



مؤسسة المواصفات والمقاييس الفلسطينية
Palestine Standards Institution

منظومة الممارسات الزراعية الجيدة الفلسطينية – البال جاب PAL. G.A.P

للإنتاج النباتي والحيواني

الجزء الثاني: متطلبات نظام إدارة الجودة

أقر هذا النظام من خلال قرار رقم (2024/18) الذي اتخذه مجلس إدارة مؤسسة المواصفات والمقاييس خلال اجتماعه بتاريخ (2024/3/24).

تحدد هذه الوثيقة متطلبات كل من مجموعات المنتَجين الذين يعملون ضمن مجموعة والمنتَجين الذين يمتلكون مواقع إنتاج متعددة (حيث يتم تنفيذ نظام إدارة الجودة) والتي يجب أن يتم التوافق معها بهدف الحصول على شهادة الممارسات الزراعية الجيدة الفلسطينية (البال جاب - PAL G.A.P)، والتي ينبغي فيها تقييم هذه المتطلبات داخلياً وخارجياً من خلال قائمة التفقد الخاصة بمتطلبات إدارة الجودة بهدف ضمان اكتمالها وفعاليتها.

المتطلبات الخاصة بمواقع الانتاج المتعددة مع نظام إدارة للجودة (QMS) ومجموعات المنتَجين الذين يعملون ضمن مجموعات (تجمعات و/ أو جمعيات).

2. الشكل القانوني، الإدارة والهيكل الاداري

2.1. الشكل القانوني

(1) يجب أن تكون هناك وثائق توضح وبشكل قطعي لا يثير الشك أن مقدم الطلب هو يمثل أو ينتمي إلى كيان قانوني مسجل رسمياً لدى الجهات ذات الصلة أو الاختصاص.

(2) يمنح الكيان القانوني الحق القانوني في تنفيذ الإنتاج الزراعي (النباتي و/أو الحيواني) و/أو التجارة ويكون قادراً على التعاقد القانوني مع أعضاء المجموعة ومواقع الإنتاج المختلفة وتمثيلهم بشكل قانوني.

(3) يجب على الكيان القانوني الدخول في علاقة تعاقدية مع منظومة الممارسات الزراعية الجيدة الفلسطينية (البال جاب - PALG.A.P) وذلك من خلال التوقيع على "اتفاقية منح شهادة البال جاب PAL. G.A.P" وذلك تبعاً لأحدث إصدار لها مع مالك برنامج البال جاب (PALG.A.P) المعتمد ألا وهو مؤسسة المواصفات والمقاييس الفلسطينية (PSI) أو أي هيئة منح وإصدار شهادات آخر (CB) معتمد من قبل مؤسسة المواصفات والمقاييس الفلسطينية، أو يجب أن يقر صراحةً باستلام "اتفاقية منح شهادة البال جاب (PALG.A.P)" وذلك من خلال توقيع عقد الخدمة/ الاتفاقية مع مؤسسة المواصفات والمقاييس الفلسطينية و/أو هيئة منح وإصدار الشهادات، و بدورها تقوم مؤسسة المواصفات و/أو هيئة منح وإصدار الشهادات بتسليم نسخة من "اتفاقية منح شهادة البال جاب (PALG.A.P)" للإدارة المخولة حسب منظومة إدارة الجودة المعتمدة (QMS)، وبذلك يصبح الكيان القانوني هو المالك الوحيد لشهادة البال جاب (PALG.A.P).

(4) يمكن للكيان القانوني الواحد، تشغيل منظومة جودة (QMS) واحدة فقط لكل محصول لكل منطقة (على مستوى

الدولة)، كما أنه يمكن فقط لهذا الكيان القانوني الذي يمكن اعتماده بموجب الخيار رقم (1) الانضمام إلى مجموعة للحصول على شهادة الخيار رقم (2)، وعليه إذا انضمت المجموعة أو مزارع يمتلك مواقع إنتاج متعددة إلى مجموعة أخرى أو مواقع إنتاج متعددة، فإنه يجب دمج نظامي إدارة الجودة في نظام واحد لكي تتم إدارته بواسطة كيان قانوني واحد يكون هو صاحب ومالك الشهادة وحق استخدامها.

2.2. المنتج ومواقع الإنتاج الزراعية (النباتي والحيواني)

2.2.1. المتطلبات الخاصة بالمنتجين الأعضاء ضمن مجموعات الإنتاج

(1) يجب أن تكون هناك عقود مكتوبة سارية المفعول بين كل عضو منتج والكيان القانوني الممثل له، ويجب على

هذه العقود أن تتضمن العناصر التالية:

- اسم مجموعة المنتجين والتعريف القانوني لها.
- الاسم و/أو التعريف القانوني للمزارع/المنتج.
- عنوان الاتصال والتواصل بالمزارع/المنتج.
- تفاصيل مواقع الإنتاج الفردية، بما في ذلك المنتجات المعتمدة وغير المعتمدة (قد يشير العقد إلى السجل الداخلي لمجموعة المنتجين المنتمين لها وذلك بهدف الحصول على هذه المعلومات).
- في حال الإنتاج الزراعي النباتي تفاصيل المنطقة الزراعية (المحاصيل والمساحات المزروعة والموقع).
- في حال الإنتاج الزراعي الحيواني تفاصيل المزرعة (مساحة المزرعة، عدد الحيوانات، صنف الماشية والموقع).
- التزام المنتج/المزارع بالامتثال لمتطلبات مواصفة ومنظومة البال جاب.
- موافقة المنتج/المزارع على الامتثال لإجراءات العمل وسياسات المجموعة الموثقة بالإضافة للاستشارات الفنية المزودة عند اللزوم.
- العقوبات التي يمكن تطبيقها في حال لم يتم تلبية متطلبات البال جاب (PALG.A.P)، وأي متطلبات داخلية أخرى.
- توقيع المنتجين والممثلين القانونيين للمجموعة/التجمع.

