3.1 Inkoop

- a) U voert een inkoopbeleid dat erop gericht is dat de inkoop plaatsvindt bij leveranciers die voldoen aan de volgende eisen:
 - i) handhaven van de productkwaliteit,
 - ii) traceerbaarheid van de producten
 - iii) tijdige en juiste levering.U beoordeelt de leverancier op het voldoen aan gestelde eisen.
- b) U besteedt bij de inkoop van producten aantoonbaar minimaal aandacht aan:
 - 1. aankoopcriteria;
 - 2. selectie van leveranciers;
 - 3. selectie van rassen.
- c) Indien u bij de inkoop en het uitbesteden van bewerkingen zoals het maken van boeketten gebruik maakt van de diensten van leveranciers dient u te bewerkstelligen dat dergelijke processen worden beheerst. Het soort en de mate van beheersing die op deze uitbestede processen wordt toegepast, moeten worden gedefinieerd binnen het kwaliteitsmanagement.
- d) U signaleert en registreert voor intern gebruik alle incidentele afwijkingen. Structurele en ernstige afwijkingen worden geregistreerd en gecommuniceerd met de betreffende leveranciers en/of afnemers.

3.2 Informeren klant over leverproblemen

- a) U treedt te allen tijde en zo vroeg mogelijk voor levering van bloemkwekerij-, boomkwekerijproducten en eetbare producten in overleg met de klant, wanneer door overmacht of door onvoorziene omstandigheden niet voldaan kan worden aan de gemaakte afspraken met de klant, bijv. t.a.v. soort, kwaliteitsklasse, herkomst, specifieke kwaliteitseisen e.d.

3.3 Informatie-uitwisseling

- a) U voert met geselecteerde telers of telers waarvan met grote regelmaat bloemkwekerij-, boomkwekerijproducten en eetbare producten worden gekocht een actieve vorm van informatie-uitwisseling. Minimaal wordt op gestructureerde wijze informatie uitgewisseld over:
 - 1. teeltomstandigheden;
 - 2. nieuwe variëteiten en andere vernieuwingen;
 - 3. grote veranderingen in aangeboden aantallen;
 - 4. kwaliteitsproblemen en klachten;
 - 5. gewenste c.q. benodigde en behaalde certificaten.
 - 6. terugkoppeling van informatie vanuit de markt
- b) U signaleert en registreert voor intern gebruik alle incidentele afwijkingen. Structurele afwijkingen worden geregistreerd en gecommuniceerd met de betreffende leveranciers en/of afnemers.
- c) U kan, wanneer afnemers hierom vragen, informatie geven over productieomstandigheden bij de teler zoals deelname aan MPS en arbeidsomstandigheden.
- d) Indien een leverancier een bepaalde kwaliteit bloemkwekerij-, boomkwekerijproducten of eetbare producten claimt, moet hij deze ook kunnen waarmaken.

3.4 Klachtenbehandeling

- a) U houdt registraties bij van klachten van afnemers over de geleverde bloemkwekerij-, boomkwekerijproducten en eetbare producten en de dienstverlening (niet alleen claims maar ook andere opmerkingen over productkwaliteit, aflevering, facturering, enz.).
- b) U draagt zorg voor een snelle afhandeling van klachten naar de klant toe.
- c) U maakt periodiek overzichten van klachten en analyseert dit overzicht op o.m. trends en oorzaken. Vervolgens worden er doelstellingen en een plan van aanpak aan gekoppeld.
- d) U koppelt klachten van afnemers of bij interne controle vastgestelde kwaliteitsafwijkingen van bloemkwekerij-, boomkwekerijproducten en eetbare producten terug naar de directe leverancier, mede afhankelijk van de plaats waar de klacht is ontstaan (b.v. verborgen gebreken regeling).

