भारत
उत्तम कृषि पद्धतियाँ
(भारत गैप)

प्रोग्राम मैनुअल

भारत गैप प्रमाणन

राष्ट्रीय बागवानी बोर्ड
National Horticulture Board

राष्ट्रीय बागवानी बोर्ड
कृषि एवं किसान कल्याण मंत्रालय
प्लॉट नंबर 85, इंस्टीट्यूशनल एरिया,
सेक्टर 18, गुरुग्राम - 122015
टेली नंबर 0124-2342992, ईमेल - md@nhb.gov.in
वेबसाइट - www.nhb.gov.in

भारत उत्तम कृषि पद्धतियाँ
प्रमाणन कार्यक्रम

जनवरी 2025
कार्यक्रम मैनुअल
(यद्यपि हिंदी अनुवाद में पर्याप्त सावधानी बरती गई है, फिर भी अंग्रेजी संस्करण को व्याख्या के लिए मूल माना जा सकता है।)

द्वारा प्रकाशित
प्रबंध निदेशक
राष्ट्रीय बागवानी बोर्ड
कृषि एवं किसान कल्याण मंत्रालय
प्लॉट नंबर 85, संस्थागत क्षेत्र,
सेक्टर 18, गुरुग्राम - 122015
टेलीफोन नंबर 0124-2342992, ईमेल - md@nhb.gov.in

विषय सामग्री

अध्याय संख्या	शीर्षक	पृष्ठ
1.	भारत जीएपी प्रमाणन कार्यक्रम और परिभाषा	**1 - 10**
2.	संस्थागत संरचना	**11 - 15**
3.	फसल उत्पादन आवश्यकताएँ और दिशा-निर्देश	**16 - 30**
3A	सिद्धांतों और मूल्यांकन मानदंडों के लिए चेकलिस्ट	**31 - 68**
4.	प्रत्यायन प्रक्रिया	**69 - 88**
5.	प्रमाणन प्रक्रिया	**89 - 90**
5A	व्यक्तिगत उत्पादकों के लिए प्रमाणन प्रक्रिया	**91 - 104**
5B	QMS वाले उत्पादक समूहों के लिए प्रमाणन प्रक्रिया	**105 - 134**
5C	QMS के बिना छोटे उत्पादक समूहों के लिए प्रमाणन प्रक्रिया	**135 - 142**
5D	QMS आवश्यकता चेकलिस्ट	**143 - 158**
5E	अवशेष प्रबंधन प्रणाली चेकलिस्ट	**159 - 164**
5F	छोटे उत्पादक समूह बिना QMS चेकलिस्ट	**165 - 172**
6	लोगो और प्रमाणन ट्रेडमार्क के उपयोग के नियम	**173 - 179**

अध्याय 1

भारत GAP प्रमाणन कार्यक्रम और परिभाषा

परिचय

उपभोक्ताओं को खाद्य जनित बीमारियों के खतरों से बचाने के लिए सुरक्षित भोजन का उत्पादन आवश्यक है और यह घरेलू खाद्य व्यवसाय के साथ-साथ निर्यात बाजारों में प्रतिस्पर्धात्मकता बढ़ाने के लिए भी महत्वपूर्ण है। प्राथमिक उत्पादन से शुरू होकर खाद्य श्रृंखला के विभिन्न चरणों में खतरे हो सकते हैं, जैसे अनुमत स्तर से ऊपर के अवशेष, माइक्रोबियल संदूषक और भारी धातुएँ। इसलिए कृषि स्तर पर खाद्य उत्पादन से लेकर खाद्य सुरक्षा पर ध्यान देना महत्वपूर्ण हो जाता है। खेत पर उत्पादन और उत्पादन के बाद की प्रक्रियाओं के दौरान अच्छी कृषि पद्धतियों (जीएपी) को लागू करना जिसके परिणामस्वरूप सुरक्षित कृषि उत्पाद प्राप्त होते हैं, एक सुरक्षित खाद्य आपूर्ति श्रृंखला सुनिश्चित करने के लिए अत्यधिक महत्वपूर्ण है। अच्छी कृषि पद्धतियों (जीएपी) की अवधारणा को तेजी से बदलती और वैश्वीकरण वाली खाद्य अर्थव्यवस्था में व्यापक स्वीकृति मिल रही है जिसमें खाद्य उत्पादन और खाद्य सुरक्षा, खाद्य सुरक्षा और गुणवत्ता, और कृषि की पर्यावरणीय स्थिरता में सभी प्रक्रिया चरण शामिल हैं। जीएपी खेत पर उत्पादन और उत्पादन के बाद की प्रक्रियाओं के लिए पर्यावरणीय, आर्थिक और सामाजिक स्थिरता को संबोधित करने के लिए सिफारिशों और उपलब्ध ज्ञान को लागू करता है जिसके परिणामस्वरूप सुरक्षित और स्वस्थ भोजन और गैर-खाद्य कृषि उत्पाद प्राप्त होते हैं।

परिभाषा

जीएपी (Good Agricultural Practices - GAP), जैसा कि एफएओ (2016) द्वारा परिभाषित किया गया है, "खेत पर उत्पादन और उत्पादन के बाद की प्रक्रियाओं के लिए सिद्धांतों का एक संग्रह है, जिसके परिणामस्वरूप आर्थिक, सामाजिक और पर्यावरण को ध्यान में रखते हुए सुरक्षित और स्वस्थ भोजन और गैर-खाद्य कृषि उत्पाद तैयार होते हैं।"

उत्तम कृषि पद्धतियाँ (जीएपी) निम्नलिखित चार सिद्धांतों पर आधारित हैं:

- आर्थिक व्यवहार्यता,
- पर्यावरणीय स्थिरता,
- सामाजिक स्वीकार्यता एवं
- खाद्य सुरक्षा और गुणवत्ता

उत्तम कृषि पद्धतियाँ (जीएपी) प्रमाणन योजना

क्वालिटी काउंसिल ऑफ इंडिया, IndGAP के रूप में एक प्रमाणन योजना संचालित करती है और इसे ग्लोबलGAP के साथ बेंचमार्क किया गया है। ग्लोबल GAP IndGAP के माध्यम से और स्वतंत्र रूप से भी काम कर रहा है। लेकिन इन योजनाओं की स्वीकार्यता बहुत कम है। मुख्य रूप से इसकी जटिलता, आवश्यक अनुपालन की मात्रा, दस्तावेज़ीकरण और अत्यधिक उच्च लागत के कारण इन योजनाओं की स्वीकार्यता बहुत कम है। देश में GAP की प्रणाली को स्वीकार्य बनाने और घरेलू बाजार में प्रमाणन विचार को बढ़ावा देने के लिए यह आवश्यक है कि एक सरलीकृत प्रमाणन प्रणाली, समान मानकों पर आधारित हो, लेकिन सरलीकृत दस्तावेज़ीकरण और अनुपालन सत्यापन प्रक्रिया के साथ हो।

भारत गैप

अंतरराष्ट्रीय स्तर पर स्वीकार्य मानकों के आधार पर लेकिन सरलीकृत प्रक्रिया, दस्तावेज़ीकरण और अनुपालन सत्यापन तंत्र के साथ "भारत जीएपी" प्रमाणन प्रणाली शुरू करने का प्रस्ताव है। भारत जीएपी मुख्य रूप से खाद्य सुरक्षा और स्वच्छता, उत्पाद की गुणवत्ता, श्रमिकों की सुरक्षा और ट्रेसबिलिटी पर जोर देगा।

यह योजना कृषि और किसान कल्याण मंत्रालय (MoA&FW) के तहत एक बहु-हितधारक "संचालन समिति" द्वारा संचालित की जाएगी। देश के भीतर और सीमाओं के पार अप्रतिबंधित व्यापार के लिए विभिन्न प्रणालियों के बीच समानता सुनिश्चित करने और अंतरराष्ट्रीय सर्वोत्तम प्रथाओं को ध्यान में रखते हुए मानक और अनुपालन मूल्यांकन प्रक्रियाएं तैयार की गई हैं। प्रमाणन की प्रणाली अंतरराष्ट्रीय मानक, आईएसओ 17067 में

दिए गए दिशानिर्देशों पर आधारित है, जो दुनिया भर में उत्पाद प्रमाणन योजनाओं के विकास का मार्गदर्शन करती है और योजना के तहत अनुमोदित प्रमाणन निकायों को अंतरराष्ट्रीय मानक, आईएसओ 17065 के अनुसार मान्यता दी जाएगी।

यह उम्मीद की जाती है कि "भारत जीएपी प्रमाणन" योजना से न केवल फसलों (ताजे फलों और सब्जियों सहित) किसानों और खाद्य उत्पादों के लिए संपूर्ण मूल्य श्रृंखला के प्रो हितधारको को लाभ होगा, बल्कि ताजे फलों और सब्जियों के लिए प्रीमियम बाजारों तक पहुंचने के नए रास्ते भी उपलब्ध होंगे। उपभोक्ताओं को लेबल दावों के लिए सुनिश्चित और पता लगाने योग्य गारंटी से भी लाभ होगा।

1.5 परिभाषाएँ

भारत गैप उत्पादों के लिए प्रमाणन कार्यक्रम के कार्यान्वयन के उद्देश्य से "भारत गैप प्रमाणीकरण" योजना के तहत निर्धारित दिशानिर्देशों का पालन किया जाएगा। इस योजना के प्रयोजन के लिए, निम्नलिखित परिभाषाएँ लागू होंगी:

1.5.1 **प्रत्यायन (Accreditation)** - भारत उत्तम कृषि पद्धतियाँ (भारत गैप) कार्यक्रम के अनुसार उत्तम कृषि पद्धतियाँ (जीएपी) और उनके उत्पादों को प्रमाणित करने वाले प्रमाणन निकाय की क्षमता सुनिश्चित करने के लिए राष्ट्रीय प्रत्यायन निकाय (National Accreditation Body) द्वारा अपनाई गई एक प्रक्रिया है।

1.5.2 **प्रत्यायन निकाय (Accreditation Body)** - भारत उत्तम कृषि पद्धतियाँ (भारत गैप) के तहत प्रमाणन निकायों की मान्यता के लिए भारत सरकार के कृषि और किसान कल्याण मंत्रालय (MoA&FW) के तहत गठित राष्ट्रीय प्रत्यायन निकाय योजना का मान्यता प्राप्त निकाय होगा।

1.5.3 **मान्यता प्राप्त प्रमाणन एजेंसी (Accredited Certification Agency)** - भारत उत्तम कृषि पद्धतियाँ (भारत गैप) के प्रमाणीकरण की योजना के तहत राष्ट्रीय प्रत्यायन निकाय द्वारा मान्यता प्राप्त एजेंसी।

1.5.4 **प्रत्यायन कार्यक्रम (Accreditation Programme)** - प्रत्यायन कार्यक्रम राष्ट्रीय प्रमाणन निकाय का कार्यक्रम है जिसे योजना के अनुपालन के आधार पर " भारत उत्तम कृषि पद्धतियाँ (भारत गैप)" योजना के तहत प्रत्यायन निकाय द्वारा अनुमोदित किया गया है।

1.5.5 **प्रत्यायन निकाय लोगो** (Accreditation agency logo)- कृषि और किसान कल्याण मंत्रालय (MoA&FW) के तहत राष्ट्रीय प्रत्यायन निकाय द्वारा स्वयं की पहचान के लिए उपयोग किया जाने वाला लोगो

1.5.6 **प्रत्यायन प्रमाणपत्र** (Accreditation certificate) - औपचारिक दस्तावेज या दस्तावेजों का एक सेट, जिसके द्वारा किसी संस्था को राष्ट्रीय प्रत्यायन निकाय द्वारा परिभाषित दायरे के लिए मान्यता प्रदान की गई है।

1.5.7 **प्रत्यायन प्रतीक** (Accreditation symbol) - प्रत्यायन निकाय द्वारा जारी किया गया प्रतीक, जिसका उपयोग मान्यता प्राप्त प्रमाणन निकायों (सीबी) द्वारा उनकी मान्यता प्राप्त स्थिति को इंगित करने के लिए किया जाता है।

1.5.8 **प्रत्यायन सचिवालय** (Accreditation secretariat) - कार्यक्रम नियंत्रक के सीधे नियंत्रण में एक कार्यालय जो कार्यक्रम नियंत्रक, राष्ट्रीय संचालन समिति और राष्ट्रीय प्रत्यायन निकाय को सभी सचिवीय सेवाएं प्रदान करता है। राष्ट्रीय बागवानी बोर्ड, कृषि और किसान कल्याण विभाग (DA&FW) के तहत एक स्वायत्त बोर्ड, भारत उत्तम कृषि पद्धतियाँ (भारत-जीएपी) प्रमाणन कार्यक्रम के लिए मान्य सचिवालय होगा।

1.5.9 **अपील (Appeal)** - अपनी वांछित मान्यता स्थिति से संबंधित प्रत्यायन निकाय द्वारा किए गए किसी भी प्रतिकूल निर्णय पर पुनर्विचार के लिए प्रमाणन संस्था द्वारा अनुरोध

नोट: प्रतिकूल निर्णयों में शामिल हैं:

1. किसी आवेदन को स्वीकार करने से इंकार करना,
2. मूल्यांकन के साथ आगे बढ़ने से इंकार,
3. सुधारात्मक कार्रवाई अनुरोध,
4. मान्यता क्षेत्र में परिवर्तन,
5. मान्यता अस्वीकार करने, निलंबित करने या वापस लेने के निर्णय, और

6. कोई अन्य कार्य जो मान्यता प्राप्त करने में बाधा डालता है।

1.5.10 मूल्यांकन (Assessment) - विशेष मानकों और/या अन्य मानक दस्तावेजों के आधार पर और मान्यता के एक परिभाषित दायरे के लिए प्रमाणन संस्था (सीबी) की क्षमता का आकलन करने के लिए प्रत्यायन निकाय द्वारा शुरू की गई प्रक्रिया

1.5.11 मूल्यांकनकर्ता (Assessor) - सीबी के मूल्यांकन के लिए प्रत्यायन निकाय द्वारा अकेले या मूल्यांकन टीम के हिस्से के रूप में कार्य करने के लिए नियुक्त व्यक्ति

1.5.12 शिकायत (Complaint) - किसी व्यक्ति या संगठन द्वारा प्रत्यायन निकाय को अपील के अलावा, मान्यता प्राप्त सीबी की गतिविधियों से संबंधित असंतोष की अभिव्यक्ति, जहां प्रतिक्रिया अपेक्षित है

1.5.13 प्रमाणन (Certification) - प्रमाणन उस प्रक्रिया को संदर्भित करेगा जिसके द्वारा मान्यता प्राप्त प्रमाणन संस्था स्कोप सर्टिफिकेट के माध्यम से यह आश्वासन देता है कि ऑपरेटर के उत्पादन या प्रसंस्करण प्रणाली का मूल्यांकन किया गया है और "प्रमाणन कार्यक्रम" में परिकल्पित निर्दिष्ट आवश्यकताओं के अनुरूप है।

1.5.14 प्रमाणन संस्था (Certification agency - CB) - प्रमाणन संस्था "भारत उत्तम कृषि पद्धतियाँ (भारत-जीएपी)" के तहत निर्धारित मानकों के अनुसार ऑपरेटरों के निरीक्षण और प्रमाणन के लिए जिम्मेदार संस्था है।

1.5.15 प्रमाणन ट्रेड मार्क या लोगो (Certification trademark or logo) - प्रमाणन ट्रेड मार्क का अर्थ "भारत-जीएपी" लोगो होगा, जिसका स्वामित्व कृषि और किसान कल्याण मंत्रालय (MoA&FW) के पास है।

1.5.16 प्रमाणन कार्यक्रम (Certification programme) - इसका मतलब यहां निर्धारित अनुरूपता के प्रमाणीकरण को पूरा करने के मानदंडों के अनुसार प्रमाणन निकाय द्वारा संचालित प्रणाली होगी।

1.5.17 अनुपालन (Compliance) - अनुपालन का अर्थ "भारत उत्तम कृषि पद्धतियाँ (भारत-जीएपी)" के तहत निर्धारित मानदंडों का पालन।

1.5.18 परामर्श (Consultancy) - परामर्श का अर्थ निरीक्षण और प्रमाणन प्रक्रियाओं से स्वतंत्र, उत्तम कृषि पद्धतियाँ के तहत संचालन के लिए सलाहकार सेवा।

1.5.19 खेप (Consignment) - खेप का मतलब प्रमाणीकरण निकाय के एकल लेनदेन प्रमाणपत्र में शामिल एक या एक से अधिक एचएस कोड के तहत उत्पाद की मात्रा होगी, जो घरेलू व्यापार, स्थानीय बिक्री, निर्यात और आयात के लिए परिवहन के एक ही माध्यम से पहुंचाई जाती है।.

1.5.20 अनुरूपता मूल्यांकन रिपोर्ट (Conformity Assessment report) - अनुरूपता मूल्यांकन रिपोर्ट का अर्थ ISO17065 और "भारत उत्तम कृषि पद्धतियाँ (भारत-जीएपी)" की आवश्यकता के अनुसार मान्यता प्राप्त प्रमाणन संस्था पर मूल्यांकन समिति/निर्धारक की मूल्यांकन रिपोर्ट।

1.5.21 संदूषण (Contamination) - भारत-जीएपी प्रमाणित उत्पाद या भूमि का किसी ऐसी सामग्री से संपर्क या मिश्रण जो उत्पाद को भारत-जीएपी प्रमाणीकरण के लिए अनुपयुक्त बना दे।

1.5.22 मूल्यांकन (Evaluation) - मूल्यांकन एक आवेदक संस्था के प्रदर्शन की व्यवस्थित मूल्यांकन प्रक्रिया है जो मान्यता प्राप्त प्रमाणन संस्था की मान्यता/नवीनीकरण हेतु आवश्यक है।

1.5.23 मूल्यांकन समिति (Evaluation committee) - योजना में निर्धारित आवश्यकताओं / मानकों के अनुपालन के लिए आवेदक संस्था और मान्यता प्राप्त प्रमाणन संस्था के मूल्यांकन और मूल्यांकन ऑडिट करने के लिए योजना के तहत गठित एक समिति।

1.5.24 सुविधा एजेंसी/सेवा प्रदाता (Facilitation agency/ service provider) - स्थानीय समूह/समूहों की ओर से ट्रैसेबिलिटी प्लेटफॉर्म पर डेटा प्रबंधन सहित आंतरिक नियंत्रण प्रणाली के प्रबंधन और कार्यान्वयन में सहायता के लिए उत्पादक समूह द्वारा नियुक्त एक एजेंसी।

1.5.25 उत्पादक समूह (Grower group) - उत्पादक समूह उत्पादकों का संगठित समूह है जो "भारत उत्तम कृषि पद्धतियाँ (भारत-जीएपी)" के अनुसार उत्तम कृषि पद्धतियों को अपनाने का और उसका प्रमाणीकरण का इरादा रखते हैं।

1.5.26 निरीक्षण (Inspection) - निरीक्षण मान्यता प्राप्त प्रमाणन संस्था के अधिकृत निरीक्षक द्वारा भौतिक सत्यापन की एक प्रक्रिया है जो यह सुनिश्चित करती है कि उत्पादन व प्रसंस्करण योजना के तहत निर्दिष्ट मानकों के अनुसार किया जा रहा है।

1.5.27 निरीक्षक (Inspector) - गतिविधि स्थल पर ऑपरेटर के भौतिक सत्यापन /मूल्यांकन के लिए मान्यता प्राप्त प्रमाणन संस्था द्वारा नियुक्त व्यक्ति।

1.5.28 आंतरिक समीक्षा (Internal review) - आंतरिक समीक्षा मान्यता प्राप्त प्रमाणन संस्था द्वारा उसके प्रमाणन कार्यक्रम के कामकाज पर किया गया मूल्यांकन है।

1.5.29 गुणवत्ता प्रबंधन प्रणाली (Quality Management System) - गुणवत्ता प्रबंधन प्रणाली (QMS) एक प्रलेखित गुणवत्ता आश्वासन प्रणाली का हिस्सा है जिसमें बाहरी प्रमाणन संस्था उत्पादक समूह के सदस्यों के आवधिक निरीक्षण का अधिकार समूह के भीतर एक पहचाने गए समूह या इकाई को सौंपने की अनुमति देती है।

1.5.30 आईएसओ/आईईसी 17065 (ISO/IEC 17065)- अंतराष्ट्रीय मानक संसथान द्वारा जारी उत्पाद/प्रक्रिया प्रमाणन प्रणाली संचालित करने वाले प्रमाणन निकायों के लिए सामान्य आवश्यकताएं व नियमावली।

1.5.31 लेबलिंग (Labeling) - लेबलिंग का मतलब किसी भी लिखित, मुद्रित या ग्राफिक प्रतिनिधित्व से है जो उत्पाद के दावे और भारत-जीएपी के रूप में इसकी स्थिति के प्रमाणीकरण सहित नियामक आवश्यकताओं के अनुरूप उत्पाद लेबल पर दर्शाया गया है।

1.5.32 प्रबंधन समीक्षा (Management review) - प्रबंधन समीक्षा किसी संगठन की गुणवत्ता प्रबंधन प्रणाली के समग्र प्रदर्शन का मूल्यांकन है जो सुधार के अवसरों की पहचान करने के लिए संगठन के शीर्ष प्रबंधन द्वारा नियमित आधार पर किया जाता है।

1.5.33 गैर-अनुरूपता (Non-conformity) - गैर-अनुरूपता वह स्थिति है जब कोई उत्पाद, प्रक्रिया, प्रक्रिया-प्रणाली या संरचना मानक आवश्यकताओं से भटक जाती है।

1.5.34 गैर-अनुपालन (Non-compliance) - ऐसे भारत जीएपी सिद्धांत जो संबंधित मानदंडों के अनुसार पूरा नहीं होता है। गैर-अनुपालन केवल तभी होता है जब कोई छोटी अनिवार्यता या सिफ़ारिश पूरी नहीं की जाती है।

1.5.35 गैर-अनुरूपता (Non-conformance) - जब भारत जीएपी प्रमाण पत्र प्राप्त करने के लिए आवश्यक भारत जीएपी सिद्धांत का उल्लंघन किया जाता है। उदाहरण के लिए, एक निर्माता जो प्रमुख अनिवार्य सिद्धांतों और मानदंडों का 100% और/या माइनर अवश्य सिद्धांतों और मानदंडों का 95% अनुपालन नहीं करता है, वह गैर-अनुरूपता की स्थिति में है। गैर-अनुरूपता एक महत्वपूर्ण नियंत्रण बिंदु के लिए निर्धारित महत्वपूर्ण सीमाओं से विचलन को भी संदर्भित कर सकती है, जिसके परिणामस्वरूप गुणवत्ता जोखिम होता है। अनुबंध या उसके प्रावधानों का उल्लंघन भी गैर-अनुरूपता हो सकता है।

1.5.36 ऑपरेटर (Operator) - एक किसान, प्रोसेसर, व्यापारी, हैंडलर या निर्यातक जो भारत-जीएपी प्रमाणीकरण के तहत है।

1.5.37 ऑपरेटिंग मैनुअल (O-erating manual) - ऑपरेटिंग मैनुअल एक दस्तावेज है जो प्रक्रिया संचालन के लिए मान्यता प्राप्त प्रमाणन संस्था द्वारा अपनाई जाने वाली मानक प्रक्रियाओं का वर्णन करता है।

1.5.38 गुणवत्ता मैनुअल (Quality manual)- गुणवत्ता मैनुअल एक दस्तावेज है जिसमें किसी संगठन की गुणवत्ता नीति, गुणवत्ता उद्देश्य, संरचना और गुणवत्ता प्रणाली का विवरण शामिल है। एक गुणवत्ता मैनुअल बताता है कि गुणवत्ता मानक की आवश्यकताओं को कैसे पूरा किया जाना चाहिए और गुणवत्ता प्रबंधन कार्यों के लिए जिम्मेदार व्यक्ति की पहचान कैसे की जाती है।

1.5.39 जोखिम मूल्यांकन (Risk Assessment) - जोखिम मूल्यांकन भारत-जीएपी प्रमाणित उत्पादों के उत्पादन और हैंडलिंग सिस्टम में संभावित जोखिम की पहचान करने की एक प्रक्रिया है ताकि उत्पाद/उत्पाद की वास्तविक प्रकृति को बनाए रखने के लिए पूरी प्रक्रिया में उल्लंघन की पहचान की जा सके।

1.5.40 स्कोप सर्टिफिकेट (Scope Certificate) - उत्पादन, प्रसंस्करण और व्यापार के संदर्भ में उनकी विशिष्ट गतिविधि के लिए योजना के तहत मानकों के अनुसार उनकी प्रक्रिया और उत्पादों के अनुपालन को प्रदर्शित करने के लिए मान्यता प्राप्त प्रमाणन संस्था द्वारा सालाना अपने ऑपरेटरों को जारी किया जाने वाला एक प्रमाण पत्र।

1.5.41 निगरानी (Surveillance) - मान्यता प्राप्त सीबी द्वारा आवश्यकताओं की निरंतर पूर्ति की निगरानी के लिए पुनर्मूल्यांकन को छोड़कर गतिविधियों का विवरण

नोट: निगरानी में ऑन-साइट मूल्यांकन और अन्य निगरानी गतिविधियाँ दोनों शामिल हैं, जैसे कि निम्नलिखित:

क) प्रत्यायन निकाय से सीबी तक सभी संबंधित पहलुओं पर पूछताछ;

ख) मान्यता में क्या शामिल है, उसके संबंध में सीबी की घोषणाओं की समीक्षा करना;

ग) सीबी से दस्तावेज़ और रिकॉर्ड प्रदान करने का अनुरोध (उदाहरण के लिए ऑडिट रिपोर्ट, सीबी सेवाओं की वैधता की पुष्टि के लिए आंतरिक गुणवत्ता नियंत्रण के परिणाम, शिकायत रिकॉर्ड, प्रबंधन समीक्षा रिकॉर्ड); और

घ) सीबी के प्रदर्शन की निगरानी करना (जैसे दक्षता परीक्षण में भाग लेने के परिणाम)।

1.5.42 लेनदेन प्रमाणपत्र (टीसी) (Transaction Certificate) - खरीदार को अपने उत्पाद की प्रत्येक बिक्री या प्रमाणन प्रक्रिया के तहत उत्पाद को एक स्थान से दूसरे स्थान पर स्थानांतरित करने के लिए मान्यता प्राप्त प्रमाणन संस्था द्वारा उसके ऑपरेटर को जारी किया गया एक प्रमाण पत्र।

1.5.43 अघोषित ऑडिट (Un-announced audit) - सिद्धांतों और मानदंडों और अन्य प्रमाणन आवश्यकताओं के अनुपालन और निरंतरता का आकलन करने के लिए ऑपरेटर को सूचित किए बिना ऑपरेटर परिसर पर एक औचक ऑडिट। अघोषित ऑडिट को वार्षिक नवीनीकरण ऑडिट में गिना जाएगा। कुल ऑपरेटरों में से केवल 10% ही अघोषित ऑडिट के अधीन होंगे

Blank page

अध्याय दो
संस्थागत संरचना

2. शासी संरचना

2.1 दायरा

" भारत में अच्छी कृषि पद्धतियों के लिए राष्ट्रीय कार्यक्रम (भारत जीएपी) (इसके बाद 'योजना' के रूप में संदर्भित) विभिन्न संगठनों और समितियों को शामिल करते हुए योजना के कार्यान्वयन के लिए एक संस्थागत संरचना प्रदान करती है। योजना के उद्देश्यों में शामिल हैं:

- योजना के निर्माण, विकास, कार्यान्वयन, मूल्यांकन और निगरानी के लिए एक संस्थागत संरचना तैयार करना।
- अंतरराष्ट्रीय सर्वोत्तम प्रथाओं और समय-समय पर मानकों के उन्नयन के अनुरूप विभिन्न कार्यक्षेत्र श्रेणियों के लिए उत्पाद और प्रक्रिया मानकों को विकसित करना।
- योजना के प्रभावी कार्यान्वयन के लिए मान्यता और प्रमाणन कार्यक्रम और प्रक्रियाएं विकसित करना।
- अखंडता और पवित्रता बनाए रखने के लिए प्रमाणन कार्यक्रम के सभी चरणों का मूल्यांकन और निगरानी करना
- योजना के मानकों और अनुपालन मूल्यांकन प्रक्रियाओं के अनुसार प्रमाणन की सुविधा प्रदान करना।
- ऑन-लाइन ट्रैसेबिलिटी प्लेटफॉर्म के माध्यम से संपूर्ण प्रमाणन प्रक्रिया की एंड-टू-एंड ट्रैसेबिलिटी का विकास, प्रबंधन और रखरखाव करना।

2.2 उद्देश्य

इस दस्तावेज़ का उद्देश्य योजना के संचालन में शामिल विभिन्न संगठनों/समितियों की भूमिकाओं और जिम्मेदारियों को स्पष्ट रूप से परिभाषित करना है।

2.3 कृषि और किसान कल्याण विभाग नियंत्रक के रूप में और राष्ट्रीय बागवानी बोर्ड (एनएचबी) योजना के सचिवालय के रूप में

भारत सरकार के कृषि एवं किसान कल्याण मंत्रालय के अंतर्गत कृषि एवं किसान कल्याण विभाग (DA&FW), जिसका नेतृत्व कृषि एवं किसान कल्याण सचिव करेंगे, भारत जीएपी कार्यक्रम का समग्र नियंत्रण प्राधिकरण होगा तथा इसकी समीक्षा एवं निगरानी "**शीर्ष समीक्षा एवं निगरानी समिति**" द्वारा की जाएगी। भारत सरकार के कृषि एवं किसान कल्याण मंत्रालय के अंतर्गत एक स्वायत्त निकाय राष्ट्रीय बागवानी बोर्ड इस योजना का स्वामी एवं कार्यान्वयन सचिवालय होगा।

2.4 शीर्ष समीक्षा और निगरानी समिति

शीर्ष समीक्षा और निगरानी समिति में निम्नलिखित सदस्य शामिल होंगे:

i.	सचिव डीए एंड एफडब्ल्यू (DA&FW)	अध्यक्ष
ii.	अतिरिक्त सचिव, डीए एंड एफडब्ल्यू (DA&FW)	सदस्य
iii.	सीईओ, एफएसएसएआई (FSSAI)	सदस्य
iv.	उप महानिदेशक, आईसीएआर (बागवानी)	सदस्य
v.	संयुक्त सचिव (ईपी एग्री), डीओसी	सदस्य
vi.	संयुक्त सचिव (बागवानी) डीए एंड एफडब्ल्यू	सदस्य
vii.	प्रबंध निदेशक, एनएचबी	सदस्य सचिव

शीर्ष समीक्षा और निगरानी समिति की भूमिकाएं और जिम्मेदारियां

i. भारत जीएपी कार्यक्रम का समग्र नियंत्रक
ii. शीर्ष नीति निर्माण और कार्यक्रम संचालन
iii. समीक्षा, निगरानी और आवधिक मूल्यांकन
iv. कार्यक्रम सुधार और नया हस्तक्षेप
v. संचालन-सह-निगरानी समिति का गठन
vi. एनएबी की शिकायतों के खिलाफ अपीलीय निकाय

2.5 राष्ट्रीय संचालन-सह-निगरानी समिति

भारत अच्छे कृषि अभ्यास (भारत जीएपी) कार्यक्रम का संचालन "संचालन-सह-निगरानी समिति" (जिसे आगे 'एनएससी' कहा जाएगा) द्वारा किया जाएगा। एनएससी में निम्नलिखित सदस्य शामिल होंगे:

i.	अतिरिक्त सचिव, डीए एंड एफडब्ल्यू	अध्यक्ष
ii.	संयुक्त सचिव (बागवानी) डीए एंड एफडब्ल्यू	सदस्य
iii.	उप महानिदेशक आईसीएआर (बागवानी)	सदस्य
iv.	सहायक महानिदेशक, आईसीएआर पीपी	सदस्य
v.	अध्यक्ष, एपीडा	सदस्य
vi.	मसाला बोर्ड के प्रतिनिधि	सदस्य
vii.	राज्यों/एसएयू के प्रतिनिधि 2 नं.	सदस्य
viii.	महानिदेशक, एनआईएएम, जयपुर के प्रतिनिधि	सदस्य
ix.	उद्योग और किसान समूहों के प्रतिनिधि	सदस्य
x.	प्रबंध निदेशक, एनएचबी	सदस्य सचिव

संचालन-सह-निगरानी समिति की भूमिकाएं और जिम्मेदारियां:

i. कार्यक्रम संरचना, मैनुअल का अनुमोदन, संशोधनों की सिफारिश,
ii. राष्ट्रीय मान्यता निकाय का गठन
iii. फीडबैक का आकलन और सुधार के लिए सिफारिशें
iv. उद्योग और हितधारकों के साथ परामर्श और सुधार का सुझाव देना
v. कार्यक्रम कार्यान्वयन की निगरानी और पर्यवेक्षण
vi. वार्षिक/आवधिक समीक्षा और शीर्ष समीक्षा और निगरानी समिति को फीडबैक।

एनएससी आवश्यकता के अनुसार अन्य मंत्रालय/विभाग के सदस्यों/प्रतिनिधित्वों या विशेष क्षेत्र के तकनीकी विशेषज्ञों को सहयोजित कर सकता है। क्रम संख्या i से vi तक एनएससी के सभी सदस्यों को संबंधित मंत्रालय/विभाग/संस्था में उनके पद के अनुसार पदेन प्रतिनिधित्व किया जाएगा। क्रम संख्या vii, viii और ix के सदस्यों और सहयोजित सदस्यों

को निश्चित अवधि के लिए या डीए एंड एफडब्ल्यू द्वारा अधिसूचित कर नामांकित किया जाएगा।

शीर्ष समीक्षा और निगरानी समिति एवं राष्ट्रीय संचालन समिति को राष्ट्रीय बागवानी बोर्ड (एनएचबी) द्वारा सेवा प्रदान की जाएगी।

2.6 भारत जीएपी के लिए राष्ट्रीय प्रत्यायन निकाय (एनएबी बीजीएपी)

संयुक्त सचिव (एमआईडीएच), डीए एंड एफडब्ल्यू एनएबी के अध्यक्ष होंगे। प्रबंध निदेशक, एनएचबी एनएबी भारत जीएपी के सदस्य सचिव होंगे और इसमें कृषि एवं किसान कल्याण विभाग, भारतीय कृषि अनुसंधान परिषद, वाणिज्य विभाग, एफएसएसएआई, भारतीय गुणवत्ता परिषद और विभिन्न कमोडिटी बोर्ड जैसे (एपीडा, नारियल विकास बोर्ड, चाय बोर्ड, मसाला बोर्ड, कॉफी बोर्ड) का प्रतिनिधित्व करने वाले सदस्य शामिल होंगे।

एनएबी के पास तकनीकी क्षेत्रों की आवश्यकता के अनुसार और/या अध्यक्ष, एनएबी द्वारा समय-समय पर अधिसूचित सदस्यों को सहयोजित करने की शक्ति होगी। एनएबी की भूमिकाएं और जिम्मेदारियां निम्नानुसार होंगी:

i. तकनीकी समितियों का गठन
ii. संशोधन एवं परिवर्तन सहित कार्यक्रम संरचना और दस्तावेजों का अनुमोदन।
iii. कार्यक्रम कार्यान्वयन की आवधिक पर्यवेक्षण, और निगरानी।
iv. समय-समय पर आवश्यकताओं के अनुसार कार्यक्रम की समीक्षा, उन्नयन और सामंजस्य बनाना।
v. प्रमाणन संस्था के प्रमाणन कार्यक्रमों का प्रत्यायन
vi. मान्यता प्राप्त प्रमाणन संस्था का मूल्यांकन, और निगरानी
vii. मान्यता प्राप्त प्रमाणन संस्था का विस्तार, नवीनीकरण या निलंबन
viii. मूल्यांकन/निगरानी समितियों की सिफारिश के अनुसार प्रमाणन निकायों के खिलाफ आवश्यक कोई अनुवर्ती कार्रवाई या दंडात्मक कार्रवाई।

ix. कृषि एवं किसान कल्याण विभाग द्वारा समय-समय पर सौंपी गई कोई अन्य जिम्मेदारियां

एनएबी की बैठक के लिए कोरम कुल संख्या का 30% होगा, लेकिन किसी भी स्थिति में सदस्य सचिव के अलावा 3 से कम नहीं होगा।

2.7 तकनीकी समिति

एनएबी आवश्यकता आधारित तकनीकी समितियों (टीसी) का गठन करेगा जिसमें विशेषज्ञ, व्यवसायी और उद्योग प्रतिनिधि शामिल होंगे। तकनीकी समिति विशिष्ट उद्देश्य के लिए गठित की जाएगी और सिफारिशें प्रस्तुत होने के बाद भंग हो जाएगी। ऐसी समितियों के लिए आवश्यक टीओआर एनएबी द्वारा तय किए जाएंगे।

2.8 मूल्यांकन समिति

प्रमाणन कार्यक्रम के कार्यान्वयन का मूल्यांकन करने के लिए एनएबी और मान्यता सचिवालय मूल्यांकन समितियों का गठन करेगा। एनएबी प्रासंगिक क्षेत्र में योग्य और उचित रूप से प्रशिक्षित विशेषज्ञों के एक पैनल को मंजूरी देगा जो भारत जीएपी के मूल्यांकन की मूल्यांकन प्रक्रिया के लिए ऑडिट प्रक्रियाओं में अच्छी तरह से वाकिफ होगा। ये विशेषज्ञ उन संगठनों या स्वतंत्र लेखा परीक्षकों से लिए जाएंगे जो प्रमाणन गतिविधियों में शामिल नहीं हैं। मूल्यांकन समिति विशेषज्ञों के इस पैनल से ली जाएगी और इसमें तीन विशेषज्ञ शामिल होंगे। दो विशेषज्ञ कोरम का गठन करेंगे। ऐसी मूल्यांकन समिति वर्ष में कम से कम एक बार प्रमाणन निकाय का मूल्यांकन करेगी और मूल्यांकन पूरा होने के बाद अपनी मूल्यांकन रिपोर्ट एनएचबी को सौंपेगी। पारदर्शिता और व्यावसायिकता सुनिश्चित करने के लिए प्रमाणन निकाय का मूल्यांकन लगातार 2 वर्षों तक एक ही मूल्यांकन समिति के सदस्य द्वारा नहीं किया जाएगा।

अध्याय 3
फसल उत्पादन आवश्यकताएँ और दिशानिर्देश

3.1 दायरा

3.1.1 यह दस्तावेज़ फसल उत्पादन प्रक्रिया में भारत की उत्तम कृषि पद्धतियों के कार्यान्वयन के लिए अतिरिक्त प्रमाणन नियमों और मार्गदर्शन का वर्णन करता है। नियम और मार्गदर्शन समय-समय पर सचिवालय द्वारा मान्यता और प्रकाशित फसलों और वस्तुओं पर लागू होंगे:

3.1.2 ये नियम और मार्गदर्शन उत्पाद और प्रक्रियाओं की निम्नलिखित श्रेणियों के लिए लागू होंगे:

i. खरीद और उत्पादन के लिए बीज और रोपण सामग्री (मानव उपभोग के लिए नहीं)।
ii. कृषि विज्ञान, विविधता, पोषक तत्व प्रबंधन और पौधों की सुरक्षा जैसे खेती के पहलू
iii. फसल संबंधी नियम एवं अपवाद,
iv. खेत पर प्रसंस्करण सहित कटाई के बाद का प्रबंधन,
v. बिक्री और व्यापार
vi. पता लगाने की क्षमता (Traceability)

3.1.3 लागू उत्पादन प्रणालियों में शामिल हैं;

i. खुले मैदानों में खेती
ii. संरक्षित खेती के तहत जैसे पॉली टनल, शेड नेट, ग्रीन हाउस, मिट्टी के साथ या उसके बिना।
iii. हाइड्रोपोनिक,
iv. एरोपोनिक्स

3.1.4 भारत जीएपी के अंतर्गत आने वाली उपयुक्त फसलें और उनके उत्पाद

i. सचिवालय द्वारा प्रकाशित और समय-समय पर संशोधित विस्तृत सूची के अनुसार ताजे फल और सब्जियां (प्रमाणन पोर्टल पर उपलब्ध होने के लिए)

ii. फूल और सजावटी पौधे

iii. संयुक्त फसलें बशर्ते कि उन्हें समान प्रथाओं और समान इनपुट कारकों का उपयोग करके ताजे फल और सब्जियों के साथ अंतरफसल के रूप में उगाया जा रहा हो।

3.1.5 केवल वे उत्पाद जो उत्पादकों द्वारा स्वयं उत्पादित किये गये हैं, प्रमाणित किये जायेंगे। निर्माता उन उत्पादों के उत्पादन के लिए प्रमाणन प्राप्त नहीं कर सकते जो स्वयं उत्पादित नहीं हैं।

3.1.6 भारत जीएपी प्रमाणीकरण नियम जंगली फसलों और जंगली फसल संग्रह पर लागू नहीं होंगे।

3.2 फसल उत्पादन के लिए प्रथाओं का पैकेज

आईसीएआर संस्थानों, राज्य कृषि विश्वविद्यालयों जैसे राष्ट्रीय और स्थानीय अनुसंधान संस्थानों द्वारा विकसित प्रथाओं का अनुशंसित पैकेज

(एसएयू), कृषि विज्ञान केंद्र (केवीके) या राज्य कृषि विभागों द्वारा अनुशंसित खेती भारत उत्तम कृषि पद्धतियाँ का आधार बनेगा।

3.3 स्थल चयन और मृदा स्वास्थ्य

उत्पादन स्थल को हवाई, जल जनित, खनिज, धातु और औद्योगिक अपशिष्ट संदूषण से मुक्त होना चाहिए और अधिमानतः पिछले 5 वर्षों का इतिहास ज्ञात होना चाहिए, लेकिन दस्तावेज़ीकरण कम से कम पिछले एक वर्ष का उपलब्ध होना चाहिए। बाढ़ या सैलाब का

खतरा नहीं होना चाहिए। यदि किसी जोखिम की पहचान की जाती है, तो शमन उपाय लागू किए जाएंगे। कचरा प्रबंधन के लिए पर्याप्त व्यवस्था होगी।

3.4 बीज और रोपण सामग्री

अधिमानतः अनुशंसित और अनुमोदित किस्मों का प्रयोग किया जा सकता है। बीज और रोपण सामग्री स्वस्थ और बीमारियों से मुक्त होगी। आनुवंशिक रूप से संशोधित किस्मों के मामले में, केवल अनुमोदित किस्मों का उपयोग पर्याप्त उपाय के साथ किया जाएगा ताकि गैर-जीएम बीजों/उपज के साथ उनके मिश्रण की अनुमति न दी जा सके और ग्राहक को जीएमओ स्थिति के बारे में सूचित किया जाएगा।

3.5 मृदा स्वास्थ्य प्रबंधन

परिपक्व खाद या अन्य लागू जैविक और जैविक प्रक्रियाओं के समय-समय पर अनुप्रयोग द्वारा मिट्टी के स्वास्थ्य को बनाए रखा जाना चाहिए। खाद और/या मल्चिंग के माध्यम से फसल और मवेशियों के अपशिष्ट को पुनर्चक्रित करने का सहारा लिया जाना चाहिए। विविधता मिट्टी के स्वास्थ्य की कुंजी है, इसलिए फसल नियोजन में अंतरफसल, बहुफसल और फसल चक्र को जगह मिलनी चाहिए। ग्रीष्मकालीन जुताई सहित मिट्टी की जुताई अनुशंसित प्रथाओं के अनुसार की जाएगी लेकिन मिट्टी के कटाव को रोकने के लिए सावधानियां बरतनी होंगी। मृदा और सब्सट्रेट धूम्रीकरण या मृदा सौरीकरण असाधारण परिस्थितियों में और तकनीकी विशेषज्ञों की सिफारिशों के तहत किया जा सकता है।

3.6 पोषक तत्व प्रबंधन

प्रथाओं का अनुशंसित पैकेज पोषक तत्वों के अनुप्रयोग का आधार होना चाहिए। पीएच या सूक्ष्म पोषक तत्वों के लिए मृदा परीक्षण-आधारित मिट्टी सुधार पर भी विचार किया जा सकता है। अपनाए जाने वाले अनुशंसित पैकेज ऑफ प्रैक्टिस (पीओपी) के अनुसार जैविक खाद, जैव उर्वरक और बायोस्टिमुलेंट के साथ रासायनिक उर्वरकों का संतुलित उपयोग करें। केवल प्रचलित कानून के अनुसार अनुमोदित रासायनिक उर्वरकों का ही उपयोग किया जाना है। पारंपरिक जैविक और प्राकृतिक कृषि पद्धतियों का उपयोग किया जा सकता है।

खरपतवार के बीजों के संक्रमण और माइक्रोबियल संदूषण के खतरे से बचने के लिए, खाद को एरोबिक खाद प्रक्रिया के माध्यम से तैयार किया जाएगा, जहां खाद बनाने की प्रक्रिया के दौरान ढेर का तापमान बढ़ जाता है और खरपतवार के बीजों को मारने में मदद मिलती है। खुराक, अनुप्रयोग पद्धति और प्रयोग के समय का चयन करते समय यह सुनिश्चित किया जाएगा कि उनके प्रयोग से पर्यावरण, जल निकायों या जानवरों के लिए कोई संदूषण जोखिम पैदा न हो और पोषक तत्व उपयोग दक्षता बनी रहे।

सीवेज कीचड़ या सीवेज, कीचड़ या शहर के कचरे से बनी खाद का उपयोग निषिद्ध है।

3.7 जल प्रबंधन

जल की गुणवत्ता सिंचाई योग्य जल श्रेणी की होगी। गुणवत्ता की निगरानी के लिए वार्षिक आधार पर जल विश्लेषण किया जाएगा। सिंचाई अधिमानतः कुशल सिंचाई प्रणालियों जैसे बंद जल चैनल, पाइप, स्प्रिंकलर और/या ड्रिप सिंचाई के माध्यम से की जानी चाहिए। खुले चैनलों के मामले में, बर्बादी और अति-सिंचाई से बचने के लिए रणनीतियाँ अपनाई जाएंगी।

सीवेज जल, औद्योगिक अपशिष्ट जल या उच्च नमक सांद्रता वाले जल का उपयोग नहीं किया जाएगा।

खेत तालाबों या रिसाव टैंकों के माध्यम से वर्षा जल को संरक्षित करने का प्रयास किया जाना चाहिए।

3.8 पौध संरक्षण

एकीकृत कीट प्रबंधन जहां कीट प्रबंधन की भौतिक, यांत्रिक, सांस्कृतिक और जैविक प्रथाओं को पहले स्थान पर प्राथमिकता दी जाती है और रासायनिक विकल्पों का उपयोग केवल अंतिम विकल्प के रूप में अपनाया जाता है।

विविधता का प्रबंधन, अंतरफसल, बहु-फसल, फसल चक्र, सीमाओं और कवर फसलों पर कीट आकर्षित और फूल वाले पौधों का उपयोग फसल योजना में एकीकृत किया जाएगा। मित्र कीटों और बायोएजेंटों के संवर्धन का भी पता लगाया जा सकता है। किसानों को आईपीएम प्रथाओं, कीटों की पहचान, ईटीएल (ETL) और एईएसए (AESA) आधारित प्रबंधन प्रथाओं के बारे में पता होना चाहिए। जैविक नियंत्रण उत्पाद जैसे माइक्रोबियल जैव कीटनाशकों का उपयोग पसंदीदा दृष्टिकोण होगा। पारंपरिक वनस्पति कीटनाशकों का भी उपयोग किया जा सकता है।

3.9 पौध संरक्षण उत्पादों (पीपीपी) के लिए विकल्प

रासायनिक पादप संरक्षण उत्पादों का उपयोग आईसीएआर, एसएयू, केवीके और केंद्रीय/राज्य कृषि/बागवानी विभागों से अनुशंसित प्रथाओं के पैकेज के अनुसार होगा।

केवल सीआईबीआरसी द्वारा पंजीकृत और विशिष्ट फसलों के लिए अनुशंसित कीटनाशकों को अनुशंसित समय पर अनुशंसित खुराक में उपयोग किया जाना चाहिए। प्रतिबंधित कीटनाशकों या समाप्त हो चुके कीटनाशकों का उपयोग नहीं किया जाएगा। फसलों, खुराक और उपयोग के समय के लिए लेबल सिफारिशों का पालन किया जाएगा।

ऐसे मामलों में जहां किसी फसल के लिए कोई लेबल दावा उपलब्ध नहीं है, तो केवल आईसीएआर संस्थानों या राज्य कृषि विश्वविद्यालयों से अनुशंसित पीपीपी का उपयोग अनुशंसित खुराक, समय और आवृत्ति में किया जाएगा।

सीआईबीआरसी और स्थानीय अनुसंधान संस्थानों (आईसीएआर, एसएयू, केवीके) द्वारा निर्धारित फसल-पूर्व अंतराल की जानकारी उत्पादकों को दी जाएगी और उसका पालन किया जाएगा।

उत्पादकों को प्रमुख स्थानों पर अनुमत और अनुशंसित कीटनाशकों की सूची, उनकी अनुशंसित खुराक, उपयोग का समय और कटाई-पूर्व अंतराल प्रदर्शित करना आवश्यक है।

3.10 पौध संरक्षण उत्पादों (पीपीपी) का भंडारण और संचालन

सभी पीपीपी को उर्वरक और कटाई वाले उत्पादों से दूर अलग-अलग स्थानों पर संग्रहित किया जाएगा। उनका भंडारण मिट्टी और पर्यावरण को प्रदूषित नहीं करेगा और मनुष्यों और जानवरों के लिए खतरा पैदा नहीं करेगा।

उपयोग करने वाले उपकरण अच्छी कार्यशील स्थिति में होने चाहिए और पानी या डाइलुएंट के साथ मिलाते समय लेबल की सिफारिशों का पालन किया जाना चाहिए।

3.11 कृषि कार्यों/उप-संपर्ककर्ताओं की आउटसोर्सिंग

खेत पर कोई भी गतिविधि जो सीधे उत्पादन प्रक्रिया या उसके कटाई के बाद के प्रबंधन से संबंधित हो, उसे आउटसोर्स या उप-ठेके पर दिया जा सकता है। उत्पादकों को यह सुनिश्चित करने की आवश्यकता है कि तैनात किए गए जनशक्ति और मशीनों सहित सभी आउटसोर्स गतिविधियां और उप-ठेकेदार प्रासंगिक सिद्धांतों और मानदंडों का अनुपालन करते हैं और सीबी द्वारा ऑडिट के अधीन हैं। लेकिन किसी भी गतिविधि के लिए सीधे निर्माता की देखरेख में श्रमिक या मशीन को किराए पर लेना आउटसोर्सिंग नहीं माना जाता है।

3.12 कटाई

कटाई मशीनें और उपकरण साफ-सुथरे और गैर-प्रमाणित अंश के मलबे से मुक्त होने चाहिए। काटी गई उपज को साफ कंटेनरों/बैगों में रखा जाएगा और साफ एवं हवादार गोदामों में संग्रहित किया जाएगा।

भारत जीएपी प्रमाणित फसल उत्पादों को संदूषण और गैर-प्रमाणित उपज के साथ मिलने से बचाने के लिए प्रणालियाँ और प्रक्रियाएँ लागू की जाएंगी। समानांतर उत्पादन के मामलों में विशेष सावधानी बरतनी होगी। गैर-प्रमाणित उपज से दूर कटाई और मड़ाई के लिए अलग स्थानों का उपयोग और भंडारण किया जाएगा। कटाई के बाद की उपज को संभालते

समय यह प्रयास करना चाहिए कि उपज विदेशी सामग्रियों जैसे पत्थर, रेत, कीड़े, कांच, प्लास्टिक, मलबे आदि से दूषित न हो।

भंडारण की स्थिति उपज के तापमान और आर्द्रता की आवश्यकता के अनुसार होगी।

काटी गई उपज को कृंतकों, सूक्ष्मजीवियों और अन्य अजैविक और जैविक कारकों से बचाने के लिए पर्याप्त कीट नियंत्रण उपाय किए जाएंगे।

3.13 फसल बहिष्करण

यदि उपज फसल कटाई से पहले खेत में बेची जाती है और खरीदार कटाई के लिए जिम्मेदार है, तो खरीदार को भारत जीएपी प्रमाणीकरण के लिए पंजीकरण करना होगा और मानक आवश्यकताओं का पालन करना होगा। ऐसे मामलों में जहां खरीदार भारत जीएपी प्रमाणीकरण के लिए पंजीकरण नहीं कराना चाहता है, वहां काटी गई उपज भारत जीएपी प्रमाणीकरण के लिए योग्य नहीं होगी।

"फसल बहिष्करण" वहां लागू होता है जहां सभी (बर्बाद मात्रा को छोड़कर सभी ग्रेड की 100% मात्रा) उपज अब निर्माता की नहीं है और फसल उपज शुरू होने से पहले का समय और कटाई प्रक्रिया पर उत्पादक का कोई नियंत्रण नहीं होता है। यह ऐसी गतिविधि भी नहीं है जिसका निर्माता द्वारा उपठेका दिया गया हो।