(2) يكون الأعضاء المسجلون في مجموعة المنتجين مسؤولين قانونياً عن كافة مواقع الإنتاج الخاصة بهم، على

الرغم من أن ذلك يتم بموجب نظام إدارة الجودة المشترك للمجموعة.

(3) أعضاء مجموعة المنتَجين لا يعتبروا قانونياً حاملي لشهادات البال جاب، وبالتالي لا يجوز لهم تسويق أي مُنتج من مُنتجاتهم والاشارة إلى شهادة البال جاب الخاصة والمصدرة باسم المجموعة. يجب تسجيل جميع المنتجات التي يتم بيعها على أنها حاصلة على الشهادة في سجل ونظام متابعة الكميات الخاصة بالتَّجْمُع/الجمعية.

2.2.2. متطلبات مواقع الإنتاج المسجلة ضمن الخيار رقم (1) - مُتعدد المواقع الإنتاجية.

(1) انظر الى المتطلبات العامة، الجزء الاول (البند رقم (6.2) نقطة (ز).

2.3. سجل المُنتج والمواقع الداخلي

(1) يجب الاحتفاظ بسجل يشمل جميع المُنتجين المسجلين كأعضاء في المجموعة والمتعاقد معهم بالإضافة إلى جميع مواقع الانتاج المستخدمة وفقاً لمواصفة البال جاب (PALG.A.P).

(2) يجوز إصدار تصريح لأعضاء المجموعة بهدف الإشارة إلى أنهم بالفعل أعضاء في المجموعة فقط إذا كانت أسماؤهم مدرجة في ملحق الشهادة. لا يجوز استخدام هذا الإعلان كبديل للشهادة أو للتجارة به.

2.3.1. المتطلبات الخاصة بمجموعات المُنتجين

(1) يجب أن يتضمن سجل البال جاب على المعلومات التالية على الأقل لكل مُنتج/ مزارع:

- اسم المُنتج.
- اسم جهة الاتصال.
- العنوان الكامل (الفعلي والبريدي إن وجد).
- معلومات الاتصال و التواصل (رقم الهاتف، البريد الإلكتروني، ورقم الفاكس إن وجد).
- معلومات تعريفية أخرى للكيان القانوني مثل (رقم التعريف/الهوية، الرقم الضريبي، إلخ...).
- المُنتجات المسجلة.
- تفاصيل مواقع الإنتاج الفردية ومواقعها، بما في ذلك المنتجات المعتمدة وغير المعتمدة.
- منطقة الزراعة/ الإنتاج و/أو الكمية لكل مُنتج مسجل.
- حالة المُنتج (الوضع الداخلي للمُنتج تبعاً لنتيجة الفحص الداخلي الأخير: حالة الاعتماد، أو تعليقه، وما إلى ذلك).

- تاريخ آخر فحص داخلي تم إجراءه.

(2) المُنتجون الأعضاء ضمن الكيان القانوني و الذين لا يودون الانضمام لشهادة البال جاب (PALG.A.P) الخاصة بالمجموعة. يجب إدراجهم بشكل منفصل في سجل المُنتجين غير المنضمين للبال جاب (PALG.A.P) على أن يشمل السجل نفس المعلومات المذكورة في البند (1) من هذه المادة.

2.3.2. المتطلبات الخاصة بالمسجلين ضمن الخيارات رقم (1) متعدد المواقع مع تطبيق نظام لادارة الجودة.

(1) بالإضافة إلى البند رقم (2.3.1)، يجب أن يحتوي السجل على الأقل على المعلومات المتعلقة بعلاقة الكيان القانوني بموقع الإنتاج مثل: (الملكية، مستأجرة، إلخ...) لكل موقع إنتاج.

(2) في حال الخيار رقم (1) متعدد مواقع الانتاج، بدلاً من حالة المُنتج، يجب إدراج حالة موقع الإنتاج في السجل الداخلي.

3. الإدارة والتنظيم

يجب أن يكون نظام إدارة الجودة (QMS) قوياً ويضمن أن الأعضاء المسجلين ضمن المجموعة أو مواقع الإنتاج يقومون بتطبيق متطلبات مواصفة البال جاب (PALG.A.P) بطريقة موحدة و مناسبة.

3.1. الهيكلية

(1) يجب أن يُتيح الهيكل التنظيمي إلى التنفيذ المناسب لنظام إدارة الجودة على مستوى جميع الاعضاء المُنتجين المسجلين أو مواقع الإنتاج.