3.5 Klanttevredenheidsonderzoek

- a) Eén maal per jaar wordt van een representatief percentage van het totaal aantal relaties op gestructureerde wijze informatie verkregen van hun tevredenheid over de kwaliteit van het product en van de dienstverlening en het voldoen aan de gemaakte afspraken (waar en wanneer leveren, betalingstermijn en –limieten enz.). Het bedrijf voert hiervoor het klanttevredenheidsonderzoek uit. De gegevens verkregen uit het klanttevredenheidsonderzoek worden geregistreerd. Het bedrijf beoordeelt de resultaten van het klanttevredenheidsonderzoek en bespreekt deze met de betrokken medewerkers. De te nemen verbeteracties worden geregistreerd en uitgevoerd.

4 INTERNE ORGANISATIE, ETHIEK EN MILIEU

4.1 Kwaliteits- en milieubeleid

- a) U beschikt over een schriftelijke beleidsverklaring waarin u doelen stelt ten aanzien van kwaliteit.
- b) U beschikt over (verbeter)doelstellingen, geformuleerd binnen de in de beleidsverklaring benoemde aandachtsgebieden.
- c) Uw bedrijf beschikt over een door de directie ondertekend milieubeleidsplan. Het milieubeleidsplan dient minimaal in te gaan op:
 - I. Het algemene milieubeleid en de milieudoelstellingen van het bedrijf
 - II. Hoe dit milieubeleid terugkomt in de bedrijfsdoelstellingen.
 - III. Welke acties, activiteiten en werkzaamheden worden ondernomen om de doelstellingen te behalen (scholing werknemers etc.).
 - IV. Het monitoren en registreren van milieuprestaties.
 - V. Evaluatie van de mate waarin doelstellingen zijn behaald.
 - VI. Aanpassing van het milieubeleidsplan naar aanleiding van de evaluatie elke drie jaar.
- d) U dient een plan op te stellen en uit te voeren waarin is opgenomen welke doelstellingen er zijn om afvalstoffen te minimaliseren en op welke wijze de afvalstoffen op een milieuverantwoorde wijze worden afgevoerd.
 - I. Alle bronnen van vervuiling zijn opgenomen in een lijst en gedocumenteerd voor alle processen op het bedrijf.
 - II. Alle mogelijke afvalproducten die door het bedrijf worden voortgebracht zijn opgenomen in een lijst en gedocumenteerd.
 - III. Er is een begrijpelijk, actueel en gedocumenteerd actieplan waarin is opgenomen:
 - methoden om afval en milieuvervuiling te voorkomen of te verminderen,
 - methoden om de afvalstoffen op een milieuverantwoorde wijze af te voeren (bijv. het storten of verbranden van afval te voorkomen, bijvoorbeeld door middel van recycling).
 - IV. Er zijn tevens zichtbare acties en maatregelen op het bedrijf genomen die bevestigen dat de punten uit het afvalplan worden uitgevoerd op het bedrijf.
- e) Het bedrijf maakt jaarlijks:
 - I. Een controle- en onderhoudsplan voor gebruikte apparatuur en geconditioneerde ruimtes.
 - II. Een schoonmaakplan voor het reinigen van alle materialen die met het product in aanraking komen (bijvoorbeeld fust, emmers, etc.) en voor de verwerkingsruimte (incl. koelcel).In bovengenoemde plannen worden minimaal beschreven:
 1. de benodigde werkzaamheden;
 2. hoe vaak de werkzaamheden worden uitgevoerd;
 3. de verantwoordelijke voor uitvoering en controle van de werkzaamheden;
 4. de registratie van de werkzaamheden;
 5. de bewaarplaats van het controleplan en het schoonmaakplan.

4.2 Personeelsbeleid, opleiding, hygiëne en veiligheid

- a) U voert een personeels- en opleidingsbeleid, gericht op de beschikbaarheid van geschikte medewerkers met voldoende opleiding en het goed functioneren van medewerkers in hun functie.