फसल खरीदार के तहत भारत जीएपी प्रमाणीकरण जारी रखने के लिए, निर्माता को विस्तृत औचित्य के साथ पंजीकरण के दौरान प्रति उत्पाद, इसके दायरे से बाहर करने और खरीदार के दायरे में शामिल करने के लिए आवेदन करना होगा। प्रमाणन संस्था (सीबी) निम्नलिखित आवश्यकताओं के आधार पर निर्णय लेगा कि कटाई को बाहर रखा जा सकता है या नहीं। निर्माता का खरीदार के साथ एक अनुबंध होगा जिसमें कहा गया है कि हार्वेस्टर/खरीदार निम्नलिखित सभी कार्य करेगा:

- कटाई से पहले उपज का स्वामित्व लें

- यह सुनिश्चित करने की ज़िम्मेदारी लें कि कटाई प्री-हार्वेस्ट अंतराल (पीएचआई) देखने के बाद ही हो
- कटाई के बाद उपज को संभालें (सिर्फ कटाई के दौरान नहीं)
- सभी उपज खरीदें (यदि उत्पादक फसल का कुछ हिस्सा काट लेता है और कटाई से पहले दूसरा हिस्सा बेच देता है तो फसल बहिष्कार संभव नहीं है)
- यदि निर्माता भारत जीएपी के साथ पंजीकरण के समय खरीदार को नहीं जानता है, तो निम्नलिखित प्रदान किया जाएगा:
- कटाई से पहले के अंतराल (पीएचआई) के बारे में खरीदार (नया मालिक जो हार्वेस्टर और कटाई के बाद का संचालक है) को सूचित करने के लिए उत्पादक की ओर से एक घोषणा पत्र
- खरीदार की पहचान होते ही उसके साथ एक अनुबंध जिसमें सभी नियंत्रण बिंदु शामिल हैं। यदि उत्पादक या उत्पादक समूह के लिए कटाई को बाहर रखा गया है, तो उस उत्पादक या उत्पादक समूह के लिए उपज प्रबंधन को भी बाहर रखा जाएगा।

3.14 कटाई के बाद उपज का बहिष्करण

भंडारण, रासायनिक उपचार, ट्रिमिंग, धुलाई या किसी अन्य हैंडलिंग के रूप में जहां उत्पाद का अन्य सामग्रियों या पदार्थों के साथ भौतिक संपर्क हो सकता है फसल कटाई के बाद उत्पादन प्रबंधन में शामिल है। कटाई के बाद मसालों को खेत में खुले यार्ड या बंद कैबिनेट ड्रायर विधि से सुखाना शामिल है। निर्माता पर लागू विशिष्ट प्रक्रिया (प्रति उत्पाद) का विवरण चेकलिस्ट नोट्स में शामिल किया जाएगा।

यदि उपज का रख-रखाव आवेदक के स्वामित्व में नहीं होता है, तो इसे पंजीकरण के दौरान घोषित किया जाएगा और प्रमाणपत्र पर दर्शाया जाएगा।

जब कटाई को बाहर रखा जाता है तो उपज प्रबंधन को शामिल नहीं किया जाएगा (उपरोक्त खंड 13 'फसल बहिष्करण' देखें)।

उत्पादन प्रबंधन को हमेशा तब तक शामिल किया जाएगा जब तक उत्पाद हैंडलिंग के दौरान निर्माता का है (निर्माता या उपठेकेदार द्वारा) या जब तक कि लिखित साक्ष्य (अनुबंध, समझौता, आदि) न हो कि निर्माता के पास कोई पैकिंग/हैंडलिंग/भंडारण पर नियंत्रण नहीं है
और उत्पाद निर्माता को वापस नहीं किया जाता है और निर्माता अब उत्पाद के लिए ज़िम्मेदार नहीं है।

यदि कोई उत्पादक खेत पर उत्पाद प्रबंधन नहीं करता है, लेकिन किसी अन्य उत्पादक की कटाई उपरांत इकाई (पीएचयू) सुविधा पर, जो भारत जीएपी प्रमाणित (उत्पाद प्रबंधन सहित) भी है, तो सीबी किसी अन्य सीबी के प्रमाणपत्र को स्वीकार कर सकता है, या सीबी अपने स्वयं के निरीक्षण करने का निर्णय ले सकता है। ।

3.15 समानांतर उत्पादन

फसल प्रमाणीकरण में, एक उत्पादन स्थल पर समानांतर उत्पादन (समान या समान किस्म की फसल की खेती) की अनुमति नहीं है जब तक कि प्रमाणित और गैर-प्रमाणित उत्पाद के बीच औसत उपभोक्ता द्वारा पता लगाने योग्य विशिष्ट अंतर न हो। सीबी ऐसे मुद्दों पर विस्तृत दिशानिर्देश बनाते हैं।

3.16 अवशेष प्रबंधन प्रणाली (Residue Management System-RMS)

3.16.1 आरएमएस के लिए बुनियादी आवश्यकता

i. अवशेष प्रबंधन प्रणाली (आरएमएस) का लक्ष्य यह साक्ष्य प्रदान करना है कि भारत जीएपी उत्पादकों द्वारा पौध संरक्षण उत्पादों का उपयोग व्यापारिक देश के खाद्य कानून के तहत निर्धारित एमआरएल का अनुपालन करता है। (भारत में एफएसएस अधिनियम 1986, पर उपलब्ध https://www.fssai.gov.in/upload/uploadfiles/files/Compendium_Contaminants_Regulations_20_08_2020.pdf)

ii. अवशेष प्रबंधन प्रणाली में भारत जीएपी प्रमाणीकरण के तहत प्रमाणित होने वाली उपज के एमआरएल पर जोखिम मूल्यांकन, नमूनाकरण, परीक्षण और परीक्षण परिणामों को प्रकाशित करने के लिए जिम्मेदार व्यक्ति और संस्थान शामिल हैं। आरएमएस में शामिल व्यक्ति और संस्थान उत्पादकों से स्वतंत्र होंगे।

iii. भारत जीएपी के तहत आरएमएस प्रणाली को प्रमाणन निकायों, अधिकृत परीक्षण प्रयोगशालाओं, स्वतंत्र तृतीय-पक्ष नमूनाकरण और परीक्षण प्रत्यायन निकाय द्वारा मान्यता प्राप्त या भारत जीएपी सचिवालय द्वारा नियुक्त एजेंसियों द्वारा संचालित किया जा सकता है। व्यक्तिगत निर्माता अपने स्वयं के आरएमएस को संचालित नहीं कर सकते हैं, हालांकि निर्माता समूह अपने सदस्य उत्पादकों पर अपने स्वयं के आरएमएस को संचालित कर सकते हैं। निर्माता समूह अन्य समूह या व्यक्तियों के लिए आरएमएस संचालित नहीं कर सकते।

iv. आरएमएस के तहत पंजीकरण उत्पादक और फसल विशिष्ट है। निर्माता को उन उत्पादों के लिए अन्य नमूनाकरण साधनों की व्यवस्था करने की आवश्यकता है जो आरएमएस में शामिल नहीं हैं और सीबी को निरीक्षण के दौरान तदनुसार मूल्यांकन करने की आवश्यकता है।

3.16.2 आरएमएस और आरएमएस एजेंसियों की भूमिका और जिम्मेदारियां

- फसलों, उपज या कटाई कार्यों से नमूने की आवश्यकता पर जोखिम मूल्यांकन।
- नमूना ली जाने वाली वस्तुएं, बैच/लॉट और एकत्र किए जाने वाले नमूनों की संख्या तय करना।
- नमूनों का संरक्षण और परीक्षण प्रयोगशालाओं तक सुरक्षित डिलीवरी
- अधिकृत परीक्षण प्रयोगशालाओं में नमूनों का परीक्षण।
- समय-समय पर प्रकाशित होने वाले एमआरएल पर उत्पादकों और उत्पादक समूहों की क्षमता निर्माण,
- प्रमाणन निकाय और मान्यता निकाय को जानकारी/रिपोर्ट के साथ परीक्षणों के परिणाम प्रकाशित करना।
- सभी आरएमएस परिणाम भारत जीएपी प्रमाणन पोर्टल पर प्रकाशित किए जाएंगे।

3.16.3 नमूनाकरण संस्था

i. **प्रथम पक्ष नमूनाकरण** - जब व्यक्तिगत उत्पादक या उत्पादक समूह का सदस्य अपने स्वयं के उत्पादन से नमूना लेता है। ऐसे मामलों में सीबी प्रमाणन उद्देश्य के लिए नमूना स्वीकार कर सकता है लेकिन यह आरएमएस परीक्षण नहीं बन सकता है।

ii. **दूसरा पक्ष नमूनाकरण** - जब भारत जीएपी उपज के उत्पादन, प्रसंस्करण या व्यापार में शामिल एक बड़े संगठन का एक अलग लेकिन पहचान योग्य हिस्सा नमूने एकत्र करता है। द्वितीय पक्ष नमूना निकाय केवल अपने संबंधित संगठन को नमूना सेवाएँ प्रदान करते हैं। दूसरे पक्ष का नमूना निकाय किसी उपयोगकर्ता या आपूर्तिकर्ता संगठन का हिस्सा हो सकता है, या नमूने लिए गए उत्पादों का मध्यवर्ती या अंतिम ग्राहक हो सकता है। निर्माता समूह आरएमएस भी इसी श्रेणी में आता है।

iii. **तृतीय पक्ष नमूनाकरण** - तृतीय पक्ष नमूनाकरण संगठन अलग और स्वतंत्र संगठन है, जो खरीद, आपूर्ति, उत्पादन और उत्पादन स्वामित्व का हिस्सा नहीं है। निरीक्षण और प्रमाणन निकाय या प्रत्यायन सचिवालय द्वारा अधिकृत एजेंसियों को तीसरे पक्ष का नमूना संगठन माना जाएगा।

3.16.4 जोखिम मूल्यांकन

i. जोखिम मूल्यांकन आरएमएस ऑपरेटरों द्वारा किया जाएगा। निर्माता (व्यक्तिगत या समूह) अपनी स्वयं की उत्पादन प्रणाली का जोखिम मूल्यांकन नहीं कर सकते।

ii. जोखिम मूल्यांकन में फसल/उत्पाद, जलवायु परिस्थितियों, इतिहास, सक्रिय सामग्री (AI), कंपनी का आकार और उत्पादन स्थलों की संख्या, निरंतर फसल, पीपीपी पंजीकरण प्रतिबंध, गंतव्य बाजार एमआरएल आदि जैसे सभी प्रासंगिक कारकों को शामिल किया जाएगा।

iii. प्रत्येक फसल के लिए सबसे महत्वपूर्ण अवधि और स्थानों पर जोखिम मूल्यांकन किया जाना चाहिए।

iv. नमूनाकरण आवृत्ति (प्रति फसल प्रति मौसम में लिए जाने वाले नमूनों की संख्या) इस जोखिम विश्लेषण पर आधारित होगी।

v. प्रयोगशालाओं द्वारा उपयोग की जाने वाली विश्लेषण विधि निर्धारित की जाएगी। प्रयोगशाला द्वारा विश्लेषण के लिए उपयोग किए जाने वाले पीपीपी के सक्रिय घटक की सीमा को फसल विशिष्ट जोखिम मूल्यांकन के आधार पर परिभाषित किया जाएगा। जोखिम मूल्यांकन में निम्नलिखित बातों को ध्यान में रखा जाएगा:-

- पीपीपी जिन्हें फसल पर लागू किया जा सकता था
- पीपीपी वास्तव में लागू
- कोई अन्य संदूषक (उदाहरण के लिए, ज़िद्दी पर्यावरणीय अवशेष) (Persistant environmental residue)

vi. जोखिम मूल्यांकन सालाना किया जाएगा और वार्षिक निगरानी योजना में उत्पाद, प्रतिभागियों की संख्या, नमूनों की संख्या, नमूने की अवधि और विश्लेषण का प्रकार शामिल होगा।

3.16.5 जोखिम मूल्यांकन में विचार किए जाने वाले महत्वपूर्ण जांच बिंदु।

i. पिछले एक वर्ष में या पंजीकरण के बाद से अवशेषों के लिए कितने नमूने निकाले गए और परीक्षण किए गए, और परिणाम क्या हैं (कितने एमआरएल से अधिक पाए गए)।

ii. एमआरएल से अधिक मात्रा में पाए जाने वाले सक्रिय घटक का नाम,

iii. क्या सक्रिय तत्व की अधिकता पाई गई, उसका उपयोग किया गया था और वह रिकार्ड में उपलब्ध है?

iv. पाए गए लेकिन लागू नहीं किए गए या रिकॉर्ड नहीं किए गए सक्रिय अवयवों के लिए स्पष्टीकरण,

v. इस तरह की अधिकता की पुनरावृत्ति को रोकने के लिए क्या निवारक उपाय किए गए,

vi. यदि उसी सक्रिय घटक को दोबारा उपयोग करने का प्रस्ताव है तो अधिकता से कैसे बचा जा सकता है और इसके उपयोग का औचित्य (अनुसंधान संस्थान की सिफारिश),

vii. क्या ऑपरेटर को एमआरएल और अधिकृत संस्थान की अनुशंसा का ज्ञान है,

viii. क्या ऑपरेटर एमआरएल की अधिकता से बचने और बदलाव के औचित्य के लिए नए सक्रिय संघटक का उपयोग करने का प्रस्ताव करता है?

ix. क्या ऑपरेटर फसल कटाई के बाद के कार्यों में रसायनों का उपयोग करता है? यदि हाँ तो विवरण नोट करें।

3.16.6 नमूनाकरण प्रक्रिया

i. नमूने खाद्य सुरक्षा और मानक (प्रयोगशाला और नमूना विश्लेषण) विनियमन, 2011 और नमूने पर सामान्य दिशानिर्देशों के अनुसार लिए जायेंगे (https://www.fssai.gov.in/upload/uploadfiles/files/Compendium_Lab_Sample_Regulations_04_03_2021.pdf और https:)//fssai.gov.in/upload/uploadfiles/files/GENERAL_GUIDELINES_ON_SAMPLING.pdf).

ii. जरूरत पड़ने पर आयातक देशों के सैंपलिंग प्रोटोकॉल को भी अपनाया जा सकता है। आमतौर पर नमूनाकरण प्रक्रियाएं आईएसओ 7002 (कृषि उत्पाद), आईएसओ 874 (ताजा फल और सब्जियां), या कोडेक्स एलिमेंटेरियस सीएसी /जीएल 33-1999 के अनुसार होंगी।

iii. अक्रिय बैगों का उपयोग किया जाएगा जिन पर लेबल लगाया जाएगा और सील किया जाएगा। पहचान और अखंडता बनाए रखने के लिए लेबलिंग स्पष्ट होनी चाहिए और पारगमन में विकृत नहीं होनी चाहिए

iv. नमूने अलग-अलग उत्पादकों तक पहुंचने योग्य होंगे। अधिमानतः, नमूना स्थान भी दर्ज किया जाएगा (उदाहरण के लिए लॉट संख्या, फ़ील्ड संख्या, ग्रीनहाउस संख्या, आदि)

v. कटाई योग्य या काटी गई उपज से नमूना लिया जाएगा।

vi. नमूनों के मिश्रित या पूल जिसमें एक से अधिक उत्पादकों की नमूना सामग्री शामिल हो, की अनुमति नहीं है। समग्र नमूनों की अनुमति केवल जोखिम मूल्यांकन के आधार पर दी जाती है जहाँ पहले उपज को मिलाकर लोट बनाया जाता है, नमूना लिया जाता है और परीक्षण किया जाता है और फिर ग्राहकों को बेचा जाता है।

3.17 परीक्षण परिणाम

i. परीक्षण प्रयोगशाला आईएसओ 17025 के अनुसार एनएबीएल से मान्यता प्राप्त होगी और इसके परीक्षण प्रोटोकॉल आईएसओ 17025 के अनुरूप होंगे और एनएबीएल द्वारा अनुमोदित होंगे।

ii. परीक्षण प्रयोगशाला को प्रासंगिक परीक्षण विधियों (जैसे जीसीएमएस, एलसीएमएस) के लिए मान्यता प्राप्त होगी।

iii. परीक्षण परिणामों की तुलना लागू कानून (उत्पादन का देश और/या गंतव्य देश) से की जाएगी।

iv. परीक्षण के परिणाम हमेशा संबंधित निर्माता को लिखित रूप में सूचित किए जाएंगे।

v. परीक्षण के परिणाम संबंधित फर्म तक पहुंच योग्य होंगे।

vi. उत्पादक के ग्राहकों द्वारा किए गए परीक्षण केवल तभी मान्य होते हैं यदि वे उत्पादकों तक पहुंच योग्य हों।

3.18 एमआरएल अधिकता के मामलों में प्रक्रिया

i. एजहां एमआरएल की सीमा पार हो जाती है या अवैध/अनुमोदित पौध संरक्षण उत्पादों के उपयोग का पता चलता है, वहां उत्पादकों के पास उत्पाद को संभालने के लिए प्रलेखित नीति और प्रक्रियाएं होनी चाहिए।

ii. ऐसे मामलों में रिकॉल/वापसी प्रक्रिया लागू होगी।

iii. उत्पादकों को पौध संरक्षण उत्पाद अवशेषों से संबंधित घटनाओं के संबंध में की गई सभी कार्रवाइयों का रिकॉर्ड रखना होगा।

कानूनी सीमा से अधिक होने की स्थिति में आरएमएस, निर्माता और सीबी को सूचित करेगा। इससे निर्माता को स्वतः प्रतिबंध नहीं होगा; सीबी प्रत्येक मामले की जाँच करेगी और आवश्यक कार्रवाई करेगी।

भारत उत्तम कृषि पद्धतियाँ (भारत-जीएपी) - सिद्धांतों और मानदंड के मूल्यांकन के लिए जाँच सूची

मानक आवश्यकताएँ (सिद्धांत और मानदंड)

अनुभाग	सिद्धांत प्रधान	सिद्धांत	मानदंड	स्तर
1.0	दस्तावेज़ीकरण और आंतरिक मूल्यांकन			
1.1	आंतरिक दस्तावेज़ीकरण	दस्तावेज़ीकरण के लिए नीति और प्रक्रियाओं का दस्तावेजीकरण किया गया है। जब तक सीबी/एबी द्वारा आवश्यक और अनिवार्य न किया जाए, सभी दस्तावेज़ों को न्यूनतम 2 वर्ष की अवधि तक बनाए रखा जाएगा।	दस्तावेज़ीकरण नीति में शामिल होंगे: • दस्तावेज़ीकरण की प्रणालियाँ • आवधिक समीक्षा और अनुमोदन • सीबी द्वारा निरीक्षण के लिए उपलब्ध होगा। सीबी निरीक्षण से पहले पिछले 3 महीनों के सभी रिकॉर्ड पूरे होने चाहिए। विशेष नियंत्रण बिंदु के लिए कोई भी गुम रिकॉर्ड उस सिद्धांत का गैर-अनुपालन होगा।	लघु आवश्यक
1.2.	आंतरिक स्व -मूल्यांकन	सभी व्यक्तिगत ऑपरेटरों को कम से कम एक वार्षिक आंतरिक स्व-मूल्यांकन करना होगा। सभी उत्पादक समूहों को वर्ष में एक बार अपने सभी सदस्यों के संबंध में एक क्यूएमएस ऑडिट और एक फार्म मूल्यांकन करना होगा।	सभी व्यक्तिगत ऑपरेटरों को कम से कम एक वार्षिक आंतरिक स्व-मूल्यांकन करना होगा। सभी उत्पादक उद्यमों को वर्ष में एक बार अपने सभी सदस्यों के संबंध में एक क्यूएमएस और एक फार्म का आकलन करना होगा।	प्रमुख आवश्यक

		बिना क्यूएमएस उत्पादक समूह को वर्ष में कम से कम एक बार सभी सदस्यों के लिए एक आंतरिक सहकर्मी मूल्यांकन करना होगा	बिना क्यूएमएस उत्पादक समूहों को वर्ष दर वर्ष कम से कम एक बार सभी सदस्यों के लिए एक आंतरिक सहकर्मी मूल्यांकन आकलन करना होगा	
2.0	सतत सुधार योजना और संसाधन प्रबंधन			
2.1	सतत सुधार योजना	एक सतत सुधार योजना प्रलेखित है।	निर्माता खेती के संचालन का मूल्यांकन करेगा और मानक के अनुसार किए जाने वाले सुधारों की पहचान करेगा। निरंतर सुधार योजना में प्रासंगिक स्व-परिभाषित लक्ष्य शामिल होंगे और यह वर्णन किया जाएगा कि प्रत्येक लक्ष्य की दिशा में प्रगति की निगरानी कैसे की जाएगी। योजना में शामिल बिंदु हो सकते हैं: - सुधार उद्देश्य का विवरण - वर्तमान स्थिति, प्रारंभिक लक्ष्य स्थापना की तारीख के साथ - नियोजित गतिविधि	लघु आवश्यक

			- उपलब्धि की अनुमानित तिथि के साथ लक्ष्य परिणाम	
2.2	संसाधन प्रबंधन प्रशिक्षण	प्रक्रियाओं, इनपुट और अनुप्रयोग पर निर्णय लेने के लिए जिम्मेदार व्यक्ति को जिम्मेदारी के क्षेत्र में प्रशिक्षित और सक्षम होना चाहिए।	प्रदर्शित की जाने वाली योग्यता: • सक्षम संस्थानों (एसएयू, आईसीएआर, केवीके) से पीओपी पर तकनीकी साहित्य की उपलब्धता • इनपुट चयन, खुराक, आवेदन पद्धति और आवेदन के समय में तकनीकी दक्षता • आवश्यक सावधानियां और अपनाए जाने वाले सुरक्षा उपाय, • सभी प्रशिक्षणों का रिकॉर्ड रखा जाना चाहिए।	प्रमुख आवश्यक
3.0	आउटसोर्स गतिविधियाँ और उप-ठेकेदार			
3.1	आउटसोर्स गतिविधियाँ और उप-ठेकेदार	निर्माता यह सुनिश्चित करता है कि आउटसोर्स की गई गतिविधियाँ मानक के सिद्धांतों और मानदंडों का अनुपालन करती हैं जो प्रदान की गई सेवाओं के लिए प्रासंगिक हैं।	निर्माता भारत जीएपी के मानक में प्रासंगिक सिद्धांतों और मानदंडों का अनुपालन सुनिश्चित करने के लिए उपठेकेदारों द्वारा की गई गतिविधियों की निगरानी करेगा।	लघु आवश्यक
4.0	पता लगाने की क्षमता			
4.1	पता लगाने की क्षमता	सभी पंजीकृत उत्पादों का पता उन प्रमाणित फार्मों से लगाया जा सकेगा जहां उनका उत्पादन किया गया था	सुनिश्चित करे कि दस्तावेज़ीकृत पहचान और ट्रेसेबिलिटी प्रणाली है जिसमें विभिन्न प्लॉटों/सदस्यों के उत्पादों को बैच/लॉट संख्या के	प्रमुख आवश्यक

			साथ सौंपा गया है और पर्याप्त रूप से लेबल किया गया है। सभी उत्पादों के लिए मात्रा के साथ बिक्री रिकॉर्ड बनाए रखा जाना चाहिए और इन्वेंट्री प्रबंधन के साथ इसकी पुष्टि की जानी चाहिए। उत्पादित, संग्रहीत और/या खरीदी गई मात्रा को दर्ज किया जाएगा।	
5.0	समानांतर उत्पादन और द्रव्यमान संतुलन			
5.1	समानांतर उत्पादन और पृथक्करण	समानांतर उत्पादन संचालन करने वाले फार्मों पर संपूर्ण उत्पादन श्रृंखला के दौरान प्रमाणित और गैर-प्रमाणित उत्पादों के लिए समय और स्थान पर पृथक्करण की पहचान करने और प्रबंधित करने के लिए प्रभावी प्रणाली लागू होगी।	पहचान और पृथक्करण के लिए परिभाषित प्रक्रियाएं, जैसे अलग होल्डिंग क्षेत्र, भंडारण, पहचान योग्य लेबल और प्रमाणित और गैर-प्रमाणित उत्पादों के लिए अलग दस्तावेज़ीकरण। बिक्री/खरीद रिकॉर्ड, इन्वेंट्री प्रबंधन और प्रेषण मिश्रण और मिश्रण को रोकने के लिए प्रभावी प्रबंधन दिखाएगा।	प्रमुख आवश्यक
6.0	द्रव्यमान संतुलन			
6.1	द्रव्यमान संतुलन रिकार्ड	उत्पादन, प्रक्रिया, भंडारण से लेकर बिक्री तक सभी स्तर पर द्रव्यमान संतुलन प्रदर्शित किया जाएगा	अद्यतन स्टॉक हमेशा बनाए रखा जाएगा, और उत्पादन, भंडारण, बिक्री और स्टॉक में उपलब्ध शेष	प्रमुख आवश्यक

			राशि के बाद प्राप्त मात्रा के लिए दस्तावेज़ बनाए रखे जाएंगे।	
7.0	गैर-अनुपालक उत्पादों को संभालना और वापस बुलाना			
7.1	वापस बुलाना	बाजार से उत्पादों को वापस बुलाने और वापस लेने के प्रबंधन के लिए प्रलेखित प्रक्रियाएं मौजूद हैं	वापस बुलाने/वापसी के लिए दस्तावेजी साक्ष्य, वापस बुलाने के कारण, ऐसे उत्पादों के लिए इन्वेंट्री प्रबंधन और उन्हें कैसे संभाला या निपटाया जाता है, के लिए दस्तावेजी साक्ष्य बनाए रखा जाना चाहिए। वापस बुलाने के कारणों और घटनाओं की पहचान की जानी चाहिए और भविष्य में उचित सावधानी बरतने के लिए उपायों को एकीकृत करने की आवश्यकता है। पिछले एक वर्ष में किसी भी वापस बुलाने/वापसी का विवरण निरीक्षण के लिए उपलब्ध कराया जाना चाहिए	प्रमुख आवश्यक
7.2	गैर अनुरूप उत्पाद	गैर-अनुरूप उत्पादों के प्रबंधन और हैंडलिंग के लिए प्रलेखित प्रक्रियाएं मौजूद हैं	खाद्य सुरक्षा मुद्दों, गुणवत्ता संबंधी मुद्दों, एमआरएल की अधिकता या संदूषण के कारण उत्पाद गैर-अनुरूप हो सकते हैं। ऐसे उत्पादों को पहचानने और अलग करने और वैकल्पिक बिक्री, अन्य उपयोग या निपटान/नष्ट करने के लिए पुनर्निर्देशित करने की आवश्यकता है।	प्रमुख आवश्यक

			खाद्य सुरक्षा जोखिम उत्पन्न करने वाले उत्पादों को काटा नहीं जाएगा और उचित प्रकार से त्याग किया जायेगा त्याग करते समय सुरक्षा और संदूषण के मुद्दे पर विचार किया जाना चाहिए	
8.0	प्रयोगशाला परीक्षण			
8.1	प्रयोगशाला परीक्षण	जोखिम मूल्यांकन, इसके प्रबंधन प्रोटोकॉल और उद्योग की आवश्यकता के आधार पर लैब परीक्षण किया जाएगा	परीक्षण प्रयोगशालाएँ ISO17025 मान्यता प्राप्त होंगी। विश्लेषण में पानी की गुणवत्ता, पौध संरक्षण रासायनिक अवशेष, भारी धातु, माइक्रोबियल, रासायनिक और भौतिक संदूषण या सीबी द्वारा पहचाने गए कोई अन्य पैरामीटर शामिल होंगे।	प्रमुख आवश्यक
9.0	उपकरण और सह - उपकरण			
9.1	उपकरण रखरखाव और भंडारण	उपकरण और सह - उपकरण उद्देश्य के लिए उपयुक्त हैं, और उनकी प्रक्रिया क्षमता को बनाए रखा गया है और सुरक्षित रूप से संग्रहीत किया गया है। परिवहन वाहनों को भी उपयोग से पहले साफ और कीटाणुरहित किया जाना चाहिए।	उत्पादों के संपर्क में आने वाले या पीपीपी या उर्वरक अनुप्रयोग में उपयोग किए जाने वाले उपकरण, सह - उपकरण उन सामग्रियों से बने होंगे जो उत्पादों के संपर्क के लिए सुरक्षित हैं और यह सुनिश्चित करने के लिए डिज़ाइन और निर्मित किए	लघु आवश्यक

			गए हैं कि उन्हें संदूषण से बचने के लिए साफ और कीटाणुरहित बनाए रखा जा सकता है। उपकरण रखरखाव, अंशांकन (calibration) (जहां लागू हो), और मरम्मत का दस्तावेजीकरण किया जाएगा। रखरखाव गतिविधियाँ खाद्य सुरक्षा, पर्यावरण या श्रमिकों के लिए जोखिम पैदा नहीं करेंगी। रखरखाव और अंशांकन (calibration) अनुसूची को सालाना कम से कम एक बार प्रलेखित और सत्यापित किया जाना चाहिए। उपकरण को इस तरह से संग्रहीत किया जाना चाहिए कि उत्पाद संदूषण को रोका जा सके और श्रमिकों, पर्यावरण और खाद्य सुरक्षा के लिए कोई खतरा पैदा न हो। कटे हुए उत्पादों की लोडिंग, परिवहन या भंडारण के लिए उपयोग किए जाने वाले वाहनों और उपकरणों को संदूषण (पशु खाद, ईंधन रिसाव, आदि) से बचने के लिए साफ स्थान पर रखरखाव और भंडारण किया जाना चाहिए।	

10.0	लोगो का उपयोग			
10.1	लोगो का उपयोग	भारत जीएपी शब्द, ट्रेडमार्क, और क्यूआर कोड या लोगो, साथ ही भारत जीएपी नंबर (बीजीएन) का उपयोग "भारत जीएपी ट्रेडमार्क उपयोग: नीति और दिशानिर्देश" के अनुसार किया जाता है।	निर्माता "भारत जीएपी ट्रेडमार्क" के अनुसार भारत जीएपी शब्द, ट्रेडमार्क, और क्यूआर कोड या लोगो, साथ ही बीजीएन, भारतीय स्थान संख्या (आईएलएन), या उप-आईएलएन का उपयोग करेगा।	प्रमुख आवश्यक
11.0	स्वच्छता प्रबंधन			
11.1	स्वच्छता प्रबंधन	स्वच्छता जोखिम मूल्यांकन, प्रबंधन और शमन के लिए प्रलेखित नीति प्रक्रियाएं मौजूद हैं	स्वच्छता जोखिम मूल्यांकन में भौतिक, रासायनिक, जैविक जोखिम, मानव अपशिष्ट, पर्यावरण और आस-पास के क्षेत्रों से क्रॉस संदूषण शामिल होगा। जोखिमों के अनुरूप स्वच्छता प्रक्रियाओं की पहचान की जाएगी और रोकथाम/शमन उपायों को प्रमुख स्थानों पर प्रदर्शित किया जाएगा। सफाई, धुलाई, श्रमिकों के स्वास्थ्य मूल्यांकन, बीमार या घायल श्रमिकों के प्रवेश पर रोक और प्राथमिक चिकित्सा किट की उपलब्धता के लिए पर्याप्त सुविधाएं उपलब्ध होनी चाहिए।	प्रमुख आवश्यक

			सभी व्यक्तियों को स्वच्छता प्रबंधन में प्रशिक्षित किया जाएगा और समय-समय पर पुनश्चर्या प्रदान की जाएगी।	
11.2	सुविधाओं तक पहुंच	श्रमिकों के लिए फार्म से उचित दूरी पर वॉशरूम और शौचालय जैसी सुविधाओं होनी चाहिए। उत्पादन स्थल धूम्रपान, चबाने, शराब पीने जैसी गतिविधियों से मुक्त होने चाहिए	श्रमिकों को अच्छी स्वच्छता प्रथाओं को अपनाने और सुविधाओं का उपयोग करने के लिए प्रशिक्षित किया जाएगा। मानव गतिविधि के माध्यम से किसी भी प्रकार के संदूषण की अनुमति नहीं दी जाएगी।	लघु आवश्यक
11.3	पशु स्रोतों से संदूषण	उत्पादन स्थल पशु गतिविधि के माध्यम से संभावित संदूषण से मुक्त होंगे	जानवरों की गतिविधि के माध्यम से प्रदूषण से बचने के लिए उनकी आवाजाही और अपशिष्ट निपटान का प्रबंधन करके उचित उपाय किए जाने चाहिए	लघु आवश्यक
11.4	पैकिंग के लिए प्रयुक्त कंटेनर	कटाई के बाद की हैंडलिंग, भंडारण और परिवहन कंटेनर सुरक्षित और स्वच्छ हों	सभी परिवहन और भंडारण कंटेनर ऐसी सामग्री से बने होंगे जिनसे संदूषण का कोई खतरा न हो। उपज के संपर्क में आने वाले सभी कंटेनरों और सतहों को साफ और कीटाणुरहित किया जाएगा और गैर-प्रमाणित उत्पादों या अन्य दूषित उत्पादों को संभालने और भंडारण के लिए उपयोग नहीं किया जाएगा।	प्रमुख आवश्यक

12.0	श्रमिकों का स्वास्थ्य, सुरक्षा और कल्याण			
12.1	जोखिम मूल्यांकन नीति	ऑपरेटर के पास खेती के कार्यों से श्रमिकों के लिए जोखिम के आकलन और ऐसी आपात स्थितियों से निपटने के उपायों के लिए प्रलेखित नीति और प्रक्रियाएं होनी चाहिए	संभावित जोखिमों में शामिल हो सकते हैं: • मशीनों का संचालन, विद्युत कनेक्शन, • ज्वलनशील पदार्थ • रसायनों के संपर्क में आना • पर्यावरणीय स्थितियाँ जैसे अत्यधिक तापमान	प्रमुख आवश्यक
12.2	प्रशिक्षण एवं क्षमता निर्माण	सभी कर्मचारियों को संचालन और जोखिम मूल्यांकन के अनुसार स्वास्थ्य और सुरक्षा प्रशिक्षण प्रदान किया जाएगा	प्रशिक्षण में निम्नलिखित से संबंधित विषय शामिल होने चाहिए: • दुर्घटना और आपातकालीन प्रतिक्रिया • प्राकृतिक आपदाएं • श्रमिकों का स्वास्थ्य, बीमारी सहित • रसायनों और संबंधित स्वास्थ्य सुरक्षा उपायों के संपर्क में आना • पुलिस, अग्निशमन, एम्बुलेंस, डॉक्टर, निकटतम अस्पताल आदि जैसे आपातकालीन कर्मियों की सूची और संपर्क नंबर • उचित स्थानों पर शमन उपायों का प्रदर्शन	प्रमुख आवश्यक
12.3	प्राथमिक उपचार	ऑपरेटर प्राथमिक चिकित्सा पर व्यक्तियों को प्रशिक्षण प्रदान करेगा और प्राथमिक चिकित्सा किट तैयार रखेगा	प्राथमिक उपचार के लिए जिम्मेदार व्यक्ति का नाम और संपर्क नंबर आम स्थानों पर प्रदर्शित किया जाएगा	लघु आवश्यक

			प्राथमिक चिकित्सा किटों का रख-रखाव और नवीनीकरण समय पर किया जाना चाहिए	
12.4	व्यक्तिगत सुरक्षा गियर	श्रमिकों, आगंतुकों या संचालकों को व्यक्तिगत सुरक्षा उपकरण (पीपीई) प्रदान किए जाएंगे और यह सुनिश्चित किया जाएगा कि उनका उपयोग श्रमिकों द्वारा किया जाए	• व्यक्तिगत सुरक्षा उपकरण परिचालन आवश्यकता के अनुसार होंगे, • स्वच्छ और कार्यशील स्थिति में बनाए रखा जाए, • सुरक्षात्मक कपड़े धोने, साफ करने और कीटाणुरहित किया जाना चाहिए, • सुनिश्चित करें कि सभी कर्मचारी पीपीई का उपयोग करें, • डिस्पोजेबल पीपीई के लिए पर्याप्त स्टॉक बनाए रखा जाए। • रसायनों के उपयोग के लिए लेबल निर्देशों का पालन किया जाना चाहिए	लघु आवश्यक
13.0	साइट प्रबंधन			
13.1	साइट का इतिहास	पिछले 5 वर्षों के साइट इतिहास का अध्ययन किया जाना चाहिए और कम से कम पिछले एक वर्ष का रिकार्ड किया जाना चाहिए। न्यूनतम अंतिम 3 माह अनिवार्य है	यह सुनिश्चित किया जाएगा कि विचाराधीन भूमि का उपयोग किसी खतरनाक गतिविधि के लिए नहीं किया गया है या रासायनिक या भारी धातु संदूषण के संपर्क में नहीं आया है या डंप साइट के रूप में उपयोग नहीं किया गया है या बार-बार बाढ़ आने का खतरा नहीं है या दूषित पानी के प्रवाह से दूषित होने का खतरा है।	प्रमुख आवश्यक

13.2	जोखिम आकलन	ऑपरेटर नीति, प्रक्रिया और दस्तावेज़ के अनुसार सभी उत्पादन स्थलों और उत्पादों के लिए जोखिम मूल्यांकन करेगा	संभावित जोखिमों में शामिल हैं: • जैविक, भौतिक और रासायनिक खतरे • माइक्रोबियल खतरे, • आस-पास के स्रोतों से परस्पर संदूषण	प्रमुख आवश्यक
13.3	जोखिम प्रबंधन	पहचाने गए जोखिमों के अनुसार जोखिम प्रबंधन योजना बनाई जानी चाहिए, नियमित रूप से समीक्षा की जानी चाहिए और कार्यान्वित की जानी चाहिए	• सुनिश्चित करें कि लेआउट योजना और संचालन का प्रवाह गतिविधि के लिए उपयुक्त है और खाद्य सुरक्षा जोखिमों को कम करता है, • प्रत्येक जोखिम के लिए नियंत्रण उपायों का वर्णन करें और पर्याप्त शमन सामग्री का स्टॉक रखें, • सफाई, कीट नियंत्रण और अन्य स्वच्छता प्रथाओं को समय पर अपनाना • संभावित जोखिमों की जाँच करें और सभी साइटों, जल स्रोतों, भंडारणों, रासायनिक भंडारणों की हैंडलिंग सुविधाओं के लिए शमन उपाय सुनिश्चित करें। • सभी साइटों को साफ, स्वच्छ और संदूषण मुक्त रखा जाएगा • अपशिष्ट प्रबंधन प्रोटोकॉल की प्रभावी योजना और कार्यान्वयन	प्रमुख आवश्यक

14.0	**पर्यावरण स्थिरता और जैव विविधता प्रबंधन**			
14.1	मृदा स्वास्थ्य में सुधार	ऑपरेटर मृदा स्वास्थ्य प्रबंधन और मृदा जैविक कार्बन सुधार के उपायों को एकीकृत करेगा	दस्तावेज़ों और सबूतों से संकेत मिलना चाहिए कि ऑपरेटर ऐसी प्रथाओं का उपयोग कर रहा है जो मिट्टी के स्वास्थ्य और मिट्टी में कार्बनिक कार्बन के निर्माण में योगदान करती हैं। निम्नलिखित का अवलोकन किया जाना चाहिए: • वार्षिक मृदा परीक्षण रिपोर्ट और मृदा कार्बनिक कार्बन की स्थिति • फसल अवशेषों को जलाया नहीं जाना चाहिए और उन्हें खाद या मल्च के रूप में मिट्टी में पुनर्चक्रित किया जाना चाहिए। • मिट्टी के सूक्ष्मजीव संवर्धन के लिए तरल खाद/घोल का उपयोग	अनुशंसा
14.2	प्राकृतिक पारिस्थितिकी तंत्र का संरक्षण	कृषि भूमि में बदलने के लिए प्राकृतिक पारिस्थितिकी तंत्र और जंगलों को नष्ट नहीं किया जाता है	दस्तावेज़ और साक्ष्य यह संकेत देंगे कि किसी भी प्राकृतिक और वन क्षेत्र को कृषि उपयोग में परिवर्तित नहीं किया गया है। ज़ूम खेती प्रथा (पहाड़ियों में फसल उगाने के लिए जंगलों को काटना) की अनुमति नहीं है	प्रमुख आवश्यक
14.3	जैव विविधता प्रबंधन	जैव विविधता का प्रबंधन इसके संरक्षण और संवर्धन को सक्षम किया जाता है।	एक सामान्य जैव विविधता योजना विकसित की गई है और इसमें शामिल होंगे: • आधार रेखा: जैव विविधता की प्रारंभिक स्थिति	लघु आवश्यक

			• उपाय: आधारभूत स्थिति के आधार पर जैव विविधता की सुरक्षा और वृद्धि कैसे सक्षम करें • उपायों के कार्यान्वयन के परिणामों की निगरानी सारांश • समायोजन: निगरानी परिणामों के आधार पर उपायों को परिष्कृत करना	
14.4	ऊर्जा दक्षता	ऑपरेटर को ऊर्जा के गैर-नवीकरणीय स्रोतों पर निर्भरता कम करने के लिए रणनीतियां लानी होंगी	ऑपरेटरों को टिकाऊ और ऊर्जा कुशल प्रौद्योगिकियों को लाने के प्रयासों का दस्तावेजीकरण और प्रदर्शन करने की आवश्यकता है जैसे: • सौर ऊर्जा का उपयोग • ऊर्जा कुशल सिंचाई प्रणालियों का एकीकरण • हल्के वजन वाली मशीनों का उपयोग • या ऊर्जा संरक्षण में मदद करने वाली कोई अन्य गतिविधि	अनुशंसा
15.0	**कचरे का प्रबंधन**			
15.1	प्रदूषण के स्रोत	अपशिष्ट उत्पादों और प्रदूषण के स्रोतों की पहचान की जाएगी और मशीनों को साफ रखा जाएगा	अपशिष्ट उत्पादों (कागज, कार्डबोर्ड, प्लास्टिक शीट और कंटेनर), अप्रयुक्त रसायनों और उनके समाधान, तेल, ईंधन आदि के संभावित स्रोतों की पहचान की जाएगी, उन्हें हटाया जाएगा और प्रदूषण की संभावना को कम किया जाएगा।	प्रमुख आवश्यक

			प्लास्टिक जैसी गैर-अपघटनीय सामग्रियों को निर्धारित तरीकों के अनुसार हटाया और निपटाया जाना चाहिए।	
15.2	जैविक कचरा	पर्यावरण प्रदूषण की रोकथाम के लिए जैविक कचरे का प्रबंधन किया जाना चाहिए	जैविक सामग्रियों को उचित स्थलों पर और संभावित संदूषण जोखिम से दूर खाद बनाया जाना चाहिए। खाद बनाने की विधि गैर-संदूषणकारी होनी चाहिए और इसका उद्देश्य रोगजनकों, खरपतवार के बीज और कीट अंडों को मारना है।	अनुशंसा
15.3	अपशिष्ट जल प्रबंधन	अपशिष्ट जल का निपटान ऐसे तरीके से किया जाना चाहिए जिससे पर्यावरण, स्वास्थ्य और सुरक्षा संबंधी जोखिम कम से कम हों	सफाई, धुलाई से निकलने वाले अपशिष्ट जल का निपटान इस तरह से किया जाना चाहिए जिससे कोई संदूषण, स्वास्थ्य या सुरक्षा जोखिम न हो। जल निकासी से जल स्रोतों को खतरा नहीं होगा या वितरण प्रणाली दूषित नहीं होगी।	Minor
15.4	खाद्य अपशिष्ट	भोजन की बर्बादी को रोका और प्रबंधित किया जाए	भोजन की बर्बादी को निम्न के माध्यम से रोका जाना चाहिए: • अधिशेष उपज को भोजन, या चारे के लिए उपयोग में लाया जाएगा • कंपोस्टिंग के माध्यम से पुनर्नवीनीकरण या • अन्य उपयोगों के लिए संसाधित (जैसे ईंधन के लिए)	अनुशंसा

16.0	**पौध प्रसार सामग्री**			
16.1	किस्मों का चयन	केवल अनुशंसित किस्मों का ही उपयोग किया जाना चाहिए	स्थानीय विभाग या अनुसंधान संस्थानों से अनुशंसित किस्मों का उपयोग किया जाना है। किस्मों/रोपण सामग्री को विश्वसनीय स्रोतों या मान्यता प्राप्त नर्सरी से प्राप्त किया जाना चाहिए	अनुशंसा
16.2	रोग मुक्त बीज और रोपण सामग्री	उपयोग के लिए बीज और रोपण सामग्री रोग मुक्त और प्रचलित कीटों और बीमारियों के प्रति प्रतिरोधी	सक्षम प्राधिकारियों की अनुशंसा के अनुसार रोगमुक्त बीज/रोपण सामग्री का उपयोग किया जाना चाहिए। रोग/कीटों की उपस्थिति के लिए रोपण सामग्री की निगरानी की जानी चाहिए और संक्रमित स्टॉक को हटा दिया जाना चाहिए। स्रोत, गुणवत्ता और मात्रा का प्रलेखन किया जाना चाहिए।	अनुशंसा
16.3	रासायनिक उपचार	सभी उपचार रसायनों का रिकॉर्ड रखा जाना चाहिए	स्थानीय प्राधिकारियों से प्रथाओं के पैकेज की अनुशंसा की गई और पौध संरक्षण रसायनों के उपयोग की अनुमति दी गई। रसायनों का विवरण जैसे नाम, सक्रिय घटक, अनुशंसित खुराक, उपयोग की गई मात्रा, उपयोग की विधि, उपयोग का समय आदि दर्ज किया जाना है।	प्रमुख आवश्यक

			खरीदे गए उपचारित स्टॉक के मामले में, लेबल का विवरण दर्ज किया जाना चाहिए।	
17.0	**आनुवंशिक रूप से संशोधित जीव/बीज/रोपण सामग्री (जीएमओ)**			
17.1	जीएमओ का उपयोग	केवल देश के विनियमन के तहत अनुमति प्राप्त और विधिवत अधिकृत, जीएमओ बीज/रोपण सामग्री का उपयोग किया जाना चाहिए	उनके उपयोग की अनुमति सहित अभिलेखों का दस्तावेजीकरण किया जाना चाहिए	लघु आवश्यक
17.2	ग्राहक को सूचना	ग्राहकों को जीएमओ बीज/रोपण सामग्री के उपयोग के लिए सूचित किया जाएगा और इसकी अनापत्ति प्राप्त की जाएगी	ऐसी सूचना और संचार के लिए रिकॉर्ड बनाए रखा जाना चाहिए	प्रमुख आवश्यक
17.3	संदूषण नियंत्रण	गैर-जीएमओ के साथ जीएमओ के संदूषण से बचना चाहिए	यह सुनिश्चित करने के लिए सावधानियां बरतनी और प्रलेखित की जानी चाहिए कि जीएमओ अन्य गैर-जीएमओ उत्पादों के साथ मिश्रित न हो जाएं। अलग बिक्री रिकॉर्ड बनाए रखा जाना चाहिए	प्रमुख आवश्यक
18.0	**मृदा एवं सब्सट्रेट प्रबंधन**			
18.1	मृदा मानचित्र	मृदा मानचित्र तैयार करना एवं उसका रख-रखाव करना	मृदा प्रोफाइल और मृदा परीक्षण के आधार पर बैकअप दस्तावेजों के साथ मानचित्र तैयार किए जाएंगे	अनुशंसा
18.2	मृदा स्वास्थ्य का अनुकूलन	विशेषज्ञों के परामर्श से मृदा प्रबंधन योजना विकसित करें	विशेषज्ञ की सलाह और प्रथाओं के स्थानीय पैकेज के आधार पर मृदा स्वास्थ्य प्रबंधन के लिए प्रबंधन	प्रमुख आवश्यक

			प्रथाओं को एकीकृत किया गया है और फसल-आधारित पोषण आवश्यकताओं को प्रलेखित और कार्यान्वित किया गया है। प्रतिवर्ष समीक्षा की जाती है और आवश्यकता पड़ने पर इसमें सुधार किया जाता है।	
18.3	फसल चक्र/ बहुफसलीकरण	फसल चक्र और बहुफसली/अंतर्फसलीय खेती को प्रोत्साहित किया जाएगा	मिट्टी के स्वास्थ्य और विविधता को बनाए रखने के लिए फसल चक्र और बहु-फसलीय प्रथाओं, हेज पंक्तियों, पेड़ों, कीटनाशक पौधों/कवर फसलों के रोपण को एकीकृत और प्रलेखित किया जाएगा।	लघु आवश्यक
18.4	मृदा धूम्रीकरण	केवल असाधारण मामलों में ही औचित्य के साथ इसका सहारा लिया जाना चाहिए	ऐसे मामलों में जहां मिट्टी बीमार है या संक्रमित है, विशेषज्ञ की सिफारिशों के अनुसार धूम्र का सहारा लिया जा सकता है (रिकॉर्ड किया जाए)। प्रथाओं का दस्तावेजीकरण किया जाना चाहिए और प्री-प्लेटिंग अंतराल का पालन किया जाना चाहिए	लघु आवश्यक
18.5	सब्सट्रेट का स्रोत (यदि उपयोग किया गया हो)	सब्सट्रेट प्राकृतिक स्रोत से होगा	ऐसे रिकॉर्ड हैं जो प्राकृतिक मूल के सबस्ट्रेट्स की उत्पत्ति को साबित करते हैं। ये रिकॉर्ड दर्शाते हैं कि सब्सट्रेट निर्दिष्ट संरक्षण क्षेत्रों से नहीं आते हैं।	प्रमुख आवश्यक
18.6	मृदा जीवाणुनाशन	सब्सट्रेट उपचार का सहारा गर्मी या रासायनिक उपचार द्वारा लिया जा सकता है	सब्सट्रेट को माइक्रोबियल और खरपतवार बीज संदूषण से मुक्त बनाने के लिए सौर सोलराइजेशन या हीट सोलराइजेशन किया जा सकता है।	लघु आवश्यक

			यदि रासायनिक उपचार किया जाता है तो रसायन, सक्रिय घटक, खुराक और उपचार के समय का विवरण दर्ज किया जाना चाहिए	
19.0	**उर्वरक और बायोस्टिमुलेंट**			
19.1	उर्वरक का उपयोग	उर्वरक, बायोस्टिमुलेंट अनुप्रयोग, उनकी खुराक और उपयोग के समय को दर्ज करने सहित प्रथाओं का अनुशंसित पैकेज	प्रयुक्त उर्वरकों की मात्रा, पोषक तत्वों (एनपीके आदि)/हेक्टेयर के संदर्भ में खुराक, आवेदन का समय दिनांक सहित उनके खरीद रिकॉर्ड और लेबल विवरण	प्रमुख आवश्यक
19.2	उर्वरक भंडारण	उर्वरकों का भंडारण उचित तरीके से किया जाएगा जिससे खाद्य सुरक्षा और मिट्टी/पर्यावरण प्रदूषण को कोई खतरा न हो	भंडारण की विधि, बरती जाने वाली सावधानियों का दस्तावेजीकरण किया जाना चाहिए। उर्वरक रसायनों को पौध संरक्षण रसायनों से अलग संग्रहीत किया जाना चाहिए और रिकॉर्ड किया जाना चाहिए	लघु आवश्यक
19.3	जैविक खाद	आवश्यकता और अनुप्रयोग जोखिम मूल्यांकन किया जाना चाहिए	आवश्यकता और जोखिम निवारण के आधार पर जैविक उर्वरकों का उपयोग किया जा सकता है और उनकी गुणवत्ता, मात्रा, आवेदन के समय का विवरण दर्ज किया जाना चाहिए।	प्रमुख आवश्यक

			यदि संभव हो तो उनकी गुणवत्ता विश्लेषण रिपोर्ट संधारित की जाए। खरीदे गए सामान के मामले में उनके लेबल दावे रिकॉर्ड करें।	
19.4	मानव मल कीचड़	मानव मल और कीचड़ का उपयोग निषिद्ध है	मानव मल के अलावा मानव मल और कीचड़ या शहर के कचरे से बने उत्पाद या उर्वरक का उपयोग नहीं किया जाना चाहिए	प्रमुख आवश्यक
19.5	पोषक तत्व	पोषक तत्व सामग्री (एनपीके या अन्य) का विवरण दर्ज किया जाएगा	सभी स्रोतों (रासायनिक, जैविक) से कुल पोषक तत्वों की गणना और रिकॉर्ड किया जाना है। पिछले 12 महीनों का विवरण उपलब्ध हो। निरीक्षण के लिए उपलब्ध कराए जाने वाले लेबल विवरण और सिफ़ारिशों को बनाए रखा जाना चाहिए	लघु आवश्यक
20.0	**जल प्रबंधन**			
20.1	पानी की गुणवत्ता	पानी की गुणवत्ता पर जोखिम का आकलन किया जाएगा। पानी पीने योग्य गुणवत्ता का होना चाहिए	उत्पादन और उत्पादन के बाद उपयोग किए जाने वाले पानी की गुणवत्ता का आकलन किया जाना चाहिए। वार्षिक परीक्षण रिपोर्टें रखी जाएंगी। दूषित स्रोतों जैसे नालों, दूषित नदियों/नहरों, उच्च नमक सामग्री वाले भूजल का उपयोग नहीं किया जाएगा	प्रमुख आवश्यक