(2) يجب أن يكون لدى مقدم الطلب الهيكل الإداري والموارد الكافية والمدرية بشكل مناسب لضمان أن كافة متطلبات نظام البال جاب (PALG.A.P) يتم تطبيقها من قبل جميع المُنتجين وفي جميع مواقع الإنتاج بشكل فعال.

(3) يجب أن يتم توثيق الهيكل التنظيمي وأن يشمل على الأفراد المسؤولين عن:

- إدارة نظام إدارة الجودة.

- عمليات التفتيش و الفحص الداخلية لكل عضو مُنتج و/أو موقع إنتاج سنوياً (أي يجب أن يكون

المفتشون الداخليون متاحون ومؤهلون لإجراء التفتيش الداخلي).

- التدقيق الداخلي لنظام إدارة الجودة والتحقق من عمليات التفتيش والفحص الداخلي (أي مدقق داخلي). يجب أن يكون هناك شخص واحد على الأقل في هيكل نظام إدارة الجودة مثل: (المدقق الداخلي) مسؤول وقادر على تدريب كل من المفتشين والمنتجين الداخليين.
- تقديم المشورة الفنية للمجموعة (حسب نطاق ومجال عمل المجموعة) إذا لزم الأمر.

(4) يجب على الإدارة أن تمنح المدققين والمفتشين الداخليين السلطة الكافية لاتخاذ قرارات مستقلة ومبررة تقنياً أثناء عمليات الضبط و المتابعة الداخلية.

3.2. الكفاءة المطلوبة وتدريب الموظفين

(1) يجب أن يتم تحديد وتوثيق متطلبات الكفاءة والتدريب والمؤهلات للموظفين الرئيسيين (بما في ذلك المنتجين/المزارعين). ينطبق أيضاً هذا الأمر على متطلبات ومؤهلات كل من الاستشاريين الخارجيين والمستشارين التقنيين والفنيين.

(2) يجب على الإدارة التأكد من أن جميع الموظفين المسؤولين عن متابعة وتطبيق معايير ومتطلبات البال جاب (PALG.A.P) مُدربين بالشكل الملائم و الذي يلبي متطلبات الكفاءة المحددة و المطلوبة:

- يتم فحص كفاءة المدقق الداخلي (كما هو مبين في الملحق رقم (1)) من قبل الإدارة.
- يتم فحص كفاءة المفتش الداخلي (كما هو مبين في الملحق (1)) من قبل المدقق الداخلي.
- إذا لم يكن المدقق الداخلي لديه التدريب اللازم على سلامة الغذاء والممارسات الزراعية الجيدة، ولكن لديه التدريب/الخبرة في نظام إدارة الجودة فقط، فإنه يجب أن يشكل شخص آخر لديه هذه المؤهلات (والمحددة في نظام إدارة الجودة) جزءاً من "فريق التدقيق" لإجراء والموافقة على عمليات التفتيش على المزرعة.

- يجب أن يفي المستشارون الفنيون لأعضاء/ مجموعة المنتجين بالمتطلبات الموضحة في نقاط الضبط ومعايير التوافق (CPCC) المعمول بها، اعتماداً على نطاق ومجال الشهادة.

(3) يجب الاحتفاظ بسجلات لكافة المؤهلات والتدريبات الخاصة بجميع الموظفين الرئيسيين (المدرء، المدققين، المفتشين والمستشارين الفنيين وما إلى ذلك) المشاركين في تطبيق ومطابقة متطلبات البال جاب (PAL. G.A.P) وذلك كدليل على كفاءتهم.

(4) يجب وضع أنظمة لإثبات أن الموظفين الرئيسيين على علم ووعي ودراية بالتطورات والقضايا والتغييرات التشريعية ذات الصلة بالمطابقة لمواصفة البال جاب (PAL. G.A.P). يجب أن يتوفر الدليل على كافة الموظفين الرئيسيين قد حصلوا على التوجيهات والتدريبات وإنعاش للذاكرة السنوية المطلوبة كما هو محدد أعلاه.

4. ضبط المستندات والوثائق

(1) يجب أن يتم وبشكل كاف ضبط جميع المستندات والوثائق التي لها علاقة بعمليات وتشغيل نظام إدارة الجودة الخاصة بنظام البال جاب، هذه الوثائق يجب أن تضم ولا تنحصر على التالي:

- الاجراءات التشغيلية لمنظومة البال جاب (PAL G.A.P)
 - تعليمات العمل
 - السجلات
 - المعايير و المواصفات الخارجية ذات الصلة ، على سبيل المثال الوثائق المعيارية الحالية للبال جاب (PAL. G.A.P).
- (2) يجب أن تكون السياسات والإجراءات مُفصلة بما فيه الكفاية لإثبات وفحص عمليات التطبيق والمطابقة لمتطلبات مواصفة البال جاب (PAL. G.A.P).
- (3) يجب أن تكون السياسات والإجراءات متاحة للموظفين المعنيين والأعضاء المسجلين في مجموعة المنتجين.