- b) U werkt nieuwe medewerkers in volgens een vastgelegd inwerkprogramma.
- c) U werkt planmatig aan opleidingen. Er bestaat inzicht in het huidige opleidingsniveau van medewerkers en in de benodigde basiskennis per functie. De opleidingsbehoefte van medewerkers wordt op gestructureerde wijze geïnventariseerd en komt tenminste tijdens de functioneringsgesprekken met medewerkers aan de orde. Op basis van de geïnventariseerde opleidingsbehoefte wordt een opleidingsplan opgesteld met daarbij een termijnplanning. Indien nodig wordt het plan of de termijnplanning aangepast, bijv. na de functioneringsgesprekken.
- d) Procedures en maatregelen voor ongevallen en noodgevallen moeten zijn opgesteld en gecommuniceerd aan de medewerkers.
- e) Werknemers krijgen regelmatig instructie (die geregistreerd wordt) over gezondheid, veiligheid en het omgaan met complexe apparatuur en enig andere arbeidsrisico's waar van toepassing, en deze instructie wordt herhaald voor nieuwe of opnieuw ingedeelde werknemers.
- f) Er wordt gezorgd voor een veilige en hygiënische werkomgeving, waarbij rekening wordt gehouden met de heersende kennis van de industrie en van bepaalde specifieke gevaren. Er worden geschikte maatregelen genomen om ongevallen en letsel te voorkomen die voortvloeien uit, verband houden met of zich voordoen tijdens de uitvoering van werkzaamheden, door de oorzaken van gevaren die inherent zijn aan de werkomgeving te minimaliseren voor zover dat in redelijkheid haalbaar is.
- g) Er wordt voor gezorgd dat werknemers toegang hebben tot schone toiletvoorzieningen en drinkwater, alsook, indien dat van toepassing is, tot hygiënische voorzieningen voor voedselopslag.
- h) Huisvesting, indien daarin voorzien wordt, zal schoon en veilig zijn en voldoen aan de basisbehoeften van de werknemers.
- i) Het bedrijf heeft een arbo-risico-inventarisatie en -evaluatie (RIE) laten uitvoeren en heeft een actieplan op basis van de RIE opgesteld. Dit actieplan moet worden uitgevoerd met als onderdelen: tekortkomingen, te nemen acties, tijdsplanning, verantwoordelijke.
- j) Op het bedrijf dienen voldoende medewerkers aantoonbaar getraind zijn voor BHV. Zij dienen aantoonbaar regelmatig herhalingscursussen te volgen. In elke groep van werknemers is tenminste één persoon aanwezig die een BHV cursus heeft gevolgd, en die herhalingscursussen volgt.
- k) Er dienen voldoende EHBO-voorzieningen aanwezig te zijn op de werkplekken op vaste locaties. Er moeten complete EHBO koffers aanwezig en toegankelijk zijn op alle werkplekken.
- l) Voorgekomen ongelukken dienen te worden geregistreerd.

4.3 Taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden, arbeidsvoorwaarden

- a) U beschikt over een organisatieschema.
- b) U heeft voor alle functies binnen het bedrijf taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden vastgelegd. Tevens zijn noodzakelijke afspraken over vervanging bij afwezigheid van personen vastgelegd in een vervangingsregeling.
- c) U voert minimaal één keer per jaar functioneringsgesprekken met alle medewerkers. De gesprekken vinden plaats aan de hand van een standaard formulier. De conclusies uit het laatste gesprek zijn de basis voor het volgende.
- d) Er moet kunnen worden aangetoond dat wordt voldaan aan de lokaal of nationaal geldende regels en ILO conventies (www.ilo.org), voor wat betreft de

arbeidsvoorwaarden. Hierbij wordt minimaal voldaan aan de betreffende regels met betrekking tot:

1. Vrije keuze voor de baan: er is geen sprake van dwangarbeid
2. Vrijheid van organisatie: alle werknemers zijn vrij om lid te worden van organisaties of organisaties naar eigen keuze op te zetten en om collectief te onderhandelen
3. Geen gebruik van kinderarbeid: de minimumleeftijden van werknemers (inclusief familieleden) voldoen aan alle lokale en nationale wetgeving en de ILO conventies Kinderen en personen jonger dan 18 jaar worden niet 's nachts of onder gevaarlijke omstandigheden tewerkgesteld. Documenten omvatten de gegevens als geboortedata van medewerkers en gedocumenteerd bewijs dat de ondernemer bekend is met de voornoemde regelgeving.
4. Lonen: brutolonen voldoen aan de nationale regelgeving, tenzij anders afgesproken in de CAO. Documenten omvatten gewerkte uren, stukloon en salarisstroken en gedocumenteerd bewijs dat de ondernemer bekend is met de voornoemde regelgeving. Aftrek van loon als tuchtmaatregel is niet toegestaan; tevens zal aftrek van loon waarin niet voorzien is in de nationale wetgeving niet toegestaan zijn zonder de uitdrukkelijke toestemming van de betreffende werknemer. Alle tucht maatregelen moeten geregistreerd worden.
5. Werktijden: werktijden zijn in overeenstemming met alle lokale en nationale wetgeving, ILO conventies en CAO afspraken afhankelijk welke zwaarder is en mogen niet excessief zijn. Documenten omvatten de gegevens als gewerkte uren per medewerker en gedocumenteerd bewijs dat de ondernemer bekend is met de voornoemde regelgeving
6. Geen discriminatie: er is geen sprake van discriminatie bij aanneming van personeel, vergoedingen, toegang tot opleidingen, promoties, beëindiging of pensioen (bijvoorbeeld gebaseerd op ras, kaste, nationale afkomst, religie, leeftijd, handicap, geslacht, burgerlijke staat, seksuele geaardheid, vakbondslidmaatschap of politiek)
7. Verplichtingen aan werknemers vanuit wet- en regelgeving aangaande arbeid of sociale zekerheid die voortvloeien uit de gewone arbeidsverhouding worden niet omzeild door regelingen voor aanneming, onderaanneming, thuiswerk of stages waarbij er geen daadwerkelijke bedoeling is om vaardigheden te verbeteren of regelmatig werk te verschaffen; noch zullen verplichtingen als hierboven genoemd worden omzeild door het overmatige gebruik van arbeidscontracten voor bepaalde tijd. (Documenten omvatten: arbeidsovereenkomsten waarin naar bovenstaande punten wordt verwezen en een schriftelijke gedragscode (nationaal of individueel) indien niet een onderdeel van de overeenkomst, alle getekend door werkgever en werknemer.)
8. Pensioenvoorzieningen: de pensioenvoorzieningen voldoen aan de nationale en sectorale regelgeving. Documenten tonen aan dat de onderneming / ondernemer bekend is met de regelgeving.
9. Medische voorzieningen: werknemers en directe familie moeten toegang hebben tot medische voorzieningen.
10. Lichamelijk misbruik of straffen, dreiging van lichamelijk misbruik, seksuele of andere intimidatie en verbaal geweld of andere vormen van intimidatie zijn verboden.

4.4 Verbetermanagement

- a) U voert jaarlijks een interne audit uit om de eisen van Florimark GTP te toetsen. Corrigerende maatregelen dienen te worden uitgevoerd en gedocumenteerd evenals de audit.
- b) U organiseert op gestructureerde wijze overleg binnen en tussen afdelingen over verbetermogelijkheden, verbeterdoelstellingen en de realisatie daarvan.
- c) U houdt registraties bij van verbeteractiviteiten.
- d) U controleert of voorgenomen verbeteringen overeenkomstig de afspraken zijn aangebracht.
- e) U heeft minimaal 1 keer per jaar overleg met uw leveranciers van niet-levende (bij)producten en diensten (minimaal de 5 belangrijkste, tenzij aangetoond kan worden dat u minder dan 5 leveranciers heeft). Daarin worden eerder gemaakte afspraken geëvalueerd en worden nieuwe vastgelegd. Indien nodig worden verbetertrajecten vastgesteld.