20.2	जल स्रोत एवं उपयोग	सभी चरणों को रिकॉर्ड किया जाना है	निम्नलिखित दर्ज किया जाना है: • जल का स्रोत • जल वितरण प्रणाली (खुला चैनल, पाइप, स्प्रिंकलर या ड्रिप) • सिंचाई की संख्या और उपयोग किये गये पानी/फसल की अनुमानित मात्रा	लघु आवश्यक
20.3	उपचारित सीवेज पानी	उपचारित सीवेज जल की परीक्षण रिपोर्ट के आधार पर जोखिम मूल्यांकन किया जाएगा उपचारित सीवेज जल का उपयोग अनाज की फसलों, बागानों और बारहमासी पौधों में किया जा सकता है लेकिन पत्तेदार सब्जियों या छोटी अवधि की जड़ी-बूटियों/सब्जियों में इसका उपयोग नहीं किया जाना चाहिए। उपचारित पानी का उपयोग कटाई के बाद और सफाई कार्यों में नहीं किया जाएगा।	जोखिम मूल्यांकन पद्धति और परीक्षण रिपोर्ट का विवरण बनाए रखना होगा, उपयोग का समय, उपयोग की संख्या और उपयोग की गई मात्रा दर्ज की जाएगी।	प्रमुख आवश्यक
20.4	सिंचाई पद्धतियाँ और उपकरण रखरखाव	पानी के उपयोग और बेहतर दक्षता का आकलन करने के लिए सिंचाई उपकरणों को अद्यतन रखा जाता है	सभी सिंचाई उपकरणों को साफ सुथरा रखा जाएगा। प्रति सिंचाई उपयोग किए गए पानी की मात्रा और की गई सिंचाई की संख्या को मापने के लिए उपाय होना चाहिए	लघु आवश्यक

20.5	वर्षा जल संरक्षण	वर्षा जल के संरक्षण के उपाय अपनाये जायें	वर्षा जल संरक्षण एवं निस्तार के लिए खेत तालाब, निस्तार टैंक बनाये जाने चाहिए। जल धारण क्षमता की गणना की जाएगी	अनुशंसा
21.0	**एकीकृत कीट प्रबंधन (आईपीएम)**			
21.1	आईपीएम पर प्रशिक्षण	स्थानीय अनुसंधान संस्थानों द्वारा विकसित प्रथाओं का पैकेज आईपीएम और श्रमिकों के प्रशिक्षण का आधार होगा	समय-समय पर संदर्भ के लिए फसल विशिष्ट आईपीएम पैकेज खेत पर उपलब्ध होने चाहिए। फसल विशिष्ट आईपीएम प्रशिक्षण प्रतिवर्ष आयोजित किया जाना चाहिए	अनुशंसा
21.2	कीटों, बीमारियों और खरपतवारों के बारे में ज्ञान	निर्माता और उसके निजी लोग कीटों, बीमारियों और खरपतवारों जो फसल की वृद्धि को प्रभावित कर सकते हैं के प्रकार से अवगत होते हैं	फार्म पर प्रचलित कीटों, बीमारियों और खरपतवारों पर पर्याप्त साहित्य उपलब्ध है। कीटों और बीमारियों की पहचान, उनके लक्षण और आर्थिक सीमा की गणना पर वार्षिक प्रशिक्षण	अनुशंसा
21.3	आईपीएम योजना	निर्माता एक आईपीएम रणनीति विकसित करेगा और लागू करेगा	आईपीएम कार्यान्वयन योजना में शामिल हैं: • चक्रों का उपयोग, • अंतरफसलें, • कीटनाशक फसलें, • फूल वाले पौधों के साथ सीमा पंक्तियाँ, • प्रकाश ट्रैप, फेरोमोन ट्रैप और चिपचिपी नीली और पीली प्लेटों का उपयोग। लागू की गई रणनीतियों को प्रलेखित करने की आवश्यकता है	प्रमुख आवश्यक

21.4	प्राकृतिक कीट शत्रुओं का उपयोग	उत्पादक को कीटों के प्राकृतिक शत्रुओं की वृद्धि के लिए विशेषज्ञों की सलाह लेनी होगी	विशेषज्ञों की सलाह, किए गए उपाय, कीटों के प्राकृतिक शत्रुओं के प्रकार और उनकी सुरक्षा के उपायों का विवरण प्रलेखित किया जाए। ऐसी रणनीतियों के प्रभाव को भी प्रलेखित करने की आवश्यकता है और उनके बार-बार उपयोग की आवश्यकता निर्धारित की जानी चाहिए	लघु आवश्यक
21.5	रोकथाम, निगरानी और हस्तक्षेप के लिए साक्ष्य	ऑपरेटर को रोकथाम, निगरानी और हस्तक्षेप की श्रेणी में आने वाली प्रत्येक गतिविधि के लिए कम से कम एक गतिविधि के कार्यान्वयन का प्रमाण दिखाना होगा	ऑपरेटर निम्नलिखित के लिए रणनीतियों को लागू करने का दस्तावेजीकरण करेगा और साक्ष्य दिखाएगा: • कीटों के हमलों की घटना और तीव्रता को कम करना, जिससे हस्तक्षेप की आवश्यकता कम हो जाएगी • वह गतिविधि जो यह निर्धारित करेगी कि कीट और उनके प्राकृतिक शत्रु कब और किस हद तक मौजूद हैं, और इस जानकारी का उपयोग करके यह योजना बनाई जाएगी कि किस कीट प्रबंधन तकनीक की आवश्यकता है। • ऐसी स्थितियों में जहां कीट का हमला किसी फसल के आर्थिक मूल्य पर प्रतिकूल प्रभाव डालता है, विशिष्ट कीट नियंत्रण विधियों के साथ हस्तक्षेप किया जाएगा। जहां संभव हो,	प्रमुख आवश्यक

			गैर-रासायनिक दृष्टिकोण पर विचार किया जाना चाहिए	
21.6	प्रतिरोध रोधी लेबल सिफारिश	क्या उपलब्ध पौध संरक्षण उत्पादों की प्रभावशीलता को बनाए रखने के लिए प्रतिरोध-विरोधी लेबल की सिफारिशों का पालन किया गया है?	जब फसलों में किसी कीट, बीमारी या खरपतवार के स्तर को बार-बार नियंत्रित करने की आवश्यकता होती है, तो क्या इस बात के प्रमाण हैं कि उत्पाद लेबल द्वारा निर्दिष्ट होने पर प्रतिरोध-विरोधी सिफारिशों (जहां कानूनी और प्रभावी विकल्प उपलब्ध हैं) का पालन किया जाता है।	प्रमुख आवश्यक
21.7	क्षेत्र में कीटों/बीमारियों की सूची	क्षेत्र में स्थानिक सामान्य कीटों और बीमारियों तथा पिछले तीन फसल मौसमों के दौरान फसल पर होने वाले रोगों की सूची बनाएं।	अनुमोदित एजेंसी जैसे SAU/ICAR/राज्य विभाग/किसी अन्य सरकार के सर्वे के आधार पर क्षेत्र में कीटों और बीमारियों की घटना और उनके ईटीएल का सत्यापन करें।.	अनुशंसा
22.0	**पौध संरक्षण उत्पाद प्रबंधन**			
22.1	उत्पादों का चयन	केवल विशेष फसल में उपयोग के लिए पंजीकृत और अनुमोदित पौध संरक्षण उत्पाद (पीपीपी) का ही उपयोग किया जाना है। भारत में सभी कीटनाशक भारत सरकार के सीआईबीआरसी (CBIRC) द्वारा उपयोग के लिए अनुमोदित और पंजीकृत हैं	ऑपरेटर के पास पंजीकृत पौध संरक्षण उत्पादों और उन फसलों की विस्तृत सूची होगी जिन पर उनके उपयोग की अनुमति है।	प्रमुख आवश्यक
22.2	अनुमोदित पीपीपी का उपयोग	ऑपरेटरों को यह सुनिश्चित करने की आवश्यकता है कि लागू किया गया पौध	स्थानीय अनुसंधान संस्थानों (एसएयू/आईसीएआर/केवीके/विभाग) द्वारा	प्रमुख आवश्यक

		संरक्षण उत्पाद लक्षित कीट के लिए उपयुक्त है और उत्पाद लेबल पर अनुशंसित है?	अनुशंसित प्रथाओं के पैकेज के अनुसार केवल अनुमोदित और अनुशंसित पीपीपी का उपयोग और दस्तावेजीकरण किया जाना चाहिए। उपयोग, खुराक और आवेदन के समय के लिए सभी लेबल निर्देशों का पालन किया जाना चाहिए और दस्तावेजीकरण किया जाना चाहिए।	
22.3	प्रतिबंधित रसायनों के प्रति जागरूकता	ऑपरेटर को प्रतिबंधित रसायनों के बारे में पता होना चाहिए और क्या ऐसी कोई प्रक्रिया है जो देश में प्रतिबंधित रसायनों को उस देश में बिक्री के लिए निर्धारित फसलों पर उपयोग करने से रोकती है?	प्रलेखित पौध संरक्षण उत्पाद अनुप्रयोग रिकॉर्ड इस बात की पुष्टि करेंगे कि भारत जीएपी के तहत उगाई गई फसलों पर पिछले 12 महीनों के भीतर उपयोग किए गए किसी भी पौध संरक्षण उत्पाद को कानूनी अधिकारियों द्वारा प्रतिबंधित नहीं किया गया है।	प्रमुख आवश्यक
22.4	निर्माता/सलाहकार की योग्यता	निर्माता और सलाहकार पीपीपी के उपयोग की सलाह देने में अपनी क्षमता प्रदर्शित करेंगे।	पीपीपी के उपयोग का विकल्प चुनने वाले व्यक्ति को अपने पास उपलब्ध ज्ञान और उपलब्ध साहित्य के माध्यम से क्षमता प्रदर्शित करनी होगी। सलाहकार ऐसी सलाह के लिए तकनीकी रूप से योग्य या प्रशिक्षित होंगे।	प्रमुख आवश्यक
22.5	रसायन की उपयुक्तता	क्या फसल सुरक्षा रसायन का प्रयोग लक्षित कीट/रोग के लिए उपयुक्त है? क्या फसल के लिए अनुमोदित रसायनों की वर्तमान सूची उत्पादक के पास उपलब्ध है?	जांचें कि लक्षित कीट/बीमारी के खिलाफ लगाया गया रसायन लेबल/एसएयू/एनआरसी/किसी अन्य फसल से संबंधित अनुमोदित सरकार की एजेंसी सिफारिश के अनुसार है या नहीं। ।	लघु आवश्यक

22.6	प्रतिबंधित रसायन	प्रतिबंधित अथवा गैर अनुमोदित रसायन का प्रयोग नहीं किया जायेगा	अनुमोदित सूची से जाँच करें कि केवल अनुमोदित रसायनों का ही उपयोग किया गया है	प्रमुख आवश्यक
22.7	उपयोग और अनुप्रयोग का दस्तावेज़ीकरण	सभी पौध संरक्षण उत्पाद अनुप्रयोग को रिकॉर्ड किया जाएगा,	सभी पौध संरक्षण उत्पाद अनुप्रयोग को निर्दिष्ट करते हुए रिकॉर्ड किया जाएगा: • ब्रांड नाम और सक्रिय घटक • उत्पादन स्थल एवं प्लॉट नं. कहाँ उपयोग किया जाता है, • आवेदन तिथि, • वह व्यक्ति जिसने आवेदन/छिड़काव किया • उस कीट का नाम जिसके विरुद्ध प्रयोग करना है, • लागू की गई मात्रा या खुराक, • किये गये आवेदनों की संख्या, • अनुप्रयोग के लिए प्रयुक्त मशीनरी या उपकरण	प्रमुख आवश्यक
22.8	कटाई से पहले का अंतराल	सीआईबी (CIB) द्वारा निर्धारित पंजीकृत फसल-पूर्व अंतराल या संबंधित सरकार द्वारा अनुमोदित पीएचआई (PHI-Preharvest interval) रखें। एजेंसियों का अवलोकन किया गया?	उत्पादक को स्पष्ट प्रलेखित प्रक्रियाओं जैसे कि पौध संरक्षण उत्पाद अनुप्रयोग रिकॉर्ड और उपचारित स्थानों से फसल की कटाई की तारीखों के उपयोग के माध्यम से यह प्रदर्शित करना होगा कि फसलों पर लगाए गए पौध संरक्षण उत्पादों के लिए सभी कटाई-पूर्व अंतरालों का पालन किया गया है।	प्रमुख आवश्यक

			विशेष रूप से निरंतर कटाई की स्थितियों में, खेत, बगीचे या ग्रीनहाउस में जगह-जगह प्रणालियाँ लगी होती हैं, जैसे। सभी फसल-पूर्व अंतरालों का अनुपालन सुनिश्चित करने के लिए चेतावनी संकेत, आवेदन का समय आदि।	
23.0	**अनुप्रयोग उपकरण**			
23.1	अनुप्रयोग मशीनरी और अंशांकन (Calibration) का रखरखाव	पौध संरक्षण उत्पाद अनुप्रयोग मशीनरी को अच्छी स्थिति में रखा जाएगा और सटीक अनुप्रयोग सुनिश्चित करने के लिए वार्षिक रूप से सत्यापित किया जाएगा?	संयंत्र संरक्षण उत्पाद अनुप्रयोग मशीनरी को सभी मरम्मत, तेल परिवर्तन आदि के लिए अद्यतन रखरखाव शीट के दस्तावेजी साक्ष्य के साथ मरम्मत की अच्छी स्थिति में रखा जाता है। पौध संरक्षण उत्पाद अनुप्रयोग मशीनरी (स्वचालित और गैर-स्वचालित) को पिछले 12 महीनों के भीतर सही संचालन के लिए सत्यापित किया जाएगा और इसे या तो किसी आधिकारिक योजना (जहां यह मौजूद है) में भागीदारी द्वारा प्रमाणित या प्रलेखित किया गया है या किसी व्यक्ति जो अपनी योग्यता प्रदर्शित कर सके द्वारा किया गया है।	अनुशंसा
23.2	लेबल निर्देश	पौध संरक्षण उत्पादों को मिलाते समय, क्या लेबल पर बताई गई सही हैंडलिंग और भरने की प्रक्रियाओं का पालन किया जाता है?	पौध संरक्षण उत्पादों को मिलाने के लिए उपयुक्त माप उपकरण सहित सुविधाएं पर्याप्त होनी चाहिए,	लघु आवश्यक

			ताकि लेबल पर बताई गई सही हैंडलिंग और भरने की प्रक्रियाओं का पालन किया जा सके।	
24.0	**अधिशेष आवेदन मिश्रण का निपटान**			
24.1	अधिशेष आवेदन मिश्रण का निपटान	क्या अधिशेष अनुप्रयोग मिश्रण या टैंक धुलाई का निपटान अनुशंसित प्रक्रिया (सीआईबी या अधिकृत अनुसंधान या विस्तार संस्थान द्वारा) या लेबल निर्देशों के अनुसार किया जाता है?	अधिशेष मिश्रण या टैंक की धुलाई को अनुशंसित प्रक्रियाओं के अनुसार निपटाया जाता है या फसल के अनुपचारित हिस्से पर लगाया जाता है। इस बात का सबूत होना चाहिए कि अनुशंसित खुराक (जैसा कि लेबल पर बताया गया है) को पार नहीं किया गया है और सभी उपचारों को सामान्य पौध संरक्षण उत्पाद अनुप्रयोग के समान तरीके और विवरण में दर्ज किया गया है।	लघु आवश्यक
25.0	**खाली कंटेनरों और अप्रचलित उत्पादों का निपटान**			
25.1	प्रयुक्त कंटेनरों की सफाई	खाली पीपीपी कंटेनरों को भंडारण या उपयोग करने से पहले धोया जाना चाहिए	खाली पीपीपी कंटेनर को तीन बार धोया जाएगा ताकि खेत या पर्यावरण दूषित न हो	लघु आवश्यक
25.2	खाली डिब्बों का पुन: उपयोग	खाली पीपीपी कंटेनरों का उसी रसायन को संभालने के अलावा दोबारा उपयोग नहीं किया जाएगा	खाली कंटेनर का निपटान लेबल की सिफारिशों और प्रलेखित प्रक्रिया के अनुसार किया जाएगा।	लघु आवश्यक
25.3	अप्रचलित रसायनों का निपटान	अप्रचलित या समाप्त हो चुके पीपीपी उत्पादों का निपटान लेबल की सिफारिशों के अनुसार किया जाएगा	निरीक्षण के लिए रखे गए ऐसे स्टॉक और दस्तावेजों के निपटान के लिए स्थानीय अनुसंधान या विस्तार संस्थानों द्वारा जारी सिफारिशें या लेबल सिफारिशें अपनाई जाएंगी	अनुशंसा

26.	**पीपीपी अवशेष विश्लेषण**			
26.1	जोखिम आकलन	सभी लागू उत्पादों के लिए जोखिम मूल्यांकन किया जाएगा और एमआरएल आवश्यकताओं का पता लगाया जाएगा	जोखिम मूल्यांकन में सभी उत्पाद, फसलें और एमआरएल से अधिक होने का संभावित जोखिम शामिल होगा। जोखिम मूल्यांकन यह निष्कर्ष निकाल सकता है कि यदि निम्नलिखित शर्तें पूरी होती हैं तो विश्लेषण अनिवार्य नहीं हो सकता है • उत्पादन मौसम के दौरान या फसल कटाई के बाद की संभाल के दौरान पीपीपी का कोई उपयोग नहीं • ग्राहक द्वारा अवशेष परीक्षण के लिए साक्ष्य उपलब्ध हैं • तीसरे पक्ष प्रमाणन निकाय, लेखा परीक्षक या ग्राहक द्वारा मान्य जोखिम मूल्यांकन जहां जोखिम मूल्यांकन यह निष्कर्ष निकालता है कि विश्लेषण की आवश्यकता है तो नमूने की संख्या, प्रकार, स्थान और आवृत्ति दर्ज की जाएगी। निर्माता जोखिम मूल्यांकन और नमूनाकरण को तीसरे पक्ष द्वारा प्रबंधित अवशेष निगरानी प्रणाली	प्रमुख आवश्यक

			को सौंप सकता है जो भारत जीएपी कार्यक्रम द्वारा अनुमोदित है	
26.2	नमूना लेने की प्रक्रिया	उचित और अनुमोदित नमूनाकरण प्रक्रियाओं का पालन किया जाना चाहिए।	दस्तावेजी साक्ष्य लागू नमूनाकरण प्रक्रियाओं के अनुपालन को प्रदर्शित करेंगे। नमूनाकरण आईएसओ 17025 के अनुरूप, मान्यता निकाय द्वारा अनुमोदित प्रयोगशाला या एनएबीएल मान्यता प्राप्त प्रयोगशाला द्वारा किया जा सकता है।	प्रमुख आवश्यक
26.3	अवशेष परीक्षण का रिकॉर्ड	निर्माता या निर्माता का ग्राहक वार्षिक (या अधिक बार) अवशेष परीक्षण का प्रमाण प्रदान करेगा या तीसरे पक्ष के पौध संरक्षण उत्पाद अवशेष निगरानी प्रणाली में भागीदारी, जो उत्पादन स्थान का पता लगाती है और जो फसल/उत्पाद पर लागू पौध संरक्षण उत्पादों को कवर करती है।	ऐसे दस्तावेजी साक्ष्य या रिकॉर्ड होंगे जो दर्शाते हों कि निर्माता या निर्माता का ग्राहक के पास वार्षिक (या अधिक बार) अवशेष परीक्षण का प्रमाण है। या तीसरे पक्ष के पौध संरक्षण उत्पाद अवशेष निगरानी प्रणाली में भागीदारी है, जिसका पता खेत तक लगाया जा सकता है।	प्रमुख आवश्यक
26.4	लक्ष्य बाजार के एमआरएल का ज्ञान	क्या निर्माता (या निर्माता का ग्राहक) उस बाजार के बारे में जानकारी प्रदर्शित करने में सक्षम है जहां निर्माता उत्पादन का व्यापार करना चाहता है, और उस बाजार का	उत्पादक या उत्पादक के ग्राहक के पास उन बाज़ारों के लिए वर्तमान लागू एमआरएल की एक सूची उपलब्ध होनी चाहिए जहां उत्पाद का व्यापार किया जाना है (चाहे घरेलू या अंतर्राष्ट्रीय)।	प्रमुख आवश्यक

		अधिकतम अवशेष स्तर (एमआरएल) क्या है?		
26.5	एमआरएल अनुपालन हेतु की गई कार्यवाही	उत्पादक जिस बाजार में अपनी उपज का व्यापार करना चाहता है, उसके एमआरएल को पूरा करने के लिए आवश्यक कार्रवाई की जाएगी?	जहां निर्माता जिस बाजार में अपनी उपज का व्यापार करना चाहता है, उसके एमआरएल उत्पादन के देश की तुलना में सख्त हैं, तो निर्माता या निर्माता का ग्राहक यह प्रदर्शित कर सकता है कि उत्पादन चक्र के दौरान इन एमआरएल को ध्यान में रखा गया है।	प्रमुख आवश्यक
26.6	एमआरएल का पालन न करने पर कार्यवाही	एमआरएल से अधिक होने की स्थिति में निर्माता के पास उत्पादन के देश या उन देशों के लिए जहां उत्पाद का व्यापार करने का इरादा है, एक दस्तावेजी कार्य योजना होनी चाहिए?	उपचारात्मक कदमों और कार्रवाइयों की एक स्पष्ट प्रलेखित प्रक्रिया है, (इसमें ग्राहकों से संचार, उत्पाद ट्रैकिंग अभ्यास आदि शामिल होंगे) जहां एक पौध संरक्षण उत्पाद अवशेष विश्लेषण एमआरएल (वे देश जहां उसके काटे गए उत्पाद का व्यापार करने का इरादा है या उत्पादन देश) से अधिक हो गया है।	प्रमुख आवश्यक
26.7	प्रयोगशाला का प्रत्यायन	अवशेष परीक्षण के लिए उपयोग की जाने वाली प्रयोगशाला को सक्षम राष्ट्रीय प्राधिकरण द्वारा आईएसओ 17025 या समकक्ष मानक से मान्यता प्राप्त होगी?	या तो पत्र शीर्षकों या मान्यता की प्रतियों आदि पर स्पष्ट दस्तावेजी साक्ष्य हैं कि पौध संरक्षण उत्पाद अवशेष विश्लेषण के लिए उपयोग की जाने वाली प्रयोगशालाएँ मान्यता प्राप्त हैं, या आईएसओ 17025 या एक सक्षम राष्ट्रीय प्राधिकरण द्वारा लागू दायरे में मान्यता की प्रक्रिया में हैं।	लघु आवश्यक

26.8	अन्य इनपुट का उपयोग	ऊपर उल्लिखित श्रेणियों के अलावा उत्पादन और हैंडलिंग में उपयोग किए जाने वाले सभी इनपुट और उत्पादों के लिए अद्यतन रिकॉर्ड बनाए रखा जाएगा	पानी, मिट्टी, हाइड्रोपोनिक प्रणालियों, पीएच सुधार एजेंटों या किसी भी वनस्पति या जैविक प्रकृति में उपयोग किए जाने वाले उत्पादों के लिए आवेदन, औचित्य, खुराक, मात्रा और आवेदन समय पर रिकॉर्ड बनाए रखा जाना चाहिए।	लघु आवश्यक
27.0	**पीपीपी और अन्य इनपुट का भंडारण**			
27.1	भंडारण	सभी **पीपीपी**, बायोकंट्रोल और अन्य इनपुट को इस तरह से संग्रहीत किया जाएगा कि कोई संदूषण और स्वास्थ्य जोखिम पैदा न हो	भंडारण की शर्तें नियंत्रण अधिकारियों द्वारा जारी किए गए लेबल निर्देशों और सामान्य निर्देशों का पालन करेंगी। भंडारण की शर्तें निम्नलिखित आवश्यकताओं को पूरा करेंगी: • भंडारण उत्पादन और रख-रखाव क्षेत्र से दूर स्थित हो, • सुरक्षित और ताले के नीचे रखा गया • केवल इनके उपयोग और संचालन में प्रशिक्षित अधिकृत व्यक्तियों के लिए ही पहुंच योग्य, • जीएपी प्रमाणीकरण के अंतर्गत शामिल न होने वाली फसलों पर उपयोग किए जाने वाले उत्पादों को अलग से संग्रहित किया जाना चाहिए।	प्रमुख आवश्यक

27.2	भंडारण करने की अवस्था	पीपीपी उत्पादों को ऐसी स्थितियों और गोदामों में संग्रहित किया जाना चाहिए जिनमें कोई जोखिम न हो	निम्नलिखित भंडारण शर्तों को पूरा किया जाना चाहिए • भंडारण गृह अच्छी स्थिति में है और संदूषण की किसी भी संभावना को रोकता है, • अच्छी तरह से प्रकाशित और सभी कंटेनरों पर ठीक से लेबल लगा हुआ है, • उनकी गुणवत्ता को प्रबंधित करने के लिए, परिवेश के स्तर पर तापमान बनाए रखा जाता है • रिसाव आदि जैसी आकस्मिकताओं के प्रबंधन के लिए प्रावधान है	लघु आवश्यक
28.0	**मिश्रण, रख-रखाव और अनुप्रयोग**			
28.1	श्रमिकों के स्वास्थ्य की जांच की गई	पीपीपी अनुप्रयोगों में शामिल सभी श्रमिकों की स्वास्थ्य जांच की जाएगी	श्रमिकों का स्वास्थ्य परीक्षण किया जाएगा। केवल कटे या घाव की बीमारी के लक्षण रहित स्वस्थ लोगों को ही पीपीपी अनुप्रयोगों के लिए अनुमति दी जाएगी। सुनिश्चित करें कि उचित सुरक्षात्मक कपड़े और अन्य गियर प्रदान किए गए, आपातकालीन स्थिति में प्राथमिक चिकित्सा किट उपलब्ध हों	प्रमुख आवश्यक

28.2	मिश्रण	स्थानीय अनुसंधान/विस्तार संस्थानों के सिफारिशों या लेबल निर्देशों का पालन किया जाए	केवल प्रशिक्षित व्यक्ति ही मिश्रण तैयार करेगा। मिश्रण लेबल निर्देशों के अनुसार या स्थानीय अनुसंधान/विस्तार संस्थान की सिफारिशों के अनुसार बनाया जाएगा मापने और मिश्रण करने के उपकरण उपलब्ध हैं	प्रमुख आवश्यक
28.3	आपात्काल को संबोधित करना	किसी भी आपात स्थिति से निपटने के लिए उचित व्यवस्था है	सभी कार्यस्थलों पर चार्ट और निर्देश प्रदर्शित होंगे आपातकालीन संपर्क नंबर भी प्रमुख स्थानों पर प्रदर्शित किए गए हैं कम से कम कुछ कर्मचारियों को ऐसी आपात स्थितियों से निपटने और प्राथमिक चिकित्सा में प्रशिक्षित किया जाता है	लघु आवश्यक
28.4	उत्पादों का परिवहन	सभी पीपीपी उत्पादों का परिवहन सुरक्षित तरीके से किया जाएगा	निर्माता दुकानों से खेतों तक परिवहन के दौरान हर समय पीपीपी उत्पादों की सुरक्षा सुनिश्चित करेगा। सुनिश्चित करें कि बची हुई सामग्री को वापस लाकर संग्रहीत किया जाए। आपूर्ति की गई मात्रा और उपयोग की गई मात्रा पर दस्तावेज़ बनाए रखे जाएंगे।	लघु आवश्यक
28.5	चालान और खरीद दस्तावेज	सभी चालान और पौध संरक्षण उत्पाद खरीद, स्टॉक, भंडारण और उपयोग का दस्तावेजीकरण किया जाएगा	यह सुनिश्चित करने के लिए जांच आवश्यक है कि केवल अनुमोदित पीपीपी की ही खरीद, भंडारण और अनुशंसित खुराक में उपयोग किया जाए	लघु आवश्यक

29.0	**कटाई के बाद की संभाल**			
29.1	भंडारण	खाद्य सुरक्षा जोखिमों को कम करने के लिए सभी काटे गए उत्पादों को संग्रहीत किया जाएगा	संदूषण और स्वच्छता जोखिमों के जोखिम को कम करने के लिए सभी कटाई वाले उत्पादों को साफ और हवादार गोदामों में संग्रहित किया जाता है	प्रमुख आवश्यक
29.2	साफ़-सफ़ाई	सभी भंडारण, हैंडलिंग क्षेत्र और हैंडलिंग कंटेनरों/मशीनों को नियमित रूप से साफ किया जाता है और स्वच्छतापूर्वक बनाए रखा जाता है	सभी भंडारण और रख-रखाव क्षेत्र को बार-बार अंतराल पर साफ और धोया जाएगा। स्वच्छता सुनिश्चित करने के लिए बरती जाने वाली सभी सावधानियां, सभी हैंडलिंग कंटेनरों, मशीनों और उपकरणों को साफ, कीटाणुरहित और स्वच्छ किया जाता है सफाई कार्यों सहित सफाई और रखरखाव के रिकॉर्ड बनाए रखे जाने चाहिए	प्रमुख आवश्यक
29.3	पैकेजिंग सामग्री	किसी भी अनपेक्षित संदूषण से बचने के लिए पैकेजिंग सामग्री उत्पाद, भंडारण की स्थिति और परिवहन के लिए उपयुक्त होनी चाहिए	पुन: प्रयोज्य बक्सों सहित सभी पैकेजिंग सामग्री को धोया जाए, कीटाणुरहित किया जाए और साफ रखा जाए। सभी पैकेजिंग सामग्री को प्रमाणित उत्पाद भंडारण से दूर रखा जाना चाहिए, कंटेनरों/बैचों को उचित रूप से लेबल किया गया है। प्रमाणित और गैर-प्रमाणित उत्पादों को अलग-अलग गोदामों में रखा जाएगा।	लघु आवश्यक

29.4	सफाई उपकरण और एजेंट	सफाई उपकरण, एजेंट, स्नेहक, कीटाणुनाशक भंडारण से कोई संदूषण का खतरा नहीं होता है	सभी सफाई उपकरण अच्छी कार्यशील स्थिति में बनाए रखे जाते हैं और नियमित रूप से साफ किए जाते हैं। सभी सफाई एजेंटों, स्नेहक और कीटाणुनाशकों को प्रमाणित सामान भंडारण और हैंडलिंग क्षेत्र से दूर रखा जाना चाहिए।	प्रमुख आवश्यक
29.5	संदूषण और सह-मिश्रण	यह सुनिश्चित करने के लिए प्रणालियाँ मौजूद हैं कि विदेशी सामग्रियाँ मिश्रित न हों या प्रमाणित उत्पाद को दूषित न करें	कटाई के बाद की उपज को संभालते समय यह प्रयास करना चाहिए कि उपज विदेशी सामग्रियों जैसे पत्थर, रेत, कीड़े, कांच, प्लास्टिक, मलबे आदि से दूषित न हो।	प्रमुख आवश्यक
29.6	तापमान एवं आर्द्रता नियंत्रण	नियंत्रित भंडारण की स्थिति बनाए रखी जाएगी	उपज की आवश्यकता के अनुसार आवश्यक भंडारण की स्थिति जैसे तापमान, आर्द्रता, संशोधित भंडारण वातावरण आदि को बनाए रखा और दर्ज किया जाना चाहिए	लघु आवश्यक
29.7	कीट नियंत्रण	कीट नियंत्रण योजना लागू की जाएगी और प्रभावी ढंग से कार्यान्वित की जाएगी	एक कीट प्रबंधन योजना बनाई जाएगी और चार्ट के माध्यम से प्रदर्शित की जाएगी भंडारण और रख-रखाव क्षेत्र को कीटों, कृंतकों आदि से मुक्त रखने के लिए सभी प्रयास किए जाने चाहिए।	प्रमुख आवश्यक

			इसमें दृश्य साक्ष्य होंगे कि कीट प्रबंधन, निगरानी और सुधारात्मक उपाय प्रभावी हैं और उनका पालन किया जा रहा है।	
29.8	कीट नियंत्रण निरीक्षण	कीट नियंत्रण निरीक्षणों और की गई सुधारात्मक कार्रवाइयों के रिकॉर्ड बनाए रखे जाते हैं	बार-बार अंतराल पर निरीक्षण किए जाएंगे और सुधारात्मक उपाय लागू किए जाएंगे और रिकॉर्ड बनाए रखा जाएगा।	लघु आवश्यक
29.9	उत्पाद लेबलिंग	अंतिम उत्पाद लेबलिंग उचित होगी और गैर-प्रमाणित से प्रमाणित उत्पाद की पहचान करेगी	जहां अंतिम उत्पाद पैकिंग और लेबलिंग प्रमाणन के दायरे का हिस्सा है, उत्पाद लेबलिंग बिक्री/ग्राहकों की आवश्यकता/विनिर्देशों के अनुरूप लागू आवश्यकताओं के अनुसार की जानी चाहिए। पैकेजिंग सामग्री या उसका डिज़ाइन और विवरण ग्राहक द्वारा प्रदान किया जा सकता है	लघु आवश्यक

Blank page

अध्याय 4

प्रत्यायन प्रक्रिया

4.1 प्रत्यायन आवश्यकताएँ

4.1.1 उद्देश्य

इस दस्तावेज़ में भारत उत्तम कृषि पद्धतियाँ (भारत-जीएपी) कार्यक्रम के तहत भारत जीएपी प्रमाणन के लिए आवेदन करने के इच्छुक अनुरूपता मूल्यांकन निकायों या प्रमाणन संस्था (सीबी) की मान्यता के लिए मानदंड और प्रक्रिया की आवश्यकताएं शामिल हैं।

यहां उल्लिखित आवश्यकताएं उन सभी संगठनों पर लागू होती हैं जिन्हें भारत उत्तम कृषि पद्धतियाँ (भारत-जीएपी या भारत गैप) कार्यक्रम के तहत भारत जीएपी सिस्टम की आंतरिक या बाहरी ऑडिट की योजना बनाने और संचालन करने की आवश्यकता होती है।

4.1.2 प्रत्यायन का दायरा

यह दस्तावेज़ उन आवश्यकताओं को निर्दिष्ट करता है जो भारत गैप प्रमाणन या संबंधित प्रमाणन कार्यक्रम के तहत संचालित एक तृतीय पक्ष प्रमाणन संस्था को पूरा करना होगा यदि इसे राष्ट्रीय प्रत्यायन निकाय द्वारा संबंधित प्रमाणन के संचालन में सक्षम और विश्वसनीय के रूप में मान्यता दी जानी है।

4.1.3 मानदंड

भारत गैप प्रमाणन के लिए मान्यता चाहने वाले प्रमाणन संस्था (सीबी) को आईएसओ/आईईसी 17065:2012 में निर्दिष्ट आवश्यकताओं का पालन करना होगा। एजेंसियों को अधिमानतः आईएसओ/आईईसी 17065:2012 के लिए क्यूसीआई एनएबीसीबी या किसी अन्य मान्यता निकाय जो IAF के सदस्य/हस्ताक्षरकर्ता हो या IndGAP के लिए QCI द्वारा पहले ही मूल्यांकन किया जा चुका है। नोट: आईएसओ/आईईसी 17065 :2012 की प्रति भारतीय मानक ब्यूरो से प्राप्त की जा सकती है।

4.1.4 सामान्य आवश्यकताएँ

4.1.4.1 कानूनी इकाई

i. आवेदक प्रमाणन संस्था को भारत में प्रासंगिक अधिनियमों (जैसे कंपनी अधिनियम, रजिस्ट्रार सोसायटी अधिनियम, ट्रस्ट अधिनियम, सहकारी अधिनियम आदि) के तहत एक कानूनी इकाई के रूप में पंजीकृत किया जाएगा, या एक बड़ी कानूनी इकाई का

हिस्सा परिभाषित किया जाएगा, ताकि संस्था को अपनी सभी प्रमाणन गतिविधियों के लिए कानूनी रूप से जिम्मेदार ठहराया गया।

ii. बहुराष्ट्रीय कंपनियों के मामले में, आवेदक एजेंसी का भारत में अपना कार्यात्मक कार्यालय होना चाहिए, जो प्रासंगिक भारतीय अधिनियम के तहत पंजीकृत हो।

iii. सरकारी विभाग या किसी सरकारी संगठन के तहत एक एजेंसी को उसकी सरकारी स्थिति के आधार पर एक कानूनी इकाई माना जाएगा।

4.1.4.2 संगठनात्मक संरचना

i. आवेदक संस्था के पास प्रबंधन, प्रमाणन और उसके प्रमाणन कार्यक्रम के दायरे में किसी भी समिति की परिभाषित भूमिकाओं और जिम्मेदारियों के साथ संगठनात्मक संरचना होगी।

ii. आवेदक प्रमाणन संस्था के पास यह सुनिश्चित करने के लिए प्रलेखित नीति और प्रक्रियाएं होंगी कि उसके कर्मियों के पास प्रमाणन प्रणाली के प्रकार और भौगोलिक क्षेत्रों से संबंधित उचित ज्ञान और कौशल हैं जिनमें वह काम करता है।

iii. प्रमाणन संस्था प्रमाणन योजनाओं और लागू मानकों से संबंधित अपने संचालन को कवर करने के लिए पर्याप्त संख्या में कर्मियों को नियुक्त करेगा या उन तक पहुंच बनाएगा।

4.1.4.3 दायित्व और वित्तपोषण

i. प्रमाणन संस्था के पास प्रमाणन प्रणाली के संचालन के लिए आवश्यक वित्तीय स्थिरता और संसाधन होंगे।

ii. प्रमाणन संस्था अपनी प्रमाणन गतिविधियों से उत्पन्न होने वाले जोखिमों का मूल्यांकन करेगा और इसके संचालन से उत्पन्न होने वाली देनदारियों को कवर करने के लिए उसके पास पर्याप्त व्यवस्था (जैसे बीमा या आरक्षित वित्त) है।

iii. प्रमाणन संस्था यह सुनिश्चित करेगा कि उसके वरिष्ठ कार्यकारी और कर्मचारी, किसी भी वाणिज्यिक, वित्तीय और अन्य दबाव से मुक्त हैं जो प्रमाणन प्रक्रिया को प्रभावित कर सकते हैं।

4.1.4.4 प्रलेखित गुणवत्ता प्रबंधन प्रणाली

आवेदक प्रमाणन संस्था (सीबी) के पास गुणवत्ता मैनुअल के रूप में अपने संपूर्ण निरीक्षण और प्रमाणन कार्यक्रम के कार्यान्वयन के लिए नीति और प्रक्रियाओं का दस्तावेजीकरण होना चाहिए। गुणवत्ता मैनुअल में कम से कम निम्नलिखित शामिल होंगे:

i. गुणवत्ता नीति या इरादे का बयान
ii. कानूनी स्थिति और उसकी गतिविधियों का संक्षिप्त विवरण
iii. गुणवत्ता प्रबंधन और प्रमाणन में शामिल व्यक्तियों की भूमिकाओं, जिम्मेदारियों और कार्यों सहित नाम, योग्यता, अनुभव के साथ संगठनात्मक संरचना/पदानुक्रम
iv. प्रबंधन के लिए निम्न नीति और प्रक्रियाएँ:
   a. दक्षता
   b. निष्पक्षता और गैर-भेदभाव
   c. आज़ादी
   d. गोपनीयता
   e. एक ऐसी स्थिति जिसमें सरकारी अधिकारी का निर्णय उसकी व्यक्तिगत रूचि से प्रभावित हो
   f. साख
   g. जवाबदेही और जिम्मेदारी
   h. आवेदन प्राप्त करने, आवेदन की समीक्षा करने और पंजीकरण प्रदान करने के लिए नीति और प्रक्रियाएं
v. आंतरिक प्रबंधन समीक्षा और प्रमाणन निर्णय समीक्षा के संचालन के लिए नीति और प्रक्रियाएं
vi. दस्तावेज़ नियंत्रण, रिकॉर्ड रखने और रखरखाव के लिए प्रशासनिक प्रक्रियाएँ
vii. चयन, भर्ती, समय-समय पर प्रशिक्षण, निगरानी और दक्षता मूल्यांकन के लिए नीति और प्रक्रिया
viii. गैर-अनुरूपताओं से निपटने के लिए नीति और प्रक्रियाएं, सुधारात्मक और निवारक कार्रवाइयों का प्रबंधन और सत्यापन।
ix. मानकों और योजना के अनुसार प्रक्रिया प्रारूप, चेकलिस्ट सहित संपूर्ण निरीक्षण और प्रमाणन कार्यक्रम के कार्यान्वयन की प्रक्रिया।
x. प्रमाणन कार्यक्रम के कार्यान्वयन के लिए आवश्यक उत्पादों और प्रक्रियाओं के मूल्यांकन की प्रक्रिया
xi. प्रमाणीकरण के अनुमोदन, निलंबन, वापसी और समाप्ति के लिए नीति और प्रक्रियाएं
xii. समय सीमा के साथ उनके समाधान की प्रक्रिया सहित शिकायतों, अपीलों और विवादों से निपटने के लिए नीति और प्रक्रियाएं।

4.1.5 प्रमाणन प्रक्रिया में शामिल कर्मियों के लिए क्षमता का प्रबंधन

4.1.5.1 इस सन्दर्भ में प्रमाणन संस्था से निम्न अपेक्षा की जाती:

i. योजनाओं की आवश्यकताओं को ध्यान में रखते हुए, प्रमाणन प्रक्रिया में प्रत्येक कार्य के लिए कर्मियों की क्षमता के मानदंड निर्धारित करें;
ii. प्रशिक्षण आवश्यकताओं की पहचान करें और आवश्यकतानुसार प्रमाणन प्रक्रियाओं, आवश्यकताओं, पद्धतियों, गतिविधियों और अन्य प्रासंगिक प्रमाणन योजना आवश्यकताओं पर प्रशिक्षण कार्यक्रम प्रदान करें;
iii. प्रदर्शित करें कि कर्मियों के पास उनके द्वारा किए गए कर्तव्यों और जिम्मेदारियों के लिए आवश्यक योग्यताएं हैं;
iv. प्रमाणन प्रक्रिया में कार्यों के लिए कर्मियों को औपचारिक रूप से अधिकृत करना;
v. कर्मियों के प्रदर्शन की निगरानी करें।

4.1.5.2 प्रमाणन निकाय प्रमाणन प्रक्रिया में शामिल कर्मियों पर निम्नलिखित रिकॉर्ड बनाए रखेगा-

i. नाम और पता;
ii. नियोक्ता(ओं) और धारित पद का विवरण;
iii. शैक्षिक योग्यता और व्यावसायिक स्थिति;
iv. अनुभव और प्रशिक्षण;
v. योग्यता का मूल्यांकन;
vi. निष्पादन की निगरानी;
vii. प्रमाणन संस्था के भीतर उनकी अधिकारिता;
viii. प्रत्येक रिकॉर्ड के नवीनतम अद्यतनीकरण की तिथि।

4.1.6 प्रमाणन गतिविधियों में शामिल कार्मिक

4.1.6.1 प्रमाणन संस्था अपनी गतिविधियों को कवर करने और किए गए प्रमाणन की मात्रा को संभालने के लिए पर्याप्त संख्या में निरीक्षकों और तकनीकी विशेषज्ञों को तैनात करेगा या उन तक पहुंच बनाएगा। प्रमाणन संस्था प्रमाणन योजना में निर्दिष्ट आवश्यकताओं के प्रबंधन के लिए पर्याप्त योग्यता रखने वाले कर्मियों को तैनात करेगा।

4.1.6.2 प्रमाणन संस्था अपनी वेबसाइटों के माध्यम से सार्वजनिक डोमेन में अपने कर्तव्यों, जिम्मेदारियों और अधिकारियों को स्पष्ट करेगा।

4.1.6.3 प्रमाणन संस्था के पास निरीक्षकों के चयन, प्रशिक्षण, औपचारिक रूप से अधिकृत करने और प्रमाणन गतिविधि में उपयोग किए जाने वाले तकनीकी विशेषज्ञों के चयन के लिए परिभाषित प्रक्रियाएं होंगी। एक मूल्यांकनकर्ता के प्रारंभिक क्षमता मूल्यांकन में लागू व्यक्तिगत विशेषताओं का प्रदर्शन और निरीक्षण के दौरान आवश्यक ज्ञान और कौशल को

लागू करने की क्षमता शामिल होगी, जैसा कि एक सक्षम मूल्यांकनकर्ता द्वारा निर्धारित किया गया है या निरीक्षण करने वाले निरीक्षक द्वारा निर्धारित किया गया है।

4.1.6.4 प्रमाणन संस्था प्रशिक्षण आवश्यकताओं की पहचान करेगा और यह सुनिश्चित करने के लिए प्रशिक्षण प्रदान करेगा कि उसके कर्मचारी अपने कार्यों के लिए सक्षम हैं।

4.1.6.5 समूह या व्यक्ति जो प्रमाणन देने, बनाए रखने, नवीनीकृत करने, विस्तार करने, कम करने, निलंबित करने या वापस लेने पर निर्णय लेता है, वह लागू मानक और प्रमाणन आवश्यकताओं को समझेगा, और मूल्यांकन की प्रक्रियाओं और संबंधित सिफारिशों का मूल्यांकन करने के लिए सक्षमता का प्रदर्शन करेगा।

4.1.6.6 प्रमाणन संस्था के पास प्रलेखित प्रक्रियाएं होंगी और मूल्यांकन और प्रमाणन गतिविधियों में शामिल सभी कर्मियों का संतोषजनक प्रदर्शन सुनिश्चित करना होगा।

4.1.6.7 मूल्यांकनकर्ताओं के लिए प्रलेखित निगरानी प्रक्रियाओं में ऑन-साइट अवलोकन, मूल्यांकन रिपोर्ट की समीक्षा और ग्राहकों या बाजार से प्रतिक्रिया का संयोजन शामिल होगा।

4.1.6.8 सभी प्रमाणन समीक्षा कर्मियों के पास प्रमाणन समीक्षा से संबंधित अनुभव (न्यूनतम एक वर्ष) और विशेषज्ञता होनी चाहिए।

4.1.7 योग्यता

प्रमाणन संस्था के पास ऑडिट और अन्य प्रमाणन गतिविधियों के प्रबंधन और प्रदर्शन में शामिल कर्मियों के लिए सक्षमता मानदंड निर्धारित करने के लिए प्रलेखित नीति और प्रक्रियाएं होंगी। प्रशिक्षण और योग्यता समीक्षा के रिकॉर्ड बनाए रखे जाएंगे।

सभी प्रमाणन संस्था कर्मियों, विशेष रूप से निरीक्षकों, निरीक्षण नियोजकों और समीक्षकों को आईएसओ 19011:2018 प्रथाओं यानी ऑडिटिंग प्रबंधन प्रणालियों के लिए दिशानिर्देशों से अच्छी तरह वाकिफ होना चाहिए।

4.1.7.1 एक निरीक्षक के लिए योग्यता आवश्यकताएँ

शिक्षा - किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से कृषि/बागवानी/जैविक/पादप विज्ञान/पशु विज्ञान, खाद्य विज्ञान या जैव प्रौद्योगिकी में डिग्री।

अनुभव - कृषि/बागवानी या खाद्य उद्योग (उत्पादन/विनिर्माण, खुदरा बिक्री, निरीक्षण या प्रवर्तन या संबंधित विषयों) में न्यूनतम दो वर्ष का अनुभव (कार्य या ऑडिटिंग)। नए स्नातकों को भी निरीक्षक के रूप में नियुक्त किया जा सकता है, लेकिन उन्हें कम से कम एक वर्ष तक वरिष्ठ लेखा परीक्षकों के पर्यवेक्षण में काम करना होगा और अच्छे कृषि अभ्यासों पर 40 घंटे का प्रशिक्षण प्राप्त करना होगा।

ज्ञान- - ISO 19011 के बारे में ज्ञान

- किसी भी प्रबंधन प्रणाली (QMS, EMS, IMS, FSMS, FSSC-22000, BRC, IndGAP, GGAP etc) में लीड ऑडिटर कोर्स सफलतापूर्वक पूरा किया।
- आईएसओ 17065 के बारे में ज्ञान
- देश की उत्तम कृषि पद्धतियों के बारे में ज्ञान।

4.1.7.2 समीक्षक की योग्यता

शिक्षा - किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से कृषि/बागवानी/जैविक/पादप विज्ञान/पशु विज्ञान, खाद्य विज्ञान या जैव प्रौद्योगिकी में डिग्री।

अनुभव - कृषि/बागवानी या खाद्य उद्योग (उत्पादन/विनिर्माण, खुदरा बिक्री, निरीक्षण या प्रवर्तन या समकक्ष) या आईएसओ-17065 के तहत आवश्यकताओं के अनुरूप किसी भी प्रमाणन प्रणाली में न्यूनतम तीन वर्ष का अनुभव (कार्य या लेखा परीक्षा)।

ज्ञान -

- ISO 19011 के बारे में ज्ञान
- किसी भी प्रबंधन प्रणाली (QMS, EMS, IMS, FSMS, FSSC-22000, BRC, IndGAP, GGAP etc) में लीड ऑडिटर कोर्स (40 घंटे) सफलतापूर्वक पूरा किया हो।
- आईएसओ 17065 के बारे में ज्ञान
- देश की उत्तम कृषि पद्धतियों के बारे में ज्ञान।

4.1.8 व्यक्तिगत बाह्य मूल्यांकनकर्ताओं और बाह्य तकनीकी विशेषज्ञों की सेवाओं का उपयोग

4.1.8.1 बाहरी ऑडिटरों /मूल्यांकनकर्ताओं और बाहरी तकनीकी विशेषज्ञों को नियुक्त करने के मामलों में, प्रमाणन संस्था यह सुनिश्चित करेगा कि बाहरी संसाधनों में वही क्षमता और योग्यता होगी जो आंतरिक कर्मियों के लिए निर्धारित है।

4.1.8.2 जब भी बाहरी मूल्यांकनकर्ताओं और तकनीकी विशेषज्ञों की सेवाओं का उपयोग किया जाता है, तो यह प्रमाणन संस्था द्वारा परिभाषित लागू नीतियों और प्रक्रियाओं का अनुपालन करने के लिए उन्हें प्रतिबद्ध करते हुए एक समझौता करेगा।

4.1.8.3 समझौता गोपनीयता और प्रमाणन संस्था की स्वतंत्रता और निष्पक्षता से संबंधित पहलुओं को संबोधित करेगा। प्रत्येक बाहरी मूल्यांकनकर्ता/विशेषज्ञ किसी भी संगठन के साथ किसी मौजूदा या पूर्व जुड़ाव के प्रमाणन संस्था को सूचित करेगा और प्रमाणन संस्था किसी भी संभावित जोखिम पर विचार करेगा।

नोट: ऐसे समझौतों के तहत व्यक्तिगत ऑडिटरों और तकनीकी विशेषज्ञों का उपयोग आउटसोर्सिंग नहीं है जैसा कि 4.1.9.1 के तहत वर्णित है।

4.1.9 सेवाओं की आउटसोर्सिंग

4.1.9.1 सीबी प्रयोगशाला परीक्षण के अलावा किसी भी गतिविधि को आउटसोर्स नहीं करेगा।

4.1.9.2 जब प्रमाणन संस्था परीक्षण को आउटसोर्स करता है, तो प्रयोगशाला आईएसओ/आईईसी 17025 की लागू आवश्यकताओं को पूरा करेगी और एनएबीएल से मान्यता प्राप्त होगी।

4.1.10 कार्मिकों के साथ अनुबंध

4.1.10.1 प्रमाणन संस्था को प्रमाणन प्रक्रिया में शामिल अपने कर्मियों से एक अनुबंध या अन्य दस्तावेज़ पर हस्ताक्षर करने की आवश्यकता होगी जिसके द्वारा वे स्वयं को निम्नलिखित के लिए प्रतिबद्ध करते हैं:

i. प्रमाणन निकाय द्वारा परिभाषित नियमों का अनुपालन करना, जिसमें गोपनीयता और वाणिज्यिक और अन्य हितों से स्वतंत्रता से संबंधित नियम भी शामिल हैं;
ii. अपनी ओर से, या अपने नियोक्ता की ओर से, किसी आपूर्तिकर्ता या उत्पादों के डिज़ाइनर, या सेवा प्रदाता या डेवलपर, या प्रक्रियाओं का एक ऑपरेटर या डेवलपर जिसके मूल्यांकन या प्रमाणन का कार्य उन्हें सौंपा जाना है; के साथ किसी पूर्व और/या वर्तमान संबंध की घोषणा करें
iii. उन्हें ज्ञात किसी भी स्थिति को प्रकट करना जो उन्हें या प्रमाणन संस्था के हितों के साथ टकराव प्रस्तुत कर सकता है।

4.1.10.2 प्रमाणन संस्था उपरोक्त जानकारी का उपयोग ऐसे कर्मियों की गतिविधियों, या उन्हें नियोजित करने वाले संगठनों द्वारा उठाए गए निष्पक्षता के जोखिमों की पहचान करने में इनपुट के रूप में करेंगे।