4.1. متطلبات ضبط الوثائق

- (1) يجب أن يكون هناك إجراء مكتوب وموثق يحدد طريقة ضبط الوثائق.
- (2) يجب أن يتم مراجعة جميع الوثائق والموافقة عليها من قبل الموظفين المخولين قبل إصدارها وتوزيعها.
- (3) يجب أن تحوي كافة الوثائق المضبوطة على رقم تعريفي، رقم إصدار، تاريخ إصدار/ تاريخ مراجعة وعلى رقم الصفحات بطريقة مناسبة.
- (4) يجب أن يتم مراجعة أي تغييرات تحصل على هذه الوثائق وأن يتم الموافقة عليها من قبل الموظفين المخولين قبل توزيعها حيثما أمكن ، يجب تقديم تفسير لسبب وطبيعة التغييرات.
- (5) يجب أن يتوفر نسخة من جميع الوثائق ذات الصلة في أي مكان يتم فيه ضبط نظام إدارة الجودة.

(6) يجب أن يكون هناك نظام لضمان مراجعة الوثائق وأنه بعد أن يتم إصدار الوثائق الجديدة، يتم إلغاء المستندات القديمة بشكل فعال.

4.2. السجلات

(1) يجب أن تتوفر سجلات تدل على الضبط والتطبيق الفعال لمتطلبات نظام إدارة الجودة والتوافق مع متطلبات مواصفة البال جاب .

(2) يجب أن يتم الاحتفاظ بالسجلات لمدة سنتين على الأقل.

(3) يجب أن تكون السجلات حقيقية ومقروءة ومخزنة ومحفوظة في ظروف مناسبة، ويجب أن تكون متاحة للفحص عند الطلب.

(4) السجلات التي يتم الاحتفاظ بها عبر الإنترنت أو إلكترونياً صالحة، إذا كان التوقيع مطلوباً، فيمكن أن يكون عبارة عن كلمة مرور أو توقيعاً إلكترونياً بشرط أن يضمن ويكفل المرجعية لذلك وتفويض الشخص الموقع، إذا كانت هناك حاجة للتوقيع المكتوب من الشخص المسؤول، فإنه يجب تقديم ذلك وتوفره، يجب أن تكون السجلات الإلكترونية متاحة أثناء عمليات التفتيش، ويجب أن تكون النسخ الاحتياطية متوفرة في جميع الأوقات.

5. التعامل مع الشكاوي

(1) يجب أن يكون لدى مقدم الطلب نظام موثق لإدارة شكاوى العملاء بشكل فعال ويجب أن يكون الجزء المعني من نظام الشكاوى متاحاً للأعضاء المنتجين.

(2) يجب أن يتوفر إجراء إدارة للشكاوي يصف كيفية تلقي الشكاوي وتسجيلها وتحديدتها والتحقق فيها ومتابعتها ومراجعتها.

(3) يجب أن يكون الإجراء متاحاً للعملاء والزبائن عند الطلب.

(4) يجب أن يشمل الإجراء ويعالج أيضاً كلا من الشكاوي الواردة ضد مقدم الطلب وكذلك المنتجين الفرديين أو المواقع الفردية.

6. تدقيق نظام إدارة الجودة الداخلية

(1) يجب أن يتم تدقيق نظام إدارة الجودة الخاص بنظام البال جاب (PALG.A.P) مرة واحدة سنوياً على الأقل.

(2) يجب أن يتوفر في المدققين الداخليين كافة المتطلبات المنصوص عليها في الملحق رقم (1).

(3) يجب أن يكون المدققون الداخليون مستقلين ويتسمون بالحيادية عن المنطقة التي يقومون بالتدقيق عليها.

(4) يُسمح لنفس الشخص في البداية بتطوير نظام إدارة الجودة (QMS) ثم إجراء المراجعة الداخلية السنوية لنظام إدارة الجودة (QMS) المطلوبة، ولكن لا يُسمح للشخص المسؤول بشكل يومي عن إدارة نظام إدارة الجودة (QMS) بأن يقوم بإجراء عمليات التدقيق الداخلي لنظام إدارة الجودة (QMS).

(5) يجب الاحتفاظ بسجلات المراجعة الداخلية، ونتائج المراجعة، ومتابعة الإجراءات التصحيحية الناتجة عن المراجعة، وإتاحتها عند الطلب.

(6) يجب أن تكون قائمة مراجعة نظام إدارة الجودة متاحة ومكتملة مع وجود التعليقات لكل نقطة تحكم لنظام إدارة الجودة في الموقع لمراجعتها من قبل مدققي مؤسسة المواصفات والمقاييس و/أو مدقق هيئة منح وإصدار الشهادات المعتمدة أثناء التدقيق الخارجي.

(7) يجب أن تكون المؤسسة (مجموعة المنتجين أو الشركة متعددة المواقع) قد أكملت ووقعت على "إعلان سياسة سلامة الغذاء". إن اكتمال وتوقيع "إعلان سياسة سلامة الغذاء" هو التزام يتم تجديده سنوياً لكل دورة اعتماد وتجديد للشهادة.

(8) قد تتحمل الإدارة العليا هذا الالتزام ولجميع أعضائها من خلال اكتمال وتوقيع إعلان واحد على مستوى نظام إدارة الجودة، والذي يجب إرفاقه بقائمة مراجعة نظام إدارة الجودة المستخدمة للتدقيق الداخلي.

(9) في حالة عدم اكتمال "إعلان سياسة سلامة الغذاء" وتوقيعه على مستوى نظام إدارة الجودة، يجب على كل عضو في المجموعة/ موقع الإنتاج الفردي إكمال البيان وتوقيعه بشكل فردي وإبقائه مرفقاً بقائمة الفحص الداخلي.