4.5 Documentenbeheer en archivering

- a) U beheert alle voor de bedrijfsvoering van belang zijnde documentatie en registraties.
- b) U heeft vastgesteld wie verantwoordelijk is voor het beheer van de documenten.
- c) Het beheer van de documentatie houdt in: eenduidige identificatie van de opgenomen procesbeschrijvingen, werkinstructies en formulieren (bijv. door uitgifte- of revisiedatum), toetsing op praktische bruikbaarheid, volledigheid en leesbaarheid, alvorens procesbeschrijvingen, instructies en formulieren worden uitgegeven en beschikbaarheid van de actuele versies voor de medewerkers.
- d) Het beheer van registraties houdt in: eenduidige identificatie (indien ordergebonden dan voorzien van ordernummer en / of ordernaam), behoud van leesbaarheid en archivering op basis van een vastgestelde bewaartermijn.

C Eisen voor certificaat MPS-Florimark Trade

Om in aanmerking te komen voor een certificaat MPS-Florimark Trade moet worden voldaan aan de volgende voorwaarden:

- a) De eisen uit dit document in hoofdstuk 0
- b) De eisen uit dit document in deel A
- c) De eisen uit dit document in deel B
- d) De onderstaande eisen:

1 EISEN ALGEMEEN

1.1 Kwaliteitssysteem

- a) U heeft een certificaat voor het kwaliteitssysteem op basis van de norm ISO 9001 voor een in relatie tot MPS-Florimark Trade relevante scope.

BIJLAGE A: VOORBEELDVIGNETTEN



BIJLAGE B: Vergoeding MPS-Florimark certificering

Aan MPS-Florimark certificering zijn kosten verbonden, dit geldt voor de volgende certificaten:

- MPS-Florimark Trade (of de onderdelen Florimark TraceCert / Florimark GTP)
- Florimark GTP Lijnrijders
- MPS-Florimark Auction (of het onderdeel MPS-GPA)

VERGOEDING VOOR BEDRIJFS-AUDIT

De jaarlijkse vergoeding voor de certificatie audit inzake MPS-Florimark wordt in een offerte van de C.I. vastgelegd en ter goedkeuring voorgelegd.

VERGOEDING VOOR LICENTIE, PROMOTIE EN MARKETING

Vergoeding is per bedrijf per jaar:

- Licentiekosten: € 324,- : MPS-Florimark Trade, Florimark GTP (Lijnrijders) en Florimark TraceCert
- Licentiekosten: € 300,- : MPS-Florimark Auction en MPS-GPA
- Promotie- en marketingkosten: € 648,- : MPS-Florimark Trade
- Promotie- en marketingkosten: € 600,- : MPS-Florimark Auction
- Promotie- en marketingkosten: € 324,- : Florimark GTP
- Promotie- en marketingkosten: € 300,- : MPS-GPA
- Promotie- en marketingkosten ; €162,- : Florimark GTP Lijnrijders, Florimark TraceCert

Voor zowel de licentie – als de promotie- en marketingkosten geldt dat deze beiden maximaal één keer per bedrijf per jaar worden doorbelast, ongeacht het aantal certificaten.

Hierbij wordt aangetekend dat bedrijven met onderliggende onderdelen slechts één maal de promotie – en marketingkosten betalen, echter wel per gecertificeerd onderdeel de licentiekosten betalen.

De vergoeding voor licentie is geldig voor alle certificaten en wordt door MPS één maal per jaar aan de C.I. doorbelast, de C.I. is vrij om deze kosten door te belasten aan het gecertificeerde bedrijf.

De vergoeding voor promotie en marketing wordt door MPS, eveneens één maal per jaar, rechtsreeks aan de bedrijven doorbelast.