4.1.11 प्रमाणन समझौता

4.1.11.1 प्रमाणन संस्था के पास अपने ऑपरेटरों/ग्राहकों के साथ अपनी सभी प्रमाणन गतिविधियों के लिए कानूनी रूप से लागू करने योग्य समझौते में प्रवेश करने के लिए दस्तावेजी नीति और प्रक्रियाएं होंगी। प्रमाणन या संबंधित सेवाओं के लिए सभी अनुबंध और समझौते सभी पक्षों (प्रमाणन संस्था, उप-ठेकेदारों और ऑपरेटरों) की जिम्मेदारियों को ध्यान में रखेंगे।

4.1.11.2 प्रमाणन समझौता अपने संचालकों को (न्यूनतम) निम्न बिंदुओं पर प्रतिबद्ध करेगा:

i. प्रमाणन आवश्यकताओं को हमेशा पूर्ण रूप से पूरा करें और किसी भी परिवर्तन के बारे में सूचित करें;
ii. सुविधाओं तक पूर्ण पहुंच प्रदान करें और भौतिक निरीक्षण के संचालन के लिए आवश्यक व्यवस्था प्रदान करें, जिसमें दस्तावेज़ीकरण और रिकॉर्ड, और प्रासंगिक स्थान (स्थानों), क्षेत्र (स्थानों), और कर्मियों तक पहुंच शामिल है।
iii. शिकायतों की जांच में सुविधा प्रदान करना और सहयोग करना;
iv. प्रमाणीकरण के संबंध में केवल उस दायरे के संबंध में दावे करना जिसके लिए प्रमाणीकरण प्रदान किया गया है;
v. अपने प्रमाणन/लोगो/चिह्न का उपयोग इस तरह से नहीं करना है जिससे प्रमाणन निकाय की बदनामी हो और इसके प्रमाणीकरण के संबंध में कोई बयान नहीं देना है जिसे प्रमाणन संस्था भ्रामक या अनधिकृत मान सकता है;
vi. प्रमाणीकरण के निलंबन या रद्दीकरण/वापसी पर, सभी विज्ञापन सामग्री से इसका उपयोग बंद कर देना है जिसमें कोई संदर्भ शामिल होता है और प्रमाणन योजना के अनुसार किसी भी प्रमाणन दस्तावेज़ को वापस कर देना है और कोई अन्य उपाय करना है;
vii. यह सुनिश्चित करने का प्रयास करना है कि किसी प्रमाणपत्र या रिपोर्ट या उसके किसी हिस्से का उपयोग भ्रामक तरीके से नहीं किया जाता है;
viii. यदि ग्राहक प्रमाणन दस्तावेजों की प्रतियां दूसरों को प्रदान करता है, तो दस्तावेजों को उनकी संपूर्णता में पुन: प्रस्तुत किया जाएगा

ix. प्रमाणन चिह्न का उपयोग केवल उन उत्पादों पर किया जाना है जो लागू होने पर आवश्यकताओं का अनुपालन करते पाए गए हों;

x. प्रत्येक प्रमाणित उत्पाद के लिए लेबल, पैकिंग बॉक्स, बैग या संलग्न सूचना पत्रक/ब्रोशर आदि पर प्रमाणन चिह्न लगाना;

xi. प्रमाणन आवश्यकता के अनुपालन से संबंधित सभी शिकायतों का रिकॉर्ड रखें और अनुरोध किए जाने पर इन रिकॉर्ड को प्रमाणन निकाय को उपलब्ध कराएं, और ऐसी शिकायतों और उत्पादों, प्रक्रियाओं या सेवाओं में पाई गई किसी भी कमी के संबंध में उचित कार्रवाई करें जो आवश्यकताओं के अनुपालन को प्रभावित करती हैं।

xii. प्रमाणन संस्था द्वारा सत्यापन के लिए की गई कार्रवाइयों का दस्तावेजीकरण करें

xiii. ग्राहक को बिना किसी देरी के प्रमाणन संस्था को उन मामलों के बारे में सूचित करना होगा जो प्रमाणन आवश्यकताओं के अनुरूप होने की क्षमता को प्रभावित कर सकते हैं।

4.1.12 प्रमाणन निर्णयों की जिम्मेदारी

4.1.12.1 प्रमाणन संस्था प्रमाणन से संबंधित अपने निर्णयों के लिए जिम्मेदार होगा और बनाए रखेगा, जिसमें प्रमाणन प्रदान करना, बनाए रखना, पुनः प्रमाणित करना, विस्तार करना, कम करना, निलंबित करना और वापस लेना शामिल है।

4.1.12.2 प्रमाणन संस्था यह सुनिश्चित करेगा कि उसका प्रमाणन निर्णय, या शिकायतों और अपीलों से निपटने में कोई भी निर्णय, ऐसे प्राधिकारी (व्यक्ति या समूह) द्वारा लिया जाता है जो प्रक्रिया और उत्पादन के संबंध में निष्पक्ष है।

4.1.13 लाइसेंस, प्रमाण पत्र और अनुरूपता के निशान का उपयोग

4.1.13.1 प्रमाणन निकाय किसी उत्पाद के प्रमाणित होने का संकेत देने के लिए लाइसेंस, प्रमाण पत्र, अनुरूपता के निशान और किसी भी अन्य तंत्र के स्वामित्व, उपयोग और प्रदर्शन पर प्रमाणन योजना द्वारा निर्दिष्ट पूर्ण नियंत्रण का प्रयोग करेगा।

4.1.13.2 प्रमाणन योजना के गलत संदर्भ, या किसी उत्पाद को प्रमाणित करने के लिए लाइसेंस, प्रमाण पत्र, चिह्न या किसी अन्य तंत्र का भ्रामक उपयोग, दस्तावेज़ीकरण या अन्य प्रचार में पाए जाने पर उचित कार्रवाई की जाएगी।

ध्यान दें - ऐसे मुद्दों के समाधान और कार्रवाई के लिए मार्गदर्शन आईएसओ गाइड 27 से लिया जा सकता है और इसमें सुधारात्मक कार्रवाई, प्रमाणपत्र वापस लेना, उल्लंघन का प्रकाशन और, यदि आवश्यक हो, कानूनी कार्रवाई शामिल हो सकती है।

4.1.14 निष्पक्षता का प्रबंधन

प्रमाणन संस्था के पास निष्पक्षता के प्रबंधन के लिए प्रलेखित नीति और प्रक्रियाएं होंगी और सार्वजनिक रूप से यह उपलब्ध कराना होगा कि वह अपनी प्रमाणन गतिविधियों को चलाने में निष्पक्षता के महत्व को समझता है, हितों के टकराव का प्रबंधन करता है और अपनी प्रमाणन गतिविधियों की निष्पक्षता सुनिश्चित करता है।

4.1.14.1 निष्पक्षता का प्रबंधन ISO-17065 के तहत निर्धारित आवश्यकताओं के अनुरूप होगा, जिसमें प्रमाणन निर्णयों में निष्पक्षता, निष्पक्षता के लिए जोखिमों की पहचान करना, पहचाने गए जोखिमों के मामलों में निष्पक्षता का प्रबंधन और प्रमाणीकरण की निष्पक्षता को खतरा पैदा करने वाले किसी भी संबंध की पहचान करना हैं जैसे स्वामित्व, शासन, प्रबंधन, कार्मिक, साझा संसाधन, वित्त, अनुबंध, विपणन और बिक्री कमीशन या अन्य प्रलोभन के भुगतान से जुड़ा निकाय।

4.1.14.2 ऐसे मामलों में जहां निष्पक्षता के लिए जोखिम की पहचान की जाती है, निकाय यह प्रदर्शित करने में सक्षम होगा कि वह इस तरह के जोखिम को कैसे समाप्त या कम करता है।

4.1.14.3 प्रमाणन संस्था यह सुनिश्चित करेगा कि यदि कोई संबंध निष्पक्षता के लिए अस्वीकार्य खतरा पैदा करता है, तो प्रमाणन प्रदान नहीं किया जाएगा।

4.1.15 निष्पक्षता की सुरक्षा के लिए तंत्र

4.1.15.1 प्रमाणन संस्था अपनी गतिविधियों की निष्पक्षता की रक्षा करेगा और एक निष्पक्षता समिति तंत्र प्रदान करेगा जिसके माध्यम से निर्माता, आपूर्तिकर्ता, उपयोगकर्ता, उपभोक्ता और अनुरूपता मूल्यांकन विशेषज्ञ जैसे महत्वपूर्ण इच्छुक पक्ष निम्न इनपुट प्रदान कर सकते हैं:

i. इसकी प्रमाणन गतिविधियों की निष्पक्षता से संबंधित नीतियां और सिद्धांत,
ii. प्रमाणन गतिविधियों के लगातार निष्पक्ष प्रावधान को रोकने के लिए वाणिज्यिक या अन्य विचारों को अनुमति देने के लिए प्रमाणन निकाय की ओर से किसी भी प्रवृत्ति का प्रतिकार करना,
iii. खुलेपन और सार्वजनिक धारणा सहित प्रमाणन में निष्पक्षता और विश्वास को प्रभावित करने वाले मामले

4.1.15.2 तंत्र के संदर्भ की शर्तों, कर्तव्यों, प्राधिकारियों और जिम्मेदारियों को यह सुनिश्चित करने के लिए औपचारिक रूप से निम्न को प्रलेखित किया जाएगा:

i. हितों के संतुलन का प्रतिनिधित्व इस प्रकार कि कोई भी एक हित प्रमुख न हो (प्रमाणन निकाय के आंतरिक या बाह्य कर्मियों को एक ही हित माना जाता है, और वह प्रबल नहीं होगा),
ii. अपने सभी कार्यों को पूरा करने की क्षमता में सक्षम बनाने के लिए आवश्यक सभी जानकारी तक पहुंच

4.1.15.3 यदि प्रमाणन संस्था द्वारा निष्पक्षता हासिल नहीं की जा रही है, तो निष्पक्षता समिति उचित कार्रवाई करने के लिए अधिकृत होगी (उदाहरण के लिए अधिकारियों, मान्यता निकायों और हितधारकों को सूचित करना)। उचित कार्रवाई करते समय, ग्राहक और प्रमाणन निकाय से संबंधित गोपनीयता आवश्यकताओं का सम्मान किया जाएगा।

4.1.15.4 यद्यपि प्रत्येक हित को तंत्र में प्रस्तुत नहीं किया जा सकता है, एक प्रमाणन निकाय प्रमुख हितों की पहचान करेगा और उन्हें आमंत्रित करेगा।

4.1.15.5 निष्पक्षता समिति की बैठकें एनएचबी/एनएबीसीबी द्वारा देखी जा सकती हैं और/या वे उस पर प्रतिनिधित्व मांग सकते हैं जो प्रमाणन निकाय द्वारा प्रदान किया जाएगा।

4.1.16 गैर-भेदभावपूर्ण शर्तें

वे नीतियां और प्रक्रियाएं जिनके तहत प्रमाणन निकाय संचालित होता है, उनका प्रशासन गैर-भेदभावपूर्ण होगा। आईएसओ/आईईसी 17065 के अनुपालन में, आवेदकों की पहुंच को बाधित करने या बाधित करने के लिए प्रक्रियाओं का उपयोग नहीं किया जाएगा।

4.1.17 गोपनीयता

4.1.17.1 प्रमाणन संस्था, प्रमाणन गतिविधियों के प्रदर्शन के दौरान प्राप्त या बनाई गई सभी जानकारी के प्रबंधन के लिए कानूनी रूप से लागू प्रतिबद्धताओं के माध्यम से जिम्मेदार होगा। उस जानकारी को छोड़कर जो ग्राहक सार्वजनिक रूप से उपलब्ध कराता है, या जब प्रमाणन संस्था और ग्राहक के बीच सहमति होती है (उदाहरण के लिए शिकायतों का जवाब देने के उद्देश्य से), अन्य सभी जानकारी को मालिकाना जानकारी माना जाता है और गोपनीय माना जाएगा। प्रमाणन निकाय ग्राहक को उस जानकारी के बारे में पहले से सूचित करेगा जिसे वह सार्वजनिक डोमेन में रखना चाहता है।

4.1.17.2 जब प्रमाणन निकाय को गोपनीय जानकारी जारी करने के लिए कानून द्वारा आवश्यक या संविदात्मक व्यवस्था द्वारा अधिकृत किया जाता है, तो ग्राहक या संबंधित

व्यक्ति को, जब तक कि कानून द्वारा निषिद्ध न हो, प्रदान की गई जानकारी के बारे में सूचित किया जाएगा।

4.1.17.3 ग्राहक के अलावा अन्य स्रोतों (जैसे शिकायतकर्ता या नियामकों से) से प्राप्त ग्राहक के बारे में जानकारी को गोपनीय माना जाएगा।

4.1.18 सार्वजनिक रूप से उपलब्ध जानकारी

प्रमाणन संस्था निम्नलिखित को (वेबसाइटों, प्रकाशनों, इलेक्ट्रॉनिक मीडिया या अन्य माध्यमों से) बनाए रखेगा और अनुरोध पर उपलब्ध कराएगा:

i. प्रमाणन योजना (योजनाओं) के बारे में (या संदर्भ में) जानकारी, जिसमें मूल्यांकन प्रक्रियाएँ, नियम और अनुदान देने, बनाए रखने की प्रक्रियाएँ शामिल हैं
ii. प्रमाणन का दायरा बढ़ाना या कम करना, निलंबित करना, वापस लेना या अस्वीकार करना;
iii. उन साधनों का विवरण जिनके द्वारा प्रमाणन निकाय वित्तीय सहायता प्राप्त करता है और आवेदकों और ग्राहकों से ली जाने वाली फीस पर सामान्य जानकारी;
iv. आवेदकों और ग्राहकों के अधिकारों और कर्तव्यों का विवरण, जिसमें प्रमाणन निकाय के नाम और प्रमाणन चिह्न के उपयोग पर आवश्यकताएं, प्रतिबंध या सीमाएं और दिए गए प्रमाणन को संदर्भित करने के तरीके शामिल हैं;
v. शिकायतों और अपीलों से निपटने की प्रक्रियाओं के बारे में जानकारी।

4.1.19 प्रमाणन दस्तावेज़

4.1.19.1 प्रमाणन संस्था इलेक्ट्रॉनिक प्रारूप में प्रमाणन पोर्टल के माध्यम से प्रमाणन दस्तावेज प्रदान करेगा।

4.1.19.2 प्रमाणन की प्रभावी तिथि प्रमाणन निर्णय की तिथि से पहले नहीं होगी।

4.1.19.3 प्रमाणन दस्तावेज़ भारत जीएपी प्रमाणन पोर्टल द्वारा प्रदान किए गए प्रारूप के अनुसार होंगे

4.1.20 प्रमाणित ग्राहकों की निर्देशिका

प्रमाणन संस्था वैध प्रमाणन की एक निर्देशिका बनाए रखेगा और सार्वजनिक रूप से उपलब्ध कराएगा, जिसमें कम से कम प्रत्येक प्रमाणित ग्राहक के लिए नाम, प्रासंगिक प्रमाणन मानदंड (मानक दस्तावेज), दायरा और भौगोलिक स्थान (जैसे शहर और देश) दिखाया जाएगा।

4.1.21 प्रमाणन संस्था और उसके ग्राहकों के बीच सूचना का आदान-प्रदान

4.1.21.1 प्रमाणन गतिविधि और आवश्यकताओं पर जानकारी- प्रमाणन संस्था अपने ग्राहकों को निम्नलिखित पर अपडेट प्रदान करेगा:

i. प्रारंभिक और सतत प्रमाणन गतिविधि का विस्तृत विवरण,
ii. प्रमाणन के लिए मानक द्वारा परिभाषित प्रमाणन मानदंड
iii. लागू शुल्क के बारे में जानकारी
iv. अपने ग्राहकों के लिए प्रमाणन संस्था की अनुपालन आवश्यकताएँ
    a. प्रमाणीकरण आवश्यकताओं का अनुपालन करने के लिए,
    b. ऑन-साइट मूल्यांकन के संचालन के लिए सभी आवश्यक व्यवस्थाएं करना, जिसमें प्रारंभिक प्रमाणीकरण, निगरानी, पुन: प्रमाणन और शिकायतों के समाधान के प्रयोजनों के लिए दस्तावेज़ीकरण की जांच और सभी प्रक्रियाओं और क्षेत्रों, रिकॉर्ड और कर्मियों तक पहुंच शामिल है, और
    c. जहां लागू हो, पर्यवेक्षकों (जैसे मान्यता लेखा परीक्षक या प्रशिक्षु मूल्यांकनकर्ता) की उपस्थिति को समायोजित करने के लिए प्रावधान करना;
    d. आवश्यकताओं सहित प्रमाणित ग्राहकों के अधिकारों और कर्तव्यों का वर्णन करने वाले दस्तावेज़,
    e. शिकायतों और अपीलों से निपटने की प्रक्रियाओं पर जानकारी।

4.1.21.2 प्रमाणन निकाय द्वारा परिवर्तनों की सूचना - प्रमाणन संस्था अपने प्रमाणित ग्राहकों को प्रमाणन के लिए अपनी आवश्यकताओं में किसी भी बदलाव की उचित सूचना देगा। प्रमाणन संस्था यह सत्यापित करेगा कि प्रत्येक प्रमाणित ग्राहक नई आवश्यकताओं का अनुपालन करता है।

4.1.21.3 ग्राहक द्वारा परिवर्तनों की सूचना - प्रमाणन संस्था के पास यह सुनिश्चित करने के लिए कानूनी रूप से लागू करने योग्य व्यवस्था होगी कि प्रमाणित ग्राहक प्रमाणन निकाय को बिना किसी देरी के उन मामलों के बारे में सूचित करेगा जो आवश्यकताओं को पूरा करने के लिए ग्राहक की प्रणाली की क्षमता को प्रभावित कर सकते हैं। प्रमाणन के लिए उपयोग किए जाने वाले मानक जिनमें शामिल हैं:

i. कानूनी, वाणिज्यिक, संगठनात्मक स्थिति या स्वामित्व,
ii. संगठन और प्रबंधन (जैसे प्रमुख प्रबंधकीय, निर्णय लेने वाले या तकनीकी कर्मचारी),
iii. उत्पादन स्थल,
iv. प्रमाणन के तहत संचालन का दायरा, और
v. उत्पादन इकाई और प्रक्रियाओं में बड़े बदलाव।

4.1.22 प्रमाणीकरण का स्थानांतरण

4.1.22.1 एक अनुमोदित सीबी द्वारा दिए गए प्रमाणपत्र किसी अन्य अनुमोदित सीबी में स्थानांतरण के लिए पात्र हैं।

4.1.22.2 स्थानांतरण आम तौर पर केवल वर्तमान वैध मान्यता प्राप्त प्रमाण पत्र का होना चाहिए, लेकिन, प्रमाणन संस्था द्वारा जारी किए गए प्रमाण पत्र के मामले में, जिसने व्यापार बंद कर दिया है, या जिसकी मान्यता वापस ले ली गई है, स्वीकार करने वाला प्रमाणन संस्था, अपने विवेक पर, कर सकता है। इस मार्गदर्शन में वर्णित आधार पर स्थानांतरण के लिए ऐसे प्रमाणपत्र पर विचार करें।

4.1.22.3 स्वीकार करने वाला प्रमाणन संस्था स्थानांतरण चाहने के कारणों का पता लगाएगा, यह स्थापित करेगा कि ग्राहक की प्रमाणित गतिविधियाँ स्वीकार करने वाले प्रमाणन संस्था के मान्यता प्राप्त दायरे में आती हैं।

4.1.22.4 स्वीकार करने वाला प्रमाणन संस्था प्रमाणन की वैधता, जारीकर्ता प्रमाणन संस्था के साथ बकाया गैर-अनुरूपताओं की स्थिति का सत्यापन करेगा जब तक कि उसने व्यापार बंद नहीं कर दिया हो। स्थानांतरण से पहले, यदि व्यावहारिक हो, तो प्रमाणन/पंजीकरण जारी करने वाली संस्था के पास बकाया गैर-अनुरूपताओं को बंद कर दिया जाना चाहिए। अन्यथा उन्हें प्रमाणीकरण/पंजीकरण स्वीकार करने वाली संस्था द्वारा बंद कर दिया जाना चाहिए।

4.1.22.5 जिन प्रमाणपत्रों को निलंबित कर दिया गया हो या निलंबन का खतरा हो, उन्हें स्थानांतरण के लिए स्वीकार नहीं किया जाना चाहिए।

4.1.22.6 स्वीकार करने वाला प्रमाणन संस्था सामान्य निर्णय लेने की प्रक्रिया का पालन करते हुए, समीक्षा पूरी होने की तारीख से एक प्रमाण पत्र जारी करेगा।

4.1.23 योजना के तहत अनुमोदित उत्पाद प्रमाणन संस्था के दायित्व

4.1.23.1 अनुमोदित उत्पाद प्रमाणन संस्था इन मानकों और योजना द्वारा निर्धारित अनुमोदन की आवश्यकताओं और उन क्षेत्रों के लिए जहां अनुमोदन मांगा या दिया गया है, लगातार पूरा करने के लिए प्रतिबद्ध होगा।

4.1.23.2 अनुमोदित उत्पाद प्रमाणन संस्था केवल उस दायरे के संबंध में अनुमोदन का दावा करेगा जिसके लिए उसे मान्यता प्रदान की गई है।

4.1.23.3 अनुमोदित प्रमाणन संस्था इस तरह से मार्क का उपयोग नहीं करेगा जिससे राष्ट्रीय बागवानी बोर्ड, कृषि और किसान कल्याण विभाग की बदनामी हो।

4.1.23.4 अनुमोदित प्रमाणन संस्था अपनी स्थिति या संचालन के किसी भी पहलू में, अपनी मान्यता से संबंधित किसी भी महत्वपूर्ण परिवर्तन के बारे में बिना देरी के सूचित करेगा जैसे;

i. इसकी कानूनी, वाणिज्यिक, स्वामित्व या संगठनात्मक स्थिति,
ii. संगठन, शीर्ष प्रबंधन और प्रमुख कार्मिक,
iii. मुख्य नीतियां,
iv. संसाधन और परिसर,
v. मान्यता का दायरा, और
vi. ऐसे अन्य मामले जो मान्यता के लिए आवश्यकताओं को पूरा करने के लिए प्रमाणन संस्था की क्षमता को प्रभावित कर सकते हैं।

4.1.24 संरचनात्मक आवश्यकताएँ

4.1.24.1 संगठनात्मक संरचना और शीर्ष प्रबंधन

4.1.24.2 निष्पक्षता की रक्षा के लिए प्रमाणन गतिविधियों को संरचित और प्रबंधित किया जाएगा।

4.1.24.3 प्रमाणन संस्था अपने संगठनात्मक ढांचे का दस्तावेजीकरण करेगा, जिसमें प्रबंधन और अन्य प्रमाणन कर्मियों और किसी भी समिति के कर्तव्यों, जिम्मेदारियों और अधिकारियों को दिखाया जाएगा। जब प्रमाणन संस्था एक कानूनी इकाई का एक परिभाषित हिस्सा होता है, तो संरचना में प्राधिकरण की रेखा और उसी कानूनी इकाई के भीतर अन्य हिस्सों से संबंध शामिल होंगे।

4.1.24.4 प्रमाणन संस्था का प्रबंधन बोर्ड, व्यक्तियों के समूह या निम्नलिखित में से प्रत्येक के लिए समग्र अधिकार और जिम्मेदारी रखने वाले व्यक्ति की पहचान करेगा:

i. प्रमाणन संस्था के संचालन से संबंधित नीतियों का विकास;
ii. नीतियों और प्रक्रियाओं के कार्यान्वयन का पर्यवेक्षण;
iii. प्रमाणन संस्था के वित्त का पर्यवेक्षण;
iv. प्रमाणन गतिविधियों का विकास;
v. प्रमाणन आवश्यकताओं का विकास;
vi. मूल्यांकन;
vii. समीक्षा;
viii. प्रमाणीकरण पर निर्णय;

ix. अपनी ओर से परिभाषित गतिविधियाँ करने के लिए आवश्यकतानुसार समितियों या कर्मियों को अधिकार सौंपना;
x. संविदात्मक व्यवस्था;
xi. प्रमाणन गतिविधियों के लिए पर्याप्त संसाधनों का प्रावधान;
xii. शिकायतों और अपीलों के प्रति प्रतिक्रिया;
xiii. कार्मिक योग्यता आवश्यकताएँ;
xiv. प्रमाणन संस्था की प्रबंधन प्रणाली।

4.1.24.5 प्रमाणन संस्था के पास प्रमाणन प्रक्रिया में शामिल किसी भी समिति की नियुक्ति, संदर्भ की शर्तों और संचालन के लिए औपचारिक नियम होंगे। ऐसी समितियाँ किसी भी व्यावसायिक, वित्तीय और अन्य दबावों से मुक्त होंगी जो निर्णयों को प्रभावित कर सकती हैं। प्रमाणन संस्था ऐसी समितियों के सदस्यों को नियुक्त करने और वापस लेने का अधिकार अपने पास रखेगा।

4.1.25 वार्षिक रिपोर्ट

प्रमाणन संस्था को निर्धारित प्रारूप में कैलेंडर वर्ष (जनवरी से दिसंबर) की प्रमाणन गतिविधियों के सभी विवरणों को शामिल करते हुए एक वार्षिक रिपोर्ट तैयार करने और हर साल अगले वर्ष के 31 जनवरी तक प्रत्यायन सचिवालय को प्रस्तुत करने की आवश्यकता होगी।

4.1.26 आंतरिक लेखापरीक्षा और प्रबंधन समीक्षा

i. प्रमाणन कार्यक्रम के प्रभावी कार्यान्वयन को सुनिश्चित करने के लिए प्रमाणन संस्था योजनाबद्ध और व्यवस्थित तरीके से वार्षिक आधार पर आवधिक आंतरिक ऑडिट आयोजित करेगा।
ii. आंतरिक लेखापरीक्षा में छाया लेखापरीक्षा/साक्षी निरीक्षण के परिणाम सहित निरीक्षण कर्मचारियों का मूल्यांकन शामिल होगा।
iii. प्रमाणन संस्था यह सुनिश्चित करेगा कि:
    - ऑडिट की गई योग्यता (क्षमताओं) के लिए जिम्मेदार कर्मियों को ऐसे ऑडिट के परिणाम के बारे में सूचित किया जाता है।
    - सुधारात्मक कार्रवाई समय पर और उचित तरीके से की जाती है
    - ऑडिट के परिणाम प्रलेखित हैं।

iv. प्रमाणन कार्यक्रम के प्रभावी कार्यान्वयन को सुनिश्चित करने के लिए प्रमाणन संस्था का प्रबंधन समय-समय पर अपनी गुणवत्ता प्रणाली की समीक्षा करेगा। ऐसी समीक्षाओं को प्रलेखित किया जाएगा।

4.2 प्रत्यायन प्रक्रिया

4.2.1 प्रत्यायन के लिए आवेदन

i. भारत जीएपी कार्यक्रम के तहत प्रमाणन संस्था के रूप में मान्यता चाहने वाले आवेदक संगठनों को सभी आवश्यक विवरणों, दस्तावेजों और लागू शुल्क के साथ प्रत्यायन सचिवालय (राष्ट्रीय बागवानी बोर्ड - एनएचबी) को आवेदन करना होगा।
ii. सभी आवेदन भारत जीएपी प्रमाणन पोर्टल के माध्यम से ऑनलाइन किए जाते हैं।
iii. एक बार जब पूरा प्रारूप भर जाए और सभी दस्तावेज अपलोड हो जाएं, तो आवेदन जमा करें (submit), प्रिंटआउट लें, एक प्रति आवेदक की प्रतिलिपि के रूप में अपने पास रखें और दूसरी हस्ताक्षरित प्रति अपलोड किए गए सभी अनुलग्नकों, समझौतों और अन्य सहायक दस्तावेज जो पोर्टल पर संलग्न नहीं किये जा सके, की एक प्रति के साथ प्रत्यायन सचिवालय को भेजें। ।
iv. आवेदन और दस्तावेज़ प्राप्त होने पर, प्रत्यायन सचिवालय (एनएचबी) आवेदन की स्क्रीनिंग करेगा, पात्रता निर्धारित करेगा और आवेदन प्राप्त होने के 60 दिनों के भीतर किसी भी कमी के लिए आवेदक संस्था को सूचित करेगा।
v. आवेदन प्रारूप, आवेदन के साथ अपलोड/प्रदान किए जाने वाले आवश्यक दस्तावेज जीएपी प्रमाणन पोर्टल पर उपलब्ध हैं।
vi. विस्तृत प्रत्यायन आवश्यकताएँ और पात्रता मानदंड इस अध्याय में मान्यता आवश्यकताओं (खंड 4.1) के तहत निर्धारित हैं।

4.2.2 सारांश पात्रता मानदंड

i. आवेदक संस्था एक कानूनी इकाई होना चाहिए
ii. भारत में एक स्थापित पंजीकृत कार्यालय हो
iii. आवश्यकताओं के अनुरूप और ISO-17065 के तहत मान्यता प्राप्त
iv. प्रबंधन, भूमिकाओं और जिम्मेदारियों के अधिकारियों के साथ परिभाषित और कार्यात्मक संगठनात्मक संरचना है।
v. देनदारियों को कवर करने के लिए पर्याप्त वित्तीय व्यवस्था
vi. वित्तीय स्थिति बैलेंस शीट के साथ समर्थित है

vii. प्रमाणन कार्यक्रम के संचालन और कार्यान्वयन के लिए अच्छी तरह से परिभाषित और कार्यात्मक गुणवत्ता प्रबंधन प्रणाली (गुणवत्ता मैनुअल)
viii. विस्तृत प्रमाणन प्रक्रिया मैनुअल (परिचालन मैनुअल)
ix. पिछले तीन वर्षों से प्रमाणन के क्षेत्र में विशेष रूप से इसकी गतिविधियों का विवरण।
x. परिचालन आवश्यकताओं के आधार पर अपनी भूमिकाएँ और कार्य करने के लिए योग्य और अनुभवी कर्मी।
xi. आवेदक संस्था और उसके कार्मिक हितों के टकराव से मुक्त होंगे।

4.2.2.1 आवेदक संगठन यह सुनिश्चित करेगा कि वे प्रत्यायन के लिए आवेदन करने से पहले पात्रता मानदंडों को पूरा करते हैं। यदि किसी भी समय, यह पाया जाता है कि आवेदक संस्था ने निष्पक्षता/हितों के टकराव और अन्य अनिवार्य दायित्वों का उल्लंघन किया है, तो उनकी उम्मीदवारी खारिज कर दी जाएगी।

4.2.3 आवेदन का मूल्यांकन

i. आवेदन की समीक्षा में दस्तावेज़ समीक्षा, भौतिक मूल्यांकन/ऑनसाइट ऑडिट और गवाह ऑडिट शामिल होंगे।
ii. प्रमाणन प्रक्रिया शुरू करने में एजेंसी की आवश्यकताओं और तैयारियों के प्रति क्षमता निर्धारित करने के लिए आवेदक संस्था के भौतिक मूल्यांकन/ऑनसाइट ऑडिट में कार्यालय ऑडिट और गवाह ऑडिट शामिल होंगे।
iii. ऑनसाइट ऑडिट में गुणवत्ता प्रबंधन प्रणाली, उसके कर्मियों की क्षमता, कौशल का मूल्यांकन, और मान्यता मानदंडों की पूर्ति शामिल होगी।
iv. निरीक्षण और प्रमाणन प्रक्रिया और ऑडिट के दायरे में कोई अन्य आवश्यकता।
v. आवेदक संस्था के निरीक्षकों के ऑडिट कौशल का आकलन करने के लिए गवाह ऑडिट किया जाएगा।
vi. ऑनसाइट ऑडिट की टिप्पणियों की प्राप्ति और मूल्यांकन समिति द्वारा उठाए गए गैर-अनुरूपताओं के खिलाफ आवेदक संस्था द्वारा की गई सुधारात्मक कार्रवाई पर प्रत्यायन सचिवालय आवेदक संस्था की क्षमता और तैयारी का निर्धारण करेगा, समीक्षा के लिए एक विस्तृत मूल्यांकन रिपोर्ट तैयार करेगा और एनएबी को विचारार्थ प्रस्तुत करेगा.
vii. प्रत्यायन समीक्षा और निर्णय के लिए आवेदक संस्था की मूल्यांकन रिपोर्ट एनएबी के समक्ष रखी जाएगी।

4.2.4 प्रत्यायन प्रदान करना

अनुपालन पाए जाने पर, राष्ट्रीय प्रत्यायन निकाय मान्यता प्रदान करेगा।

4.2.5 प्रत्यायन अनुबंध

मान्यता प्राप्त प्रमाणन संस्था को एक मान्यता अनुबंध पर हस्ताक्षर करने और आचार संहिता के प्रति प्रतिबद्ध होने की आवश्यकता होगी।

4.2.6 प्रत्यायन प्रमाणपत्र

प्रत्यायन सचिवालय (एनएचबी) मान्यता प्राप्त प्रमाणन संस्था, से विधिवत निष्पादित प्रत्यायन अनुबंध, आचार संहिता और टैरिफ संरचना की प्राप्ति पर, एनएबी की ओर से प्रत्यायन प्रमाणपत्र जारी किया जाएगा, जो 3 वर्ष की अवधि के लिए वैध होगा। प्रमाण पत्र में जारी करने की तारीख और मान्यता की श्रेणियों का स्पष्ट रूप से उल्लेख किया जायेगा।

मान्यता प्राप्त प्रमाणन संस्था अपने सभी प्रमाणपत्रों और अनुमोदित लेबलों पर प्रत्यायन संख्या प्रदर्शित करना सुनिश्चित करेगा। दी गई मान्यता को भारत जीएपी कार्यक्रम के तहत निर्धारित प्रक्रिया के अनुसार नवीनीकृत किया जा सकता है।

4.2.7 मान्यता प्राप्त प्रमाणन संस्था की वार्षिक निगरानी और मूल्यांकन

भारत जीएपी कार्यक्रम के तहत सभी मान्यता प्राप्त प्रमाणन संस्था मूल्यांकन समितियों द्वारा वार्षिक मूल्यांकन/आकलन प्रक्रिया से गुजरेंगे।

4.2.8 अघोषित मूल्यांकन दौरे

वार्षिक निगरानी दौरे के अलावा, प्रत्यायन सचिवालय द्वारा निर्धारित प्रक्रिया के अनुसार, अघोषित मूल्यांकन दौरे भी आयोजित किए जाएंगे। इसके अलावा, शिकायतों और जांच के मामले में, या एनएबी के निर्देशानुसार अतिरिक्त अघोषित निरीक्षण किए जा सकते हैं।

4.2.9 प्रत्यायन का नवीनीकरण

i. मान्यता प्राप्त प्रमाणन संस्था को मान्यता वैधता तिथि से कम से कम 4 महीने पहले मान्यता के नवीनीकरण/विस्तार के लिए आवेदन करना होगा।

ii. 3 साल की अतिरिक्त अवधि के लिए मान्यता का विस्तार मूल्यांकन समितियों (EC) द्वारा मूल्यांकन और प्रदर्शन के अधीन होगा।

iii. मूल्यांकन समितियों द्वारा रिपोर्ट किए गए प्रमाणन कार्यक्रम में प्रमुख/बार-बार गैर-अनुरूपताओं की स्थिति में, एनएबी के पास प्रमाणन के दायरे, अधिकार क्षेत्र को कम करने या मान्यता की वैधता अवधि को कम करने या अन्य कारणों जिन्हें लिखित रूप में दर्ज किया जायेगा से मान्यता के नवीनीकरण को अस्वीकार करने की शक्ति होगी।

4.2.10 शिकायतें

i. प्रमाणन संस्था के खिलाफ शिकायत के मामलों में एनएबी/ प्रत्यायन सचिवालय संबंधित हितधारकों से प्रासंगिक दस्तावेज प्राप्त करके शिकायत की जांच करेगा।

ii. जांच के दौरान, यदि बड़ी अनियमितताएं/गैर-अनुरूपताएं देखी जाती हैं, तो प्रत्यायन सचिवालय जांच रिपोर्ट प्राप्त होने के 30 दिनों के भीतर ऑपरेटर/प्रमाणन संस्था को कारण बताओ नोटिस जारी करेगा।

iii. ऑपरेटर/प्रमाणन संस्था ऐसे कारण बताओ नोटिस की प्राप्ति की तारीख से 15 दिनों के भीतर कारण बताओ नोटिस का जवाब देगा।

iv. इसके बाद, प्रत्यायन सचिवालय (एनएचबी) द्वारा एक अंतिम जांच रिपोर्ट तैयार की जाएगी और निर्णय के लिए एनएबी/एनएबी की उप समिति के समक्ष रखी जाएगी।

4.2.11 अपील

i. मान्यता प्राप्त प्रमाणन संस्था /संचालक जिसे भारत जीएपी के प्रावधानों के उल्लंघन का दोषी पाया गया है और एनएबी द्वारा उचित रूप से मंजूरी दे दी गई है, उसके पास एनएबी द्वारा लगाए गए निर्णय (संपूर्ण या आंशिक) के खिलाफ अपील दायर करने का विकल्प होगा। एनएबी निर्णय से अवगत कराने वाले संचार जारी होने की तारीख से 30 दिनों की अवधि के भीतर अपील दायर करनी होगी।

ii. ऐसी अपील 'अपीलीय प्राधिकारी' के रूप में अध्यक्ष एनएबी के समक्ष दायर की जाएगी।

iii. अपीलीय प्राधिकारी कोई भी आदेश पारित करने से पहले अपीलकर्ता को सुनवाई का उचित अवसर प्रदान करेगा। यदि आवश्यक हुआ तो अपीलकर्ता प्राधिकारी आगे की जांच कर सकता है, और ऐसे आदेश पारित करेगा जो वह उचित समझे। अपीलकर्ता प्राधिकारी उस निर्णय या आदेश की पुष्टि, संशोधन या उलटने के लिए

एक आदेश पारित कर सकता है जिसके खिलाफ अपील की गई है, या मामले को एनएबी को ऐसे निर्देशों के साथ वापस भेज सकता है जो वह उचित समझे, जैसा भी मामला हो, नए निर्णय के लिए यदि आवश्यक हो तो अतिरिक्त साक्ष्य भी लिया जा सकता है

iv. अपील का निपटारा वांछनीय रूप से छह महीने के भीतर किया जाएगा।

v. अपीलीय प्राधिकारी द्वारा दिया गया आदेश अंतिम होगा।

अध्याय 5
प्रमाणीकरण प्रक्रिया

5.1 जीएपी प्रमाणीकरण

उत्तम कृषि पद्धतियाँ बहुत महत्वपूर्ण हैं क्योंकि यह स्थल चयन और भूमि की तैयारी से लेकर कटाई और रख-रखाव तक जिम्मेदार खेती के तरीकों को सुदृढ़ करती हैं। संयुक्त राष्ट्र के खाद्य और कृषि संगठन (एफएओ) के अनुसार, उत्तम कृषि पद्धतियाँ (जीएपी) कृषि उत्पादन और उत्पादन के बाद की प्रक्रियाओं में पर्यावरणीय, आर्थिक और सामाजिक स्थिरता को संबोधित करने के लिए उपलब्ध ज्ञान को पूरी उत्पादन प्रक्रिया में लागू करता है, जिसके परिणामस्वरूप सुरक्षित और स्वस्थ कृषि उत्पाद प्राप्त होते हैं। उत्तम कृषि पद्धतियों को लागू करने से उत्पादकों की आजीविका और समग्र रूप से स्थानीय अर्थव्यवस्था में सुधार हो सकता है, जो राष्ट्रीय विकास उद्देश्यों या सतत विकास लक्ष्यों को पूरा करने में योगदान दे सकता है।

5.2 उद्देश्य

खेत से लेकर कटाई उपरांत तक ताजे फल और सब्जियों के प्रमाणित उत्पादों के लिए उत्तम कृषि पद्धतियों के मूल्यांकन और प्रमाणन के लिए एक उद्देश्यपूर्ण, पारदर्शी और समान प्रक्रिया प्रदान करना।

5.3 दायरा

दस्तावेज़ में निम्नलिखित फसलों/वस्तुओं के लिए मानक आवश्यकताओं, मानक कार्यान्वयन प्रक्रियाओं, अनुपालन मूल्यांकन पद्धतियों और उत्तम कृषि प्रथाओं (जीएपी) के लिए प्रमाणन चिह्न के अनुदान और विनियमन के लिए नीति और प्रक्रियाओं को शामिल किया गया है:

i. प्रत्यायन सचिवालय द्वारा प्रकाशित और समय-समय पर संशोधित विस्तृत सूची के अनुसार ताजे फल और सब्जियां (सूची प्रमाणन पोर्टल पर उपलब्ध होंगे)
ii. फूल और सजावटी पौधे
iii. संयुक्त फसलें बशर्ते कि उन्हें समान प्रथाओं और समान इनपुट कारकों का उपयोग करके ताजे फल और सब्जियों के साथ अंतरफसल के रूप में उगाया जा रहा हो।

5.4 प्रमाणन विकल्प

GAP प्रमाणीकरण निम्नलिखित दो श्रेणियों के अंतर्गत उपलब्ध होगा:

5.4.1 व्यक्तिगत निर्माता प्रमाणन - व्यक्तिगत निर्माता/संचालक (किसान या कोई एकल व्यक्तिगत कानूनी इकाई) जिसके सभी उत्पादन स्थल एक ही भौगोलिक क्षेत्र में स्थित हैं। अलग-अलग स्थानों पर अलग-अलग उत्पादन स्थल वाली अलग-अलग संस्थाओं को अलग-अलग व्यक्तिगत उत्पादक माना जाएगा।

5.4.2 उत्पादक समूह प्रमाणन

5.4.2.1 **क्यूएमएस के साथ उत्पादक समूह प्रमाणन** - एक एकल कानूनी इकाई के तहत एकत्रित किसानों/उत्पादकों के समूह जिन्होंने समूह में अच्छी तरह से परिभाषित गुणवत्ता प्रबंधन प्रणाली (क्यूएमएस) जिसे आंतरिक नियंत्रण प्रणाली (आईसीएस) भी कहा जाता है विकसित कर ली है ।

5.4.2.2 **क्यूएमएस के बिना छोटे उत्पादक समूह प्रमाणीकरण** - छोटे उत्पादक समूह के लिए जहां किसान नजदीकी क्षेत्र में स्थित हैं और समूह प्रत्यक्ष बिक्री के लिए लचीले वितरण के साथ कानूनी क्यूएमएस के बिना आपसी भागीदारी से काम करता है।

अध्याय 5ए
व्यक्तिगत उत्पादकों के लिए प्रमाणन प्रक्रिया

5.5 व्यक्तिगत किसान/संचालक के लिए प्रमाणीकरण प्रक्रिया

5.5 .1 प्रमाणन निकाय (सीबी) द्वारा ऑपरेटरों को उपलब्ध कराई जाने वाली जानकारी, सीबी प्रमाणन देने, बनाए रखने, विस्तार करने, नवीनीकरण करने, कम करने, निलंबित करने या वापस लेने के लिए अपनी प्रमाणन प्रक्रियाओं और जिन भौगोलिक क्षेत्रों में यह संचालित होता है, उनका वर्णन करने वाली सटीक जानकारी बनाए रखेगा और सार्वजनिक रूप से उपलब्ध कराएगा। जानकारी में जिनका संदर्भ शामिल होगा वे हैं:

i. प्रमाणन मानदंड,
ii. प्रमाणीकरण प्राप्त करने की प्रक्रिया,
iii. आवेदन पत्र का प्रारूप,
iv. आवेदन के साथ प्रस्तुत किए जाने वाले आवश्यक दस्तावेजों की सूची,
v. आवेदन शुल्क, प्रारंभिक प्रमाणीकरण और सतत प्रमाणीकरण की जानकारी,
vi. प्रमाणित ग्राहकों के अधिकारों और कर्तव्यों का वर्णन करने वाले दस्तावेज़, और
vii. शिकायतों और अपीलों से निपटने की प्रक्रियाओं पर जानकारी।
viii. यदि कुछ अनुरोधित दस्तावेज़ गोपनीय माने जाते हैं तो निर्माता को सीबी को न भेजने का अधिकार है। ऐसे मामले में स्थलीय निरीक्षण के दौरान उनकी जानकारी देनी होगी।

5.5.2 सामान्य

i. आवेदक को पहले कदम के रूप में भारत जीएपी के लिए राष्ट्रीय प्रत्यायन निकाय द्वारा विधिवत मान्यता प्राप्त प्रमाणन संस्था (सीबी) का चयन करना होगा। मान्यता प्राप्त सीबी की सूची एनएचबी वेबसाइट से डाउनलोड की जा सकती है। यह सत्यापित करना आवेदक की जिम्मेदारी है कि चुना गया सीबी चयनित दायरे और भारत जीएपी प्रमाणन प्रक्रिया के लिए मान्यता प्राप्त है।
ii. आवेदकों को भारत जीएपी प्रमाणन के लिए भारत जीएपी प्रमाणन और ट्रैसेबिलिटी पोर्टल के माध्यम से ऑनलाइन आवेदन करना होगा।

iii. प्रमाणन संस्था (सीबी) आवेदन की समीक्षा करेगा और पूर्ण पाए जाने पर, ऑन-लाइन पोर्टल से उत्पन्न यूआईएन के साथ ऑनलाइन पंजीकरण को मंजूरी देगा। पंजीकरण के अनुमोदन पर, सीबी एक पंजीकरण रसीद जारी करेगा।

iv. पंजीकरण करके, निर्माता हमेशा भारत जीएपी प्रमाणन आवश्यकताओं का अनुपालन करने के लिए प्रतिबद्ध है। निर्माता प्रमाणीकरण के किसी भी चरण के दौरान किसी भी बदलाव को अद्यतन करने और सीबी को सूचित करने के लिए भी प्रतिबद्ध होगा। निर्माता सीबी द्वारा निर्धारित लागू शुल्क का भुगतान करने के लिए भी प्रतिबद्ध हैं।

v. गोपनीयता, डेटा उपयोग और डेटा रिलीज़:

   a. पंजीकरण के दौरान सीबी को सीबी और प्रत्यायन निकाय द्वारा आंतरिक प्रक्रियाओं और मंजूरी प्रक्रियाओं के लिए उसके डेटा का उपयोग करने के लिए निर्माता/ऑपरेटर से लिखित अनुमति प्राप्त करनी होगी।

   b. सीबी और प्रत्यायन निकाय उत्पादकों के नाम, पते और यूआईएन को निर्दिष्ट किए बिना, सरकारी रिपोर्टिंग और विश्लेषण के लिए डेटा का उपयोग कर सकते हैं।

   c. उपरोक्त (b) में आवश्यक के अलावा कोई भी डेटा सीबी या प्रत्यायन निकाय द्वारा आवेदक की लिखित सहमति के बिना किसी अन्य पक्ष को जारी नहीं किया जा सकता है।

vi. सीबी और निर्माता एक बाध्यकारी समझौता करेंगे जो तीन साल के लिए वैध हो सकता है।

vii. आवेदक एक ही भूमि पार्सल, उत्पाद/फसल को एक से अधिक सीबी या एक से अधिक विकल्प के साथ पंजीकृत नहीं करेगा (अर्थात व्यक्तिगत उत्पादक के रूप में और उत्पादक समूह के सदस्य के रूप में)।

viii. सीबी यह सुनिश्चित करेगा कि आवेदक पुष्टि और घोषणा करे कि प्रमाणन प्राप्त करने के मामले में कोई दोहराव नहीं है

ix. आवेदक एक ही या अलग-अलग उत्पादों को अलग-अलग मानक के तहत या अन्य प्रमाणन प्रणालियों (भारत जीएपी के अलावा) के तहत पंजीकृत कर सकता है।

x. आवेदक प्रमाणन के लिए अपने उत्पादन/खेत का पूरा या आंशिक हिस्सा (समानांतर स्वामित्व - पीओ) पंजीकृत करना चुन सकता है।

5.5.3 आवेदन

आवेदकों को ऑनलाइन आवेदन करने का प्रयास करने से पहले यह सुनिश्चित करना होगा कि उनके पास आवश्यक विवरण उपलब्ध हैं या अपलोड करने के लिए नीचे दिए गए दस्तावेजों तक पहुंच है:

a. आवेदक का नाम, पता और संपर्क विवरण (ओटीपी के माध्यम से सत्यापन के लिए मोबाइल नंबर अनिवार्य है),
b. आवेदक की ओर से जिम्मेदार व्यक्ति का पूरा नाम (यदि कोई हो) उपलब्धता के अनुसार पूरा पता, ईमेल और मोबाइल फोन नंबर।
c. व्यक्तिगत किसान के मामले में आवेदक की कानूनी पहचान का प्रमाण जैसे आधार/मतदाता पहचान पत्र या बैंक पासबुक।
d. प्रमाणीकरण के लिए अनुरोधित फसलों/उत्पाद/प्रक्रियाओं का विवरण,
e. भू-निर्देशांक के साथ साइट मानचित्र, सुविधा/खेत मानचित्र सहित उत्पादन इकाई का विवरण। खेत को जिओ-फेंसिंग से समर्थित करने की आवश्यकता है,
f. भूमि/सुविधाओं या कानूनी पट्टा समझौतों के स्वामित्व का प्रमाण। ऐसे मामलों में जहां उत्पादन स्थल या साइटें आवेदक के स्वामित्व में नहीं हैं, वहां हस्ताक्षरित समझौता होना चाहिए जो स्पष्ट रूप से इंगित करता है कि भूमि मालिक के पास किराए पर दी गई साइट/भूमि के लिए कोई ज़िम्मेदारी और इनपुट/निर्णय लेने की क्षमता नहीं होगी। ऐसे सभी मामलों में आवेदक/प्रमाणपत्र धारक उत्पादन और इसकी हैंडलिंग और बिक्री के लिए जिम्मेदार होगा।
g. पिछले प्रमाणीकरण की स्थिति और लगाए गए प्रतिबंधों का विवरण (यदि कोई हो)
h. अनुरोधित वस्तु के उत्पादन और व्यापार से संबंधित एफएसएसएआई/जीएसटी/निर्यात परिषद (FSSAI, GST, Export Council) आदि जैसे सरकारी विभागों के साथ कोई भी पंजीकरण (यदि कोई हो)
i. उत्पादन के तहत वार्षिक क्षेत्र और कवर की जाने वाली कृषि उपज,
j. समानांतर उत्पादन और समानांतर स्वामित्व (यदि कोई हो) पर विवरण। समानांतर उत्पादन की अनुमति केवल तभी दी जाती है जब कटाई के चरण में फसल को औसत उपभोक्ता द्वारा स्पष्ट रूप से पहचाना जाता है।
k. उप अनुबंधित परिचालनों का विवरण (यदि कोई हो)
l. यदि कोई अन्य उत्पाद अन्य सीबी/सीएबी के साथ पंजीकृत है तो प्रमाणन निकायों का विवरण

5.5.4 आवेदन की समीक्षा

सीबी पर्याप्तता के लिए आवेदन की समीक्षा करेगा और यदि कोई कमी दिखाई देती है, तो सीबी आवेदन वापस कर सकता है और पूरा करने की मांग कर सकता है।

मांगे गए सभी दस्तावेजों के साथ पूर्ण और समर्थित पाए गए आवेदन स्वीकार किए जाएंगे और एक विशिष्ट पहचान संख्या के साथ पंजीकृत किए जाएंगे और स्वीकार किए जाएंगे।

प्रमाणन निकाय निम्नलिखित परिस्थितियों में पंजीकरण को अस्वीकार कर सकता है;

a. यदि संचालकों को अनुचित आचरण के लिए कानून के तहत सजा/प्रतिबंध की अवधि तक दंडित/वर्जित पाया गया है
b. पहले या तो प्रमाणीकरण/प्रमाणन चिह्न का दुरुपयोग किया हो, या जिसका पिछला प्रमाणपत्र नियमों और शर्तों के उल्लंघन/प्रमाणन चिह्न के दुरुपयोग के कारण रद्द कर दिया गया हो।
c. प्रमाणपत्र प्रदान करने के लिए उनके आवेदन पर कार्रवाई के दौरान प्रमाणीकरण/प्रमाणीकरण चिह्न का दुरुपयोग करते हुए पाया गया और 15 दिनों का उचित नोटिस देने के बाद इसे खारिज कर दिया गया।

5.5.5 पंजीकरण

i. आवेदन की वास्तविकता और पूर्णता से संतुष्ट होने पर सीबी आवेदक को पंजीकरण के लिए उसकी पात्रता के बारे में सूचित करेगा।
ii. पंजीकरण अनुमोदन के साथ-साथ सीबी प्रमाणन समझौते में प्रवेश करने के लिए भी कहेगा। समझौते का प्रारूप सीबी द्वारा प्रदान किया जाएगा। समझौता आम तौर पर हार्ड कॉपी में होता है और सीबी और आवेदक निर्माता के बीच होता है।
iii. प्रारंभिक प्रमाणीकरण और/या स्थानांतरण के मामले में, निरीक्षण से पहले पंजीकरण प्रक्रिया को अंतिम रूप दिया जाएगा।