(10) في حالة عدم إجراء التدقيق الداخلي في يوم واحد وإجرائه بشكل مستمر على مدى 12 شهراً، فإنه يجب وضع جدول زمني محدد لعملية التدقيق مسبقاً.

7. التفتيش/ الفحص الداخلي للمنتج ومواقع الانتاج

(1) يجب أن يتم إجراء عمليات التفتيش لكل مُنتج/ مزارع مسجل (ومواقع الإنتاج التابعة له) أو موقع الإنتاج لمرة واحدة على الأقل سنوياً وذلك لفحص مستوى التطبيق لجميع نقاط التحكم ومعايير التوافق الخاصة بنظام البال جاب (PAL, G.A.P).

(2) يجب أن يتبع توقيت التفتيش الداخلي القواعد المحددة في المتطلبات العامة والقواعد الخاصة بنطاق و مجال العمل.

(3) يجب أن يتوفر في المفتشون الداخليون كافة المتطلبات المحددة في الملحق(1).

(4) يجب أن يكون المفتشون الداخليون مستقلين ويتسمون بالحيادية عن المنطقة التي يقومون بالتفتيش عليها، لا يستطيع

المفتشون الداخليون تفتيش و فحص عملهم اليومي.

(5) يجب دائماً فحص الأعضاء الجدد في المجموعة ومواقع الإنتاج الجديدة في حال الخيار رقم (1) متعدد المواقع داخلياً والموافقة عليهم قبل الدخول في السجل الداخلي لنظام البال جاب (PAL. G.A.P).

(6) يجب الاحتفاظ بتقارير وملاحظات التفتيش الأصلية وإتاحتها لفحص مؤسسة المواصفات والمقاييس و/أو هيئة إصدار الشهادات.

(7) يجب أن يحتوي تقرير التفتيش على المعلومات التالية:

- تحديد و تعريف المنتج المُسجَل و/أو مواقع الإنتاج.
- توقيع المنتج المُسجَل أو الشخص المسؤول عن موقع الإنتاج.
- التاريخ.
- اسم المفتش/ الفاحص.
- المنتجات المسجلة.
- نتيجة التقييم لكل نقطة تحكم وضبط خاصة بمنظومة البال جاب (PAL. G.A.P).
- يجب أن تتضمن قائمة التحقق والتفقد التفاصيل الكاملة في قسم الملاحظات لكافة نقاط التحكم والضبط الإلزامية الكبرى لاثبات تطابقها وتوافقها، وكذلك نقاط التحكم الإلزامية الكبرى والصغرى التي ثبت عدم تطبيقها وتوافقها، هذا مطلوب لتمكين مراجعة مسار التدقيق بعد حصوله.
- تفاصيل أي حالات عدم مطابقة وتوافق تم تحديدها والفترة اللازمة لاتخاذ الإجراءات التصحيحية الخاصة بها.
- نتيجة التفتيش والفحص مع حساب عدد حالات المطابقة.
- مدة التفتيش والفحص.
- اسم المدقق الداخلي الذي وافق واعتمد قائمة المراجعة والتفتيش.

(8) يقوم المدقق الداخلي بمراجعة واتخاذ القرار بشأن ما إذا كان المنتج أو الموقع يتوافق ومتطلبات البال جاب (PAL. G.A.P) بناءً على تقارير التفتيش المقدمة من المفتش والفاحص الداخلي.

(9) في حالة وجود مدقق داخلي واحد فقط يقوم أيضاً بإجراء عملية التفتيش والفحص الداخلي ، فإنه يجب على شخص آخر (على سبيل المثال ممثل الإدارة المحدد في نظام إدارة الجودة) أن يوافق على عمليات التفتيش الداخلية.

(10) في حالة إجراء عمليات التفتيش الداخلي بشكل مستمر على مدى 12 شهراً، يجب وضع جدول زمني محدد مسبقاً.

8. حالات عدم المطابقة، الإجراءات التصحيحية، والعقوبات

(1) يجب أن يكون هناك إجراء للتعامل مع حالات عدم المطابقة والإجراءات التصحيحية، والتي قد تنتج عن عمليات المراجعة و/أو

عمليات التفتيش الداخلية أو الخارجية، أو شكاوى العملاء والزبائن أو إخفاق في نظام إدارة الجودة.

(2) يجب أن تكون هناك إجراءات موثقة لتحديد وتقييم حالات عدم المطابقة لنظام إدارة الجودة من قبل المجموعة أو من قبل

أعضائها، على التوالي.

(3) يجب أن يتم تقييم للإجراءات التصحيحية المتعلقة بحالات عدم المطابقة وتحديد جدول زمني للعمل عليها وإغلاقها.

(4) تحدد الشخص المسؤول (مسؤولية) تنفيذ، تطبيق وحل الإجراءات التصحيحية.

(5) يجب أن يتم تطبيق نظام العقوبات وعدم المطابقة حسب المتطلبات المحددة في الجزء الأول (لائحة المتطلبات والقواعد

العامة) لمنظومة البال جاب (PAL. G.A.P) على المنتَجين أو مواقع الإنتاج في حالة عدم التوافق والالتزام التعاقدية (على سبيل

المثال، عدم الامتثال لإحدى السياسات الداخلية لنظام إدارة الجودة)، يتم تحديد العقوبات بواسطة نظام إدارة الجودة.