BIJLAGE C: Sanctiereglement MPS-Florimark Trade

1 Bedrijfsaudit		
1.0 Er dient te worden voldaan aan de eisen zoals gesteld in het certificatieschema MPS-Florimark Trade.	Er zijn meer dan 5 minor of minimaal 1 major NCF geconstateerd.	Het certificaat wordt niet toegekend (certificatieaudit). Deelnemer dient binnen de gestelde termijn aantoonbaar corrigerende maatregelen te nemen.
	Er zijn maximaal 5 minor NCF geconstateerd.	Waarschuwing: het certificaat wordt toegekend onder voorwaarden van opheffen van de tekortkomingen door corrigerende maatregelen binnen de gestelde termijn.
1.1 Corrigerende maatregelen moeten aantoonbaar worden uitgevoerd binnen de gestelde termijn.	Corrigerende maatregelen zijn niet aantoonbaar uitgevoerd binnen de gestelde termijn.*	Waarschuwing. Er wordt een termijn gegeven van twee weken om de corrigerende maatregelen alsnog aantoonbaar te maken. *
1.2 Corrigerende maatregelen moeten aantoonbaar worden uitgevoerd binnen de gestelde termijn.	Corrigerende maatregelen zijn niet uitgevoerd binnen de gestelde termijn.*	Het certificaat wordt niet toegekend / terug getrokken. De overeenkomst wordt tijdelijk opgeschort totdat corrigerende maatregelen aantoonbaar zijn uitgevoerd. **
1.3 Aanpassingen in het certificatieschema dienen te worden geïmplementeerd door de deelnemer binnen de gestelde termijn.	Aanpassingen zijn niet geïmplementeerd door de deelnemer binnen de gestelde termijn.	Het certificaat wordt terug getrokken. De overeenkomst wordt tijdelijk opgeschort totdat corrigerende maatregelen aantoonbaar zijn uitgevoerd.**
1.4 Corrigerende maatregelen / implementatie van de aanpassingen dienen bij tijdelijke opschorting van de overeenkomst binnen 6 maanden te worden aangetoond.	De corrigerende maatregelen / implementatie van de aanpassingen is niet aangetoond binnen de termijn van 6 maanden.	De overeenkomst wordt ontbonden.
1.5 De onaangekondigde audit kan niet plaatsvinden.	De onaangekondigde audit kan niet doorgaan als gevolg van niet-gerechtigde redenen.	De overeenkomst wordt opgeschort.
2 Gebruik van MPS-vignet		
2.1 Gebruiksvoorschriften van MPS-vignet worden nageleefd.	Overtreding gebruiksvoorschrift	Schriftelijke waarschuwing, met aanwijzing welke maatregelen moeten worden genomen om aan de voorschriften te voldoen. Publicatie van overtreding met MPS-nummer van de kweker in de nieuwsbrieven en op de website.

		<p>Oplegging van een boete met een maximum van € 450,-- voor iedere overtreding.</p> <p>Ontzegging, voor (on)bepaalde tijd, van het gebruik van het vignet.</p>
--	--	---

Major Non Conformity Forms (major NCF) worden geschreven indien uitwerkingen van normelementen (in belangrijke mate) zijn niet gedocumenteerd en /of geïmplementeerd, normelementen zijn niet conform (de geest van) het schema gedocumenteerd / geïmplementeerd waardoor structurele tekortkomingen ontstaan.

Minor Non Conformity Forms (minor NCF) worden geschreven indien uitwerkingen van normelementen zijn deels niet gedocumenteerd en /of geïmplementeerd, normelementen zijn niet conform (de geest van) het schema gedocumenteerd / geïmplementeerd waardoor op den duur structurele tekortkomingen kunnen ontstaan.

* Aantoonbaar corrigeren betekent dat bewijsmateriaal aan CI ter beschikking wordt gesteld. Indien de aard van de te nemen corrigerende maatregelen een verificatieonderzoek ter plaatse noodzakelijk maken alvorens het certificaat kan worden toegekend, dan worden de kosten voor deze werkzaamheden in rekening gebracht aan de deelnemer. De deelnemer wordt hierover van tevoren geïnformeerd.

**De tijdelijke opschorting van de overeenkomst duurt maximaal 6 maanden. Indien corrigerende maatregelen niet aantoonbaar zijn genomen zal daarna de overeenkomst worden ontbonden.