5.5.6 शुल्क का भुगतान

पंजीकरण देने से पहले सीबी शुल्क के भुगतान के लिए अनुरोध कर सकता है। सीबी को सभी शुल्क का भुगतान ऑपरेटर द्वारा सीधे सीबी को किया जाएगा। शुल्क प्राप्त न होने की स्थिति में सीबी प्रमाणन प्रक्रिया को आगे न बढ़ाने का निर्णय ले सकता है।

5.5.7 नए सीएबी में पुनः पंजीकरण/स्थानांतरण

i. यदि कोई निर्माता जो पहले से पंजीकृत है, सीबी बदलता है या किसी भिन्न उत्पाद के प्रमाणीकरण के लिए नए सीबी पर आवेदन करता है, तो निर्माता नए सीबी को यूआईएन के बारे में सूचित करेगा। ऐसा न करने पर प्रक्रिया निरस्त कर दी जाएगी।

ii. स्वीकृत प्रमाण पत्र धारक सीबी को तब तक नहीं बदल सकते जब तक कि निवर्तमान सीबी संबंधित गैर-अनुरूपता को बंद नहीं कर देता और उसकी फीस का पूरा भुगतान नहीं कर दिया जाता।

5.5.8 सिद्धांत और मानदंड (पी एंड सी)

प्रमाणन निकाय मानकों के आधार पर संपूर्ण सिद्धांतों और मानदंड (पी एंड सी) चेकलिस्ट को विकसित और प्रकाशित करेंगे और इसका उपयोग आंतरिक और बाह्य मूल्यांकन दोनों के लिए किया जाएगा।

5.5.9 गुणवत्ता आश्वासन का आंतरिक स्व-मूल्यांकन

i. व्यक्तिगत ऑपरेटरों/प्रोसेसरों को सीबी द्वारा ऑडिट से पहले वर्ष में कम से कम एक बार आंतरिक स्व-मूल्यांकन करना होगा।

ii. स्व-मूल्यांकन में सभी पंजीकृत उत्पादन स्थलों, उत्पादों, प्रक्रियाओं और लागू नियंत्रण बिंदुओं को शामिल किया जाएगा।

iii. प्रमाणन पोर्टल पर स्व-मूल्यांकन फॉर्म ऑनलाइन भरा जाएगा

iv. स्व-मूल्यांकन प्रमाणन पोर्टल पर निर्धारित लागू दायरे की पूरी चेकलिस्ट के विरुद्ध होगा।

v. स्व-मूल्यांकन चेकलिस्ट में सभी गैर-लागू और गैर-अनुपालन नियंत्रण बिंदुओं के लिए देखी गई टिप्पणियाँ और साक्ष्य भी शामिल होंगे।

vi. पूर्ण आंतरिक स्व-मूल्यांकन चेकलिस्ट सीबी द्वारा बाहरी निरीक्षण के दौरान मूल्यांकनकर्ता को उपलब्ध होगी।

5.5.10 ीबी द्वारा लेखापरीक्षा/निरीक्षण प्रक्रिया

i. प्रत्येक निर्माता/ऑपरेटर को एक घोषित प्रारंभिक ऑडिट और उसके बाद हर साल एक ऑडिट के अधीन किया जाएगा।

ii. ऑडिटिंग फसल के सक्रिय विकास चरण के दौरान और अधिमानतः कटाई के करीब या उसके समय की जाएगी।

iii. कुल पंजीकृत उत्पादकों में से 10% अघोषित ऑडिट के अधीन होंगे। अघोषित ऑडिट को वार्षिक ऑडिट में गिना जाएगा।

iv. सीबी एक प्रशिक्षित और योग्य ऑडिटर को मूल्यांकन की जिम्मेदारी सौंपेगा और ऑपरेटर को ऑडिटर की पहचान से अवगत कराएगा। सीबी को यह सुनिश्चित करने की आवश्यकता है कि निरीक्षक के हितों में कोई टकराव न हो,

v. निरीक्षक एक ही ऑपरेटर का लगातार दो बार से अधिक निरीक्षण नहीं करेगा।

vi. निरीक्षक के पास ऑपरेटर और उसकी प्रक्रियाओं के बारे में पर्याप्त जानकारी होनी चाहिए, जैसे गतिविधियों का विवरण, प्रक्रियाएं, मानचित्र, प्रक्रिया और उत्पाद विनिर्देश, उपयोग किए गए इनपुट, पहले की निरीक्षण रिपोर्ट, अनियमितताएं, उल्लंघन, लगाई गई शर्तें/प्रतिबंध और अनुशासनात्मक उपाय आदि।

vii. सीबी ऑडिट में शामिल होंगे:

   a. सभी पंजीकृत उत्पाद और प्रक्रियाएं
   b. सभी पंजीकृत उत्पादन साइटें
   c. सभी पंजीकृत पोस्टहार्वेस्ट हैंडलिंग इकाइयाँ और
   d. प्रशासनिक कार्यालय सहित कोई अन्य संबंधित या जुड़ी हुई सुविधा

viii. उपयोग की गई चेकलिस्ट में संचालन और मानकों के लिए विशिष्ट सभी पी एंड सी (P&C) बिंदु शामिल होने चाहिए।

ix. ऑडिटर के पास ऑपरेटर के खातों और अन्य दस्तावेज़ों सहित सभी प्रासंगिक सुविधाओं तक पहुंच होगी। प्रमाणन निकायों के पास किसी भी गैर-जीएपी उत्पादन इकाई, या समान स्वामित्व या प्रबंधन के तहत जुड़ी इकाइयों तक पहुंच होगी।

x. आंतरिक स्व-मूल्यांकन रिपोर्ट को भी निरीक्षण प्रक्रिया का एक हिस्सा माना जाएगा

xi. निरीक्षक निरीक्षण के दौरान संभावित गैर-अनुपालन के लिए आवश्यक जोखिम मूल्यांकन करेगा। जब ऑपरेटर द्वारा जैविक उत्पादन के संबंध में गैर-अनुपालन के रूप में कोई अनियमितता की जाती है, तो अनियमितता से प्रभावित संपूर्ण लॉट या उत्पादन को उत्पादन स्थल/श्रृंखला से हटा दिया जाएगा और ऑपरेटर पर प्रतिबंध लगाया जाएगा।

xii. निरीक्षण चेकलिस्ट, रिपोर्ट और निरीक्षण प्रक्रिया को, गैर-भेदभावपूर्ण और वस्तुनिष्ठ निरीक्षण प्रक्रिया को सुविधाजनक बनाने के लिए एक निरीक्षक निर्दिष्ट पद्धति का पालन करेंगे।

xiii. निरीक्षण दो मॉड्यूल में किया जा सकता है:

a. ऑफ-साइट मॉड्यूल: इसमें निरीक्षण से पहले निर्माता द्वारा सीबी को भेजे गए दस्तावेज़ों की डेस्क समीक्षा शामिल है।

a. ऑन-साइट मॉड्यूल: इसमें चेकलिस्ट की शेष बिंदुओं का ऑन-साइट निरीक्षण, साइट पर उत्पादन प्रक्रिया और ऑफ-साइट मूल्यांकन की गई जानकारी का

xiv. निरीक्षक मौके पर ही निरीक्षण रिपोर्ट भरेगा और उस पर हस्ताक्षर करेगा। निरीक्षण रिपोर्ट को ऑपरेटर के अधिकृत प्रतिनिधि द्वारा प्रतिहस्ताक्षरित किया जाना आवश्यक है। ऑपरेटर द्वारा प्रतिहस्ताक्षर करने से इनकार करना असहयोग माना जाएगा और निरीक्षण को अमान्य माना जाएगा जिसके परिणामस्वरूप प्रमाणन प्रक्रिया निलंबित हो जाएगी।

xv. निरीक्षण रिपोर्ट की प्रति गैर-अनुपालन की सूची, यदि कोई हो, और प्रतिशत में अनुपालन के परिणाम के साथ ऑपरेटर के साथ साझा की जाएगी।

5.5.10.1 प्रारंभिक ऑडिट

प्रारंभिक ऑडिट निम्न अवस्थाओं में लागु होगी

i. प्रारंभिक ऑडिट पहली बार प्रमाणन चाहने वाले उत्पादकों/संचालकों पर लागू होता है,

ii. मौजूदा दायरे में नए उत्पाद या प्रक्रिया जोड़ने वाले निर्माता/ऑपरेटर

iii. निर्माता/संचालक अपना दायरा व्यक्तिगत से समूह प्रमाणीकरण में बदल रहे हैं

iv. प्रथम/प्रारंभिक ऑडिट में पूरी की जाने वाली आवश्यकताओं में शामिल हैं:

a. सीबी ऑडिट पंजीकरण के 3 महीने बाद ही किया जा सकता है

b. प्रमाणपत्र जारी करने से पहले पूरे दायरे का ऑडिट किया जाना चाहिए

c. सभी लागू P&Cs को ऑडिटिंग में शामिल किया जाएगा

d. केवल ऑडिट किए गए उत्पाद और प्रक्रियाएं ही प्रमाणन के अधीन होंगी

e. ऑडिट से पहले काटे गए उत्पादों/फसलों को प्रमाणीकरण के दायरे से बाहर रखा जाएगा

f. पंजीकरण के बाद से सभी कार्यों के रिकॉर्ड का ऑडिट किया जाएगा। कोई भी पूर्व रिकॉर्ड ऑडिट प्रक्रिया का हिस्सा नहीं बनेगा

5.5.10.2 प्रारंभिक के बाद के या वार्षिक ऑडिट

i. नया प्रमाणपत्र जारी करने से पहले प्रत्येक ऑपरेटर को वार्षिक ऑडिट के अधीन किया जाएगा

ii. कुल ऑपरेटरों में से कम से कम 10% को अघोषित ऑडिट के अधीन किया जाएगा। अघोषित ऑडिट को वार्षिक नवीनीकरण ऑडिट के रूप में गिना जाएगा।

iii. वार्षिक ऑडिट समाप्ति तिथि से 4 महीने पहले से लेकर समाप्ति तिथि के 4 महीने बाद तक 8 महीने की अवधि के दौरान कभी भी किया जा सकता है। सीबी को समाप्ति तिथि से परे ऑडिट की अनुमति देने के लिए उचित कारणों से वैधता अवधि बढ़ाने की आवश्यकता है। लेकिन किसी भी स्थिति में समाप्ति तिथि के 4 महीने से अधिक विस्तार नहीं दिया जा सकता है और उस अवधि के बाद कोई ऑडिट नहीं किया जा सकता है।

iv. दो पुन:प्रमाणन ऑडिट के बीच कम से कम छह महीने का अंतर होना चाहिए।

5.5.12 प्रमाणन प्रक्रिया

5.5.12.1 मूल्यांकन/ऑडिट टीम सभी पी एंड सी को कवर करने वाली मानक जांच सूची के आधार पर पूरी प्रक्रिया का आकलन करेगी। ऑडिट के दौरान देखी गई किसी भी गैर-अनुरूपता के बारे में निर्माता को लिखित रूप में सूचित किया जाएगा। निर्माता को कमियों को सुधारने और गैर-अनुरूपता अनुपालन रिपोर्ट दाखिल करने के लिए समय दिया जा सकता है। प्रमाणीकरण का निर्णय अंतिम मूल्यांकन रिपोर्ट पर किया जा सकता है जिसमें गैर-अनुरूपताओं पर निर्माता द्वारा प्रस्तुत अनुपालन भी शामिल है।

5.5.14.2 प्रमाणन के लिए अनुपालन स्तर

GAP प्रमाणीकरण के लिए पात्र होने के लिए निर्माता को निम्नलिखित अनुपालन स्तरों का अनुपालन करना होगा:

i. प्रमुख - सभी लागू महत्वपूर्ण नियंत्रण बिंदुओं का 100% अनुपालन अनिवार्य है,

ii. लघु - सभी लागू प्रमुख नियंत्रण बिंदुओं का 95% अनुपालन अनिवार्य है,

iii. अनुशंसा /सिफ़ारिश - ये सिफ़ारिशें हैं, और कोई न्यूनतम अनुपालन प्रतिशत आवश्यक नहीं है।

लघु (माइनर) के अंतर्गत अनुपालन स्तर की गणना

लागू नियंत्रण बिंदुओं की कुल संख्या - गैर-अनुपालक प्रमुख नियंत्रण बिंदु x 100 = कुल प्रमुख अनुपालन स्तर % में

उदाहरण - मान लीजिए कि यदि 50 लागू लघु नियंत्रण बिंदु हैं (लघु नियंत्रण बिंदुओं की कुल संख्या - गैर लागू लघु नियंत्रण बिंदु) और 2 नियंत्रण बिंदु गैर-अनुपालक हैं (मतलब 48 अनुपालन नियंत्रण बिंदु) तो अनुपालन स्तर 48 x 100/50 होगा = 96%.

यदि अनुपालन स्तर किसी संख्या के अंश में है, तो इसे अगले संख्या में पूर्णांकित किया जाएगा।

अनुपालन स्तर की गणना सीबी द्वारा स्व-मूल्यांकन और बाह्य मूल्यांकन के बाद ही की जाएगी।

5.5.15 प्रमाणन निर्णय

i. सीबी बाहरी ऑडिट पूरा होने के 28 दिनों के भीतर प्रमाणन पर निर्णय लेगा।
ii. यदि कुछ गैर-अनुरूपताएं देखी गईं और निर्माता/संचालक को उनका अनुपालन करने का अवसर दिया गया है, तो प्रमाणन निर्णय की अधिकतम अवधि 28 + 28 दिन होगी।
iii. ऐसे मामले में जहां ऑपरेटर निर्धारित समय के भीतर गैर-अनुरूपताओं को बंद नहीं करता है तो सीबी बाहरी ऑडिट के 56 दिनों के भीतर प्रमाणन पर निर्णय लेगा।
iv. यद्यपि निर्माता/ऑपरेटर को एक गैर-अनुरूपता रिपोर्ट प्रदान की जाती है, लेकिन परिणाम के संचार के बाद यदि निर्माता/ऑपरेटर अनुरोध करता है, तो सीबी प्रमाणन निर्णय के 5 कार्य दिवसों के भीतर ऑडिट चेकलिस्ट सहित पूर्ण सीबी ऑडिट रिपोर्ट प्रदान करेगा। सीबी के लिए आंतरिक तकनीकी समीक्षा और प्रमाणन निर्णय से पहले पूर्ण ऑडिट रिपोर्ट प्रदान करना अनिवार्य नहीं है।
v. सीबी के निर्णय के खिलाफ कोई भी शिकायत या अपील सीबी की प्रलेखित नीति और प्रक्रियाओं के अनुसार की जाएगी।
vi. यदि ऑपरेटर सीबी द्वारा शिकायत समाधान से संतुष्ट नहीं है या सीबी समय पर शिकायत का समाधान नहीं करता है, तो ऑपरेटर प्रत्यायन सचिवालय में अपील कर सकता है। प्रत्यायन निकाय अपनी प्रलेखित नीति और प्रक्रियाओं के अनुसार शिकायत को बंद कर देगा।

5.5.16 प्रमाणन प्रदान करना

5.5.16.1 सीबी द्वारा प्रमाणीकरण प्रदान करना निम्नलिखित की पूर्ति के अधीन होगा:

i. मूल्यांकन रिपोर्टों के आधार पर प्रमाणन मानदंड का पूर्ण अनुपालन जिसके परिणामस्वरूप सकारात्मक प्रमाणन निर्णय प्राप्त होता है,
ii. प्रमाणन योजना आवश्यकताएँ, और
iii. उठाए गए गैर-अनुरूपताओं का संतोषजनक समाधान

5.5.16.2 प्रमाणपत्र कागज पर हार्ड कॉपी में या ई-प्रमाणपत्र के रूप में जारी किया जा सकता है। सभी प्रमाणपत्र भारत जीएपी प्रमाणन पोर्टल से जारी किए जाएंगे।
5.5.16.3 प्रमाणपत्र केवल कानूनी इकाई को जारी किए जाते हैं। व्यक्तिगत किसान के मामले में, प्रमाण पत्र उत्पादक सदस्य को जारी किया जाएगा जिसकी पहचान आधार/वोटिंग आईडी कार्ड/बैंक पासबुक के माध्यम से स्थापित की गई है।
5.5.16.4 प्रमाणपत्र अहस्तांतरणीय हैं। ऐसे मामले में जहां परियोजना स्थल को किसी अन्य कानूनी इकाई को हस्तांतरित किया जाता है, ऐसा केवल प्रमाणीकरण दिए जाने के बाद ही किया जा सकता है। नई कानूनी इकाई को नए यूआईएन के साथ नए आवेदक के रूप में पंजीकृत किया जाता है और अगला प्रमाणीकरण ऑडिट के बाद होता है
5.5.16.5 सशर्त प्रमाणपत्रों की अनुमति नहीं है,
5.5.16.6 प्रमाणपत्र प्रमाणन निर्णय की तारीख से 12 महीने की अवधि के लिए वैध रहेगा।
5.5.16.7 ऐसे मामलों में जहां बाद में बदलाव या कानूनी इकाई में बदलाव की आवश्यकता हो, निर्माता/संचालन के अनुरोध पर वैधता कम की जा सकती है।

5.5.17 प्रमाणन का नवीनीकरण एवं प्रमाणन अवधि का विस्तार

5.5.17.1 नवीनीकरण के लिए आवेदन समाप्ति तिथि से कम से कम 60 दिन पहले जमा करना होगा।
5.5.17.2 असाधारण परिस्थितियों में, औचित्य के साथ दर्ज किए जाने के लिए, समाप्ति तिथि से पहले प्रस्तुत किए गए ऑपरेटर के अनुरोध पर प्रमाण पत्र की वैधता को 4 महीने तक बढ़ाया जा सकता है, लेकिन ऑपरेटर को विस्तारित तिथि से पहले प्रमाणीकरण को नवीनीकृत करना होगा। असफल होने पर प्रमाणीकरण समाप्त हो जाएगा या रद्द कर दिया जाएगा और ऑपरेटर को प्रमाणीकरण प्रक्रिया नए सिरे से शुरू करने की आवश्यकता होगी।
5.5.17.3 विस्तारित प्रमाणपत्र समाप्ति की मूल तिथि से नवीनीकृत किया जाएगा और ऑपरेटर को पूर्ण प्रमाणीकरण शुल्क का भुगतान करना होगा।
5.5.17.4 ऑपरेटर विस्तार अवधि के दौरान सीबी नहीं बदल सकता। उन्हें प्रमाणपत्र को नवीनीकृत करना होगा और फिर एनओसी प्राप्त करने के बाद सीबी को बदलना होगा।

5.5.17.5 समाप्त हो चुके प्रमाणपत्रों का विस्तार या नवीनीकरण नहीं किया जा सकता।

5.5.18 सबूत का बोझ

5.5.18.1 जब व्यापारियों या प्रत्यायन सचिवालय से कोई शिकायत प्राप्त होती है, जैसे एमआरएल के ऊपर कीटनाशक अवशेषों का उच्च स्तर, माइक्रोबियल संदूषण या गैर-प्रमाणित उत्पाद का मिश्रण, जो भारत जीएपी प्रमाणन अखंडता के लिए संभावित खतरा हो सकता है, तो अनुपालन का सत्यापन और साक्ष्य प्रदान करके शिकायत का विरोध करने की जिम्मेदारी प्रमाणपत्र धारक और संबंधित सीबी की है।

5.5.18.2 शिकायत की जांच के लिए, सीबी अतिरिक्त घोषित या अघोषित ऑडिट या साइट पर दौरा कर सकता है।

5.5.18.3 सीबी अनिवार्य रूप से सूचना प्राप्त होने के 30 दिनों के भीतर निष्कर्षों और की गई कार्रवाई की रिपोर्ट प्रत्यायन सचिवालय को देगा। ऐसा करने में विफलता को सीबी का गैर-अनुपालन माना जाएगा और प्रत्यायन निकाय की मंजूरी प्रक्रिया के अनुसार कार्रवाई की जाएगी।

5.5.18.4 ऑपरेटर को खाद्य सुरक्षा, कामकाजी नैतिकता के संबंध में शिकायत का सामना करना पड़ रहा है या प्रमाणन के तहत उत्पादन और प्रक्रियाओं से संबंधित कानून की किसी भी अदालत में आपराधिक मामलों पर मुकदमे का सामना करना पड़ रहा है तो, सीबी जानकारी के 48 घंटे के भीतर ऑपरेटर और प्रत्यायन सचिवालय को सूचित करेगा।

5.5.19 गैर-अनुपालन और गैर-अनुरूपता

i. गैर-अनुपालन (पी एंड सी के साथ) - P&C चेकलिस्ट में कोई भी लघु आवश्यक या सिफारिश पी एंड सी की आवश्यकता के अनुसार पूरी नहीं की जाती है
ii. गैर-अनुरूपता - जहां कोई भी प्रमुख या 5% से अधिक लागू लघु पी एंड सी पूरी नहीं होती हैं
iii. संविदात्मक गैर-अनुरूपता - सीबी और ऑपरेटर के बीच किसी भी अनुबंधित समझौते का उल्लंघन।

5.5.20 प्रतिबंध

5.5.20.1 ऐसे मामलों में जहां गैर-अनुपालन या निरंतर गैर-अनुरूपताएं पाई जाती हैं, सीबी, सीबी की मंजूरी प्रक्रियाओं के अनुसार प्रतिबंध (जैसे चेतावनी, निलंबन, प्रमाणीकरण वापस लेना या प्रमाणीकरण की समाप्ति) लगाएगा।

5.5.20.2 निर्माता सीबी को तब तक नहीं बदल सकते जब तक गैर-अनुरूपताएं जिनके कारण प्रतिबंध मिली, उसी सीबी द्वारा संतोषजनक ढंग से बंद नहीं की जाती।

5.5.20.3 केवल सीबी जिसने मंजूरी लगाई है, समय पर सुधारात्मक कार्रवाई के सत्यापन के बाद गैर-अनुरूपता को बंद करने और मंजूरी को हटाने का हकदार है।

5.5.21 चेतावनी

5.5.21.1 मानक कार्यान्वयन, दस्तावेज़ीकरण, प्रमाणन प्रक्रिया या संविदात्मक दायित्वों सहित गैर-अनुरूपता के सभी मामलों में, सीबी ऑपरेटरों को एक चेतावनी पत्र जारी करेगा।

5.5.21.2 चेतावनी ऑडिट के समय अनंतिम चेतावनी के रूप में दी जा सकती है या सीबी की प्रमाणन समिति द्वारा दी जा सकती है।

5.5.21.3 प्रारंभिक ऑडिट के दौरान - यदि निर्माता/संचालक ऑडिट की तारीख के 3 महीने के भीतर 100% प्रमुख नियंत्रण बिंदुओं या 95% छोटे नियंत्रण बिंदुओं के तहत या किसी संविदात्मक दायित्व के तहत आवश्यक सुधारात्मक कार्रवाइयों का पालन करने में विफल रहता है, तो एक पूर्ण प्रमाणपत्र जारी करने से पहले दोबारा ऑडिट किया जाएगा।

5.5.21.4 अनुवर्ती ऑडिट - ऑपरेटर को 30 दिनों के भीतर सभी गैर-अनुरूपताओं को बंद करना होगा। यदि ऑपरेटर अनुपालन करने और आवश्यक अनुपालन रिपोर्ट प्रस्तुत करने में विफल रहता है तो निलंबन के लिए नोटिस जारी किया जा सकता है और फिर भी ऑपरेटर अगले 15 दिनों में गैर-अनुरूपताओं को बंद करने में विफल रहता है तो प्रमाणीकरण तत्काल प्रभाव से निलंबित कर दिया जाएगा।

5.5.21.5 प्रमाणन प्रक्रिया की अखंडता के लिए गंभीर खतरे या लागू कानूनों के उल्लंघन के मामलों में प्रमाणन को बिना नोटिस दिए निलंबित किया जा सकता है।

5.5.22 निलंबन

5.5.22.1 यदि कोई ऑपरेटर चेतावनी देने के बाद भी 30 दिनों के भीतर आवश्यकताओं का पालन करने में विफल रहता है, तो सीबी 48 घंटों के भीतर प्रमाणीकरण निलंबित कर देगा।

5.5.22.2 यदि ऑपरेशन में किसी नियामक कानून का उल्लंघन पाया जाता है, या प्रमाणन परियोजना के कारण बीमारी फैलने का खतरा होता है, तो सीबी प्रमाणीकरण को अस्थायी रूप से निलंबित कर देगा और समस्या की जांच करेगा और फिर जांच रिपोर्ट के आधार पर अंतिम निर्णय लेगा।

5.5.22.3 केवल निलंबन लगाने वाला सीबी ही निलंबन हटा सकता है। निलंबन अवधि के दौरान ऑपरेटरों को CB बदलने की अनुमति नहीं है।

5.5.22.4 निलंबन विशेष उत्पाद, प्रक्रिया या क्षेत्र पर चयनात्मक हो सकता है या ऑपरेटर के संपूर्ण संचालन पर हो सकता है।

5.5.22.5 सीबी द्वारा निलंबन आदेश में वह अवधि निर्दिष्ट होगी जिसके दौरान सुधार लागू किए जाने हैं, लेकिन यह अवधि 12 महीने से अधिक नहीं बढ़ाई जाएगी।

5.5.22.6 निलंबन की अवधि के दौरान, ऑपरेटर को निलंबित संचालन के उत्पादों पर भारत जीएपी प्रमाणीकरण के लोगो का उपयोग करने की अनुमति नहीं है।

5.5.22.7 यदि निर्माता निलंबन की अंतिम तिथि से पहले सुधार रिपोर्ट अधिसूचित करता है, तो सीबी आवश्यक मूल्यांकन प्रक्रिया शुरू करेगा, जो ऑन-साइट, ऑफ-साइट या गैर-अनुपालक पाए जाने वाले संचालन तक सीमित हो सकती है। सीबी के विवेक पर निलंबन हटाने से पहले पूर्ण सीबी ऑडिट भी किया जा सकता है।

5.5.22.8 यदि ऑपरेटर निर्दिष्ट समय में प्रतिबंधों का पालन करने में विफल रहता है, तो सीबी द्वारा पूरी प्रमाणन प्रक्रिया समाप्त कर दी जाएगी।

5.5.23 स्वैच्छिक वापसी या निलंबन

5.5.23.1 ऐसे मामलों में जहां ऑपरेटर को समस्याएं मिलती हैं या आवश्यकताओं का पालन करने में असमर्थ है और सुधारात्मक कार्रवाई के लिए समय मांगता है, तो ऑपरेटर एक, कई या संपूर्ण प्रमाणन संचालन के लिए सीबी को निलंबन अनुरोध के साथ स्वैच्छिक निलंबन का विकल्प चुन सकता है। लेकिन यदि ऑपरेटर गंभीर गैर-अनुपालन के लिए सीबी की निगरानी में है तो स्वैच्छिक निलंबन की मांग नहीं की जा सकती।

5.5.23.2 निलंबन अवधि को प्रमाणन चक्र के लिए गिना जाएगा और ऑपरेटर निलंबन अवधि सहित पूरी अवधि के लिए शुल्क का भुगतान करने के लिए बाध्य है।

5.5.23.3 ऑपरेटर के अनुरोध पर सीबी द्वारा गैर-अनुरूपताओं को बंद करने की समय सीमा बढ़ाई जा सकती है।

5.5.24 प्रमाणीकरण रद्द करना/समाप्त करना

5.5.24.1 एक प्रमाणन परियोजना/संचालन को निम्नलिखित कारणों से समाप्त या रद्द किया जा सकता है:

i. सीबी या नियामक अधिकारियों द्वारा पहचानी गई धोखाधड़ी या सीबी द्वारा विश्वास की कमी के मामले में
ii. यदि ऑपरेटर को भारत GAP लेबल का दुरुपयोग करते हुए पाया गया है
iii. यदि ऑपरेटर अपनी प्रमाणन स्थिति के बारे में गलत दावे कर रहा है

5.5.24.2 अनुबंध के रद्द/समाप्ति के परिणामस्वरूप प्रमाणन स्थिति और भारत जीएपी लोगो का उपयोग करने का अधिकार पूरी तरह से वापस ले लिया जाएगा, जिसमें उनके साहित्य या दस्तावेजों में पिछले भारत जीएपी प्रमाणन स्थिति का उपयोग भी शामिल है।

5.5.24.3 उसी ऑपरेटर को समाप्ति के 24 महीने बाद ही पुनः पंजीकरण के लिए विचार किया जाएगा।

अध्याय 5बी
क्यूएमएस के साथ निर्माता समूह
के लिए प्रमाणन प्रक्रिया

5.6 उत्पादक समूहों के लिए प्रमाणन प्रक्रिया

यह धारा उत्पादकों के समूह पर लागू होती है। एकाधिक साइटों (स्वामित्व वाली या उप-अनुबंधित) वाले व्यक्तिगत कानूनी ऑपरेटरों को भी उत्पादक समूह श्रेणी के अंतर्गत माना जाएगा। इस श्रेणी के तहत प्रमाणीकरण समूह के कानूनी प्राधिकारी को प्रदान किया जाएगा और व्यक्तिगत किसान/उत्पादन स्थल स्वतंत्र इकाई के रूप में प्रमाणित उपज के प्रमाणपत्र और बिक्री के हकदार नहीं होंगे। सभी बिक्री, खरीद समूह की कानूनी इकाई के माध्यम से की जाएगी। आवेदक ऑपरेटर यह सुनिश्चित करने के लिए जिम्मेदार होगा कि सभी उत्पादन स्थल और समूह सदस्य प्रमाणन आवश्यकताओं का अनुपालन करते हैं।

5.6.1 कानूनी स्थिति और प्रशासन

5.6.1 कानूनी स्थिति - सभी आवेदक संचालक (उत्पादक समूह) प्रासंगिक अधिनियम के तहत विधिवत पंजीकृत कानूनी संस्थाएं होंगे।

5.6.1.1 कानूनी इकाई अपने सभी सदस्यों/किसानों के साथ संविदात्मक समझौता करेगी। और गुणवत्ता प्रबंधन प्रणाली (क्यूएमएस) के माध्यम से प्रमाणन गतिविधियों का प्रबंधन करेगी।

5.6.1.2 यद्यपि एक कानूनी इकाई केवल एक क्यूएमएस संचालित कर सकती है, लेकिन विशेष परिस्थितियों में सीबी एक कानूनी इकाई के तहत एकाधिक क्यूएमएस की अनुमति दे सकते हैं।

5.6.1.3 यदि दो क्यूएमएस एक में विलीन हो जाते हैं, तो नया क्यूएमएस नई कानूनी इकाई के रूप में पंजीकृत किया जाएगा।

5.6.1.4 कानूनी इकाई प्रमाणपत्र धारक होगी और सभी पंजीकृत उत्पादकों/किसानों/साइटों की हिरासत की श्रृंखला (chain of custody) और अंततः उत्पाद को बाजार में पेश करने सहित सभी के लिए जिम्मेदार होगी।

5.6.2 समूह सदस्य

5.6.2.1 छोटे व्यक्तिगत उत्पादक एक समूह बना सकते हैं और एक ही कानूनी प्राधिकरण के तहत क्यूएमएस का प्रबंधन कर सकते हैं (इसके बाद इसे क्यूएमएस कहा जाएगा)

5.6.2.2 क्यूएमएस वाले एक समूह में न्यूनतम 51 उत्पादक शामिल हो सकते हैं।

5.6.2.3 सभी सदस्य कानूनी इकाई (क्यूएमएस) के साथ लिखित अनुबंध में प्रवेश करेंगे। समझौते में न्यूनतम (लेकिन यहीं तक सीमित नहीं) निम्नलिखित शामिल होगा:

i. क्यूएमएस का नाम और कानूनी पहचान
ii. प्रत्येक सदस्य का नाम, पता और कानूनी पहचान (आधार कार्ड/मतदाता पहचान पत्र या बैंक पासबुक)
iii. उत्पादन स्थलों का विवरण, भूखंडों की संख्या, सदस्य के नियंत्रण में कुल क्षेत्रफल और हेक्टेयर में आकार के साथ प्रमाणीकरण के लिए प्रस्तावित क्षेत्र, जियो-फेंसिंग के साथ जीपीएस निर्देशांक (देशांतर और अक्षांश)
iv. प्रमाणीकरण के लिए पेश किए जाने वाले क्षेत्र और उत्पादों तथा प्रमाणीकरण के लिए पेश नहीं किए जाने वाले क्षेत्र और उत्पादों का विवरण।
v. प्रमाणन आवश्यकताओं का अनुपालन करने की प्रतिबद्धता के रूप में हस्ताक्षरित प्रतिज्ञा,
vi. समूह की प्रलेखित नीति और प्रक्रियाओं का अनुपालन करने के लिए प्रतिबद्ध हों,
vii. समूह के क्यूएमएस या सीबी द्वारा लगाए गए प्रतिबंधों को स्वीकार करने की प्रतिबद्धता
viii. क्यूएमएस के अधिकृत प्रतिनिधि के हस्ताक्षर के साथ सदस्य के हस्ताक्षर।

5.6.2.4 पंजीकृत समूह सदस्य अपने उत्पादन स्थलों पर प्रमाणन आवश्यकताओं का अनुपालन करने के लिए कानूनी रूप से जिम्मेदार होंगे, और क्यूएमएस के प्रति प्रतिबद्ध रहेंगे।

5.6.2.5 व्यक्तिगत सदस्य प्रमाणपत्र धारक नहीं होंगे और भारत जीएपी प्रमाणीकरण के नाम और लोगो के तहत अपनी उपज का अलग से विपणन नहीं करेंगे। यदि वे ऐसा करते हैं तो उनके उत्पाद को प्रमाणित नहीं माना जाएगा और उनकी उपज और मात्रा को क्यूएमएस के आउटपुट के रूप में नहीं गिना जाएगा।

5.6.2.6 यह सुनिश्चित करना सीबी की जिम्मेदारी है कि क्यूएमएस और उसके पंजीकृत सदस्यों का विवरण समय-समय पर उपलब्ध और संशोधित प्रारूप के अनुसार ऑनलाइन प्रमाणन पोर्टल पर अपलोड किया जाता है।

5.6.3 क्यूएमएस के रूप में उत्पादक समूह के लिए आवश्यक आवश्यकताएँ

5.6.3.1 क्यूएमएस के रूप में उत्पादक समूह को न्यूनतम निम्नलिखित जानकारी वाला एक रजिस्टर रखना होगा:

i. QMS निर्माता समूह का नाम

ii. नाम, पता और संपर्क विवरण जैसे फ़ोन नंबर। संपर्क व्यक्ति का मोबाइल नंबर (मोबाइल नंबर अनिवार्य)

iii. कानूनी इकाई के सभी बोर्ड सदस्यों/निदेशकों का नाम, पता और संपर्क विवरण,

iv. उनकी प्रतियों के साथ कानूनी दस्तावेजों का विवरण जैसे कानूनी इकाई का पंजीकरण प्रमाण पत्र, एफएसएसएआई (FSSAI) लाइसेंस नंबर, जीएसटी (GST) नंबर, पैन कार्ड, आदि।

v. प्रत्येक उत्पादन स्थल के स्थान के साथ उत्पादन क्षेत्र का विस्तृत नक्शा। यदि उत्पादन स्थल बड़े क्षेत्र में फैला हुआ है (जैसे कि कई गाँव) तो पहले गाँवों को दिखाने वाला एक बड़ा नक्शा, फिर अलग-अलग गाँव का नक्शा और फिर जीपीएस निर्देशांक के साथ प्रत्येक उत्पादन स्थल को दर्शाने वाला क्षेत्र-वार नक्शा।

vi. सदस्यों की सूची, उनके नाम, पता, संपर्क विवरण, उनकी भूमि का आकार, भारत जीएपी प्रमाणीकरण के लिए प्रस्तावित क्षेत्र और प्रमाणीकरण के तहत कवर नहीं किए गए क्षेत्र, प्रमाणीकरण के तहत फसलें/उत्पाद और प्रमाणीकरण के तहत कवर नहीं किए गए क्षेत्र,

vii. सीबी की सूची/नाम (यदि कोई हो) जिनके साथ समूह अन्य उत्पादों और/या अन्य प्रमाणपत्रों के लिए पंजीकृत है, उनके प्रमाणपत्रों, कवर किए गए उत्पादों आदि के विवरण के साथ।

5.6.4 क्यूएमएस का प्रबंधन और संगठन

5.6.4.1 क्यूएमएस उत्पादक समूह की एक संस्थागत संरचना है जहां सीबी पंजीकृत और एक संविदात्मक समझौते में प्रवेश करने वाले प्रत्येक सदस्य के संबंध में सभी प्रमाणन आवश्यकताओं को सुनिश्चित करने और प्रबंधित करने की जिम्मेदारी सौंपता है।

5.6.4.2 प्रत्येक क्यूएमएस का अपना स्वयं का संचालन मैनुअल होगा जिसमें संस्थागत संरचना, प्रत्येक व्यक्ति की भूमिका और जिम्मेदारियां, आंतरिक मूल्यांकन की विधि, दस्तावेज़ीकरण, प्रमाणन अनुशंसा, इनपुट का प्रबंधन और कृषि उत्पादन की खरीद, बिक्री, एकत्रीकरण और फसल के बाद की हैंडलिंग निर्दिष्ट होगी। .

5.6.4.3 संस्थागत संरचना - प्रत्येक क्यूएमएस में उनकी निर्दिष्ट भूमिकाओं और जिम्मेदारियों के साथ निम्नलिखित व्यक्ति होंगे (छोटे समूह के मामले में एक व्यक्ति 1 से अधिक जिम्मेदारी ले सकता है, लेकिन आंतरिक निरीक्षक प्रति 75 सदस्यों पर न्यूनतम एक होना चाहिए):

i. प्रबंधक क्यूएमएस - क्यूएमएस के संचालन और प्रबंधन के लिए समग्र रूप से जिम्मेदार

ii. आंतरिक क्यूएमएस ऑडिटर - क्यूएमएस ऑडिट आयोजित करने और आंतरिक फार्म ऑडिट के सत्यापन के लिए। उनकी संख्या समूह में उत्पादकों/किसानों की संख्या पर निर्भर करेगी।

iii. आंतरिक निरीक्षक - समूह में प्रत्येक सदस्य का वार्षिक फील्ड ऑडिट करने के लिए। उनकी संख्या समूह में उत्पादकों/किसानों की संख्या पर निर्भर करेगी।

iv. दस्तावेज़ीकरण-- समूह बैठकों के नियमित आयोजन, प्रशिक्षण आयोजित करने और तकनीकी सहायता सेवाओं की सुविधा के लिए

v. तकनीकी विशेषज्ञ - अंशकालिक आधार पर और केवल जरूरत के दौरान आवश्यक हो सकते हैं।

5.6.4.4 आंतरिक क्यूएमएस ऑडिटर और आंतरिक निरीक्षकों के पास सभी सदस्यों की सभी क्षेत्रीय सुविधाओं और भंडारण तक पहुंच होगी और व्यक्तिगत उत्पादन साइटों द्वारा अनुपालन मूल्यांकन पर स्वतंत्र और तकनीकी रूप से उचित निर्णय लेने का अधिकार होगा।

5.6.5 क्यूएमएस स्टाफ की योग्यता और प्रशिक्षण

i. सीबी प्रत्येक क्यूएमएस स्टाफ के लिए न्यूनतम शैक्षिक आवश्यकताएं, अनुभव और प्रशिक्षण आवश्यकताएं निर्धारित करेगा।

ii. क्यूएमएस प्रबंधन को यह सुनिश्चित करने की आवश्यकता है कि सभी कर्मचारी न्यूनतम योग्यता आवश्यकता को पूरा करते हैं और अपनी भूमिका और जिम्मेदारियों से अच्छी तरह वाकिफ हैं।

iii. क्यूएमएस ऑडिटर और आंतरिक निरीक्षक सदस्यों से स्वतंत्र होंगे और उनके हितों का कोई टकराव नहीं होगा।

iv. तकनीकी योग्यता, अनुभव और प्रशिक्षण विवरण प्रत्येक क्यूएमएस सदस्य की व्यक्तिगत फ़ाइल में बनाए रखा जाना चाहिए और सीबी द्वारा ऑडिट के लिए खुला होना चाहिए।

v. क्यूएमएस प्रबंधन यह सुनिश्चित करेगा कि सभी क्यूएमएस सदस्य अपने संचालन में स्थिरता और एकरूपता सुनिश्चित करने के लिए वार्षिक अभिविन्यास और तकनीकी प्रशिक्षण के अधीन हैं।

vi. कम से कम एक सदस्य को प्रमाणन प्रोटोकॉल, नियामक आवश्यकताओं और प्रचलित कानूनों में बदलाव से अच्छी तरह वाकिफ होना चाहिए।

5.6.6 दस्तावेज़ नियंत्रण

i. प्रत्येक क्यूएमएस को न्यूनतम निम्नलिखित दस्तावेज रखने होंगे:
ii. गुणवत्ता मैनुअल
iii. अपनाई जाने वाली प्रक्रियाओं और कार्य निर्देशों के साथ ऑपरेटिंग मैनुअल,
iv. चेकलिस्ट (कार्य निर्देश) और निरीक्षण प्रपत्र,
v. उपयोग किए गए इनपुट, कृषि प्रक्रियाओं और फसल रिकॉर्ड के विवरण के साथ उत्पादन रिकॉर्ड
vi. स्थानीय भाषा में मानकों की प्रतिलिपि
vii. प्रत्येक समूह सदस्य को स्थानीय भाषा में मानकों और प्रमाणन प्रक्रियाओं की प्रति प्रदान की गई।
viii. स्टॉक रजिस्टर, कृषि उपज रिकॉर्ड, बिक्री और खरीद रिकॉर्ड को ट्रेसबिलिटी स्थापित करने के तरीके से प्रबंधित किया जाएगा।
ix. सभी परिचालन दस्तावेज़ संबंधित स्टाफ सदस्यों के लिए उपलब्ध हैं और सदस्यों को भरे जाने वाले विवरणों के बारे में पूरी जानकारी है।
x. गुणवत्ता मैनुअल और ऑपरेटिंग मैनुअल की नियमित रूप से जांच की जाएगी और समय-समय पर सुधार को शामिल किया जाएगा। मानकों या प्रमाणन आवश्यकताओं में किसी भी बदलाव के मामले में क्यूएमएस प्रबंधक की जिम्मेदारी होगी कि वह गुणवत्ता और संचालन मैनुअल में बदलाव को शामिल करे और बैठकों/अभिविन्यास/प्रशिक्षण के माध्यम से सभी सदस्यों को अवगत कराए।
xi. सीबी सभी क्यूएमएस में दस्तावेज़ीकरण में एकरूपता के लिए अपने सभी पंजीकृत क्यूएमएस के लिए दस्तावेज़ नियंत्रण पद्धति निर्धारित करेगा
xii. दस्तावेज़ों की सभी प्रतियाँ उस स्थान पर उपलब्ध होंगी जहाँ QMS स्थित है

5.6.7 दस्तावेज़ नियंत्रण आवश्यकताएँ

i. प्रत्येक क्यूएमएस को क्यूएमएस की प्रभावी कार्यप्रणाली और भारत जीएपी प्रमाणीकरण के मानकों और प्रमाणन प्रक्रियाओं के अनुपालन को प्रदर्शित करने के लिए रिकॉर्ड बनाए रखने की आवश्यकता है।
ii. दस्तावेज़ों की समीक्षा और अनुमोदन अधिकृत QMS व्यक्ति द्वारा किया जाएगा और समीक्षा किए गए दस्तावेज़ों की प्रति QMS कार्यालय में उपलब्ध होगी।
iii. सभी नियंत्रण दस्तावेज़ों की पहचान संख्याओं से की जाएगी। सभी रिकार्ड कम से कम दो वर्ष की अवधि के लिए रखे जायेंगे,

iv. रिकार्ड को फाइलों/किताबों में हार्ड कॉपी में या कंप्यूटर में सॉफ्ट कॉपी में रखा जा सकता है। क्यूएमएस को समय-समय पर बैकअप के साथ इलेक्ट्रॉनिक दस्तावेज़ीकरण की सुरक्षा सुनिश्चित करने की आवश्यकता है। QMS दस्तावेज़ों की सुरक्षा के लिए प्रक्रियाएँ विकसित कर सकता है। इलेक्ट्रॉनिक दस्तावेजों को पासवर्ड से सुरक्षित किया जा सकता है।

v. दस्तावेजों के रख-रखाव, रख-रखाव और भंडारण के लिए एक जिम्मेदार व्यक्ति होगा।

5.6.8 शिकायतों का प्रबंधन

i. क्यूएमएस के पास समूह के सदस्यों या ग्राहकों से या समूह के सदस्यों और व्यापारिक भागीदारों के खिलाफ जनता से शिकायत से निपटने के लिए एक दस्तावेजी नीति और प्रक्रिया होगी। नीति को समूह के सभी सदस्यों को उपलब्ध कराया जाना चाहिए और शिकायत निवारण पर सीबी को समय-समय पर सूचित किया जाना चाहिए।

ii. ऐसे मामलों में जहां शिकायत किसी सदस्य या ट्रेडिंग पार्टनर के खिलाफ है, ग्रुप क्यूएमएस मामले की जांच करेगा और सीबी को जानकारी देकर शिकायत का समाधान करेगा।

iii. यदि शिकायत कुछ खाद्य गुणवत्ता जोखिमों या कानूनी मामलों या अदालती मामलों से सम्बंधित है, तो क्यूएमएस सीबी को विवरण के साथ सूचित करेगा और सीबी अपनी शिकायत समाधान नीति के अनुसार कार्य करेगा।

5.6.9 आंतरिक ऑडिट

5.6.9.1 क्यूएमएस वाले सभी उत्पादक समूहों को कम से कम एक वार्षिक (ए) आंतरिक क्यूएमएस ऑडिट और (बी) सभी उत्पादन साइटों को कवर करने वाले प्रत्येक सदस्य का आंतरिक फील्ड ऑडिट करना होगा। एक आंतरिक क्यूएमएस ऑडिट और एक आंतरिक फील्ड ऑडिट सीबी द्वारा बाहरी निरीक्षण से पहले पूरा किया जाएगा।

5.6.9.2 आंतरिक क्यूएमएस ऑडिट

i. आंतरिक क्यूएमएस ऑडिट भारत जीएपी क्यूएमएस आवश्यकताओं पर आधारित होगा।

ii. सभी क्यूएमएस ऑडिटर मुख्य रूप से खाद्य सुरक्षा और जीएपी मानकों के अनुप्रयोग में योग्यता, अनुभव और प्रशिक्षण की आवश्यकताओं के अनुसार सक्षम होंगे।

iii. ऐसे मामलों में जहां आंतरिक ऑडिटर नए हैं, उन्हें प्रशिक्षित और अनुभवी आंतरिक ऑडिटर की देखरेख में कम से कम 2 छाया ऑडिट (shadow audit) से गुजरना होगा।

iv. आंतरिक क्यूएमएस ऑडिटर ऑडिट क्षेत्र से स्वतंत्र होंगे और हितों का कोई टकराव नहीं होगा।

v. क्यूएमएस के दैनिक प्रबंधन में शामिल क्यूएमएस कर्मचारी आंतरिक ऑडिट के लिए पात्र नहीं होंगे।

vi. पिछले आंतरिक क्यूएमएस ऑडिट, आंतरिक फील्ड ऑडिट, सुधारात्मक उपायों के लिए अनुवर्ती कार्रवाइयों के रिकॉर्ड आंतरिक क्यूएमएस ऑडिटरों के लिए उपलब्ध होंगे और सीबी द्वारा ऑडिट के लिए खुले रहेंगे।

vii. ऑडिटरों की टिप्पणियों के साथ सभी क्यूएमएस चेक पॉइंट्स को कवर करने वाली संपूर्ण क्यूएमएस चेकलिस्ट ऑडिटिंग के लिए साइट पर उपलब्ध होंगी। आंतरिक क्यूएमएस ऑडिटरों को यह सुनिश्चित करने की आवश्यकता है कि सभी चेक सूचियों में आंतरिक क्यूएमएस ऑडिटरों के नाम और हस्ताक्षर के साथ-साथ क्यूएमएस सदस्य प्रतिनिधि के नाम और हस्ताक्षर भी हों।

5.6.9.3 आंतरिक सदस्य फ़ील्ड/साइट ऑडिट

i. आंतरिक क्षेत्र ऑडिटर क्यूएमएस की आवश्यकताओं के अनुसार सक्षम होंगे और आंतरिक ऑडिट में पर्याप्त अनुभव रखेंगे। यदि किसी नए ऑडिटर को शामिल किया जाता है तो उसी ऑडिटर को प्रशिक्षित ऑडिटर की देखरेख में न्यूनतम 2 शैडो ऑडिट से गुजरना होगा।

ii. आंतरिक सदस्य क्षेत्र/साइट ऑडिट भारत जीएपी मानक चेकलिस्ट पर आधारित होगा और सभी क्षेत्रों, फसलों, हैंडलिंग सुविधाओं और कटाई के बाद के संचालन को कवर करते हुए सदस्य की पंजीकृत साइट पर किया जाएगा।

iii. ऑडिट में सभी उत्पादन रिकॉर्ड, इनपुट का उपयोग (उर्वरक और पौधों की सुरक्षा), इनपुट उपयोग का समय, उपयोग की गई मात्रा, इनपुट के लेबल और स्टॉक प्रबंधन रिकॉर्ड के दस्तावेज ऑडिट शामिल होंगे। इसमें उनके उपयोग और अनुप्रयोग से जुड़े व्यक्तियों का साक्षात्कार भी शामिल हो सकता है।

iv. आंतरिक क्षेत्र ऑडिट का समय फसल वृद्धि चरण के दौरान, कटाई से पहले या कटाई के करीब होगा।

v. आंतरिक क्षेत्र ऑडिटर हितों के टकराव से मुक्त होंगे और ऑडिट क्षेत्र और व्यक्तियों से स्वतंत्र होंगे।

vi. आंतरिक क्षेत्र ऑडिटर रिपोर्ट में निम्नलिखित शामिल होंगे:

a. सदस्य का नाम और स्थान आईडी

b. निरीक्षण/ ऑडिट की तिथि

c. समूह सदस्य या उसके प्रतिनिधि का नाम और संपर्क विवरण,

d. आंतरिक क्षेत्र ऑडिटर का नाम

e. प्रत्येक नियंत्रण बिंदु के विरुद्ध आंतरिक क्षेत्र ऑडिटर की टिप्पणियाँ। सभी प्रमुख और छोटे नियंत्रण बिंदुओं के लिए विशिष्ट उल्लेख किया जाना चाहिए जो लागू होते हैं या लागू नहीं होते हैं जैसे कि हां, अनुपालन नहीं और संबंधित कॉलम में टिप्पणियां। अनुशंसात्मक नियंत्रण बिंदु प्रकृति में अनुशंसात्मक होने के कारण किसी टिप्पणी की आवश्यकता नहीं है।

f. गैर-अनुपालनों की सूची और सुधारात्मक कार्रवाइयों के लिए दिया गया समय,

g. अनुपालन की गणना के साथ प्रतिशत के संदर्भ में अनुपालन की स्थिति

h. प्रारंभिक बैठक से समापन बैठक तक ऑडिट की अवधि

i. सभी आंतरिक फ़ील्ड ऑडिट रिपोर्ट पर ऑडिट किए जा रहे समूह के सदस्य या उसके प्रतिनिधि और आंतरिक फ़ील्ड ऑडिटर द्वारा हस्ताक्षर किए जाने की आवश्यकता होगी।

vii. आंतरिक फ़ील्ड ऑडिटिंग रिपोर्ट की समीक्षा आंतरिक क्यूएमएस ऑडिटर द्वारा की जाएगी और सदस्य की अनुपालन स्थिति पर निर्णय लिया जाएगा।

viii. यदि केवल एक क्यूएमएस ऑडिटर और आंतरिक फील्ड ऑडिटर है तो क्यूएमएस प्रबंधक रिपोर्ट की समीक्षा करेगा और उसे मंजूरी देगा।

ix. जहां आंतरिक ऑडिट 12 महीने की अवधि में लगातार होते हैं, वहां एक पूर्वनिर्धारित कार्यक्रम का पालन किया जाएगा। लेकिन यह शुरुआती ऑडिट के लिए लागू नहीं होगा.