(6) يجب وضع آليات لكيفية وضمان إبلاغ مؤسسة المواصفات والمقاييس و/أو هيئة منح وإصدار الشهادة المعتمدة للبال جاب

على الفور في حال تعليق أو إلغاء أي من المنتَجين المسجلين أو مواقع الإنتاج.

(7) يجب الاحتفاظ بكافة السجلات المتعلقة بجميع العقوبات التي تم إصداره بما في ذلك الأدلة على الإجراءات التصحيحية

اللاحقة وعمليات صنع وأخذ القرار المرتبطة بها.

9. عملية تتبع وفصل المنتجات

(1) يجب أن يكون هناك إجراء موثق لتحديد وتعريف المنتجات المسجلة والتي تمكن من تتبع جميع المنتجات، سواء المطابقة أو

غير المطابقة، مطبقة وتشمل كافة مواقع الإنتاج المعمول بها. يجب أن يتم إجراء توازن كمي شامل، على الأقل مرة واحدة

سنوياً، لكل مُنتَج لإثبات مدى التوافق والمطابقة داخل الكيان القانوني الواحد (انظر النقاط من 5 إلى 11).

(2) يجب التعامل مع المنتجات التي تلي متطلبات معايير البال جاب (PAL. G.A.P) ويتم تسويقها على هذا النحو، بطريقة تمنع

مزجها واختلاطها مع المنتجات غير المعتمدة تحت منظومة البال جاب. يجب أن يكون هناك نظام فعال لضمان الفصل بين

المنتجات المعتمدة وغير المعتمدة، يمكن القيام بذلك عن طريق تحديد عمليات الفصل الفيزيائي أو إجراءات التعامل مع المنتج،

بما في ذلك السجلات ذات الصلة.

(3) يجب وضع أنظمة وإجراءات فعالة لمنع أي احتمال للخطأ و/أو المخاطرة في تصنيف المنتجات المعتمدة وغير المعتمدة للبال جاب (PAL. G.A.P). يجب أن يتم تحديد وتعريف المنتجات التي تدخل العملية (سواء من الاعضاء المنتجين/ مواقع الإنتاج أو من مصادر خارجية) على الفور برقم البال جاب (PGN) أو أي مرجع آخر موضح بشكل تام في سياسة الشركة ويوفر مرجعاً مميزاً لحالة الشهادة. يستخدم هذا المرجع في أصغر وحدة من المنتج يتم تحديدها بشكل فردي للبيع والتداول.

(4) في حالة الإنتاج الموازي/ الملكية الموازية، يجب أن يضمن نظام إدارة الجودة (QMS) أن جميع المنتجات النهائية الجاهزة للبيع (سواء كانت من المزرعة أو بعد مناولة المنتج)، والتي تنشأ من عملية إنتاج معتمدة ضمن البال جاب أنه قد تم تحديدها وتعريفها بشكل صحيح وواضح من خلال اعطائها رقم بال جاب (PGN). في حالة الخيار رقم (2)، يمكن أن يكون رقم البال جاب (PGN) للمجموعة أو عضو المجموعة الذي أنتج المنتج أو كليهما، في حالة قيام أعضاء المجموعة بتعبئة المنتج ووسمه، قد تطلب مجموعة المنتجين من هؤلاء الأعضاء وضع رقم البال جاب (PGN) الخاص بالمجموعة، مع أو بدون رقم البال جاب (PGN) للمنتج العضو في المجموعة، في حالة الخيار رقم (1) متعدد المواقع، يجب أن يكون رقم البال جاب (PGN) للمنتج الفردي. يجب استخدام رقم البال جاب (PGN) على أصغر وحدة معبأة بشكل فردي، بغض النظر عما إذا كانت العبوة النهائية للمستهلك المباشر أم لا.

لا يجوز استخدام رقم البال جاب (PGN) لوسم وتعريف المنتجات غير المعتمدة، إلا إذا كان هناك اتفاق مكتوب متاح بين المنتج والعميل/الزبون بعدم استخدام رقم البال جاب (PGN) على المنتج الجاهز للبيع أو عندما لا تتضمن مواصفات الملصق الخاصة بالعميل رقم البال جاب (PGN) نفسه.

(5) يجب أن تتم عملية فحص للوثائق بشكل نهائي قبل إرسال وتوزيع المنتج بهدف ضمان عملية التوزيع الصحيح للمنتجات المعتمدة وغير المعتمدة.

(6) يجب أن تتضمن جميع وثائق المعاملات (فواتير المبيعات، والوثائق الأخرى ذات الصلة بالمبيعات، ووثائق الإرسال والتوزيع، وما إلى ذلك) المتعلقة بعملية بيع المنتج المعتمد على رقم البال جاب (PGN) الخاص بصاحب الشهادة ويجب أن تحتوي على مرجع لحالة الاعتماد الخاصة به حسب البال جاب (PAL. G.A.P) بالإضافة إلى اسم المنتج المعتمد الحاصل على شهادة، بيان حالة الاعتماد تعتبر إلزامية بغض النظر عما إذا تم بيع المنتج كمنتج معتمد أو غير معتمد (ومع ذلك، لا يمكن التحقق من ذلك أثناء التدقيق الأولية (الأولى) لأن مجموعة المنتجين/ الشركة لم يتم اعتمادها بعد ولا يمكنها الإشارة إلى حالة الاعتماد الخاصة

بالبال جاب (PAL. G.A.P) قبل صدور أول قرار اعتماد إيجابي بمنح الشهادة).