5.6.10 गैर-अनुपालन, सुधारात्मक कार्रवाई और प्रतिबंध

i. प्रत्येक क्यूएमएस के पास सीबी द्वारा विधिवत अनुमोदित गैर-अनुपालन प्रबंधन, सुधारात्मक कार्रवाइयों और प्रतिबंधों के लिए प्रलेखित नीति और प्रक्रियाएं होंगी।

ii. गैर-अनुपालनों का क्यूएमएस द्वारा समयबद्ध तरीके से मूल्यांकन किया जाएगा, और सुधारात्मक कार्रवाई के लिए समय-सीमा तय की जाएगी।

iii. सुधारात्मक कार्रवाइयों के लिए समयसीमा और जिम्मेदारी को परिभाषित किया जाना चाहिए।

iv. सभी आंतरिक प्रतिबंधों को क्यूएमएस द्वारा परिभाषित और कार्यान्वित किया जाना है,

v. उत्पाद पर आंशिक मंजूरी लागू नहीं की जा सकती. यदि कोई सदस्य गैर-अनुपालनकारी पाया जाता है तो उस सदस्य के सभी उत्पादों और प्रक्रियाओं को मंजूरी नहीं दी जाएगी

vi. क्यूएमएस यह सुनिश्चित करेगा कि आंतरिक क्यूएमएस और फील्ड ऑडिट के पूरा होने के तुरंत बाद गैर-अनुपालन और स्वीकृत सदस्यों की सूची सीबी को सूचित की जाए।

vii. समूह के सदस्यों को तब तक समूह बदलने की अनुमति नहीं है जब तक कि उन्हें सभी गैर-अनुपालनों और प्रतिबंधों से मुक्त नहीं कर दिया जाता है,

viii. क्यूएमएस में गैर-अनुपालनों, उनके समाधान, परिचालन प्रक्रियाओं में किए गए बदलावों और निर्णय लेने के लिए जिम्मेदार व्यक्तियों के साथ लिए गए निर्णयों के रिकॉर्ड बनाए रखे जाएंगे।

ix. गैर-अनुपालन या पर्याप्त सुधारात्मक उपायों को बंद करने पर, क्यूएमएस सदस्य पर लगाए गए प्रतिबंध को हटा सकता है और भविष्य के संदर्भ और बाहरी ऑडिट के लिए प्रक्रिया को रिकॉर्ड कर सकता है।

5.6.11 उत्पाद ट्रेसेबिलिटी

i. क्यूएमएस के पास समूह स्तर पर और व्यक्तिगत सदस्य स्तर पर प्रमाणित और गैर-प्रमाणित उत्पादों के बीच स्पष्ट अलगाव के साथ फसलों के उत्पादन से लेकर कटाई और बिक्री तक उपज का पता लगाने की क्षमता के प्रबंधन के लिए प्रलेखित नीति और प्रक्रियाएं होंगी।

ii. क्यूएमएस व्यक्तिगत सदस्यों के लिए, एकत्रीकरण बिंदुओं पर और समूह स्तर पर वर्ष में कम से कम एक बार सामूहिक संतुलन अभ्यास करेगा। बाहरी प्रमाणन निरीक्षक द्वारा बड़े पैमाने पर संतुलन और हिरासत की श्रृंखला (chain of custody) का भी ऑडिट किया जाएगा।

iii. हैंडलिंग के सभी चरणों में प्रमाणित और गैर-प्रमाणित उत्पादों की पहचान करने के लिए सिस्टम मौजूद होंगे और यह सुनिश्चित करने के लिए उपाय किए जाएंगे कि

संदूषण या मिश्रण की कोई संभावना न हो। सभी उत्पाद कंटेनरों/बैगों पर पर्याप्त रूप से लेबल लगाया जाएगा और अलग-अलग समय और स्थान पर संग्रहीत किया जाएगा।

iv. सभी उत्पादों/थोक फसल पर अनिवार्य रूप से वस्तु के नाम और मात्रा के साथ उत्पादक की पहचान संख्या का लेबल लगाया जाएगा। पृथक्करण सुनिश्चित करने के लिए सभी गैर-प्रमाणित फसल/उपज को अलग-अलग रंगों और अलग-अलग रंग या प्रकार के बैग/कंटेनरों के साथ लेबल करने की आवश्यकता होती है।

v. कटाई के बाद की हैंडलिंग प्रक्रियाएं जैसे ग्रेडिंग और धुलाई आदि भी समय और स्थान पर अलग से की जाएंगी।

vi. दस्तावेज़ ट्रैसेबिलिटी को व्यक्तिगत निर्माता से समूह स्तर तक विभिन्न चरणों में बनाए रखने की आवश्यकता है और बड़े पैमाने पर संतुलन ऑडिट सुनिश्चित करना होगा।

vii. ट्रैसेबिलिटी पोर्टल में सभी लेन-देन दस्तावेज़ जैसे लेन-देन प्रमाणपत्र या डिजिटल लेन-देन के रिकॉर्ड बनाए रखे जाएंगे और भौतिक स्थिति के साथ बार-बार जांच की जाएगी।

viii. रिकॉर्ड में उत्पाद का नाम, पहचान संख्या, मात्रा (सदस्यों से आने वाली और गोदाम में या बिक्री के लिए जाने वाली आदि), खरीद आदेश, आपूर्ति चालान/चालान आदि शामिल होंगे।

ix. सभी खरीदारों के लिए सूची और पिछले बिक्री रिकॉर्ड के साथ बिक्री खरीद रिकॉर्ड, उनकी प्रमाणन स्थिति और प्रमाण पत्र।

x. प्रसंस्करण के मामले में, प्रक्रिया पद्धति कच्चे माल इनपुट, संसाधित सामग्री आउटपुट, प्रक्रिया में खोई गई मात्रा या अस्वीकृत या रूपांतरण अनुपात के लिए रिकॉर्ड।

5.6.12 बिक्री रिटर्न या उत्पाद वापसी

i. क्यूएमएस के पास वापसी के कारणों के साथ बिक्री रिटर्न की प्राप्ति, आगे की पुनः बिक्री के लिए स्टॉक रिकॉर्ड में पुनः प्रविष्टि या यदि उत्पाद क्षतिग्रस्त हो गया है या समाप्त हो गया है तो उसके निपटान की प्रक्रिया के लिए दस्तावेजी प्रक्रिया होनी चाहिए। रिटर्न इनवॉइस के साथ उचित रिकॉर्ड बनाए रखने की आवश्यकता है।

ii. गैर-अनुपालन, अवशेष, या किसी अन्य कारण का पता चलने पर सीबी द्वारा स्वैच्छिक वापसी या आदेश के मामले में जिम्मेदार व्यक्ति मामले की जांच करेगा, भविष्य की कार्रवाई पर निर्णय लेगा, रिकॉर्ड में आवश्यक प्रविष्टियां करेगा और निपटान की व्यवस्था करेगा। वही। ऐसे सभी मामलों में ग्राहकों को घटनाओं, कारणों और आवश्यक सुधारात्मक उपायों के लिए की गई कार्रवाई के बारे में सूचित किया जाएगा।

5.6.13 नए सदस्यों का प्रवेश/नई साइटों का जुड़ाव

i. नए सदस्यों या नई साइटों/सदस्यों के अतिरिक्त क्षेत्र को पंजीकरण, आंतरिक अनुपालन मूल्यांकन और फिर बाहरी निरीक्षण के क्रम में जोड़ा जा सकता है। नए सदस्य या क्षेत्र/साइट का नाम सीबी की मंजूरी के बाद ही प्रमाणीकरण में जोड़ा जाना है।

ii. सीबी अपने विवेक पर ऑफ-साइट सत्यापन के माध्यम से नए प्रवेशकों के रूप में कुल समूह आकार के 10% तक की अनुमति दे सकता है। लेकिन यदि संख्या 10% से अधिक बढ़ जाती है तो उनका प्रमाणीकरण सीबी द्वारा पूर्ण वार्षिक ऑडिट के बाद ही स्वीकार किया जाएगा।

5.6.14 प्रमाणन लोगो का उपयोग

प्रमाणित होने पर और स्कोप सर्टिफिकेट जारी होने के बाद उत्पादक समूह भारत जीएपी लोगो उपयोग नीति के अनुसार अपने प्रमाणित उत्पाद पर भारत जीएपी लोगो का उपयोग कर सकता है। लोगो का उपयोग केवल उन उत्पादों और मात्रा पर किया जाएगा जो प्रमाणित हैं। वास्तविक उपज को प्रमाणन पोर्टल पर अपलोड करना होगा। प्रमाणीकरण जारी होने के बाद फार्म से परे सभी लेनदेन लेनदेन-प्रमाणपत्र (tansaction certificate) के साथ होंगे।

5.6.15 लेनदेन प्रमाणपत्र जारी करना

लेनदेन प्रमाणपत्र भारत जीएपी प्रमाणन पोर्टल से जारी किया जाएगा। ऑफ-लाइन लेनदेन प्रमाणपत्र भारत जीएपी प्रमाणित उत्पादों के लिए वैध लेनदेन दस्तावेज नहीं हैं।

5.6.16. सीबी के साथ पंजीकरण

5.6.16.1 सामान्य

i. आवेदक समूह क्यूएमएस (क्यूएमएस) को पहले कदम के रूप में भारत जीएपी के लिए राष्ट्रीय प्रत्यायन निकाय द्वारा विधिवत मान्यता प्राप्त प्रमाणन संस्था (सीबी) का चयन करना होगा। मान्यता प्राप्त सीबी की सूची एनएचबी वेबसाइट www.nhb.gov.in से डाउनलोड की जा सकती है। यह सत्यापित करना आवेदक की जिम्मेदारी है कि चुना गया सीबी चयनित दायरे और भारत जीएपी प्रमाणन प्रक्रिया के लिए मान्यता प्राप्त है।

ii. सभी आवेदन भारत जीएपी प्रमाणन पोर्टल के माध्यम से ऑनलाइन किए जाएंगे।

iii. आवेदन हेतु आवश्यक प्रारूप एवं आवेदन की प्रक्रिया भारत जीएपी प्रमाणन पोर्टल पर उपलब्ध है।

iv. सीबी आवेदन की ऑनलाइन समीक्षा करेगा और पूर्ण पाए जाने पर यूआईएन के साथ पंजीकरण को ऑनलाइन मंजूरी देगा। पंजीकरण के अनुमोदन पर, सीबी ऑनलाइन प्रमाणन पोर्टल से एक पंजीकरण रसीद जारी करेगा।

v. पंजीकरण करके, क्यूएमएस हमेशा भारत जीएपी प्रमाणन आवश्यकताओं का अनुपालन करने के लिए प्रतिबद्ध है।

vi. क्यूएमएस सीबी द्वारा निर्धारित लागू शुल्क का भुगतान करने के लिए प्रतिबद्ध होगा। सीबी के साथ संचार करने और समय-समय पर विवरण अपडेट करने की जिम्मेदारी क्यूएमएस प्रबंधक की होगी।

vii. गोपनीयता, डेटा उपयोग और डेटा रिलीज़:

   a. पंजीकरण के दौरान सीबी को सीबी और प्रत्यायन निकाय द्वारा आंतरिक प्रक्रियाओं और मंजूरी प्रक्रियाओं के लिए अपने डेटा का उपयोग करने के लिए निर्माता समूह क्यूएमएस प्रबंधक से लिखित अनुमति प्राप्त करनी होगी।

   b. सीबी और प्रत्यायन निकाय उत्पादकों के नाम, पते और यूआईएन को निर्दिष्ट किए बिना, सरकारी रिपोर्टिंग और विश्लेषण के लिए डेटा का उपयोग कर सकते हैं।

   c. उपरोक्त (b) में आवश्यक के अलावा कोई भी डेटा सीबी या प्रत्यायन निकाय द्वारा आवेदक की लिखित सहमति के बिना किसी अन्य पक्ष को जारी नहीं किया जा सकता है।

viii. सीबी और निर्माता समूह क्यूएमएस एक बाध्यकारी समझौता करेंगे जो एक/तीन साल के लिए वैध हो सकता है

ix. उत्पादक समूह एक ही उत्पाद/फसल को एक से अधिक सीबी के साथ पंजीकृत नहीं करेगा। सीबी को यह सुनिश्चित करने की आवश्यकता है कि आवेदक क्यूएमएस पुष्टि करता है और घोषणा करता है कि प्रमाणन प्राप्त करने के मामले में कोई दोहराव नहीं है

x. क्यूएमएस एक ही सदस्य या एक ही भूमि पार्सल और उत्पाद को एक से अधिक विकल्पों के लिए पंजीकृत नहीं करेगा (अर्थात व्यक्तिगत उत्पादक के रूप में और उत्पादक समूह के सदस्य के रूप में)।

xi. क्यूएमएस समान या अलग-अलग उत्पादों को अलग-अलग मानक के तहत या अन्य प्रमाणन प्रणालियों (जीएपी के अलावा) के तहत पंजीकृत कर सकता है।

xii. आवेदक क्यूएमएस प्रमाणन के लिए अपने उत्पादन/फार्म (समानांतर स्वामित्व - पीओ) का पूरा या आंशिक हिस्सा पंजीकृत करना चुन सकता है।

xiii. कोई भी निर्माता/क्यूएमएस जो एक ही समय में जीएपी और गैर-जीएपी संचालन से उत्पन्न होने वाले उत्पादों का उत्पादन या स्वामित्व करता है, उसे समानांतर स्वामित्व के लिए पंजीकरण करने की आवश्यकता होती है। इन नियमों में समानांतर स्वामित्व के लिए सामान्य नियम दिए गए हैं।

5.6.16.2 आवेदन

i. प्रमाणन संस्था (सीबी) अपनी प्रमाणन प्रक्रिया, आवेदन के टेम्पलेट और ऑपरेटरों द्वारा सीबी को प्रदान किए जाने वाले आवश्यक अन्य प्रारूपों का वर्णन करने वाली जानकारी को बनाए रखेगा और सार्वजनिक रूप से उपलब्ध कराएगा।

ii. आवेदन भारत जीएपी प्रमाणन पोर्टल के माध्यम से निर्धारित प्रारूप में किया जाएगा।

iii. पंजीकरण के बाद शुरू किए गए सभी कार्य/सीबी के साथ पंजीकरण के बाद बोई गई फसलें प्रमाणन प्रक्रिया के लिए योग्य होंगी।

iv. प्रमाणन पोर्टल के माध्यम से आवेदन करने से पहले आवेदकों को यह सुनिश्चित करना होगा कि उनके पास निम्नलिखित जानकारी/दस्तावेजों तक पहुंच है:

   a. समूह की कानूनी इकाई का नाम, पता और संपर्क विवरण
   b. कानूनी इकाई की ओर से जिम्मेदार व्यक्ति का पूरा नाम, संपर्क नंबर, उपलब्धता के अनुसार पूरा पता, फैक्स, ईमेल। मोबाइल नंबर अनिवार्य है,
   c. कानूनी पहचान का प्रमाण
   d. प्रत्येक व्यक्ति की भूमिकाओं और जिम्मेदारियों के साथ क्यूएमएस का विवरण और संस्थागत संरचना

e. निम्नलिखित विवरण के साथ सदस्यों की सूची:
   - प्रत्येक सदस्य का नाम, पता और संपर्क विवरण
   - जीपीएस निर्देशांक और भू-बाड़ लगाने के साथ भूमि पार्सल का विवरण

f. प्रमाणीकरण के लिए अनुरोधित फसलों/उत्पाद/प्रक्रियाओं का विवरण,

g. भू-निर्देशांक के साथ साइट मानचित्र, सुविधा/खेत मानचित्र सहित समग्र उत्पादन इकाई का विवरण। खेत को जिओ-फेंसिंग से समर्थित करने की आवश्यकता है,

h. पिछले प्रमाणीकरण की स्थिति और लगाए गए प्रतिबंधों का विवरण (यदि कोई हो)

i. अनुरोधित वस्तु के उत्पादन और व्यापार से संबंधित एफएसएसएआई/ जीएसटी/निर्यात परिषद (FSSAI, GST, Export Council) आदि जैसे सरकारी विभागों के साथ कोई भी पंजीकरण (यदि कोई हो)

j. उत्पादन के तहत वार्षिक क्षेत्र और कवर की जाने वाली कृषि उपज

k. समानांतर उत्पादन और समानांतर स्वामित्व (यदि कोई हो) पर सदस्य-वार विवरण। समानांतर उत्पादन की अनुमति केवल तभी दी जाती है जब फसल को स्पष्ट रूप से पहचाना जा सके।

l. उप अनुबंधित परिचालनों का विवरण (यदि कोई हो)

m. यदि कोई अन्य उत्पाद अन्य सीबी के साथ पंजीकृत है तो प्रमाणन निकायों का विवरण

n. यदि कटाई उपरांत उपज प्रबंधन शामिल है, तो क्या प्रमाणित और गैर-प्रमाणित उपज को व्यक्तिगत सदस्य से एकत्रीकरण इकाइयों और प्रसंस्करण/पैकेजिंग साइट तक संपूर्ण मूल्य श्रृंखला के साथ एक ही उपज प्रबंधन इकाई में संभाला जाता है।

o. आवेदक को आवेदन के साथ सभी लागू शुल्कों का भुगतान करना होगा, अपने संचालन/उत्पाद से संबंधित किसी भी न्यायिक कार्यवाही की घोषणा करनी होगी, किसी नियामक संस्था द्वारा किसी भी नियम के तहत या अन्यथा किसी भी प्रमाणन/अनुमोदन को निलंबित/रद्द करने/वापस लेने की कार्यवाही की घोषणा करनी होगी।

5.6.16.3 आवेदन की समीक्षा

i. सीबी पर्याप्तता के लिए आवेदन की समीक्षा करेगा और यदि कोई कमी दिखाई देती है, तो सीबी आवेदन वापस कर सकता है और पूरा करने की मांग कर सकता है।

ii. मांगे गए सभी दस्तावेजों के साथ पूर्ण और समर्थित पाए गए आवेदन स्वीकार किए जाएंगे और एक विशिष्ट पहचान संख्या के साथ पंजीकृत किए जाएंगे और स्वीकार किए जाएंगे।

iii. प्रमाणन निकाय निम्नलिखित परिस्थितियों में पंजीकरण को अस्वीकार कर देगा;

   a. यदि संचालकों को अनुचित आचरण के लिए कानून के तहत सजा/प्रतिबंध की अवधि तक दंडित/वर्जित पाया गया है

   b. पहले या तो प्रमाणीकरण/प्रमाणन चिह्न का दुरुपयोग किया हो, या जिसका पिछला प्रमाणपत्र नियमों और शर्तों के उल्लंघन/प्रमाणन चिह्न के दुरुपयोग के कारण रद्द कर दिया गया हो।

   c. प्रमाणपत्र प्रदान करने के लिए उनके आवेदन पर कार्रवाई के दौरान प्रमाणीकरण/प्रमाणीकरण चिह्न का दुरुपयोग करते हुए पाया गया और 15 दिनों का उचित नोटिस देने के बाद इसे खारिज कर दिया गया।

5.6.16.4 पंजीकरण

i. आवेदन की वास्तविकता और पूर्णता से संतुष्ट होने पर सीबी आवेदक को पंजीकरण के लिए उसकी पात्रता के बारे में सूचित करेगा।

ii. आवेदक और सीबी, सीबी के निर्धारित प्रारूप के अनुसार एक बाध्यकारी समझौता करेंगे।

iii. आवेदक को एक यूआईएन सौंपा जाएगा;

iv. आवेदक सीबी की नीति और प्रक्रियाओं के अनुसार, पंजीकरण शुल्क का भुगतान करने के लिए लिखित रूप में सहमत हों।

v. प्रारंभिक प्रमाणीकरण और स्थानांतरण के मामले में, पंजीकरण प्रक्रिया को निरीक्षण होने से पहले अंतिम रूप दिया जाएगा।

5.6.16.5 पुनः पंजीकरण/नए सीएबी में स्थानांतरण

i. यदि क्यूएमएस वाला कोई निर्माता समूह जो पहले से पंजीकृत है, सीबी बदलता है या किसी भिन्न उत्पाद के प्रमाणीकरण के लिए नए सीबी पर आवेदन करता है,

तो निर्माता समूह नए सीबी को यूआईएन के बारे में सूचित करेगा। ऐसा न करने पर प्रक्रिया निरस्त कर दी जाएगी।

ii. जिन प्रमाणपत्र धारकों को मंजूरी दी गई है वे सीबी को तब तक नहीं बदल सकते जब तक कि निवर्तमान सीबी संबंधित गैर-अनुरूपता को बंद नहीं कर देता और उसकी फीस का पूरा भुगतान नहीं कर दिया जाता।

iii. व्यक्तिगत निर्माता समूह के सदस्य समूह छोड़कर दूसरे समूह में शामिल नहीं हो सकते हैं यदि समूह के सदस्य पर समूह क्यूएमएस या सीबी द्वारा लगाया गया कोई प्रतिबंध तब तक लंबित है जब तक कि यह बंद न हो जाए।

iv. बाद में दूसरी सीबी पंजीकरण प्रक्रिया पूरी होने और नए उत्पादक समूह पर लागू प्रक्रिया के अनुसार सीबी ऑडिट होने के बाद ही प्रमाणपत्र जारी कर सकता है।

5.6.17 सीबी द्वारा बाहरी ऑडिट

5.6.17.1 ऑडिट प्रक्रिया

i. सीबी द्वारा बाहरी ऑडिट तभी होगा जब:
   a. आंतरिक क्यूएमएस ऑडिट पूरा हो गया है,
   b. समूह के सभी सदस्यों का उनके उत्पादन स्थलों और कटाई के बाद की हैंडलिंग सुविधाओं सहित आंतरिक फील्ड ऑडिट किया गया है,

ii. बाहरी ऑडिट में निम्नलिखित शामिल होंगे:
   a. पूर्ण क्यूएमएस ऑडिट जिसमें दस्तावेज़ ऑडिट, क्यूएमएस कर्मचारियों की क्षमता का मूल्यांकन, आंतरिक क्षेत्र ऑडिट परिणाम की समीक्षा शामिल है।
   b. कुल समूह सदस्यों का वर्गमूल (अगले नंबर तक पूर्णांकित) व्यक्तिगत सदस्य फ़ील्ड ऑडिट के लिए यादृच्छिक चयन के आधार पर चुना जाएगा,

iii. पुन: प्रमाणन ऑडिट के मामले में, सीबी ऑडिटर को यह सुनिश्चित करने की आवश्यकता है कि सभी गैर-अनुरूपताओं को बंद कर दिया जाए, और क्यूएमएस और यादृच्छिक सदस्य फ़ील्ड ऑडिट की योजना बनाने और निष्पादित करने से पहले की गई कार्रवाई को सत्यापित किया जाए।

iv. अघोषित ऑडिट के मामले में, QMS ऑडिट के अलावा न्यूनतम 10% सदस्यों का ऑडिट किया जाता है।

v. निगरानी ऑडिट के मामले में क्यूएमएस ऑडिट के अलावा सदस्यों के वर्गमूल का न्यूनतम 50% (अगले नंबर तक पूर्णांकित) ऑडिट किया जाएगा।

5.6.17.2 क्यूएमएस ऑडिट

i. क्यूएमएस ऑडिट सीबी के क्यूएमएस ऑडिटर द्वारा किया जाएगा।

ii. ऑडिट, QMS ऑडिट चेकलिस्ट पर आधारित होगा,

iii. क्यूएमएस ऑडिट सालाना किया जाएगा,

iv. प्रसंस्करण और हैंडलिंग इकाइयों को भी क्यूएमएस ऑडिट का हिस्सा बनाने की आवश्यकता है,

v. सीबी यह सुनिश्चित करेगा कि हर साल कम से कम 10% उत्पादक समूह अघोषित ऑडिट के अधीन हों। अघोषित ऑडिट की अधिसूचना 48 घंटे के भीतर दी जाएगी। यदि निर्माता समूह द्वारा लिखित में दिये जाने वाले कारणों से तारीख एवं समय स्वीकार्य नहीं है तो अतिरिक्त मौका दिया जायेगा। यदि कोई उत्पादक समूह अघोषित ऑडिट के लिए दो अवसरों पर सीबी के साथ सहयोग करने में विफल रहता है तो उसका प्रमाणीकरण तब तक निलंबित कर दिया जाएगा जब तक कि सीबी की सुविधा के अनुसार अघोषित ऑडिट नहीं हो जाता।

5.6.17.3 ऑफ-साइट और ऑन-साइट क्यूएमएस ऑडिट

i. सीबी के विवेक पर, क्यूएमएस ऑडिट दो चरणों में किया जा सकता है, पहले ऑफ-साइट और उसके बाद ऑन-साइट। लेकिन दोनों ऑडिट एक ही क्यूएमएस ऑडिटर द्वारा किए जाएंगे। सीबी ऑन-साइट मानव दिवस की लागत को कम करने और ऑपरेटर द्वारा लिखित रूप में सहमत होने के लिए ऑपरेटर को यह विकल्प प्रदान कर सकता है।

ii. ऑफ-साइट ऑडिट में ऑपरेटर द्वारा प्रस्तुत दस्तावेजों की डेस्क समीक्षा शामिल है (हार्ड कॉपी में या प्रमाणन पोर्टल के माध्यम से) जिसमें शामिल है:

   a. आंतरिक क्यूएमएस ऑडिट,
   b. प्रमाणन पोर्टल पर अपलोड किए गए साक्ष्यों सहित सदस्यों का आंतरिक ऑडिट,
   c. सदस्यों का आंतरिक रजिस्टर,
   d. जोखिम मूल्यांकन प्रक्रिया,
   e. अवशेष प्रबंधन और निगरानी प्रणाली, जिसमें अवशेष परीक्षण रिपोर्ट, उपयोग किए गए इनपुट की सूची, उनके लेबल शामिल हैं।
   f. परीक्षण उद्देश्यों के लिए उपयोग की जाने वाली प्रयोगशालाओं की एनएबीएल मान्यता स्थिति।

iii. ऑफ-साइट ऑडिट उसी फसल मौसम के भीतर ऑन-साइट ऑडिट से पहले किया जाएगा। यदि ऑफ-साइट और ऑन-साइट ऑडिट के बीच समय का अंतर 4 सप्ताह से अधिक है, और/या फसल का मौसम बदल गया है, तो ऑन-साइट ऑडिट फिर से संपूर्ण दस्तावेज़ ऑडिट करेगा।

iv. ऑन-साइट ऑडिट में ऑडिट चेकलिस्ट के अनुसार शेष भाग शामिल होगा।

5.6.17.4 समूह सदस्यों का ऑन-साइट फ़ील्ड ऑडिट

i. ऑन-साइट ऑडिट, चेकलिस्ट और कवर किए जाने वाले सभी नियंत्रण बिंदु मापदंडों के अनुसार किया जाएगा।

ii. ऑडिट में सभी उत्पादों, फसलों, एकत्रीकरण केंद्रों और कटाई के बाद की हैंडलिंग इकाइयों को शामिल किया जाएगा।

iii. यदि कटाई के बाद संग्रहण, हैंडलिंग और प्रसंस्करण इकाइयाँ एक से अधिक हैं तो सभी साइटों का ऑडिट किया जाएगा। लेकिन ऐसे मामलों में जहां कटाई के बाद की कार्रवाई कई सदस्य स्थलों पर की जा रही है और केवल संसाधित/स्वच्छ सामग्री को कटाई के बाद केंद्रीय हैंडलिंग इकाइयों में लाया जाता है, तो सभी रिकॉर्ड का ऑडिट किया जाएगा, और फील्ड ऑडिट के अनुसार सदस्य साइटों के लिए यादृच्छिक ऑडिट किया जाएगा।

5.6.17.5 यादृच्छिक सदस्य साइटों की पहचान (सदस्य साइटों का नमूनाकरण)

i. प्रमाणन जारी करने से पहले कुल सदस्यों/साइटों के कम से कम वर्गमूल (अगले अंक तक पूर्णांकित) का ऑडिट किया जाएगा।

ii. ऐसे मामलों में जहां दो फसल चक्रों को अलग-अलग समय पर ऑडिट के अधीन किया जाता है, तो फील्ड साइटों की कुल संख्या को दो भागों में विभाजित किया जा सकता है और केवल शेष भाग को दूसरे फील्ड ऑडिट के दौरान लिया जाएगा, बशर्ते कि कोई गैर-अनुरूपता न पाई जाए।

iii. लेकिन जोखिम मूल्यांकन के आधार पर या जब ऑडिट के पहले भाग में गैर-अनुरूपताएं थीं या क्यूएमएस ऑडिट में विसंगतियां पाई गईं, तो सीएबी फील्ड साइट ऑडिट की संख्या बढ़ा सकता है।

iv. सदस्य/साइटों का चयन सीबी द्वारा किए गए जोखिम मूल्यांकन पर आधारित होगा

v. चयनित सदस्य साइटों का ऑडिट सभी उत्पादों, प्रक्रियाओं, क्षेत्रों, कटाई के बाद की हैंडलिंग साइटों और परिवहन सुविधाओं, यदि कोई हो, सहित भंडारण के अधीन

किया जाएगा। सीबी ऑडिटर नियंत्रण बिंदुओं के सत्यापन के लिए सदस्य का साक्षात्कार भी ले सकता है।

vi. क्यूएमएस के प्रतिनिधि और ऑडिट किए जा रहे सदस्य ऑडिट के दौरान उपस्थित रहेंगे और ऑडिट रिपोर्ट पर हस्ताक्षर करेंगे।

vii. यह सुनिश्चित करना क्यूएमएस प्रबंधक की जिम्मेदारी होगी कि सदस्य फील्ड साइट पर अपने प्रतिनिधि के साथ फील्ड ऑडिट के लिए उपलब्ध है।

viii. एक नमूना योजना का पालन किया जाएगा जिसके तहत प्रक्रिया या उत्पाद के जोखिम वर्गीकरण के आधार पर एक निर्धारित अवधि के भीतर सभी सदस्यों/साइटों का ऑडिट किया जाएगा।

ix. यदि कोई नमूनाकरण नहीं है, तो सीबी जोखिम के आधार पर एक या दो दौरों में सभी फार्म ऑडिट करने का निर्णय ले सकता है।

5.6.17.6 प्रारंभिक लेखापरीक्षा

i. प्रारंभिक ऑडिट तब किया जाता है जब एक नया ऑपरेटर/निर्माता समूह प्रमाणन के लिए आवेदन करता है और उसने पंजीकरण प्रक्रिया पूरी कर ली है, उसके बाद क्यूएमएस ऑडिट और पूर्ण आंतरिक सदस्य के फील्ड ऑडिट होते हैं।

ii. ऐसे मामलों में जहां मौजूदा उत्पादक समूह नए उत्पाद/फसलें जोड़ता है, वहां भी प्रारंभिक ऑडिट किया जा सकता है।

iii. प्रारंभिक ऑडिट तब भी किया जा सकता है जब उत्पादक समूह सीबी बदलता है और साथ ही नए सदस्यों और नई फसलों/उत्पादों को जोड़ता है

iv. प्रारंभिक ऑडिट में निम्नलिखित शामिल होंगे:
   a. प्रमाणीकरण के पूरे दायरे का ऑडिट किया जाएगा।
   b. प्रमाणीकरण के दायरे में प्रस्तावित सभी मौजूदा उत्पाद और प्रक्रिया को शामिल किया जाएगा। ऑडिट के समय उपलब्ध नहीं होने वाले उत्पाद/प्रक्रिया को प्रमाणीकरण में शामिल नहीं किया जाएगा।
   c. पंजीकरण की तारीख को प्रमाणन प्रक्रिया की शुरुआत की तारीख माना जाता है और प्रारंभिक ऑडिट पंजीकरण के तीन महीने बाद आयोजित किया जाएगा।
   d. पंजीकरण से पहले काटे गए उत्पादों/फसलों और पंजीकरण से पहले बनाए गए रिकॉर्ड को प्रमाणीकरण के लिए नहीं माना जाएगा।

v. उच्च जोखिम वाले परिचालनों के तहत, सभी पोस्टहार्वेस्ट इकाइयों का वर्ष में कम से कम दो बार ऑडिट जब पोस्टहार्वेस्ट प्रक्रियाएं चालू होंगी किया जाएगा,

5.6.17.7 नवीनीकरण/वार्षिक लेखापरीक्षा

i. प्रमाणन प्रदान करने से पहले प्रत्येक उत्पादक समूह का प्रमाणन के संपूर्ण दायरे के लिए सालाना ऑडिट किया जाएगा।

ii. यदि निर्माता समूह ने सीबी को बदल दिया है, तो नया सीबी पिछले सीबी द्वारा किए गए ऑडिट के परिणाम की परवाह किए बिना पूर्ण ऑडिट करेगा।

iii. उत्पादक समूहों की कुल संख्या का कम से कम 10% हर साल अघोषित ऑडिट के अधीन होगा।

iv. नवीनीकरण/वार्षिक ऑडिट वर्ष के दौरान किसी भी समय, वैधता की अंतिम तिथि से 4 महीने पहले से शुरू होकर और वैधता की तारीख के 4 महीने बाद तक किया जा सकता है।

v. दो वार्षिक ऑडिट के बीच कम से कम छह महीने का अंतर होगा। हालाँकि, निगरानी ऑडिट और अघोषित ऑडिट वर्ष के दौरान किसी भी समय किए जा सकते हैं।

vi. फलों और सब्जियों के दायरे में उच्च जोखिम वाले संचालन के लिए, प्रत्येक कटाई के बाद की हैंडलिंग इकाइयों का संचालन के दौरान सालाना ऑडिट किया जाएगा। यह वार्षिक, नवीनीकरण, निगरानी या अघोषित ऑडिट के दौरान किसी भी समय किया जा सकता है।

5.6.17.8 ऑडिट परिणाम का संचार

ऑन-साइट और फील्ड ऑडिट (प्रारंभिक और नवीकरण/वार्षिक ऑडिट) के पूरा होने के बाद सीबी ऑडिटर, ऑडिट के परिणाम के बारे में बताएगा और गैर-अनुपालन का विवरण देगा। सीबी ऑडिटर और क्यूएमएस के प्रतिनिधि गैर-अनुपालन विवरण पर हस्ताक्षर करेंगे। यदि निर्माता समूह क्यूएमएस प्रतिनिधि गैर-अनुपालन विवरण पर हस्ताक्षर करने से इनकार करता है तो निरीक्षण को अमान्य माना जाएगा और ऑडिट के लिए अतिरिक्त शुल्क के साथ एक नए ऑडिट की योजना बनाई जाएगी, जिसका ऑपरेटर को अनुपालन करना होगा। अतिरिक्त ऑडिट शुल्क का भुगतान न करने या फिर गैर-अनुरूपता विवरण पर हस्ताक्षर न करने की स्थिति में ऑपरेटर का प्रमाणन निलंबित कर दिया जाएगा और ऑडिट पूरा होने और ऑपरेटर द्वारा अनुपालन/गैर-अनुपालन पर हस्ताक्षर करने के बाद ही पुनर्स्थापित किया जाएगा।

5.6.17 प्रमाणन प्रक्रिया

i. ऑडिट टीम क्यूएमएस ऑडिट का 100% अनुपालन सुनिश्चित करेगी और इसके अलावा सभी P&C को कवर करने वाली मानक चेकलिस्ट के आधार पर पूरी प्रक्रिया का आकलन करेगी।

ii. ऑडिट के दौरान देखी गई किसी भी गैर-अनुरूपता के बारे में निर्माता समूह क्यूएमएस को लिखित रूप में सूचित किया जाएगा।

iii. निर्माता समूह क्यूएमएस को कमियों को सुधारने और गैर-अनुरूपता अनुपालन रिपोर्ट दाखिल करने के लिए समय दिया जा सकता है। प्रमाणीकरण का निर्णय अंतिम मूल्यांकन रिपोर्ट पर किया जा सकता है जिसमें गैर-अनुरूपताओं पर निर्माता द्वारा प्रस्तुत अनुपालन भी शामिल है।

iv. ऑडिट के बाद सीएबी एक ऑडिट रिपोर्ट जारी करेगा

5.6.18. प्रमाणीकरण के लिए अनुपालन स्तर

i. GAP प्रमाणीकरण के लिए पात्र होने के लिए निर्माता को निम्नलिखित अनुपालन स्तरों का अनुपालन करना होगा:

a. प्रमुख - सभी लागू महत्वपूर्ण नियंत्रण बिंदुओं का 100% अनुपालन अनिवार्य है,

b. लघु - सभी लागू प्रमुख नियंत्रण बिंदुओं का 95% अनुपालन अनिवार्य है,

c. सिफ़ारिश - ये सिफ़ारिशें हैं, और कोई न्यूनतम अनुपालन प्रतिशत आवश्यक नहीं है।

ii. लघु के अंतर्गत अनुपालन स्तर की गणना

लागू प्रमुख नियंत्रण बिंदुओं की कुल संख्या - गैर-अनुपालक प्रमुख नियंत्रण बिंदु x 100 = कुल प्रमुख अनुपालन स्तर % में / लागू नियंत्रण बिंदुओं की कुल संख्या

उदाहरण - मान लीजिए कि 50 लागू प्रमुख नियंत्रण बिंदु हैं (प्रमुख नियंत्रण बिंदुओं की कुल संख्या - गैर लागू प्रमुख नियंत्रण बिंदु) और 2 नियंत्रण बिंदु गैर-अनुपालक हैं (मतलब 48 अनुपालन नियंत्रण बिंदु) तो अनुपालन स्तर 48 x 100/50 = 96% होगा।

iii. यदि अनुपालन स्तर किसी संख्या के अंश में है, तो इसे अगली पूर्ण संख्या तक पूर्णांकित किया जाएगा।

iv. निर्माता समूह सीबी के साथ हस्ताक्षरित समझौतों का पालन करेगा।

v. अनुपालन या गैर-अनुपालन की गणना सभी आंतरिक और सीबी ऑडिट के लिए उपलब्ध होगी।

vi. अनुपालन गणना सभी आंतरिक और सीबी फार्म ऑडिट होने के बाद ही की जाएगी।

vii. उत्पादक समूहों के लिए अनुपालन की गणना प्रत्येक नमूना और लेखापरीक्षित साइट/सदस्य के लिए की जाएगी। प्रत्येक नमूना साइट प्रमाणन आवश्यकताओं का अनुपालन करेगी। सभी साइटों के लिए सामान्य किसी भी लागू नियंत्रण बिंदु को सभी सदस्यों/साइटों के लिए ध्यान में रखा जाएगा।

5.6.19 प्रमाणन निर्णय

i. सीबी बाहरी मूल्यांकन पूरा होने के 28 दिनों के भीतर प्रमाणीकरण पर निर्णय लेगा।

ii. यदि कुछ गैर-अनुरूपताएं देखी गईं और निर्माता समूह को उनका अनुपालन करने का अवसर दिया गया है, तो प्रमाणन निर्णय की अधिकतम अवधि 28 + 28 दिन होगी।

iii. ऐसे मामले में जहां ऑपरेटर निर्धारित समय के भीतर गैर-अनुरूपताओं को बंद नहीं करता है तो सीबी सीबी द्वारा बाहरी ऑडिट के 56 दिनों के भीतर प्रमाणन पर निर्णय लेगा।

iv. यद्यपि निर्माता/ऑपरेटर को एक गैर-अनुरूपता रिपोर्ट प्रदान की जाती है, लेकिन परिणाम के संचार के बाद यदि निर्माता/ऑपरेटर अनुरोध करता है, तो सीबी प्रमाणन निर्णय के 5 कार्य दिवसों के भीतर ऑडिट चेकलिस्ट सहित पूर्ण सीबी ऑडिट रिपोर्ट प्रदान करेगा। सीबी के लिए आंतरिक तकनीकी समीक्षा और प्रमाणन निर्णय से पहले पूर्ण ऑडिट रिपोर्ट प्रदान करना अनिवार्य नहीं है।

v. सीबी के निर्णय के खिलाफ कोई भी शिकायत या अपील सीबी की प्रलेखित नीति और प्रक्रियाओं के अनुसार की जाएगी।

vi. यदि ऑपरेटर सीबी द्वारा शिकायत समाधान से संतुष्ट नहीं है या सीबी समय पर शिकायत का समाधान नहीं करता है, तो ऑपरेटर प्रत्यायन सचिवालय में अपील कर सकता है। प्रत्यायन निकाय अपनी प्रलेखित नीति और प्रक्रियाओं के अनुसार शिकायत को बंद कर देगा।

5.6.20 प्रमाणन प्रदान करना और उपज का वितरण

5.6.20.1 प्रमाणन प्रदान करना

i. प्रमाणपत्र केवल सीबी के साथ पंजीकृत क्यूएमएस के कानूनी प्राधिकारी को जारी किया जाएगा।

ii. ऑपरेटर के अनुरोध पर, व्यापारी/अधिदेशकर्ता का नाम भी एक अस्वीकरण के साथ प्रमाणपत्र में शामिल किया जा सकता है जैसे "विशेष रूप से व्यापार किया जा सकता है...व्यापारी का नाम...

iii. सभी प्रमाणपत्र प्रमाणन पोर्टल से इलेक्ट्रॉनिक प्रारूप में जारी किए जाएंगे।

iv. प्रमाणीकरण समूह के कानूनी प्राधिकारी को दिया जाएगा और व्यक्तिगत किसान/उत्पादन स्थल स्वतंत्र इकाई के रूप में प्रमाणित उपज के प्रमाणपत्र और बिक्री के हकदार नहीं होंगे। सभी बिक्री, खरीद कानूनी इकाई से की जाएंगी

v. समूह की इकाई आवेदक ऑपरेटर यह सुनिश्चित करने के लिए जिम्मेदार होगा कि सभी उत्पादन स्थल और समूह सदस्य प्रमाणन आवश्यकताओं का अनुपालन करते हैं।

vi. प्रमाणपत्र एक कानूनी इकाई से दूसरे में हस्तांतरणीय नहीं हैं। ऐसे मामले में जहां संपूर्ण क्यूएमएस प्रोजेक्ट साइट को किसी अन्य कानूनी इकाई में स्थानांतरित किया जाता है, ऐसा केवल प्रमाणीकरण दिए जाने के बाद ही किया जा सकता है और बाद में ऑडिट के बाद प्रमाणीकरण होता है और नई कानूनी इकाई को नए यूआईएन के साथ नए आवेदक के रूप में पंजीकृत किया जाता है।

vii. सशर्त प्रमाणपत्रों की अनुमति नहीं है,

viii. प्रमाणपत्र, प्रमाणन निर्णय की तारीख से 12 महीने की अवधि के लिए वैध रहेगा।

ix. ऐसे मामलों में जहां बाद में बदलाव या कानूनी इकाई में बदलाव की आवश्यकता हो, निर्माता/संचालन के अनुरोध पर वैधता को कम किया जा सकता है।

5.6.20.2 लचीला वितरण

ऐसे मामलों में जहां समूह बड़ी संख्या में कम अवधि की ताजे फल और सब्जियों का उत्पादन करता है तो समूह लचीले वितरण का विकल्प चुन सकता है। लचीले वितरण में व्यक्तिगत सदस्यों को बाहरी एजेंसियों को सीधे भेजने या बिक्री/व्यापार करने और इन उत्पादों को प्रमाणित भारत जीएपी उत्पाद के रूप में दावा करने की अनुमति है। ऐसे सभी मामलों में समूह को लचीले वितरण के लिए सीबी के साथ पंजीकरण कराना होगा। उत्पादक पंजीकरण के बाद किसी भी समय लचीले वितरण के लिए आवेदन कर सकते हैं, लेकिन

सीबी ऑडिट से पहले और सीबी ऑडिट के बाद आने वाली फसल में, फसल संचालन शुरू होने से पहले आवेदन जमा करना होगा।

5.6.20.2.1 लचीले वितरण के लिए आवश्यकताएँ

i. निर्माता समूह अपने सदस्यों को प्रत्यक्ष बिक्री और बिक्री के दस्तावेज़ीकरण की अनुमति देने के लिए प्रभावी नीतियां विकसित करेगा। ऐसे सभी प्रत्यक्ष बिक्री/वितरण रिकॉर्ड समूह के पास सीबी ऑडिट के लिए उपलब्ध होंगे।

ii. समूह के बाहर उपज बेचने वाले समूह के सदस्यों की पहचान की जाएगी और ऐसे सदस्यों की सूची फसलों के विवरण के साथ सीबी को भेजी जाएगी।

iii. समूह के एक सदस्य को अपने खेत के संपूर्ण उत्पादन के लिए या तो समूह के माध्यम से या समूह से स्वतंत्र प्रेषण का विकल्प चुनना होगा।

iv. समूह एक व्यक्तिगत सदस्य प्रमाणपत्र जारी करेगा (भारत जीएपी प्रमाणन पोर्टल से लिया जाएगा)।

v. उत्पाद की गुणवत्ता का दायित्व व्यक्तिगत समूह के सदस्यों का होगा।

vi. उत्पादक समूह के बाहर उत्पादों के वितरण से संबंधित सभी लेनदेन और शिपिंग दस्तावेज़ व्यक्तिगत सदस्य लेनदेन प्रमाणपत्र (individual transaction certificate) के साथ होंगे।

vii. सदस्य वितरित किए गए सभी उत्पादों और इसे किसे वितरित किया गया, इसकी पूरी जानकारी बनाए रखेंगे।

viii. समूह स्तर पर पता लगाने की क्षमता और बड़े पैमाने पर संतुलन का प्रबंधन और रखरखाव किया जाएगा।

ix. सदस्य के खेत के बाहर और बिना समूह की देखरेख में कटाई के बाद की संभाल भारत जीएपी प्रमाणीकरण के लिए योग्य नहीं होगी।

5.6.21 प्रमाणन का नवीनीकरण एवं प्रमाणन अवधि का विस्तार

i. नवीनीकरण के लिए आवेदन वैधता तिथि समाप्त होने से 120 दिन पहले, लेकिन वैधता समाप्ति तिथि से कम से कम 60 दिन पहले किसी भी समय जमा करना होगा।

ii. असाधारण परिस्थितियों में, औचित्य के साथ दर्ज करने के लिए, समाप्ति तिथि से पहले प्रस्तुत किए गए ऑपरेटर के अनुरोध पर प्रमाण पत्र की वैधता को 4 महीने तक बढ़ाया जा सकता है, लेकिन ऑपरेटर को विस्तारित तिथि से पहले प्रमाणीकरण को नवीनीकृत करना होगा। असफल होने पर प्रमाणीकरण समाप्त हो जाएगा या

रद्द कर दिया जाएगा और ऑपरेटर को प्रमाणीकरण प्रक्रिया नए सिरे से शुरू करने की आवश्यकता होगी।

iii. विस्तारित प्रमाणपत्र को समाप्ति की मूल तिथि से नवीनीकृत किया जाएगा और ऑपरेटर को पूर्ण प्रमाणीकरण शुल्क का भुगतान करना होगा।

iv. विस्तार अवधि के दौरान ऑपरेटर सीबी नहीं बदल सकता। उन्हें प्रमाणपत्र को नवीनीकृत करना होगा और फिर एनओसी प्राप्त करने के बाद सीबी को बदलना होगा।

v. समाप्त हो चुके प्रमाणपत्रों का विस्तार या नवीनीकरण नहीं किया जा सकता।

5.6.22 सबूत का बोझ

i. यदि व्यापारियों या मान्यता सचिवालय से सूचना/शिकायत प्राप्त होती है, जैसे एमआरएल के ऊपर कीटनाशक अवशेषों का उच्च स्तर, माइक्रोबियल संदूषण या गैर-प्रमाणित उत्पाद का मिश्रण, जो भारत जीएपी प्रमाणन अखंडता के लिए संभावित खतरा हो सकता है, तो सत्यापन और अनुपालन के साक्ष्य प्रदान करके दावे का खंडन करने की जिम्मेदारी प्रमाणपत्र धारक और सीबी की है।

ii. शिकायत की जांच करने के लिए, सीबी अतिरिक्त घोषित या अघोषित ऑडिट या साइट पर दौरा कर सकता है।

iii. सीबी अनिवार्य रूप से सूचना प्राप्त होने के 30 दिनों के भीतर निष्कर्षों और की गई कार्रवाई की रिपोर्ट प्रत्यायन सचिवालय को देगा। ऐसा करने में विफलता को सीबी का गैर-अनुपालन माना जाएगा और प्रत्यायन निकाय की मंजूरी प्रक्रिया के अनुसार कार्रवाई की जाएगी।

iv. यदि ऑपरेटर को खाद्य सुरक्षा, कामकाजी नैतिकता के संबंध में शिकायत का सामना करना पड़ रहा है या प्रमाणन के तहत उत्पादन और प्रक्रियाओं से संबंधित किसी भी अदालत में आपराधिक मामलों पर मुकदमे का सामना करना पड़ रहा है, तो सीबी सूचना प्राप्ति के 48 घंटे के भीतर ऑपरेटर और प्रत्यायन सचिवालय को सूचित करेगा।

5.6.23 गैर-अनुपालन और गैर-अनुरूपता

i. गैर-अनुपालन - P&Cs के अनुसार एक छोटा या सिफ़ारिश जांच बिंदु पूरा नहीं किया जाता है।

ii. गैर-अनुरूपता - कोई भी लागू प्रमुख आवश्यकता या 5% से अधिक लागू लघु आवश्यकताएं पूरी नहीं की जाती हैं

iii. संविदात्मक गैर-अनुरूपता - सीबी और ऑपरेटर के बीच हस्ताक्षरित किसी भी संविदात्मक समझौते का उल्लंघन।

5.6.24 प्रतिबंध

i. ऐसे मामलों में जहां गैर-अनुरूपता या निरंतर गैर-अनुरूपताएं पाई जाती हैं, सीबी, सीबी की मंजूरी प्रक्रियाओं के अनुसार प्रतिबंध (जैसे चेतावनी, निलंबन, प्रमाणीकरण वापस लेना या प्रमाणीकरण की समाप्ति) लगाएगा।

ii. निर्माता सीबी को तब तक नहीं बदल सकते जब तक कि जिन गैर-अनुरूपताओं के कारण मंजूरी दी गई, उन्हें सीबी द्वारा संतोषजनक ढंग से बंद नहीं किया जाता है।

iii. केवल सीबी जिसने प्रतिबंधता लगाई है, समय पर सुधारात्मक कार्रवाई के सत्यापन के बाद गैर-अनुरूपता को बंद करने और प्रतिबंधता को हटाने का हकदार है।

5.6.25 चेतावनी

i. मानक कार्यान्वयन, दस्तावेज़ीकरण, प्रमाणन प्रक्रिया या संविदात्मक दायित्वों सहित गैर-अनुरूपता के सभी मामलों में चेतावनी पत्र जारी किया जाएगा।

ii. चेतावनी ऑडिट के समय अनंतिम चेतावनी के रूप में दी जा सकती है या सीबी की प्रमाणन समिति द्वारा दी जा सकती है।

iii. आरंभिक ऑडिट के दौरान - यदि निर्माता/ऑपरेटर ऑडिट की तारीख के 3 महीने के भीतर 100% प्रमुख नियंत्रण बिंदुओं या 95% लघु नियंत्रण बिंदुओं या किसी संविदात्मक दायित्व के तहत आवश्यक सुधारात्मक कार्रवाइयों का पालन करने में विफल रहता है, तो प्रमाणपत्र जारी होने से पहले फिर से एक पूर्ण सीबी ऑडिट किया जाएगा।

iv. अनुवर्ती ऑडिट - ऑपरेटर को 28 दिनों के भीतर सभी गैर-अनुरूपताओं को बंद करना होगा। यदि ऑपरेटर अनुपालन करने और आवश्यक अनुपालन रिपोर्ट प्रस्तुत करने में विफल रहता है तो निलंबन के लिए नोटिस जारी किया जा सकता है और फिर भी ऑपरेटर अगले 15 दिनों में गैर-अनुरूपताओं को बंद करने में विफल रहता है तो प्रमाणीकरण तत्काल प्रभाव से निलंबित कर दिया जाएगा।

v. प्रमाणन प्रक्रिया की अखंडता के लिए गंभीर खतरे या लागू कानूनों के उल्लंघन के मामलों में प्रमाणन को बिना नोटिस दिए निलंबित किया जा सकता है।

5.6.26 निलंबन

i. चेतावनी के बाद, यदि कोई ऑपरेटर 28 दिनों के भीतर आवश्यकताओं का पालन करने में विफल रहता है तो सीबी 48 घंटों के भीतर प्रमाणीकरण निलंबित कर देगा।

ii. यदि ऑपरेशन में किसी नियामक कानून का उल्लंघन पाया जाता है, या प्रमाणन परियोजना के कारण बीमारी फैलने का खतरा होता है, तो सीबी प्रमाणीकरण को अस्थायी रूप से निलंबित कर देगा और समस्या की जांच करेगा और फिर जांच रिपोर्ट के आधार पर अंतिम निर्णय लेगा।

iii. केवल निलंबन लगाने वाला सीबी ही निलंबन हटा सकता है। निलंबन अवधि के दौरान ऑपरेटरों को सीबी बदलने की अनुमति नहीं है।

iv. निलंबन विशेष उत्पाद, प्रक्रिया या क्षेत्र पर चयनात्मक हो सकता है या ऑपरेटर के संपूर्ण संचालन पर हो सकता है।

v. सीबी द्वारा निलंबन आदेश में वह अवधि निर्दिष्ट होगी जिसके दौरान सुधार लागू किए जाने हैं, लेकिन यह अवधि 12 महीने से अधिक नहीं बढ़ाई जाएगी।

vi. निलंबन की अवधि के दौरान, ऑपरेटर को निलंबित संचालन के उत्पादों पर GAP प्रमाणीकरण के लोगो का उपयोग करने की अनुमति नहीं है।

vii. यदि निर्माता निलंबन की अंतिम तिथि से पहले सुधार रिपोर्ट को सूचित करता है, तो सीबी आवश्यक मूल्यांकन प्रक्रिया शुरू करेगा, ऑन-साइट, ऑफ-साइट या गैर-अनुपालन पाए जाने वाले संचालन तक सीमित हो सकता है। सीबी के विवेक पर निलंबन हटाने से पहले पूर्ण सीबी ऑडिट भी किया जा सकता है।

viii. यदि ऑपरेटर निर्दिष्ट समय में प्रतिबंधों का पालन करने में विफल रहता है, तो सीबी द्वारा पूरी प्रमाणन प्रक्रिया समाप्त कर दी जाएगी।

5.6.27 स्वैच्छिक वापसी या निलंबन

i. ऐसे मामलों में जहां ऑपरेटर को समस्याएं मिलती हैं या आवश्यकताओं का पालन करने में असमर्थ है और सुधारात्मक कार्रवाइयों के लिए समय मांगता है, एक ऑपरेटर एक, कई या संपूर्ण प्रमाणन संचालन के लिए सीबी को निलंबन अनुरोध के साथ स्वैच्छिक निलंबन का विकल्प चुन सकता है। लेकिन यदि ऑपरेटर गंभीर गैर-अनुपालन के लिए सीएबी की निगरानी में है तो स्वैच्छिक निलंबन की मांग नहीं की जा सकती है।

ii. निलंबन अवधि को प्रमाणन चक्र के लिए गिना जाएगा और ऑपरेटर निलंबन अवधि सहित पूरी अवधि के लिए शुल्क का भुगतान करने के लिए बाध्य है।

iii. ऑपरेटर के अनुरोध पर सीबी द्वारा गैर-अनुरूपताओं को बंद करने की समय सीमा बढ़ाई जा सकती है।

5.6.28 प्रमाणीकरण रद्द करना/समाप्ति करना

i. एक। एक प्रमाणन परियोजना/संचालन को निम्नलिखित कारणों से समाप्त या रद्द किया जा सकता है:
   a. सीबी या नियामक अधिकारियों द्वारा पहचानी गई धोखाधड़ी या सीबी द्वारा विश्वास की कमी के मामले में
   b. यदि ऑपरेटर को भारत GAP लेबल का दुरुपयोग करते हुए पाया गया है
   c. यदि ऑपरेटर अपनी प्रमाणन स्थिति के बारे में गलत दावे कर रहा है

ii. अनुबंध के रद्द होने/समाप्ति के परिणामस्वरूप प्रमाणन स्थिति और भारत जीएपी लोगो का उपयोग करने का अधिकार पूरी तरह से वापस ले लिया जाएगा, जिसमें उनके साहित्य या दस्तावेजों में पिछले भारत जीएपी प्रमाणन स्थिति का उपयोग भी शामिल है।

iii. समाप्ति के 12 महीने बाद ही उसी ऑपरेटर को पुनः पंजीकरण के लिए विचार किया जाएगा।

5.6.29 क्यूएमएस स्टाफ के लिए प्रमुख जिम्मेदारियाँ और योग्यता आवश्यकताएँ

i. सभी क्यूएमएस कर्मचारियों को कृषि और बागवानी प्रणाली का ज्ञान होना चाहिए। वे अपने खेतों पर कृषि/बागवानी व्यवसायी हो सकते हैं।

ii. सभी क्यूएमएस स्टाफ को खाद्य सुरक्षा और अच्छी कृषि पद्धतियों का प्रशिक्षण लेना होगा।

iii. एचएसीसीपी (HACCP) में औपचारिक प्रशिक्षण, खाद्य स्वच्छता प्रशिक्षण और कृषि/बागवानी फसलों में जीएपी आवश्यकताओं में प्रशिक्षण

iv. क्यूएमएस ऑडिटरों और आंतरिक फार्म ऑडिटरों के पास क्यूएमएस द्वारा उपयोग की जाने वाली भाषा में पढ़ने, लिखने और बोलने का कौशल है और क्यूएमएस सदस्य किसानों के साथ संचार करने के लिए स्थानीय भाषा का उपयोग करते हैं।

v. GAP प्रमाणन प्रणालियों से जुड़े शब्दों और वाक्यों के तकनीकी शब्दों और शब्दावली से अच्छी तरह वाकिफ,

vi. क्यूएमएस की गुणवत्ता और परिचालन मैनुअल पर आंतरिक प्रशिक्षण लिया है।

vii. स्वतंत्रता और गोपनीयता - सभी क्यूएमएस कर्मचारी हितों के किसी भी टकराव से मुक्त होंगे और उन्होंने पारदर्शिता और हितों के टकराव की घोषणा पर हस्ताक्षर

किए होंगे। सभी क्यूएमएस कर्मचारी क्यूएमएस के साथ गोपनीयता समझौते पर भी हस्ताक्षर करेंगे। सीबी ऐसे समझौतों और घोषणाओं के लिए टेम्पलेट प्रदान कर सकते हैं।

5.6.30 जिम्मेदारियाँ

5.6.30.1 क्यूएमएस प्रबंधक

जिम्मेदारियों

i. एक्यूएमएस कार्यप्रणाली के लिए समग्र पर्यवेक्षण और जिम्मेदारी
ii. क्यूएमएस दस्तावेज़ीकरण का विकास और नियंत्रण
iii. सदस्यों के रजिस्टर का प्रबंधन
iv. आंतरिक और बाह्य क्यूएमएस ऑडिट की प्राप्ति और आवश्यक सुधारात्मक कार्रवाई सुनिश्चित करना
v. प्रमाणन आवश्यकताओं का अनुपालन सुनिश्चित करने के लिए सभी सदस्यों के आंतरिक ऑडिट की योजना और प्रबंधन,
vi. सीबी के साथ संचार और आंतरिक क्यूएमएस और फील्ड ऑडिट समय पर प्रस्तुत करना
vii. आम तौर पर, क्यूएमएस प्रबंधक क्यूएमएस और आंतरिक फार्म ऑडिट नहीं करता है। लेकिन CB को आगे प्रस्तुत करने के लिए आंतरिक रिपोर्ट को मंजूरी दे सकता है।

आवश्यक योग्यताएँ:

i. कृषि, बागवानी या पादप विज्ञान में पोस्ट हाई स्कूल डिप्लोमा के साथ कृषि प्रमाणन प्रणालियों में दो साल का अनुभव या स्व-कृषि संचालन प्रणालियों के प्रबंधन सहित दो साल के लिए कृषि कार्यों को संभालने का अनुभव हो।
ii. क्यूएमएस प्रमाणन प्रशिक्षण और आंतरिक क्यूएमएस ऑडिट प्रशिक्षण प्राप्त किया,
iii. GAP मानकों, प्रमाणन आवश्यकता और QMS प्रबंधन के बारे में ज्ञान।
iv. तीसरे पक्ष प्रमाणन प्रणालियों से अच्छी तरह वाकिफ हों या आंतरिक ऑडिटरों के रूप में क्यूएमएस के प्रबंधन में कुछ अनुभव रखते हों,

5.6.30.2 आंतरिक क्यूएमएस लेखा परीक्षक

जिम्मेदारियों

i. क्यूएमएस ऑडिट

ii. आंतरिक ऑडिट रिपोर्टों की समीक्षा और कटाई उपरांत सुविधाओं की ऑडिट,
iii. दस्तावेज़ और फ़ील्ड ऑडिट के आधार पर अनुपालन रिपोर्ट का विकास,
iv. उन मामलों में क्यूएमएस ऑडिट रिपोर्ट की मंजूरी जहां वह स्वयं ऑडिटर नहीं था। आंतरिक क्यूएमएस ऑडिटर अपने द्वारा ऑडिट की गई आंतरिक रिपोर्ट को मंजूरी नहीं दे सकता है।

आवश्यक योग्यताएं

i. क्यूएमएस और जीएपी प्रमाणीकरण के बारे में व्यावहारिक ज्ञान
ii. आंतरिक क्यूएमएस ऑडिट, आंतरिक क्षेत्र ऑडिट और क्यूएमएस दस्तावेज़ीकरण पर प्रशिक्षण प्राप्त किया हो या ऑडिट या आंतरिक फार्म ऑडिट के रूप में क्यूएमएस में काम करने का पिछला अनुभव हो।
iii. आंतरिक क्यूएमएस ऑडिट की देखरेख में दो छाया निरीक्षण किए गए

5.6.30.3 आंतरिक फार्म लेखा परीक्षक

जिम्मेदारियों

i. एचेकलिस्ट के अनुसार आंतरिक फार्म ऑडिटिंग
ii. आंतरिक फार्म निरीक्षण रिपोर्ट तैयार करना
iii. गैर-अनुपालन विवरण तैयार करना

आवश्यक योग्यताएं

i. फार्म ऑडिटिंग में व्यावहारिक प्रशिक्षण प्राप्त किया
ii. प्रशिक्षित आंतरिक ऑडिट की देखरेख में दो छाया निरीक्षण पूरे कर लिए हैं।

5.6.31 क्यूएमएस प्रबंधन समीक्षा

i. क्यूएमएस सदस्य वार्षिक प्रबंधन समीक्षा करेंगे और परिणामों का दस्तावेजीकरण करेंगे। सभी क्यूएमएस सदस्यों को प्रबंधन समीक्षा की एक प्रति प्रदान की जाएगी।
ii. यह समीक्षा बैठक के रूप में भी हो सकती है जहां खाद्य सुरक्षा संसाधन, पहले की समीक्षाओं के आधार पर की गई कार्रवाई की स्थिति, बाहरी और आंतरिक परिवर्तन और क्यूएमएस की प्रभावशीलता की जानकारी ली जाएगी।
iii. ऐसी समीक्षा रिपोर्ट ऑडिटिंग के लिए सीबी ऑडिटर को उपलब्ध कराई जाएंगी

अध्याय 5 सी
प्रमाणन प्रक्रिया छोटे उत्पादक समूह बिना क्यूएमएस

5.7 क्यूएमएस के बिना छोटे किसान समूहों के लिए प्रमाणीकरण प्रक्रिया

5.7.1 कानूनी क्यूएमएस के बिना छोटे समूह

यह विकल्प निकटवर्ती क्षेत्रों (एक गांव के भीतर या आसपास के क्षेत्रों से जुड़े गांवों) में स्थित 10-50 छोटे किसानों को एक अनौपचारिक समूह बनाने और बिना किसी सामान्य कानूनी स्थिति के भारत जीएपी प्रमाणीकरण को अपनाने की अनुमति देता है। ऐसे समूहों में आंतरिक सहकर्मी मूल्यांकन सहित सभी प्रमाणन आवश्यकताएँ समूह की सामूहिक जिम्मेदारी होंगी।

5.7.2 कानूनी क्यूएमएस के बिना छोटे समूहों के लिए आवश्यकताएँ

i. छोटे समूह में कम से कम 10 से अधिकतम 50 सदस्य शामिल हो सकते हैं जो एक ही गाँव या निकटवर्ती गाँवों से संबंधित हों।

ii. ऐसा समूह सामान्य बैंक खाते वाले एसएचजी या किसान क्लब हो सकता है। जिन समूहों के पास सामान्य बैंक खाता नहीं है, वे भी इसमें शामिल हो सकते हैं, बशर्ते वे समझौतों के रूप में एक साथ काम करने के लिए प्रतिबद्ध हों।

iii. सदस्य भारत जीएपी प्रथाओं को अपनाने, छोटे किसान समूह के नियमों का पालन करने और त्रैमासिक समूह बैठक, प्रशिक्षण, आंतरिक सहकर्मी मूल्यांकन जैसी समूह गतिविधियों में भाग लेने, प्रत्येक सदस्य को भारत जीएपी पोर्टल के माध्यम से प्रमाणन स्थिति और प्रमाणन डेटा प्रबंधन की सिफारिश करने के लिए प्रतिबद्ध हों। .

iv. समूह एक सदस्य को समूह के नेता के रूप में चुनेगा जो समन्वय, दस्तावेज़ीकरण और डेटा प्रबंधन के लिए जिम्मेदार होगा।

v. समूह की वर्ष में कम से कम चार बार बैठक होगी और प्रत्येक सदस्य को कम से कम 2 समूह बैठकों में भाग लेना आवश्यक है। समूह पी एंड सी (P&C) में उल्लिखित विभिन्न पहलुओं पर प्रति वर्ष कम से कम 2 प्रशिक्षण भी आयोजित करेगा।

vi. संपूर्ण दस्तावेज़ीकरण समूह स्तर पर और समूह नेता की अभिरक्षा में रखा जाएगा। आवश्यक डेटा भारत जीएपी प्रमाणन पोर्टल पर भी अपलोड किया जाना है। समूह स्तर पर बनाए रखा जाने वाला न्यूनतम दस्तावेज इस प्रकार है:

a. समूह संचालन मैनुअल (समूह द्वारा विकसित किया जा सकता है और सीबी द्वारा अनुमोदित या सीबी द्वारा निर्धारित किया जा सकता है)।

b. समूह के सदस्यों का रजिस्टर जिसमें प्रत्येक सदस्य के विवरण जैसे नाम, परिवार का विवरण, खेत का विवरण, भारत जीएपी प्रमाणीकरण के लिए प्रस्तावित क्षेत्र, सहायक भूमि रिकॉर्ड, जीपीएस निर्देशांक के साथ खेत का नक्शा।

c. सदस्य और समूह के बीच समझौते और प्रतिबद्धता प्रतिज्ञा की प्रति भी फ़ाइल में रखी जाएगी।

d. प्रशिक्षण रजिस्टर

e. त्रैमासिक बैठक रजिस्टर

f. प्रत्येक सदस्य के सहकर्मी मूल्यांकन रिकॉर्ड।

g. सारांश सहकर्मी मूल्यांकन पत्रक

h. स्टॉक रजिस्टर, कृषि उपज रिकॉर्ड, बिक्री और खरीद रिकॉर्ड (भले ही बिक्री लचीले तरीके से हो रही हो)

vii. समूह सहकर्मी मूल्यांकन समितियों का गठन करेगा जिसमें न्यूनतम 2 से अधिकतम 5 सदस्य (समूह के आकार के आधार पर) होंगे। सहकर्मी मूल्यांकन समितियाँ प्रत्येक फसल मौसम में एक बार प्रत्येक सदस्य का आंतरिक सहकर्मी मूल्यांकन करेंगी।

viii. सहकर्मी मूल्यांकन मानक पी एंड सी (P&C) चेकलिस्ट के अनुसार किया जाएगा और मानदंड (100% प्रमुख और 95% लघु) के अनुसार प्रत्येक सदस्य के अनुपालन का आकलन किया जाएगा।

ix. सहकर्मी मूल्यांकन फसल की कटाई से पहले और सीबी ऑडिट से कम से कम 15 दिन पहले किया जाना चाहिए।

x. एक बार सहकर्मी मूल्यांकन पूरा हो जाने पर ऑडिट के अनुरोध के साथ एक सहकर्मी मूल्यांकन सारांश शीट सीबी को प्रस्तुत की जाएगी। सीबी ऑडिट के दौरान सारांश सहकर्मी मूल्यांकन शीट या आंतरिक सहकर्मी मूल्यांकन के रिकॉर्ड भी सीबी को उपलब्ध कराए जाएंगे।

5.7.3 फसल एवं आदान खरीद के संबंध में निर्णय

चूंकि फसल में एकरूपता और सामान्य इनपुट कारक उत्पादक समूह प्रमाणीकरण की कुंजी है, इसलिए कानूनी क्यूएमएस के बिना उत्पादकों के छोटे समूह के लिए निम्नलिखित आवश्यकताएं अनिवार्य हैं:

i. समूह बैठक में बाजार की मांग के अनुसार फसल के चयन के बारे में निर्णय लेगा और सभी सदस्य समान फसल क्रम का पालन करेंगे।

ii. समूह आईसीएआर संस्थानों या राज्य कृषि विश्वविद्यालय या कृषि विभाग द्वारा अनुशंसित प्रथाओं के मानक पैकेज के अनुसार बीज, उर्वरक, कीटनाशक, बायोस्टिमुलेंट, हार्मोन इत्यादि जैसे इनपुट के बारे में निर्णय लेगा।

iii. समूह सामान्य स्रोत/विक्रेता की पहचान करेगा और सहमत इनपुट खरीदेगा। भारत जीएपी प्रमाणीकरण की आवश्यकता के अनुसार इनपुट को एक सामान्य स्टोर में संग्रहीत किया जा सकता है या प्रत्येक सदस्य के परिसर में अलग से संग्रहीत किया जा सकता है।

iv. समूह के सभी सदस्य समान एप्लिकेशन प्रोटोकॉल का पालन करेंगे। समूह प्रत्येक फसल मौसम में अपने सभी सदस्यों को एक सामान्य फसल कैलेंडर और फसल पालन पद्धतियां प्रदान करेगा।

v. व्यक्तिगत सदस्य समूह द्वारा निर्धारित या सीबी द्वारा आदेशित अनुसार अपनी संपूर्ण कृषि गतिविधि को फार्म डायरी में बनाए रखेगा। फार्म डायरी सीबी द्वारा ऑडिट के लिए उपलब्ध होगी।

vi. फार्म डायरी में व्यक्तिगत फार्म रिकॉर्ड के वाउचर, चालान और स्टॉक रजिस्टर (इनपुट के लिए) के साथ भी समर्थित किया जाएगा।

vii. व्यक्तिगत किसान को सीबी द्वारा निर्धारित प्रारूप में अपने उत्पादन और बिक्री रिकॉर्ड भी बनाए रखना होगा।

5.7.4 समूह के सदस्यों का आंतरिक सहकर्मी मूल्यांकन

कानूनी क्यूएमएस के बिना छोटा उत्पादक समूह, समूह स्तर की सभी गतिविधियों में भागीदारी करेगा, जिसमें प्रत्येक सदस्य को एक कार्य सौंपा जाएगा और वे सभी कार्यान्वयन, प्रशिक्षण, समूह बैठक, सहकर्मी मूल्यांकन और निर्णय लेने में भाग लेंगे।

प्रत्येक फसल मौसम में एक सहकर्मी मूल्यांकन किया जाएगा। सहकर्मी मूल्यांकन से पहले समूह बैठक करेगा और सहकर्मी मूल्यांकन समितियों का गठन करेगा। प्रत्येक समिति में कम से कम एक सदस्य चेकलिस्ट भरने के लिए पर्याप्त साक्षर होना चाहिए और सहकर्मी मूल्यांकन में प्रशिक्षित होना चाहिए। समूह सहकर्मी मूल्यांकन कर्तव्यों को आवंटित करेगा और यह सुनिश्चित करेगा कि सहकर्मी अपने स्वयं के खेत या अपने परिवार के सदस्य का मूल्यांकन न करें। साथ ही, यह सुनिश्चित करना होगा कि सहकर्मी समिति के सदस्य पारस्परिक आधार पर एक-दूसरे का मूल्यांकन न करें। निम्न बातों का ध्यान रखा जायेगा

i. सहकर्मी मूल्यांकन रिपोर्ट में निम्नलिखित शामिल होंगे:
   a. सदस्य का नाम और स्थान आईडी
   b. मूल्यांकन की तिथि
   c. समूह सदस्य या उसके प्रतिनिधि का नाम और संपर्क विवरण,
   d. सहकर्मी मूल्यांकन समिति के सदस्यों के नाम
   e. प्रत्येक सिद्धांत के विरुद्ध सहकर्मी मूल्यांकन समिति की टिप्पणियाँ। लागू या गैर-लागू होने वाले सभी प्रमुख और लघु P&Cs के लिए विशिष्ट उल्लेख किया जाना चाहिए, जैसे कि हां, अनुपालन नहीं और संबंधित कॉलम में टिप्पणियां। अनुशंसात्मक नियंत्रण बिंदु प्रकृति में अनुशंसात्मक होने के कारण किसी टिप्पणी की आवश्यकता नहीं है।
   f. गैर-अनुपालनों की सूची और सुधारात्मक कार्रवाइयों के लिए दिया गया समय,
   g. अनुपालन की गणना के साथ प्रतिशत के संदर्भ में अनुपालन की स्थिति
   h. प्रारंभिक बैठक से समापन बैठक तक ऑडिट की अवधि

ii. सहकर्मी मूल्यांकन रिपोर्ट पर समिति के सदस्य और मूल्यांकित किसान सदस्य या उसके प्रतिनिधि द्वारा हस्ताक्षर किए जाएंगे।

iii. सहकर्मी मूल्यांकन रिपोर्ट की आंतरिक समूह बैठक में समीक्षा की जाएगी और सदस्य की अनुपालन स्थिति पर निर्णय लिया जाएगा।

iv. जहां सहकर्मी मूल्यांकन 12 महीने की अवधि में लगातार होता है, वहां एक पूर्वनिर्धारित कार्यक्रम का पालन किया जाएगा।

गैर-अनुपालन, सुधारात्मक कार्रवाइयों और प्रतिबंधों, उत्पाद का पता लगाने की क्षमता, बिक्री वापसी या उत्पाद वापसी, नए सदस्यों के प्रवेश/नई साइटों को जोड़ने से संबंधित अन्य सभी आवश्यकताएं क्यूएमएस के साथ उत्पादक समूह के तहत निर्धारित आवश्यकताओं के अनुसार होंगी। (खंड संख्या 5.6.10, 5.6.11, 5.6.12 और 5.6.13)।

5.7.5 सीबी को पंजीकरण और आवेदन

सीबी के साथ पंजीकरण, सीबी में आवेदन करने, सीबी द्वारा आवेदन की समीक्षा, सीबी द्वारा पंजीकरण, नए सीबी में पुन: पंजीकरण/स्थानांतरण के लिए सामान्य आवश्यकताएं वही रहेंगी जो क्यूएमएस के साथ उत्पादक समूहों के तहत निर्धारित हैं। (खंड संख्या 5.6.16.1, 5.6.16.2, 5.6.16.3, 5.6.16.4, 5.6.16.5)

5.7.6 सीबी द्वारा बाहरी ऑडिट

5.7.6.1 लेखापरीक्षा प्रक्रिया

i. सीबी द्वारा बाहरी ऑडिट समूह के सभी सदस्यों के लिए सहकर्मी मूल्यांकन पूरा होने के बाद ही किया जाएगा।

ii. बाहरी ऑडिट में निम्नलिखित शामिल होंगे:

- संपूर्ण दस्तावेज़ ऑडिट, समूह गतिविधियों जैसे बैठक, प्रशिक्षण, सहकर्मी मूल्यांकन समिति गठन प्रक्रिया और मूल्यांकन रिपोर्ट की समीक्षा और मूल्यांकन परिणाम का सक्षमता मूल्यांकन,
- व्यक्तिगत सदस्य फ़ील्ड ऑडिट के लिए समूह के कुल सदस्यों का वर्गमूल (अगले नंबर तक पूर्णांकित) (square root of total number of members in group rounded off to next number) के आधार पर चुना जाएगा।

iii. पुन: प्रमाणन ऑडिट के मामले में, सीबी ऑडिटर को यह सुनिश्चित करने की आवश्यकता है कि चयनित सदस्य फ़ील्ड ऑडिट की योजना बनाने और निष्पादित करने से पहले यह सुनिश्चित किया जाये कि सभी गैर-अनुरूपताओं को बंद कर दिया गया है।

iv. अघोषित ऑडिट के मामले में, न्यूनतम 10% सदस्यों का ऑडिट किया जाता है।

5.7.6.2 समूह सदस्यों का ऑन-साइट फ़ील्ड ऑडिट

i. ऑन-साइट ऑडिट, चेकलिस्ट और कवर किए जाने वाले सभी नियंत्रण बिंदु मापदंडों के अनुसार किया जाएगा।

ii. ऑडिट में सभी उत्पादों, फसलों, एकत्रीकरण केंद्रों और कटाई के बाद की हैंडलिंग इकाइयों को शामिल किया जाएगा।

5.7.6.3 चयनित सदस्य साइटों की पहचान (सदस्य साइटों का नमूनाकरण)

i. प्रमाणन जारी करने से पहले कुल सदस्यों/साइटों के कम से कम वर्गमूल (अगले अंक तक पूर्णांकित) (square root of total number of members in group rounded off to next number) का ऑडिट किया जाएगा।

ii. ऐसे मामलों में जहां दो फसल चक्रों को अलग-अलग समय पर ऑडिट के अधीन किया जाता है, तो फील्ड साइटों की कुल संख्या को दो भागों में विभाजित किया जा सकता है और केवल शेष भाग को दूसरे फील्ड ऑडिट के दौरान लिया जाएगा, बशर्ते कि पहली में ऑडिट कोई गैर-अनुरूपता न पाई जाए।

iii. लेकिन जोखिम मूल्यांकन के आधार पर या जब ऑडिट के पहले भाग में गैर-अनुरूपताएं थीं या समूह प्रबंधन में में विसंगतियां पाई गईं, तो सीबी फील्ड साइट ऑडिट की संख्या बढ़ा सकता है।

iv. सदस्य/साइटों का चयन सीबी द्वारा किए गए जोखिम मूल्यांकन पर आधारित होगा

v. चयनित सदस्य साइटों का ऑडिट सभी उत्पादों, प्रक्रियाओं, क्षेत्रों, कटाई के बाद की हैंडलिंग साइटों, भंडारण और परिवहन सुविधाओं, यदि कोई हो, का किया जाएगा। सीबी ऑडिटर नियंत्रण बिंदुओं के सत्यापन के लिए सदस्य का साक्षात्कार भी ले सकता है।

5.8 प्रारंभिक और नवीनीकरण लेखापरीक्षा

क्यूएमएस के साथ उत्पादक समूह के अनुसार समान (खंड 5.6.17.6, 5.6.17.7, 5.6.17.8)

5.9 प्रमाणन निर्णय, प्रमाणन प्रदान करना, प्रमाणन का विस्तार, गैर-अनुपालनों से निपटना, वापसी, निलंबन, रद्दीकरण

क्यूएमएस के साथ उत्पादक समूह के अनुसार समान (खंड 5.6.17, 5.6.18, 5.6.19 और 5.6.20)

5.10 लचीला वितरण

यदि क्यूएमएस के बिना छोटे उत्पादक समूह फल और सब्जियां उगा रहे हैं जो सीधे खेतों से भेजी जाती हैं, तो लचीला वितरण दृष्टिकोण अपनाया जाएगा। इस दृष्टिकोण में व्यक्तिगत सदस्यों को अपनी उपज सीधे बाहरी एजेंसियों को बेचने की अनुमति है और उनकी उपज को भारत जीएपी प्रमाणित माना जाएगा। प्रत्येक सदस्य को रिकॉर्ड रखने के लिए समूह नेता को उत्पादन और प्रत्यक्ष बिक्री का विवरण प्रदान करना होगा। भारत जीएपी के प्रमाणन पोर्टल में समूह के लिए यूआईडी और प्रत्येक सदस्य के लिए उप-यूआईडी वाले सदस्यों को व्यक्तिगत प्रमाणपत्र देने का प्रावधान है।

लचीले वितरण के लिए आवश्यकताएँ

i. निर्माता समूह अपने सदस्यों को प्रत्यक्ष बिक्री और बिक्री के दस्तावेज़ीकरण की अनुमति देने के लिए प्रभावी नीतियां विकसित करेगा। ऐसे सभी प्रत्यक्ष बिक्री/वितरण रिकॉर्ड समूह के पास सीबी ऑडिट के लिए उपलब्ध होंगे।

ii. समूह के बाहर उपज बेचने वाले समूह के सदस्यों की पहचान की जाएगी और ऐसे सदस्यों की सूची फसलों के विवरण के साथ सीबी को भेजी जाएगी।

iii. समूह के एक सदस्य को अपने खेत के संपूर्ण उत्पादन के लिए या तो समूह के माध्यम से या समूह से स्वतंत्र प्रेषण का विकल्प चुनना होगा।

iv. समूह एक व्यक्तिगत सदस्य प्रमाणपत्र जारी करेगा (भारत जीएपी प्रमाणन पोर्टल से लिया जाएगा)।

v. उत्पाद की गुणवत्ता का दायित्व व्यक्तिगत समूह के सदस्यों का होगा।

vi. उत्पादक समूह के बाहर उत्पादों के वितरण से संबंधित सभी लेनदेन और शिपिंग दस्तावेज़ व्यक्तिगत सदस्य लेनदेन प्रमाणपत्र के साथ होंगे।

vii. सदस्य वितरित किए गए सभी उत्पादों और इसे किसे वितरित किया गया, इसकी पूरी जानकारी बनाए रखेंगे।

viii. समूह स्तर पर पता लगाने की क्षमता (Traceability) और बड़े पैमाने पर संतुलन का प्रबंधन और रखरखाव किया जाएगा।

ix. सदस्य के खेत के बाहर और समूह की बिना देखरेख में कटाई के बाद की संभाल भारत जीएपी प्रमाणीकरण के लिए योग्य नहीं होगी।

Blank page

अध्याय 5D

अनिवार्य क्यूएमएस आवश्यकताएँ

नियंत्रण बिंदु (सभी नियंत्रण बिंदु प्रमुख हैं)

	Sub section	आवश्यकताएं
QMS 1	वैधता और प्रशासन	
	a	निर्माता समूह एक कानूनी इकाई होगी
	b	कानूनी इकाई को निर्धारित प्रारूप के अनुसार सीबी के साथ समझौता करना आवश्यक है
QMS 2	QMS के रूप में संस्थागत संरचना का विकास	
	a	उत्पादक समूह की कानूनी इकाई एक संस्थागत संरचना विकसित करेगी जिसमें निम्नलिखित शामिल होंगे: i. प्रबंधक क्यूएमएस ii. आंतरिक क्यूएमएस लेखा परीक्षक iii. आंतरिक कृषि निरीक्षक iv. प्रशिक्षण एवं क्षमता निर्माण विशेषज्ञ v. बिक्री/खरीद प्रबंधक vi. तकनीकी विशेषज्ञ
QMS 3	निर्माता समूह (क्यूएमएस) और निर्माता समूह के सदस्य	
	a	निर्माता समूह (क्यूएमएस) सीबी द्वारा प्रदान किए गए सामान्य प्रारूप के अनुसार अपने सभी सदस्यों के साथ कानूनी बाध्यकारी समझौता करेगा
	b	समूह के सभी सदस्य एकल कानूनी इकाई के रूप में क्यूएमएस के तहत काम करने के लिए प्रतिबद्ध होंगे।
QMS 4	उत्पादन स्थल का स्वामित्व	
	A	सभी उत्पादन स्थल कानूनी इकाई के सीधे नियंत्रण में स्वामित्व, अनुबंधित या किराए पर हैं।
	b	सभी उत्पाद प्रबंधन इकाइयां (पीएचयू) भी क्यूएमएस के सीधे नियंत्रण में होंगी
QMS 5	आंतरिक रजिस्टर	

	A	क्यूएमएस अपने सभी सदस्यों और उत्पादन स्थलों के विवरण के साथ एक आंतरिक रजिस्टर बनाए रखेगा
	B	रजिस्टर में भरने के लिए आवश्यक विवरण में शामिल हैं: i. निर्माता समूह सदस्य का नाम ii. संपर्क व्यक्ति का नाम iii. पूरा पता (भौतिक और डाक) iv. संपर्क डेटा (टेलीफोन नंबर और ई-मेल पता) v. अन्य कानूनी इकाई आईडी (जीएसटी नंबर, आईडी नंबर, आदि), vi. पंजीकृत उत्पाद vii. उत्पादन स्थल की पहचान viii. उत्पादन स्थल का स्थान ix. उत्पादन स्थल (स्वामित्व, किराये, आदि) के साथ कानूनी इकाई के संबंध के बारे में जानकारी x. ऐसे उत्पाद जो में पंजीकरण शामिल नहीं हैं xi. प्रत्येक पंजीकृत उत्पाद के लिए उत्पादन क्षेत्र और/या मात्रा xii. यदि कोई निर्माता एक से अधिक सीबी का उपयोग करता है तो सभी सीबी की सूची, जिसमें यह जानकारी भी शामिल है कि प्रत्येक सीबी का उपयोग किस उत्पाद या मानक के लिए किया जाता है xiii. उत्पादन स्थल की स्थिति (अंतिम आंतरिक कृषि लेखापरीक्षा के परिणामस्वरूप आंतरिक स्थिति: अनुमोदित, निलंबित, आदि) xiv. अंतिम आंतरिक कृषि लेखापरीक्षा की तिथि
QMS 6	समूह की गुणवत्ता प्रबंधन प्रणाली (अध्याय 5बी का खंड 5.6.4)	
	प्रबंधन एवं संगठन	
	a	क्यूएमएस संस्थागत संरचना पर्याप्त जनशक्ति के साथ मजबूत होगी और दस्तावेजी नीति और प्रक्रियाओं के अनुसार सभी कार्य करेगी:

		i. गुणवत्ता मैनुअल ii. परिचालन मैनुअल और iii. चेकलिस्ट/प्रारूप
QMS 7	संगठनात्मक संरचना	
	a	संगठनात्मक संरचना का दस्तावेजीकरण किया जाएगा और यह सुनिश्चित किया जाएगा कि क्यूएमएस संरचना के भीतर, व्यक्ति इसके लिए निम्नानुसार जिम्मेदार और सक्षम हैं: i. QMS का प्रबंधन (QMS प्रबंधक) ii. आंतरिक क्यूएमएस ऑडिट का संचालन करना और आंतरिक फार्म ऑडिट का सत्यापन करना (आंतरिक क्यूएमएस ऑडिटर द्वारा) iii. प्रत्येक सदस्य/साइट के लिए वार्षिक आंतरिक फार्म ऑडिट आयोजित करना (आंतरिक फार्म लेखा परीक्षकों द्वारा) iv. आंतरिक लेखा परीक्षकों और उत्पादकों को प्रशिक्षण देना v. उत्पादक समूह को तकनीकी सलाह प्रदान करना (स्वैच्छिक) vi. बिक्री/खरीदारी का प्रबंधन और दस्तावेज़ीकरण करें
	b	संपूर्ण क्यूएमएस स्टाफ के पास आंतरिक ऑडिट के दौरान स्वतंत्र और तकनीकी रूप से उचित निर्णय लेने के लिए पर्याप्त अधिकार होंगे।
QMS 8	कर्मचारियों की योग्यता और प्रशिक्षण	
	A	प्रमुख कर्मचारियों के लिए योग्यता आवश्यकताएं, प्रशिक्षण और योग्यताएं अध्याय 5बी में निर्धारित आवश्यकताओं के अनुसार होंगी।
	B	क्यूएमएस प्रबंधन स्टाफ को पर्याप्त रूप से प्रशिक्षित किया जाएगा और परिभाषित योग्यता आवश्यकताओं को पूरा करना होगा:

		i. आंतरिक क्यूएमएस लेखा परीक्षकों और आंतरिक फार्म लेखा परीक्षकों के बीच हितों का कोई टकराव नहीं होगा। ii. आंतरिक क्यूएमएस लेखा परीक्षक, आंतरिक फार्म लेखा परीक्षक और क्यूएमएस प्रबंधक की क्षमता की जांच प्रबंधन द्वारा की जाएगी और सीबी द्वारा समीक्षा की जाएगी। iii. सदस्यों/साइटों के तकनीकी सलाहकार लागू P&Cs में वर्णित आवश्यकताओं को पूरा करेंगे।
	C	सभी प्रमुख कर्मचारियों (प्रबंधकों, आंतरिक लेखा परीक्षकों, आदि) के लिए योग्यता और प्रशिक्षण के रिकॉर्ड बनाए रखे जाएंगे
	d	यह प्रदर्शित करने के लिए सिस्टम मौजूद होंगे कि प्रमुख कर्मचारी भारत जीएपी मानक के अनुपालन से संबंधित विकास और विधायी परिवर्तनों के बारे में सूचित और जागरूक हैं।
QMS 9	दस्तावेज़ नियंत्रण	
	a	क्यूएमएस के संचालन के लिए आवश्यक सभी परिचालन दस्तावेज पर्याप्त रूप से नियंत्रित हैं। इस दस्तावेज़ में ये शामिल होंगे, लेकिन इन्हीं तक सीमित नहीं होंगे i. गुणवत्ता मैनुअल ii. भारत GAP संचालन प्रक्रियाएँ iii. कार्य निर्देश और नीतियां iv. रिकॉर्डिंग प्रपत्र v. प्रासंगिक बाहरी मानक (उदाहरण के लिए, वर्तमान भारत जीएपी मानक दस्तावेज़)
	b	प्रासंगिक दस्तावेज़ निर्दिष्ट कर्मचारियों और पंजीकृत निर्माता समूह के सदस्यों के लिए उपलब्ध होंगे।
	c	नीति और प्रक्रिया नियमावली की समय-समय पर समीक्षा की जाएगी ताकि यह सुनिश्चित किया जा सके कि यह भारत जीएपी मानक की आवश्यकताओं को पूरा करती रहे

	d	सभी नियंत्रित दस्तावेज़ों की पहचान एक अंक संख्या, अंक/समीक्षा तिथि और उचित पृष्ठ संख्या से की जाएगी।
	e	इन दस्तावेज़ों में किसी भी बदलाव की समीक्षा और अनुमोदन अधिकृत कर्मचारियों द्वारा किया जाएगा
QMS 10	अभिलेख	
	a	क्यूएमएस के प्रभावी नियंत्रण और कार्यान्वयन (गुणवत्ता मैनुअल और अन्य प्रासंगिक क्यूएमएस दस्तावेज़ीकरण की आवश्यकताओं, नीतियों और प्रक्रियाओं सहित) और प्रासंगिक भारत जीएपी मानक की आवश्यकताओं के अनुपालन को प्रदर्शित करने के लिए रिकॉर्ड बनाए रखा जाएगा।
	b	रिकार्ड कम से कम दो वर्ष तक रखा जायेगा।
QMS 11	शिकायत निपटान	
	a	क्यूएमएस में ग्राहकों की शिकायतों को प्रभावी ढंग से प्रबंधित करने के लिए एक प्रणाली होगी और शिकायत प्रणाली का प्रासंगिक हिस्सा निर्माता समूह के सदस्यों के लिए उपलब्ध होगा।
	b	एक दस्तावेजी प्रक्रिया होगी जो बताती है कि शिकायतें कैसे प्राप्त की जाती हैं, पंजीकृत की जाती हैं, पहचान की जाती हैं, जांच की जाती है, उनका पालन किया जाता है और समीक्षा की जाती है।
	c	प्रक्रिया आवश्यकतानुसार ग्राहकों के लिए उपलब्ध होगी।
	d	इस प्रक्रिया में प्रमाणपत्र धारक के विरुद्ध शिकायतें और व्यक्तिगत सदस्यों/साइटों के विरुद्ध शिकायतें दोनों शामिल होंगी।
QMS 12	आंतरिक गुणवत्ता प्रबंधन प्रणाली लेखापरीक्षा	
	a	क्यूएमएस सालाना प्रमाणन दायरे के तहत सभी उत्पादों और प्रक्रियाओं को कवर करते हुए सभी सदस्यों/साइटों और पीएचयू का आंतरिक क्यूएमएस ऑडिट और आंतरिक फार्म ऑडिट करेगा।
QMS 13	आंतरिक निरीक्षण	

	a	क्यूएमएस आवश्यकताओं का कम से कम वार्षिक ऑडिट किया जाएगा।
	b	आंतरिक क्यूएमएस लेखा परीक्षक प्रमुख कर्मचारियों के लिए न्यूनतम योग्यता की आवश्यकताओं का अनुपालन करेंगे
	c	आंतरिक क्यूएमएस ऑडिटर ऑडिट किए जा रहे क्षेत्र से स्वतंत्र होंगे।
	d	वही व्यक्ति जो प्रारंभ में क्यूएमएस विकसित करता है, आवश्यक आंतरिक क्यूएमएस ऑडिट कर सकता है। हालाँकि, QMS के दिन-प्रतिदिन चल रहे प्रबंधन के लिए जिम्मेदार व्यक्ति को आंतरिक QMS ऑडिट करने की अनुमति नहीं है।
	e	आंतरिक क्यूएमएस ऑडिट, आंतरिक ऑडिट निष्कर्ष, और आंतरिक क्यूएमएस ऑडिट के परिणामस्वरूप सुधारात्मक कार्रवाइयों के रिकॉर्ड को बनाए रखा जाएगा और उपलब्ध कराया जाएगा।
	f	पूर्ण क्यूएमएस चेकलिस्ट (केंद्रीय पीएचयू आवश्यकताओं सहित, जहां लागू हो) में प्रत्येक क्यूएमएस आवश्यकता के लिए टिप्पणियां शामिल होंगी और सीबी ऑडिट के दौरान सीबी ऑडिटर द्वारा समीक्षा के लिए साइट पर उपलब्ध होगी।
	g	क्यूएमएस चेकलिस्ट में ऑडिट किए गए क्यूएमएस प्रतिनिधि का नाम और हस्ताक्षर, साथ ही आंतरिक क्यूएमएस ऑडिटर का नाम और हस्ताक्षर शामिल होंगे।
	h	जहां आंतरिक क्यूएमएस ऑडिट 1 दिन में नहीं बल्कि लगातार 12 महीने की अवधि में किया जाता है, वहां एक पूर्वनिर्धारित कार्यक्रम लागू होगा।
QMS 14	आंतरिक सदस्यों/साइटों का ऑडिट	
	a	आंतरिक फार्म ऑडिट सभी प्रासंगिक भारत जीएपी P&C तथा प्रत्येक पंजीकृत सदस्य/साइट और पीएचयू के सन्दर्भ में प्रति वर्ष कम से कम एक बार किया जाएगा।

	b	आंतरिक फार्म ऑडिट का समय भारत जीएपी और कार्यक्षेत्र-विशिष्ट नियमों में परिभाषित नियमों का पालन करेगा।
	c	आंतरिक फार्म लेखा परीक्षक न्यूनतम योग्यता की आवश्यकताओं का पालन करेंगे।
	d	आंतरिक कृषि लेखा परीक्षक लेखापरीक्षित क्षेत्र से स्वतंत्र होंगे। आंतरिक फ़ार्म लेखा परीक्षक अपने स्वयं के कार्य का ऑडिट नहीं कर सकते।
	e	नए सदस्यों/साइटों को क्यूएमएस आंतरिक रजिस्टर में दर्ज करने से पहले हमेशा आंतरिक रूप से ऑडिट और अनुमोदित किया जाएगा
	f	मूल आंतरिक फार्म ऑडिट रिपोर्ट और नोट्स बनाए रखे जाएंगे और सीबी ऑडिट के लिए उपलब्ध रहेंगे।
	g	आंतरिक फार्म ऑडिट रिपोर्ट में निम्नलिखित जानकारी होगी: i. पंजीकृत सदस्य (सदस्यों)/साइटओं की पहचान ii. पंजीकृत सदस्य और/या उत्पादन स्थल के लिए जिम्मेदार व्यक्ति के हस्ताक्षर iii. तारीख iv. आंतरिक फार्म लेखा परीक्षक का नाम और हस्ताक्षर v. पंजीकृत उत्पाद vi. प्रत्येक भारत जीएपी P&C के विरुद्ध आंतरिक फार्म ऑडिट परिणाम। vii. पहचाने गए किसी भी गैर-अनुपालन का विवरण और सुधारात्मक कार्रवाइयों के कार्यान्वयन की अवधि viii. अनुपालन की गणना के साथ आंतरिक फार्म लेखापरीक्षा परिणाम ix. आंतरिक फार्म ऑडिट की अवधि (प्रारंभ और समाप्ति समय का रिकॉर्ड)

		x. आंतरिक क्यूएमएस ऑडिटर का नाम जिसने ऑडिट रिपोर्ट को मंजूरी दी। समीक्षा एवं अनुमोदन का कोई अन्य साक्ष्य भी संभव है।
	h	आंतरिक क्यूएमएस ऑडिटर प्रस्तुत आंतरिक फार्म ऑडिट रिपोर्ट के आधार पर समीक्षा करेगा और निर्णय लेगा कि सदस्य/साइट भारत जीएपी आवश्यकताओं के अनुरूप है या नहीं।
	i	जहां आंतरिक ऑडिट 12 महीने की अवधि में लगातार होते हैं, वहां एक पूर्वनिर्धारित कार्यक्रम लागू होगा। यह प्रारंभिक प्रमाणन ऑडिट के लिए लागू नहीं है।
QMS 15	गैर-अनुपालन, सुधारात्मक कार्रवाई और प्रतिबंध	
	a	आंतरिक या सीबी ऑडिट, ग्राहक शिकायतों या क्यूएमएस की विफलता के परिणामस्वरूप होने वाले गैर-अनुपालन और सुधारात्मक कार्रवाइयों से निपटने के लिए एक दस्तावेजी प्रक्रिया होगी। यह प्रक्रिया बताएगी कि क्यूएमएस, पीएचयू और सदस्य/साइट स्तरों पर पाई गई गैर-अनुरूपताओं और गैर-अनुपालनों की पहचान और मूल्यांकन कैसे किया जाए।
	b	गैर-अनुपालन के बाद सुधारात्मक कार्रवाइयों का मूल्यांकन किया जाएगा और कार्रवाई के लिए एक समयसीमा निर्धारित की जाएगी।
	c	सुधारात्मक कार्रवाइयों को लागू करने और हल करने की जिम्मेदारी स्पष्ट रूप से परिभाषित की जाएगी।
	d	क्यूएमएस के पास प्रतिबंधों की एक दस्तावेजी प्रणाली होगी जो सभी सदस्यों/साइटों पर लागू होगी। सभी आंतरिक प्रतिबंधों का निर्णय QMS द्वारा इसी आधार पर किया जाएगा।
	e	किसी उत्पाद को किसी सदस्य/साइट के लिए आंशिक रूप से निलंबित नहीं किया जा सकता (अर्थात, संपूर्ण उत्पाद निलंबित कर दिया जाएगा)।
	f	पंजीकृत सदस्यों/साइटों के निलंबन या रद्दीकरण के बारे में सीबी को तुरंत सूचित करने के लिए तंत्र मौजूद होंगे।

	g	बाद की सुधारात्मक कार्रवाइयों और निर्णय लेने की प्रक्रियाओं के साक्ष्य सहित सभी प्रतिबंधों का रिकॉर्ड रखा जाएगा।
	h	निर्माता समूह के सदस्य तब तक निर्माता समूह नहीं बदल सकते जब तक कि गैर-अनुरूपता जिसके कारण संबंधित प्रतिबंध दी गई, संतोषजनक ढंग से बंद नहीं हो जाती।
	i	निर्माता समूह अपने स्वीकृत निर्माता समूह के सदस्यों पर स्वयं द्वारा जारी किए गए उत्पाद निलंबन और स्व-निलंबन को हटा सकते हैं।
QMS 16	उत्पाद का पता लगाने की क्षमता और पृथक्करण	
	a	पंजीकृत उत्पादों की पहचान करने और सभी उत्पादों (अनुरूप और गैर-अनुरूप) की उनके सदस्यों/साइटों तक पता लगाने की क्षमता सुनिश्चित करने के लिए एक दस्तावेजी प्रक्रिया होगी।
	b	प्रमाणपत्र धारक की कानूनी इकाई के भीतर अनुपालन प्रदर्शित करने के लिए प्रत्येक पंजीकृत उत्पाद के लिए कम से कम सालाना एक सामूहिक संतुलन अभ्यास (mass balance exercise) किया जाएगा।
	c	भारत जीएपी प्रमाणित उत्पादों को इस तरीके से संभाला जाएगा कि उन्हें आवश्यकताओं को पूरा नहीं करने वाले उत्पादों के साथ मिश्रित होने से रोका जा सके। प्रमाणित और गैर-प्रमाणित उत्पादन प्रक्रियाओं से उत्पन्न होने वाले उत्पादों का पृथक्करण सुनिश्चित करने के लिए एक प्रभावी प्रणाली स्थापित की जाएगी।
	d	प्रमाणित और गैर-प्रमाणित उत्पादन प्रक्रियाओं से उत्पन्न होने वाले उत्पादों की किसी भी गलत लेबलिंग को रोकने के लिए प्रभावी प्रणालियाँ और प्रक्रियाएँ मौजूद होंगी।

	e	समानांतर उत्पादन के मामले में क्यूएमएस यह सुनिश्चित करेगा कि यदि उत्पाद प्रमाणित है तो बिक्री के लिए तैयार सभी अंतिम उत्पादों को भारत जीएपी पहचान संख्या के साथ उचित रूप से पहचाना जाए। भारत जीएपी पहचान संख्या का उपयोग गैर-प्रमाणित उत्पादों पर लेबल लगाने के लिए नहीं किया जाएगा।
	f	प्रमाणित और गैर-प्रमाणित उत्पादन प्रक्रियाओं से उत्पन्न उत्पादों का सही उत्पाद प्रेषण सुनिश्चित करने के लिए अंतिम दस्तावेज़ जांच होगी।
	g	प्रमाणित उत्पादन प्रक्रिया से आने वाले उत्पादों की बिक्री से संबंधित सभी लेनदेन दस्तावेज़ (बिक्री चालान, अन्य बिक्री-संबंधित दस्तावेज़, प्रेषण दस्तावेज़ इत्यादि) में प्रमाणपत्र धारक की भारत जीएपी पहचान संख्या शामिल होगी और प्रमाणीकरण स्थिति का संदर्भ शामिल होगा .
	h	संचालन के पैमाने के अनुरूप, सदस्यों/साइटों से प्रमाणित और गैर-प्रमाणित उत्पादन प्रक्रियाओं से उत्पन्न होने वाले या विभिन्न स्रोतों (यानी, अन्य उत्पादकों या व्यापारियों) से खरीदे जाने वाले उत्पादों की पहचान करने के लिए प्रक्रियाएं स्थापित, प्रलेखित और बनाए रखी जाएंगी। रिकॉर्ड्स में निम्न बातें शामिल होंगे: i. उत्पाद वर्णन ii. भारत गैप प्रमाणन स्थिति iii. आने वाले/खरीदे गए उत्पाद की मात्रा iv. अनुमोदित आपूर्तिकर्ताओं की सूची और आपूर्तिकर्ता विवरण v. प्रमाणित उत्पादन प्रक्रियाओं से उत्पन्न उत्पादों के मामले में, भारत गैप प्रमाणपत्र की प्रति vi. आने वाले/खरीदे गए उत्पादों से संबंधित ट्रैसेबिलिटी डेटा/कोड vii. प्रमाणपत्र धारक द्वारा प्राप्त खरीद आदेश/चालान
	i	मात्राएँ दर्ज की जाएंगी और एक सारांश रखा जाएगा ताकि बड़े पैमाने पर संतुलन सत्यापन प्रक्रिया को