هذا لا ينطبق إلا عندما يكون هناك اتفاق مكتوب متاح بين مجموعة المنتَجين/ الشركة والعميل/ الزبون بعدم تحديد حالة

البال جاب (PALG.A.P) للمُنتَج و/أو رقم البال جاب (PGN) على وثائق المعاملات.

(7) يجب وضع الإجراءات الملائمة وتوثيقها والمحافظة عليها بشكل مناسب وفقاً لحجم العملية، والتي تهدف إلى تحديد المنتجات

المعتمدة وغير المعتمدة الواردة من أعضاء المجموعة أو المواقع المنتجة ضمن الخيار رقم (1) متعدد المواقع أو المشتراه من

مصادر مختلفة (أي منتَجين أو تجار آخرين). يجب أن تتضمن السجلات على:

- وصف المنتج.
- حالة شهادة البال جاب.
- كميات المُنتَج (المنتجات) الواردة/ المشتراه.
- تفاصيل المورد.
- نسخة من شهادات البال جاب (PAL. G.A.P)، حيثما ينطبق ذلك.
- بيانات/رموز التتبع المتعلقة بالمنتجات الواردة/ المشتراه.
- أوامر الشراء/ الفواتير التي تتلقاها المنظمة الجاري تقييمها.
- قائمة الموردين المعتمدين.

(8) يجب تسجيل تفاصيل مبيعات المنتجات المعتمدة وغير المعتمدة، مع إيلاء اهتمام خاص للكميات المسلمة/ المباعة على أنها

معتمدة ومطابقة للأوصاف المقدمة.

(9) يجب أن يتم تسجيل الكميات الخاصة (بما في ذلك المعلومات المتعلقة بالاحجام أو الأوزان) بالمنتجات المعتمدة وغير المعتمدة

الواردة، الصادرة والمخزنة والاحتفاظ بملخص لتسهيل عملية التحقق من التوازن الكمي الكلي. يجب أن توضح المستندات

والسجلات وجود التوازن المتسق بين المدخلات والمخرجات المعتمدة وغير المعتمدة. يجب أن يتم تحديد وتيرة التحقق من ذلك

التوازن الكمي الكلي بشكل يلائم حجم العملية التشغيلية، ويجب أن يتم ذلك على الأقل مرة سنوياً لكل مُنتَج. يجب تحديد

وتعريف الوثائق التي تثبت التوازن الكمي الكلي بوضوح.

(10) يجب أن تعمل وحدات المناولة (PHU) المدرجة في نطاق شهادة نظام إدارة الجودة (QMS) على إجراءات تُمكننا من التعرف

وتتبع المنتجات المسجلة من لحظة الاستلام، مروراً بعمليات المناولة والتخزين والتوزيع.

(11) يجب أن يتم حساب نسب التحويل وإتاحتها لكل عملية معالجة/مناولة ذات صلة. يجب أن يتم تسجيل جميع كميات الفاقد الناتجة عن ذلك.

(12) يجب أن يتم تدقيق هذا الموضوع داخلياً وخارجياً أيضاً على مستوى وحدات المناولة (PHU)، أثناء عملية التشغيل لهذه الوحدات.

10. عملية سحب المنتج/ات

- (1) يجب أن يتم وضع إجراءات موثقة وفعالة لإدارة عملية سحب المنتجات المسجلة.
- (2) يجب أن تحدد هذه الإجراءات كافة أنواع الأحداث/ الأسباب التي قد تؤدي إلى عملية السحب، والأشخاص المسؤولين عن اتخاذ القرارات بشأن السحب المحتمل للمنتجات، وآلية إخطار العملاء/الزبائن، هيئة منح وإصدار شهادة البال جاب المعتمدة، وطرق توافق وتعديل المخزون.
- (3) يجب أن يكون هذا الإجراء قابلاً للتشغيل والتطبيق في أي وقت.
- (4) يجب أن يتم إجراء اختبار لهذا الإجراء بطريقة مناسبة على الأقل مرة سنوياً وذلك للتأكد من فعاليته، والاحتفاظ بالسجلات ذات العلاقة بهذا الاختبار.

11. المقاولون/المتعاقدون الفرعيون

- (1) عندما يتم التعاقد فرعياً على أي من الخدمات مع أطراف ثالثة، يجب أن تكون هناك إجراءات تهدف لضمان تنفيذ هذه الأنشطة وفقاً لمتطلبات نظام البال جاب.
- (2) يجب أن يتم الاحتفاظ بالسجلات التي تثبت أن كفاءة أي مقاول فرعي قد تم تقييمها وأنها تفي وتلبي متطلبات النظام والمواصفة.
- (3) يجب أن يعمل المقاولون الفرعيون وفقاً لنظام إدارة الجودة (QMS) والإجراءات ذات الصلة، و يجب أن يتم تحديد ذلك على مستوى الاتفاقيات أو عقود الخدمة.