		सुविधाजनक बनाया जा सके। प्रत्येक उत्पाद के लिए द्रव्यमान संतुलन (mass balance) सत्यापन की आवृत्ति कम से कम वार्षिक रूप से की जाएगी।
	j	प्रमाणन दायरे में शामिल पीएचयू ऐसी प्रक्रियाएं संचालित करेंगे जो पंजीकृत उत्पादों को पहचाने जाने योग्य और प्राप्ति से लेकर हैंडलिंग, भंडारण और प्रेषण तक पता लगाने योग्य बनाती हैं।
	k	रूपांतरण अनुपात की गणना की जाएगी और प्रत्येक प्रासंगिक हैंडलिंग प्रक्रिया के लिए उपलब्ध कराया जाएगा। सभी उत्पन्न उत्पाद अपशिष्ट मात्राएं दर्ज की जाएंगी। हैंडलिंग, सॉर्टिंग, ग्रेडिंग और अन्य के कारण होने वाले नुकसान की गणना की जाएगी और प्रत्येक हैंडलिंग प्रक्रिया के लिए नुकसान का रिकॉर्ड उपलब्ध होगा। नुकसान का अनुमान लगाया जा सकता है लेकिन यह उचित होगा और रिकॉर्ड द्वारा समर्थित होगा। काटे गए/वध/प्रसंस्कृत उत्पाद की मात्रा या आयतन के एक वैध अनुमानित रिकॉर्ड की तुलना बेचे गए उत्पाद की मात्रा के रिकॉर्ड से की जाएगी।
QMS 17	उत्पाद वापसी	
	a	पंजीकृत उत्पादों की निकासी को प्रभावी ढंग से प्रबंधित करने के लिए प्रलेखित प्रक्रियाएं मौजूद होंगी।
	b	प्रक्रिया का कम से कम सालाना उचित तरीके से परीक्षण किया जाएगा। यदि पिछले 12 महीनों के दौरान वास्तविक निकासी हुई है, तो इसे वार्षिक परीक्षण के रूप में गिना जा सकता है।
QMS 18	आउटसोर्स (बाहरी ठेका देना)	
	a	जहां किसी भी गतिविधियों को तीसरे पक्ष को आउटसोर्स किया जाता है, वहां यह सुनिश्चित करने के लिए प्रक्रियाएं मौजूद होंगी कि ये गतिविधियां प्रासंगिक भारत गैप मानक की आवश्यकताओं के अनुसार की जाती हैं।

	b	यह प्रदर्शित करने के लिए रिकॉर्ड बनाए रखा जाएगा कि उपठेकेदार की योग्यता का मूल्यांकन किया गया है और वह आवश्यकताओं को पूरा करता है।
QMS 19	प्रमाणीकरण के लिए अतिरिक्त सदस्यों/साइटों का पंजीकरण	
	a	नई साइटों और सदस्यों को एक वैध प्रमाणपत्र में जोड़ा जा सकता है (बशर्ते आंतरिक अनुमोदन प्रक्रियाएं पूरी हों)। यह प्रमाणपत्र-धारक की जिम्मेदारी है कि वह अनुमोदित सदस्यों/साइटों की सूची में सदस्यों/साइटों को जोड़ने या हटाने पर सीबी को तुरंत अपडेट करे।
	b	सीबी द्वारा आगे सत्यापन का सहारा लिए बिना सदस्यों या साइटों को पंजीकृत करके एक वर्ष में 10% तक नए सदस्यों/साइटों को अनुमोदित सूची में जोड़ा जा सकता है।
	c	यदि एक वर्ष में अनुमोदित सदस्यों/साइटों की संख्या 10% से अधिक बढ़ जाती है, तो अतिरिक्त सदस्यों/साइटों के आने से पहले नए जोड़े गए सदस्यों/साइटों का सीबी फार्म ऑडिट और कम से कम क्यूएमएस के प्रासंगिक हिस्से का ऑडिट आवश्यक होगा।
	d	सदस्यों/साइटों की संख्या और मात्रा में वृद्धि के बावजूद, यदि निगरानी सीबी ऑडिट और प्रमाणन ऑडिट के बीच प्रमाणपत्र में एक नया उत्पाद जोड़ा जाना है, तो बढ़ते सदस्यों/साइटों के वर्गमूल में एक सीबी ऑडिट किया जाएगा।
QMS 20	लोगो का उपयोग	
	a	निर्माता समूह/मल्टीसाइट निर्माता "भारत गैप ट्रेडमार्क उपयोग: नीति और दिशानिर्देश" के नियमों के अनुसार भारत गैप दावे का उपयोग करेगा।
QMS 21	क्यूएमएस का प्रबंधन	
	a	क्यूएमएस प्रबंधक सभी पंजीकृत सदस्यों/साइटों और पीएचयू द्वारा अनुपालन सुनिश्चित करने के लिए संगठन के क्यूएमएस का प्रबंधन करेगा।

	b	प्रमाणन आवश्यकताओं के अनुपालन का आकलन करने के लिए क्यूएमएस प्रबंधक आंतरिक फार्म ऑडिट (सदस्यों/साइटों पर) कर सकता है।
	c	क्यूएमएस प्रबंधक ऐसे आंतरिक फार्म ऑडिट पर समय पर और सटीक रिपोर्ट तैयार करेगा।
	d	हालाँकि, QMS प्रबंधक आंतरिक QMS ऑडिट नहीं करेगा।
	e	यदि क्यूएमएस प्रबंधक आंतरिक फार्म ऑडिट नहीं करता है, तो वे आंतरिक फार्म ऑडिटर की ऑडिट रिपोर्ट के आधार पर सदस्यों/साइटों को मंजूरी दे सकते हैं।
QMS 22	आंतरिक क्यूएमएस लेखा परीक्षकों के लिए मुख्य कार्य	
	a	प्रमाणीकरण आवश्यकताओं के अनुपालन का आकलन करने के लिए आंतरिक क्यूएमएस ऑडिटर निर्माता समूह के क्यूएमएस और केंद्रीय पीएचयू का ऑडिट करता है
	b	क्यूएमएस ऑडिटर ऐसे ऑडिट पर समय पर और सटीक रिपोर्ट तैयार करेगा।
	c	क्यूएमएस ऑडिटर आंतरिक फार्म ऑडिटर की ऑडिट रिपोर्ट के आधार पर सदस्यों/साइटों को मंजूरी दे सकता है। यदि आंतरिक क्यूएमएस ऑडिटर फार्म ऑडिट करते हैं, तो वे उन ऑडिट रिपोर्ट को मंजूरी नहीं देंगे।
QMS 23	आंतरिक फार्म लेखा परीक्षकों के लिए मुख्य कार्य	
	a	प्रमाणीकरण आवश्यकताओं के अनुपालन का आकलन करने के लिए आंतरिक फार्म ऑडिटर सदस्यों/साइटों और उनके PHU (उत्पादक समूह के सदस्यों के) पर फार्म ऑडिट करता है।
	b	आंतरिक कृषि लेखा परीक्षक ऐसे ऑडिट पर समय पर और सटीक रिपोर्ट तैयार करेगा।
	c	आंतरिक फार्म लेखा परीक्षक आंतरिक क्यूएमएस लेखा परीक्षक कार्य नहीं करेगा।
	योग्यता संबंधी जरूरतें	
QMS 24	आंतरिक क्यूएमएस स्टाफ के लिए औपचारिक योग्यता	

	a	प्रमाणन के दायरे (पौधे कृषि) से संबंधित विषय में हाई स्कूल के बाद का डिप्लोमा; या [155] के बाद प्रासंगिक दायरे में दो साल के अनुभव के साथ कृषि हाई स्कूल योग्यता; या किसी अन्य हाई स्कूल योग्यता के साथ क्यूएमएस में दो साल का अनुभव और योग्यता के बाद संबंधित दायरे में तीन साल का अनुभव।
QMS 25	आंतरिक कृषि लेखा परीक्षकों के लिए औपचारिक योग्यताएँ	
	a	प्रमाणन के दायरे (पौधे कृषि) से संबंधित विषय में हाई स्कूल के बाद का डिप्लोमा; या योग्यता के बाद प्रासंगिक दायरे में दो साल के अनुभव के साथ कृषि हाई स्कूल योग्यता; या तीन साल के सेक्टर-विशिष्ट अनुभव के साथ कोई अन्य हाई स्कूल योग्यता (उदाहरण के लिए, फार्म प्रबंधन, संबंधित उत्पाद में स्वयं के संचालन सहित; प्रासंगिक उत्पाद में वाणिज्यिक सलाहकार; विशिष्ट उत्पादों के लिए प्रासंगिक क्षेत्र अनुभव) और प्रासंगिक शैक्षिक अवसरों में भागीदारी प्रमाणीकरण का दायरा.
QMS 26	तकनीकी कौशल और योग्यता - क्यूएमएस प्रबंधक	
	a	क्यूएमएस से संबंधित आंतरिक क्यूएमएस ऑडिटर प्रशिक्षण और प्रासंगिक भारत जीएपी मानक से संबंधित प्रशिक्षण (कुल न्यूनतम अवधि 16 घंटे)
QMS 27	तकनीकी कौशल और योग्यता - आंतरिक क्यूएमएस लेखा परीक्षक	
	a	क्यूएमएस का व्यावहारिक ज्ञान।
	b	क्यूएमएस से संबंधित आंतरिक क्यूएमएस ऑडिटर प्रशिक्षण (न्यूनतम अवधि 16 घंटे)।
QMS 28	तकनीकी कौशल और योग्यता - आंतरिक फार्म लेखा परीक्षक आंतरिक फार्म लेखा परीक्षकों का साइन-ऑफ केवल इसके परिणामस्वरूप होगा:	
	a	ऑडिटिंग के बुनियादी सिद्धांतों को स्थापित करने वाला एक दिवसीय व्यावहारिक ऑडिट प्रशिक्षण।
	b	पहले से ही योग्य ऑडिटर द्वारा दो सीबी या आंतरिक भारत गैप फार्म ऑडिट (या अन्य) और आंतरिक क्यूएमएस ऑडिटर द्वारा एक योग्य आंतरिक फार्म

		ऑडिटर या सीबी द्वारा एक सफल गवाह ऑडिट का अवलोकन करना।
QMS 29	तकनीकी कौशल और योग्यताएँ - आंतरिक क्यूएमएस और फार्म लेखा परीक्षकों के लिए खाद्य सुरक्षा और अच्छी कृषि पद्धतियों में प्रशिक्षण	
	a	एचएसीसीपी (HACCP) प्रणाली में प्रशिक्षण या तो औपचारिक योग्यता के भाग के रूप में या कोडेक्स एलिमेंटेरियस के सिद्धांतों के आधार पर औपचारिक प्रशिक्षण के सफल समापन या खाद्य सुरक्षा प्रबंधन मानकों (उदाहरण के लिए, आईएसओ 22000, बीआरसीजीएस, आईएफएस, पीएचए) में प्रशिक्षण के आधार पर।
	b	खाद्य स्वच्छता प्रशिक्षण या तो औपचारिक योग्यता के भाग के रूप में या औपचारिक प्रशिक्षण के सफल समापन द्वारा।
	c	पौधों के दायरे के लिए: पौध संरक्षण, उर्वरक, और एकीकृत कीट प्रबंधन प्रशिक्षण, या तो औपचारिक योग्यता के हिस्से के रूप में या औपचारिक प्रशिक्षण के सफल समापन के माध्यम से; इन विषयों पर विशेषज्ञों द्वारा सभी औपचारिक प्रशिक्षण
	d	सभी मामलों में आंतरिक लेखा परीक्षकों को उन उत्पादों के बारे में व्यावहारिक ज्ञान होना चाहिए जिनका वे ऑडिट कर रहे हैं। अनुभव को उत्पाद विशेषताओं और हैंडलिंग संचालन पर प्रशिक्षण द्वारा पूरक किया जा सकता है। ये प्रशिक्षण आंतरिक रूप से किया जा सकता है।
QMS 30	संचार कौशल	
	a	क्यूएमएस प्रबंधक और आंतरिक लेखा परीक्षकों के पास स्थान विशिष्ट मूल/कार्यशील भाषा में "कार्यशील भाषा" कौशल होना चाहिए।
	b	इस नियम के अपवादों को आंतरिक लेखापरीक्षा से पहले सीबी के साथ स्पष्ट किया जाएगा।

QMS 31	स्वतंत्रता और गोपनीयता	
	a	आंतरिक लेखा परीक्षकों को अपने स्वयं के कार्य का ऑडिट करने की अनुमति नहीं है। प्रमुख कर्मचारियों की स्वतंत्रता को QMS द्वारा नियंत्रित और सुनिश्चित किया जाएगा (यानी, एक आंतरिक QMS ऑडिटर अपने स्वयं के संचालन या किसी निर्माता का मूल्यांकन नहीं कर सकता है, जिससे उन्होंने पिछले दो वर्षों में परामर्श किया है, QMS प्रबंधक QMS ऑडिट आदि नहीं कर सकता है)।
	b	मुख्य कर्मचारी जानकारी और रिकॉर्ड की गोपनीयता बनाए रखने के लिए निर्माता समूह की प्रक्रियाओं का सख्ती से पालन करेंगे।

अध्याय 5E

अवशेष प्रबंधन प्रणाली चेकलिस्ट

सभी नियंत्रण बिंदु प्रमुख हैं और 100% मामलों में अनुपालन आवश्यक है

No.	सिद्धांत	मानदंड
1	अवशेष निगरानी प्रणाली (आरएमएस) ऑपरेटर के लिए संगठनात्मक आवश्यकताएँ	
1.1	अवशेष निगरानी प्रणाली (आरएमएस) अपने प्रतिभागियों (निर्माताओं और आपूर्तिकर्ताओं) से स्वतंत्र रूप से संचालित होती है।	आरएमएस ऑपरेटर यह प्रदर्शित करेगा कि आरएमएस प्रतिभागियों से स्वतंत्र रूप से संचालित होता है। विकल्प 2 के तहत क्यूएमएस वाला उत्पादक समूह अपना स्वयं का आरएमएस संचालित कर सकता है।
1.2	सभी प्रतिभागियों और प्रतिभागियों की जानकारी की पहचान करते हुए एक रजिस्टर बनाया जाता है।	अवशेष निगरानी प्रणाली (आरएमएस) ऑपरेटर कम से कम निम्नलिखित जानकारी रिकॉर्ड करेगा: • प्रतिभागी का नाम, • पता और • पहचान कोड या यूआईएन।
1.3	अवशेष निगरानी प्रणाली (आरएमएस) ऑपरेटर के पास भागीदार के साथ एक हस्ताक्षरित या पुष्टिकृत समझौता है।	आरएमएस ऑपरेटर और भागीदार के बीच एक आपसी समझौता होगा जो आरएमएस के उपयोग के संबंध में अधिकार और कर्तव्य निर्दिष्ट करेगा। यदि आरएमएस में भागीदारी सामान्य समझौते में शामिल है, तो एक अलग आरएमएस समझौते की आवश्यकता नहीं है।
2	जोखिम आकलन	
2.1	अधिकतम अवशेष सीमा (एमआरएल) के बारे में जानकारी उपलब्ध है।	अवशेष निगरानी प्रणाली (आरएमएस) ऑपरेटर के पास सभी गंतव्य बाजारों के लिए वर्तमान लागू एमआरएल की एक सूची होगी

2.2	सभी पंजीकृत लोगों के लिए जोखिम मूल्यांकन किया जाता है और गंतव्य बाजारों की अधिकतम अवशेष सीमा (एमआरएल) लागू की जाती है।	जोखिम मूल्यांकन में दायरे में आने वाले और अवशेष निगरानी प्रणाली (आरएमएस) ऑपरेटर के साथ पंजीकृत सभी उत्पादों को शामिल किया जाएगा।
2.3	जोखिम मूल्यांकन भाग लेने वाले उत्पादकों या पंजीकृत आपूर्तिकर्ता की उत्पादन स्थितियों को दर्शाता है।	जोखिम मूल्यांकन में निम्नलिखित को ध्यान में रखा जाएगा: • उत्पाद, • जलवायु परिस्थितियाँ, • इतिहास, • सक्रिय तत्व, • उत्पादन का क्षेत्र, • उत्पादन स्थलों की संख्या, • निरंतर फसल, • पौध संरक्षण उत्पाद (पीपीपी) पंजीकरण प्रतिबंध, • गंतव्य का देश, • अधिकतम अवशेष सीमा (एमआरएल) परीक्षण परिणाम, आदि)। प्रत्येक उत्पाद के लिए नमूना लेने की सबसे उपयुक्त अवधि और नमूना स्थान निर्धारित किया जाएगा।
2.4	जोखिम मूल्यांकन और फसलों के आधार पर, अधिकतम अवशेष सीमा (एमआरएल) के अनुपालन का आकलन करने के लिए एक नमूना आवृत्ति निर्धारित की जाती है।	नमूनों की संख्या निर्धारित करने के लिए अवशेष निगरानी प्रणाली (आरएमएस) ऑपरेटर के जोखिम मूल्यांकन, पिछले इतिहास और नियोजित प्रथाओं का उपयोग किया जाता है।
2.5	अधिकतम अवशेष सीमा (एमआरएल) परीक्षण के लिए विश्लेषण विधियों को परिभाषित किया गया है।	प्रयोगशालाओं द्वारा उपयोग की जाने वाली विश्लेषण पद्धति को एनएबीएल मान्यता दायरे के तहत अनुमोदित किया जाएगा और प्रयोगशाला आईएसओ 17025 से मान्यता प्राप्त है।

	2.7	वार्षिक जोखिम मूल्यांकन के आधार पर एक वार्षिक नमूनाकरण योजना विकसित और उपलब्ध है। नमूना योजना स्थापित करते समय पिछले वर्ष या सीज़न के अधिकतम अवशेष सीमा (एमआरएल) परीक्षण परिणामों पर विचार किया जाना चाहिए।	जोखिम मूल्यांकन सालाना किया जाएगा और इसमें उत्पाद (फसलें), नमूनों की संख्या, नमूने लेने की अवधि और विश्लेषण का प्रकार शामिल होगा। नमूनाकरण का स्तर निर्धारित करते समय निम्नलिखित नियम लागू होते हैं: i. यदि दायरे में कोई नया उत्पाद जोड़ा जाता है ii. यदि एमआरएल अधिकता की संख्या नमूनाकरण के स्तर को बनाए रखने के लिए अनुमत अधिकतम से अधिक है, तो नमूनाकरण का अगला उच्च स्तर अगले वर्ष या सीज़न में लागू होता है। iii. यदि एमआरएल अधिकता की संख्या लगातार दो वर्षों में अनुमत अधिकतम से कम है, तो नमूनाकरण का अगला निचला स्तर अगले वर्ष या सीज़न में लागू होता है। iv. यदि एमआरएल की अधिकता की संख्या कड़े स्तर पर अनुमत अधिकतम से अधिक है, तो सभी उत्पादन स्थलों का 100% नमूनाकरण अगले वर्ष या सीज़न में लागू होता है। v. यदि आरएमएस ऑपरेटर आवश्यक न्यूनतम संख्या से अधिक नमूने लेता है, तो नमूने के उच्च या निम्न स्तर पर स्विच करने की कसौटी को उचित ठहराया जाना चाहिए और दस्तावेजीकरण किया जाना चाहिए। vi. यदि आरएमएस ऑपरेटर आरएमएस के कार्यान्वयन के वर्ष से पहले दो वर्षों में मानक स्तर के अनुपालन को प्रदर्शित करने में सक्षम है, तो घटा हुआ स्तर लागू होता है।

3	नमूना आहरण	
3.1	नमूनाकरण प्रक्रियाएँ प्रलेखित हैं।	नमूनाकरण प्रक्रियाएं नमूने के लिए एफएसएसएआई दिशानिर्देशों की आवश्यकताओं का अनुपालन करेंगी।
3.2	नमूना लेने वाले प्रशिक्षित और स्वतंत्र हैं।	नमूनाकरण प्रशिक्षित व्यक्तियों द्वारा किया जा सकता है और जो हितों के टकराव के बिना उत्पादन और हैंडलिंग से जुड़े नहीं हैं, या तीसरे पक्ष के विशेषज्ञों द्वारा किया जा सकता है। नमूना लेने वाला प्रतिभागी का चयन करता है और नमूना योजना के अनुसार यादृच्छिक (random) रूप से नमूने एकत्र करता है और आवश्यक नमूना मात्रा निर्धारित करता है, और प्रयोगशाला में नमूने की पैकिंग और शिपमेंट का ख्याल रखता है। इन-हाउस नमूना लेने वाले के प्रशिक्षण (आंतरिक/बाहरी) का प्रमाण प्रलेखित है।
3.3	नमूने का रिकार्ड रखा जाता है।	नमूने अलग-अलग प्रतिभागियों के लिए खोजे जाने योग्य होंगे।
3.4	अधिकतम अवशेष सीमा (एमआरएल) परीक्षण के लिए नमूने उन उत्पादों से लिए जाते हैं जो कटाई के करीब हैं या जिनकी कटाई हो चुकी है।	आरएमएस नमूनाकरण प्रक्रिया यह परिभाषित करेगी कि नमूने उन उत्पादों से लिए गए हैं जो कटाई के करीब हैं या जिनकी कटाई हो चुकी है। अवशेष नमूने जो ऐसे समय में लिए गए हैं जो कटाई या कटाई के बाद के समय के करीब नहीं है, परिणाम की परवाह किए बिना, एमआरएल परीक्षण के लिए वैध नमूने नहीं माने जाएंगे।
4	परीक्षा के परिणाम	
4.1	अधिकतम अवशेष सीमा (एमआरएल) विश्लेषण के लिए उपयोग की जाने वाली प्रयोगशाला एनएबीएल से मान्यता प्राप्त है।	एमआरएल विश्लेषण करने वाली प्रयोगशाला आईएसओ/आईईसी 17025 के अनुसार एनएबीएल से मान्यता प्राप्त होगी और प्रासंगिक परीक्षण विधियों के लिए भी मान्यता प्राप्त होगी। प्रयोगशालाएँ दक्षता परीक्षणों और लागू प्रमाणपत्रों में अपनी भागीदारी का प्रमाण प्रदान करेंगी।

4.2	परीक्षण के परिणामों का मूल्यांकन अधिकतम अवशेष सीमा (एमआरएल) के संबंध में लागू कानून के अनुसार किया जाता है।	परीक्षण के परिणामों का मूल्यांकन लागू कानून के अनुसार किया जाएगा। यदि किसी काउंटर नमूने का विश्लेषण किया जाता है, तो काउंटर नमूने का परिणाम आरएमएस के लिए निर्णायक होता है।
4.3	अवशेष निगरानी प्रणाली (आरएमएस) ऑपरेटर के पास संबंधित भागीदार को विश्लेषण परिणाम संप्रेषित करने की एक प्रक्रिया है।	कम से कम अधिकतम अवशेष सीमा (एमआरएल) परीक्षण रिपोर्ट, जिसके परिणाम दर्शाते हैं कि एमआरएल पूरा नहीं हुआ है, संबंधित प्रतिभागी को लिखित रूप में सूचित किया जाएगा। प्रतिभागी के अनुरोध पर, सभी परीक्षण रिपोर्ट उपलब्ध कराई जाएंगी।
4.4	विश्लेषण के परिणाम पता लगाने योग्य (traceable) हैं.	परीक्षण के परिणाम उत्पादन स्थल या आपूर्ति श्रृंखला अभिनेता के परिसर में देखे जा सकेंगे।
5	कार्रवाई की योजना	
5.1	यदि अधिकतम अवशेष सीमा (एमआरएल) परीक्षण के लिए नमूने में एक अनधिकृत पौधा संरक्षण उत्पाद (पीपीपी) पाया जाता है, तो आरएमएस ऑपरेटर के पास प्रतिभागी को सूचित करने की प्रक्रियाएं हैं।	आरएमएस ऑपरेटर के पास एमआरएल की अधिकता के मामले में प्रतिभागी को सूचित करने की एक प्रक्रिया है। जोखिम मूल्यांकन में निष्कर्ष को ध्यान में रखा जाएगा।
5.3	आरएमएस ऑपरेटर अधिकतम अवशेष सीमा (एमआरएल) से अधिक का रिकॉर्ड रखता है।	आरएमएस ऑपरेटर के पास एमआरएल की अधिकता को रिकॉर्ड करने की एक प्रक्रिया है।
6	अभिलेख	
6.1	अवशेष निगरानी प्रणाली (आरएमएस) रिकॉर्ड पूर्ण हैं और कम से कम दो वर्षों तक रखे जाते हैं।	रिकॉर्ड (उदाहरण के लिए, परीक्षण परिणाम या प्रतिभागी के साथ पत्राचार) कम से कम दो वर्षों तक रखे जाएंगे। रिकॉर्ड्स में शामिल होंगे: • जोखिम मूल्यांकन सहित सिस्टम दस्तावेज़ीकरण • जोखिम आकलन के वार्षिक अपडेट

		• वार्षिक नमूना योजना • विश्लेषण रिपोर्ट • अनुवर्ती कार्रवाइयों के रिकॉर्ड • प्रतिभागियों के साथ संचार • परिणामों का वार्षिक सारांश
6.2	आरएमएस रिकॉर्ड उपलब्ध हैं और प्रतिभागी के प्रमाणन निकाय (सीबी) को ऑडिट के दौरान उपलब्ध कराए जाते हैं।	यदि प्रतिभागी आरएमएस रिकॉर्ड साइट पर नहीं रखते हैं, तो आरएमएस ऑपरेटर के पास सीबी ऑडिट के दौरान या अनुरोध पर रिकॉर्ड उपलब्ध कराने की एक प्रक्रिया है।

अध्याय 5F

क्यूएमएस के बिना छोटे उत्पादक समूह के लिए ऑडिट चेकलिस्ट

Section No.	Sub-no.	नियंत्रण बिंदु	अनुपालन मानदंड
1.	समूह की सामान्य आवश्यकता		
	a.	किसानों की संख्या, करीबी स्थान, सहमति और समूह नेता के लिए छोटे समूह की आवश्यकता। प्रतिज्ञा और समझौते पर आवश्यक रिकॉर्ड समूह के पास उपलब्ध होंगे।	• किसानों की संख्या न्यूनतम 10 से अधिकतम 50 तक हो सकती है। • किसान एक ही गाँव के भीतर या निकटवर्ती गाँवों में जिनकी सीमाएँ छूती हैं स्थित हैं। • सभी किसानों ने स्टांप पेपर पर समूह के रूप में काम करने के लिए एक प्रतिज्ञा और एक समझौते पर हस्ताक्षर किए हैं और इसे नोटरीकृत किया गया है।
	b.	समूह प्रत्येक सदस्य के विवरण के साथ रजिस्टर का रखरखाव कर रहा है	निम्नलिखित विवरण रजिस्टर में उपलब्ध होंगे: • नाम, • पारिवारिक विवरण, • फार्म विवरण, भारत जीएपी प्रमाणीकरण के लिए प्रस्तावित क्षेत्र, • भूमि रिकॉर्ड का समर्थन, • जीपीएस निर्देशांक के साथ खेत का नक्शा।
	c.	समूह के पास उगाई जाने वाली फसलों के लिए ऑपरेटिंग मैनुअल, नियंत्रण बिंदु अनुपालन मानदंड (पी एंड सी) चेकलिस्ट और अनुशंसित प्रथाओं के पैकेज (पीओपी) तक पहुंच होगी	समूह के पास निम्नलिखित दस्तावेज़ हार्ड या सॉफ्ट कॉपी में स्थानीय भाषा में उपलब्ध होंगे: • परिचालन मैनुअल • पी एंड सी चेकलिस्ट, छोटे समूह की चेकलिस्ट • फसलों के लिए अनुशंसित पीओपी

	d.	समूह के नेताओं का नाम और संपर्क विवरण	समूह नेताओं की चुनाव प्रक्रिया को सत्यापित करें और समूह नेता सभी रिकॉर्ड बनाए रख रहा है सुनिश्चित करें।
	e.	समूह नेता और सहकर्मी मूल्यांकनकर्ताओं की योग्यता	समूह के सदस्यों की जानकारी और योग्यता की जाँच करें। क्या आप संतुष्ट हैं कि सदस्य न्यूनतम योग्यता मानदंडों को पूरा करते हैं
	f.	नए सदस्यों और साइटों को जोड़ना	जांचें कि क्या नए सदस्य जोड़े गए हैं या पिछले ऑडिट के बाद नई या अतिरिक्त साइटें जोड़ी गई हैं। यदि हाँ, तो भौतिक रूप से सत्यापित करें और सुनिश्चित करें कि दस्तावेज़ स्पष्ट रूप से उनके जोड़ और स्थिति को दर्शाते हैं
2.	बैठक और प्रशिक्षण रिकॉर्ड		
	a.	सुनिश्चित करें कि समूह की वर्ष में कम से कम 4 बार बैठक हो	• तारीखों और प्रतिभागियों के हस्ताक्षर के साथ बैठकों के रिकॉर्ड की जांच करें • जाँच करें कि प्रत्येक सदस्य कम से कम 50% बैठकों में भाग लेता है। • किन मुद्दों पर चर्चा की गई और उन्हें रिकॉर्ड किया गया, • जाँच करें कि उगाई जाने वाली फसलों और प्रथाओं पर बैठक में चर्चा की जाती है और अंतिम रूप दिया जाता है।
	b.	समूह प्रति वर्ष 2 प्रशिक्षणों की व्यवस्था करता है। (प्रशिक्षण और बैठक एक ही दिन आयोजित की जा सकती है	• प्रतिभागियों की तारीखों और हस्ताक्षर के साथ प्रशिक्षण के रिकॉर्ड की जांच करें • जाँच करें कि प्रत्येक सदस्य कम से कम 50% प्रशिक्षणों में भाग लेता है

		लेकिन अलग-अलग रिकॉर्ड बनाए रखना होगा)	
	c.	सहकर्मी मूल्यांकन पद्धति पर प्रशिक्षण	• समूह को सहकर्मी मूल्यांकन की पद्धति और पी एंड सी चेकलिस्ट को भरने और अनुशंसित करने के तरीके पर प्रति वर्ष कम से कम एक प्रशिक्षण आयोजित करने की आवश्यकता है। • रिकॉर्ड की जाँच करें और उनकी क्षमता का पता लगाने के लिए कुछ सदस्यों का साक्षात्कार लें।
3.	सहकर्मी मूल्यांकन के लिए योजना बनाना		
	a.	सहकर्मी मूल्यांकन समितियों का गठन	समूह की बैठकों में प्रत्येक सत्र से पहले समूह को 2-5 सदस्यों की सहकर्मी मूल्यांकन समितियों का गठन करना होगा। बैठक रिकार्ड से जांच करें
	b.	समितियों को सहकर्मी मूल्यांकन कार्य का आवंटन	सहकर्मी मूल्यांकन के लिए सदस्यों के आवंटन की जाँच करें, जांच समिति के सदस्य अपने खेतों या अपने परिवार के सदस्यों का मूल्यांकन नहीं कर रहे हैं, जाँच करें कि सहकर्मी मूल्यांकन समितियाँ पारस्परिक आधार पर मूल्यांकन नहीं कर रही हैं। जाँच करें कि एक ही समिति के सदस्य किसान का मूल्यांकन 2 बार से अधिक तो नहीं कर रहे हैं,
4.	सहकर्मी मूल्यांकन		
	a.	सहकर्मी मूल्यांकन रिपोर्ट पूरी तरह भरी जानी चाहिए	सहकर्मी मूल्यांकन रिपोर्ट में शामिल होना चाहिए: i. सदस्य का नाम और स्थान आईडी ii. मूल्यांकन की तिथि

			iii. समूह के सदस्य या उसके प्रतिनिधि का नाम और संपर्क विवरण, iv. सहकर्मी मूल्यांकन समिति के सदस्यों के नाम v. प्रत्येक सिद्धांत के विरुद्ध सहकर्मी मूल्यांकन समिति की टिप्पणियाँ। लागू या गैर-लागू होने वाले सभी प्रमुख और छोटे P&Cs के लिए विशिष्ट उल्लेख किया जाना चाहिए, जैसे कि हां, अनुपालन नहीं और संबंधित कॉलम में टिप्पणियां। अनुशंसात्मक नियंत्रण बिंदु प्रकृति में अनुशंसात्मक होने के कारण किसी टिप्पणी की आवश्यकता नहीं है। vi. गैर-अनुपालनों की सूची और सुधारात्मक कार्रवाइयों के लिए दिया गया समय, vii. अनुपालन की गणना के साथ प्रतिशत के संदर्भ में अनुपालन की स्थिति viii. ऑडिट की अवधि
	a.	पी एंड सी की पूरी जांच सूची के आधार पर सहकर्मी मूल्यांकन किया जाएगा सहकर्मी मूल्यांकन कटाई के करीब किया जाना चाहिए	सभी सदस्यों के संबंध में पूर्ण पी एंड सी चेकलिस्ट भर दी गई है, इसकी जांच करें। सहकर्मी मूल्यांकन के समय की जाँच करें। यह फसल कटाई के करीब होगा
	b.	समूह के अनुपालन एवं अनुशंसा हेतु गणना	जांचें कि सहकर्मी मूल्यांकनकर्ताओं ने पी एंड सी के अनुपालन की गणना की है और समूह ने उनकी स्थिति को

			अनुपालन के रूप में अनुशंसित किया है या नहीं
	c.	गैर-अनुपालन/गैर-अनुरूपता का पता लगाना और उन्हें बंद करना	देखे गए और संप्रेषित किए गए गैर-अनुपालनों (एनसी) की जांच करें और सदस्यों ने एनसी को कैसे बंद किया है।
	d.	सहकर्मी मूल्यांकन सारांश शीट सीबी को सौंपी गई	सहकर्मी मूल्यांकन सारांश शीट की जाँच करें और व्यक्तिगत सहकर्मी मूल्यांकन के साथ तुलना करें, सारांश रिपोर्ट साथियों द्वारा किए गए मूल्यांकन का सच्चा प्रतिनिधित्व होगी। क्या आप संतुष्ट हैं।
5.	व्यक्तिगत फार्म डायरियों का रखरखाव		
	a.	प्रत्येक छोटे उत्पादक समूह के सदस्य को दिन-प्रतिदिन की गतिविधियों के रिकॉर्ड के साथ एक फार्म डायरी रखनी होगी	जाँच करें फार्म डायरियां रखी जाती हैं और सभी कार्यों का दस्तावेजीकरण किया जाता है
	b.	उत्पादित, खरीदे और उपभोग किए गए इनपुट के रिकॉर्ड	इनपुट की खरीद, उपयोग की गई मात्रा और स्टॉक में मात्रा के बारे में फार्म डायरी से जाँच करें।
	c.	समान इनपुट और स्रोतों का उपयोग किया जाता है	जांचें कि समूह के सभी सदस्य समान इनपुट का उपयोग कर रहे हैं और समान एप्लिकेशन प्रोटोकॉल का पालन कर रहे हैं। खरीद चालान की जाँच करें
	d.	मात्रा और बिक्री दस्तावेजों के विवरण के साथ उपज की कटाई और उसकी बिक्री के रिकॉर्ड	कटाई की गई मात्रा की जांच करें, क्षेत्र और उपयोग किए गए इनपुट, बिक्री के रिकॉर्ड से तुलना करें।
6.	गैर-अनुपालन, सुधारात्मक कार्रवाई और प्रतिबंध		
	a.	समूह के पास एनसी की पहचान करने, उन्हें बंद करने की	समूह के संचालन मैनुअल से प्रक्रियाओं की जाँच करें

		प्रक्रिया और मंजूरी देने की प्रक्रिया होगी	
	b.	एनसी दर्ज की जा रही हैं	जाँच करें कि सहकर्मी मूल्यांकन द्वारा दर्शाए गए एनसी को रिकॉर्ड किया जा रहा है और सदस्यों द्वारा उन पर कार्रवाई की जा रही है
	c.	लगातार एनसी के मामलों में प्रतिबंधता दर्ज की जाएगी और प्रतिबंधता लागू की जाएगी	समूहों की कार्रवाई और प्रतिबंधों को लागू करने की प्रक्रिया की जाँच करें। रिकॉर्ड करें कि कितने सदस्यों को प्रतिबंधता दी गई है
7.	उत्पाद का पता लगाने की क्षमता और पृथक्करण		
	a.	समूह की कुल उपज की रिकॉर्डिंग के लिए दस्तावेज़ उपलब्ध होंगे।	उपज कटाई रजिस्टर की जाँच करें जिसमें सदस्य-वार काटी गई और बेची गई उपज का विवरण हो। आप संतुष्ट हैं या नहीं?
	Note:	छोटे उत्पादक समूहों के तहत हालांकि लचीली वितरण प्रणाली अपनाई जाती है जहां प्रत्येक सदस्य अपनी उपज सीधे अपने खेत से बेचता है लेकिन रिकॉर्ड समूह स्तर पर बनाए रखा जाएगा।	
	b.	बड़े पैमाने पर संतुलन और पता लगाने की क्षमता रिकॉर्ड	जांचें कि समूह कुल उत्पादन फसल और बिक्री रिकॉर्ड बनाए रख रहा है और समूह रिकॉर्ड व्यक्तिगत फार्म डायरियों से मेल खाता है
	c.	भारत जीएपी प्रमाणित और गैर-प्रमाणित उपज के बीच अलगाव बनाए रखा जाएगा	जांचें कि सदस्य प्रमाणित और गैर-प्रमाणित उपज के बीच अलगाव कैसे बनाए रख रहे हैं। दस्तावेज़ों और फार्म डायरी की जाँच करें आप संतुष्ट हैं या नहीं?
	d.	यदि समूह समानांतर उत्पादन कर रहा है, तो क्या पृथक्करण के उपाय पर्याप्त हैं	समानांतर उत्पादन वाली फसलों के दस्तावेज़ीकरण की जाँच करें, उनकी रिकॉर्डिंग और प्रमाणित उपज को गैर-

			प्रमाणित से दूर रखा और बनाए रखा जाए क्या उपाय पर्याप्त हैं और अलगाव सुनिश्चित करते हैं?
8.	शिकायतों से निपटना और उत्पाद वापसी		
	a.	समूह शिकायत रजिस्टर बनाए रखेगा और प्राप्त शिकायतों का दस्तावेजीकरण करेगा	• जाँच करें कि क्या समूह के पास शिकायतों और रिकॉल से निपटने की प्रक्रियाएँ हैं। • किसी भी शिकायत के लिए रजिस्टर की जाँच करें। • क्या कार्रवाई की गई है • क्या जिम्मेदारी तय की गई थी और उत्पादों को वापस बुलाया गया था क्या आप प्रक्रिया और परिणाम से संतुष्ट हैं?
9.	अवशेष प्रबंधन प्रणाली		
	a.	अपनाए गए आरएमएस का प्रकार और अंतिम आरएमएस का परिणाम	अपनाए गए आरएमएस (RMS) के लिए जाँच करें सैंपलिंग कब की गई और एमआरएल (MRL) के संदर्भ में परिणाम क्या था।
	b.	एमआरएल अधिक होने पर कार्रवाई की गई	जाँच करें कि एमआरएल अधिक होने के मामलों में समूह द्वारा क्या कार्रवाई की गई है क्या यह पर्याप्त है?
10.	लोगो का उपयोग		
	a.	छोटे उत्पादक समूह निर्माता "भारत गैप ट्रेडमार्क उपयोग: नीति और दिशानिर्देश" के	जांचें कि व्यक्तिगत सदस्यों ने प्रमाणित उपज पर लोगो का उपयोग कैसे किया है।

		नियमों के अनुसार भारत गैप दावे का उपयोग करेंगे।	क्या यह लोगो उपयोग शर्तों की आवश्यकता का अनुपालन करता है?

अध्याय 6

लोगो और प्रमाणीकरण ट्रेड मार्क उपयोग के नियम

6.1 भारत गैप लोगो

भारत जीएपी लोगो भारत जीएपी प्रमाणन आवश्यकताओं के अनुपालन में पाए जाने वाले भारत जीएपी प्रमाणित उत्पादों के लिए प्रमाणन ट्रेडमार्क है। भारत जीएपी लोगो भारत जीएपी प्रमाणन प्रणाली के अध्याय 3 में उल्लिखित अनुपालन मानदंडों और नियंत्रण बिंदुओं के अनुसार भारत जीएपी प्रमाणीकरण के अनुपालन में उत्पादों की वास्तविकता और प्रामाणिकता का संकेत है

6.2 प्रयोज्यता

केवल ऐसे उत्पादकों और प्रोसेसरों को जिनके उत्पादों को मान्यता प्राप्त प्रमाणन संस्था द्वारा विधिवत प्रमाणित किया गया है, उन्हें उत्पादों और मात्रा के लिए भारत जीएपी लोगो का उपयोग करने का लाइसेंस दिया जाएगा। भारत जीएपी लोगो का उपयोग इस अध्याय में निर्दिष्ट और लाइसेंस के नियमों और शर्तों में निर्दिष्ट नियमों और शर्तों के अधीन है।

6.3 लोगो

6.4 विशिष्टताएँ

6.5 भारत जीएपी लोगो के उपयोग को नियंत्रित करने वाले नियम और शर्तें

इन विनियमों को भारत जीएपी प्रमाणन ट्रेड मार्क नियम, 2024 कहा जा सकता है।

परिभाषाएँ - इन नियमों में, जब तक कि संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो-

1. "आवेदक" का अर्थ है कोई भी निर्माता या प्रोसेसर, निर्यातक या कोई अन्य व्यक्ति जो प्रमाणन ट्रेड मार्क का उपयोग करने के लिए लाइसेंस देने के लिए मान्यता प्राप्त प्रमाणन संस्था (सीबी) पर आवेदन करता है।
2. "प्रमाणन ट्रेड मार्क" का अर्थ भारत जीएपी लोगो है जैसा कि ऊपर खंड 7.3 में दिखाया गया है।
3. "मान्यता प्राप्त प्रमाणन संस्था " का अर्थ है भारत जीएपी NAB की ओर से भारत GAP प्रमाणन सेवाओं को संचालित करने और बढ़ावा देने के लिए NAB द्वारा मान्यता प्राप्त और अधिकृत एक एजेंसी।
4. "लाइसेंसधारी" का अर्थ उस निर्माता से होगा जिसे प्रमाणन ट्रेड मार्क का उपयोग करने का लाइसेंस दिया गया है।
5. "राष्ट्रीय बागवानी बोर्ड (एनएबी-एनएचबी) में राष्ट्रीय प्रत्यायन निकाय" का अर्थ है भारत गुड एग्रीकल्चरल प्रैक्टिसेज योजना के तहत कृषि और किसान कल्याण विभाग द्वारा नियुक्त एक निकाय, जो राष्ट्रीय बागवानी बोर्ड, कृषि और किसान कल्याण विभाग द्वारा संचालित है। भारत सरकार (भारत जीएपी प्रमाणन योजना का अध्याय 2 देखें, जो https:// ..... पर उपलब्ध है।
6. भारत गुड एग्रीकल्चरल प्रैक्टिसेज (भारत जीएपी) भारत सरकार के एक कार्यक्रम को संदर्भित करता है जो भारत जीएपी प्रमाणन कार्यक्रम के कार्यान्वयन के लिए एक संस्थागत तंत्र प्रदान करता है।
7. विनियमों में प्रयुक्त और यहां परिभाषित नहीं किए गए अन्य सभी शब्दों और अभिव्यक्तियों के अंग्रेजी भाषा में दिए गए सामान्य अर्थ होंगे।

6.6 लोगो स्वामित्व

राष्ट्रीय बागवानी बोर्ड (एनएचबी) लोगो का एकमात्र मालिक और संरक्षक होगा।

6.7 भारत जीएपी लोगो के उपयोग के लिए नियम और शर्तें

6.7.1 राष्ट्रीय बागवानी बोर्ड, कृषि और किसान कल्याण मंत्रालय के तहत एनएबी द्वारा विधिवत मान्यता प्राप्त प्रमाणन संस्था के पास भारत जीएपी प्रमाणीकरण ट्रेडमार्क के उपयोग के लिए लाइसेंस देने का अधिकार होगा।

6.7.2 लाइसेंस प्रदान करते समय, सीबी केवल भारत जीएपी के लिए राष्ट्रीय प्रत्यायन निकाय, कृषि और किसान कल्याण मंत्रालय, भारत सरकार की ओर से कार्य करेगा।

6.7.3 मान्यता प्राप्त प्रमाणन संस्था (सीबी), यह सुनिश्चित करने पर प्रमाणन व्यापार चिह्न प्रदान करेगा कि आवेदक ऑपरेटर ने भारत जीएपी प्रमाणन मानकों, अनुपालन मानदंड और नियंत्रण बिंदुओं की सभी आवश्यकताओं का पूरी तरह से अनुपालन किया है।

6.7.4 भारत जीएपी प्रमाणन ट्रेड मार्क का उपयोग करने के लिए आवेदक को दिया गया यह लाइसेंस इच्छानुसार दिया गया एक विशेषाधिकार है परन्तु यह कानूनी रूप से लागू करने योग्य कोई अधिकार, शीर्षक या हित का अधिकार नहीं देता है। यह अनुमति भारत जीएपी प्रमाणन योजना के नियमों में निहित अधिकारों, कर्तव्यों और प्रतिबंधों के अधीन है। प्रमाणीकरण स्वीकार करके, लाइसेंसधारी यह स्वीकार करता है और स्वीकार करता है कि:

i. भारत जीएपी प्रमाणन ट्रेड मार्क का उपयोग करने के लिए लाइसेंस किसी भी अधिकार, शीर्षक या हित का असाइनमेंट या अनुदान का अधिकार नहीं देता है।
ii. प्रमाणन ट्रेड मार्क का उपयोग करने के लिए लाइसेंस किसी भी उपयोग के माध्यम से प्रमाणन ट्रेड मार्क या उसमें निहित कोई अधिकार, शीर्षक या हित पर कोई दावा या अधिकार नहीं किया जा सकता है;
iii. प्रमाणन ट्रेड मार्क के उपयोग से प्राप्त होने वाली सभी सद्भावना एनएबी और एनएचबी के लाभ के लिए होती है; और
iv. NAB-भारत GAP प्रमाणन ट्रेड मार्क का एकमात्र, पूर्ण और विशिष्ट स्वामी है।
v. मान्यता प्राप्त प्रमाणन संस्था के माध्यम से एनएबी उन लाइसेंसधारियों का एक रजिस्टर बनाए रखेगा जो प्रमाणन ट्रेड मार्क का उपयोग करने के लिए अधिकृत हैं।

6.8 लाइसेंस के लिए आवेदन

6.8.1 आवेदक ऑपरेटर, जिसके पास वैध भारत जीएपी स्कोप प्रमाणपत्र है, प्रमाणित सीबी द्वारा दिए गए दायरे में प्रमाणित और कवर किए गए उत्पादों के लिए भारत जीएपी प्रमाणीकरण ट्रेड मार्क के उपयोग के लिए पात्र होगा।

6.8.2 यह सुनिश्चित करना सीबी की जिम्मेदारी होगी कि भारत जीएपी प्रमाणन योजना के तहत दिया गया प्रमाणपत्र वैध है और वस्तु और उनकी मात्रा स्कोप प्रमाणपत्र के तहत अनुमोदित वस्तु और मात्रा से मेल खाती है।

6.8.3 सीबी के पास प्रमाणीकरण ट्रेड मार्क प्रदान करने के लिए प्रलेखित नीति और प्रक्रियाएं होंगी और सीबी की वेबसाइट पर उपलब्ध है। इसे एनएबी द्वारा अनुमोदित किया गया है और सभी आवेदक ऑपरेटर सीबी द्वारा अनुमोदित नीति और प्रक्रियाओं के अनुसार प्रमाणीकरण ट्रेड मार्क प्रदान करने के लिए आवेदन करेंगे।

6.8.4 लाइसेंस के लिए प्रत्येक आवेदन, मान्यता प्राप्त प्रमाणन संस्था द्वारा प्राप्त होने पर, रसीद की प्राथमिकता के क्रम में क्रमांकित किया जाएगा और स्वीकार किया जाएगा।

6.8.5 मान्यता प्राप्त प्रमाणन संस्था, द्वारा निर्देशित समय के भीतर, आवेदक से उसके आवेदन में दिए गए किसी भी बयान के समर्थन में या उसे प्रमाणित करने के लिए किसी भी पूरक जानकारी या दस्तावेजी साक्ष्य की मांग कर सकता है, और गैर-अनुपालन की स्तिथि में मान्यता प्राप्त प्रमाणन संस्था द्वारा आवेदन को सरसरी तौर पर खारिज कर दिया जा सकता है।

6.8.6 लाइसेंस के लिए आवेदन प्राप्त होने पर और लाइसेंस देने से पहले, मान्यता प्राप्त प्रमाणन संस्था सुनिश्चित करेगा:

i. साक्ष्य प्रस्तुत करने की आवश्यकता है कि जिस उत्पाद या प्रक्रिया के संबंध में लाइसेंस लागू किया गया है वह भारत जीएपी प्रमाणन योजना में निर्धारित मानकों, अनुपालन मानदंडों और नियंत्रण बिंदुओं के अनुरूप है;
ii. खंड (i) के प्रयोजन के लिए, आवेदक को ऐसे परीक्षण प्राधिकारी को नमूने प्रस्तुत करने का निर्देश दें, जिसे मान्यता प्राप्त प्रमाणन निकाय उचित समझे। परीक्षण का खर्च आवेदक द्वारा वहन किया जाएगा; और
iii. खंड (ii) के तहत प्राप्त किसी भी रिपोर्ट के आधार पर, मान्यता प्राप्त प्रमाणन निकाय, जैसा उचित समझे, आवेदक को आवेदक द्वारा उपयोग में आने वाली निर्माण या उत्पादन की प्रक्रिया में या उसके अतिरिक्त ऐसे बदलाव करने की आवश्यकता हो सकती है।

6.9 लाइसेंस प्रदान करना

6.9.1 यदि मान्यता प्राप्त प्रमाणन निकाय इस बात से संतुष्ट है कि आवेदक प्रमाणन ट्रेड मार्क का उपयोग करने के लिए उपयुक्त है, तो मान्यता प्राप्त अनुरूपता मूल्यांकन संस्था उत्पाद या श्रेणी के संबंध में प्रमाणन ट्रेड मार्क के उपयोग को अधिकृत करते हुए भारत जीएपी प्रमाणन योजना के अनुपालन में आवेदक द्वारा उत्पादित या निर्मित उत्पाद के लिए निर्धारित प्रारूप में लाइसेंस प्रदान करेगा।

6.9.2 आवेदक प्रमाणन ट्रेड मार्क का उपयोग करने का हकदार होगा और इसके उपयोग को ऐसे उत्पादों तक सीमित रखेगा, जो भारत जीएपी प्रमाणन योजना के तहत निर्दिष्ट मानकों को पूरा करते हैं।

6.9.3 उत्पाद पर प्रमाणन ट्रेडमार्क का तात्पर्य है कि कृषि उपज (सेक्टर के अनुसार) अनुपालन मानदंडों और नियंत्रण बिंदुओं के अनुसार उत्तम कृषि पद्धतियों का उपयोग करके उत्पादित की गई है और उपज स्वयं प्रमाणित नहीं है।

6.9.4 प्रमाणन ट्रेड मार्क को उत्पादों पर चिपकाया जा सकता है और/या पैकेजिंग या प्रचार सामग्री पर या विज्ञापन गतिविधियों के संदर्भ में उपयोग किया जा सकता है। प्रमाणीकरण ट्रेड मार्क का उपयोग प्रचार सामग्री, पैम्फलेट, लेटर हेड, बिजनेस टू बिजनेस संचार, अन्य समान स्टेशनरी में किया जा सकता है; किसी भी संचार के आदान-प्रदान के लिए, योजना या मार्क आदि के बारे में जागरूकता को बढ़ावा देने के लिए मीडिया में उपयोग किया जा सकता है।

6.9.5 निम्न परिस्थितियों मेंप्रमाणीकरण व्यापार चिह्न का उपयोग नहीं किया जाएगा:

i. ऑपरेटर कंपनी के नाम के भाग के रूप में इसका अर्थ यह है कि भारत GAP ऑपरेटर या उसकी कंपनी के व्यवसाय का हिस्सा है
ii. किसी भी तरह से इसे गलत, भ्रामक, अपमानजनक, अरुचिकर, आक्रामक या विवादास्पद माना जा सकता है।
iii. किसी भी तरीके से जो मान्यता निकाय या उसके मान्यता प्राप्त सीबी की छवि को धूमिल करता है

6.9.6 उपरोक्त प्रमाणन ट्रेड मार्क का उपयोग करने का अधिकार वापस लेने की स्थिति में, प्रमाणपत्र और लाइसेंस मान्यता प्राप्त प्रमाणन संस्था को वापस कर दिया जाएगा।

6.9.7 प्रमाणन ट्रेड मार्क का उपयोग करने का अधिकार एनएबी और/या मान्यता प्राप्त प्रमाणन संस्था के खिलाफ किसी भी क्षतिपूर्ति दावे को जन्म दिए बिना उसी समय समाप्त हो जाता है।

6.9.8 जहां लाइसेंस के लिए आवेदन किसी ऐसे व्यक्ति द्वारा किया जाता है, जिसका लाइसेंस गलत जानकारी प्रस्तुत करने या प्रमाणन ट्रेड मार्क के उपयोग के कारण उस उत्पाद के अलावा किसी अन्य उत्पाद के संबंध में रद्द कर दिया गया है वहां प्रत्येक मामले के तथ्यों और परिस्थितियों को ध्यान में रखते हुए मान्यता प्राप्त प्रमाणन संस्था द्वारा निर्धारित समयावधि के लिए पुन: आवेदन करने के लिए पात्र नहीं होगा। किसी भी स्थिति में ऐसी अवधि एक वर्ष से अधिक नहीं होगी।

6.10 शुल्क

प्रमाणित निर्माता को मार्क के उपयोग के लिए एनएबी और मान्यता प्राप्त प्रमाणन संस्था द्वारा निर्धारित शुल्क का भुगतान करना होगा।

6.11 लाइसेंसधारी के दायित्व

प्रमाणीकरण ट्रेड मार्क के उपयोग के लिए लाइसेंस प्रदान करने पर एक लाइसेंसधारी निम्न लिए बाध्य होगा:

i. लाइसेंस की आवश्यकताओं का अनुपालन करें और इन नियमों या समय-समय पर होने वाले किसी भी संशोधन का अनुपालन करें;

ii. केवल यह दावा करें कि लोगो/ट्रेड मार्क के उपयोग का लाइसेंस स्कोप सर्टिफिकेट में अनुमोदित उत्पादों और मात्राओं और इन नियमों के तहत निर्धारित नियमों और शर्तों के अनुसार सीमित है।

iii. लाइसेंस का उपयोग किसी भी तरीके से नहीं करेगा जिस पर मान्यता प्राप्त प्रमाणन संस्था को आपत्ति हो और आवेदक लाइसेंस के उपयोग के अधिकार के संबंध में कोई बयान नहीं देगा जो मान्यता प्राप्त प्रमाणन संस्था की राय में भ्रामक हो सकता है;

iv. अनुमोदन के लिए लेबल, पैकेट, प्रचार सामग्री या किसी अन्य प्रदर्शन आइटम का नमूना मान्यता प्राप्त प्रमाणन संस्था को जमा करें और केवल अनुमोदित पाठ/संस्करण का उपयोग करें;

v. किसी भी कारण से मान्यता प्राप्त प्रमाणन संस्था द्वारा लाइसेंस के निलंबन या समाप्ति पर, इसका उपयोग तुरंत बंद कर दें और सभी प्रचार और विज्ञापन मामलों को वापस ले लें जिनमें कोई संदर्भ शामिल है;