12. تسجيل وإضافة مُنتجيين جُدد أو مواقع إنتاج جديدة إلى الشهادة

- (1) يمكن إضافة مُنتجيين جدد ومواقع إنتاج جديدة إلى شهادة سارية المفعول بشرط أن تخضع لإجراءات الموافقة الداخلية وأن يتم استيفاء المتطلبات والشروط المطلوبة، بحيث يقع على عاتق صاحب الشهادة (مجموعة أو مواقع متعددة) مسؤولية إعلام مؤسسة المواصفات والمقاييس و/أو هيئة منح وإصدار الشهادة فوراً عن أي إضافة أو سحب للمُنتجين و/أو المواقع من/ إلى قائمة المُنتجين المسجلين.

(2) يمكن إضافة ما يصل إلى 10٪ من المُنتِجين الجدد (في مجموعات) أو مواقع (في مواقع متعددة) في عام واحد إلى القائمة المعتمدة عن طريق تسجيل المُنتِجين أو المواقع في مؤسسة المواصفات والمقاييس و/أو هيئة منح وإصدار شهادة البال جاب المعتمدة دون اللجوء بالضرورة إلى مزيد من التحقق من قبل هيئة منح وإصدار الشهادة.

(3) عندما يزيد عدد المُنتِجين المسجلين المعتمدين الجُدد (في مجموعات) أو المواقع (في المواقع المتعددة) بأكثر من 10٪ في عام واحد، فإنه يجب إجراء المزيد من عمليات الفحص الخارجية لعينة (الحد الأدنى هو الجذر التريبيعي للمُنتِجين/المواقع الجديدة) من المُنتِجين/المواقع المضافة حديثاً، وبشكل اختياري ستكون هناك حاجة للتدقيق على نظام إدارة الجودة خلال تلك السنة قبل إضافة مُنتِجين/مواقع إضافية إلى القائمة المعتمدة.

(4) بغض النظر عن النسبة المئوية لزيادة عدد المُنتِجين المعتمدين/المواقع المعتمدة في عام واحد، إذا زادت المزارع المسجلة حديثاً مساحة المنتجات المسجلة المعتمدة مسبقاً بأكثر من 10٪ في عام واحد، أو كان هناك تغيير بنسبة 10٪ في المُنتِجين (في مجموعات) أو مواقع (في مواقع متعددة)، فإنه يلزم إجراء المزيد من عمليات الفحص الخارجية لعينه (الحد الأدنى هو الجذر التريبيعي للمُنتِجين/المواقع الجديدة) للمزارع أو المُنتِجين/المواقع المضافة حديثاً وأن يتم اختياريّاً إجراء تدقيق لنظام إدارة الجودة أثناء ذلك العام قبل أن يتم إضافة مُنتِجين/مواقع إضافية إلى القائمة المعتمدة.

(5) بغض النظر عن عدد المُنتِجين/منطقة المزرعة/مزارع جديدة/عدد الماشية، إذا كان من المقرر إضافة منتج جديد إلى الشهادة بين عمليات كل من تدقيق المتابعة والشهادة، فإنه يجب إجراء فحص وتفتيش لعينه تشكل الجذر التريبيعي من المُنتِجين الذين يزرعون المُنتِج الجديد.

13. استخدام الشعار

(1) يجب على كل من المُنتِج/مجموعة المُنتِجين استخدام كلمة أو العلامة التجارية أو شعار البال جاب (PAL. G.A.P) ورقم البال جاب (PGN) وفقاً لكل من اللوائح العامة واتفاقية شهادة البال جاب (PAL. G.A.P)، يمكن أن تظهر كلمة أو العلامة التجارية أو شعار البال جاب (PAL. G.A.P) على المنتج النهائي، أو على عبوة المستهلك، أو في نقطة البيع، يمكن لصاحب الشهادة استخدام أي و/أو جميعها في التواصل بين الشركات ما لم يكن محظوراً بموجب اتفاقية الشهادة.

(2) يمكن استخدام العلامة التجارية الخاصة بالبال جاب على مواد الاكثار المعتمدة وفقاً للبال جاب والتي يتم استخدامها كمدخلات لإنتاج منتجات الفواكه والخضار النهائية (كما هو مدرج في قائمة منتجات البال جاب)، لا يقصد بيعها للمستهلكين النهائيين، ولن تظهر في نقطة البيع للمستهلكين النهائيين.

(3) لا يجوز استخدام كلمة أو العلامة التجارية أو شعار البال جاب (PAL. G.A.P). أثناء الفحص الأولي (الأول)، حيث أن المنتج لم يتم اعتماده بعد، وبالتالي لا يمكنه الإشارة إلى الحالة المعتمدة.

14. الملاحق

كافة المرفقات المشار إليها كملاحق أو أجزاء في منظومة البال جاب و/أو نقاط الضبط ومعايير المطابقة الصادرة عن و/أو المنشورة رسمياً من خلال موقع مؤسسة المواصفات و المقاييس الفلسطينية و/أو موقع منظومة البال جاب تعتبر كإرشادات، ما لم يتم الذكر بشكل واضح في عنوان تلك المرفقات على أنها متطلبات إلزامية

15. سجل تحديث النسخ والإصدارات

اسم الوثيقة	الوثيقة البديلة	تاريخ النشر	وصف للتحديثات والتغيرات