

传信有机产品认证流程

步骤	流程	认证委托人工作内容	传信工作内容
1	认证意向	介绍认证委托人基本情况	介绍传信有机认证基本要求，必要时进行初访。
2	认证申请	填写申请书、调查表，准备相关材料提交传信，并根据传信要求及时补充材料	发放公开文件、申请书和调查表及相关资料清单，并对客户提交的材料及时进行形式审查，如有缺失及时通知客户补充相关资料。
3	认证受理	确认报价、签定认证协议	认证申请评审、通知认证委托人是否受理认证申请，若受理，则确认报价并 签订 认证协议。
4	收费	支付认证首付款	通知认证委托人支付认证首付款
5	产地环境检测	产地环境检测是认证委托人应尽的义务，认证委托人应提供符合要求的产地环境检测报告并对检测结果负责。	告知认证委托人产地环境检测的依据（标准）
6	现场检查准备	确认现场检查计划，修改或补充材料（适用时）	<ul style="list-style-type: none"> ● 制定认证周期内的检查方案（适用时）； ● 向检查组下达现场检查任务书，检查组针对收到的任务进行文件评审、制定检查计划并发给认证委托人确认； ● 提前至少 5 个工作日将检查计划上报至国家食品农产品认证信息系统。
7	现场检查实施	配合检查员作好现场检查，提供所需资源和材料	根据检查方案实施现场检查，收集相关检查证据，并进行认证产品的抽样，委托具有法定资质的实验室进行检测，告知受检查方不符合项等检查发现、检查结论等。
8	检查报告	补充材料，关闭不符合项	检查组撰写并提交现场检查报告，对受检查方对照认证依据的符合性和持续有效性做出评价。
9	认证决定	补充材料，关闭不符合项，查询认证决定	评价现场检查的规范性和有效性，根据检查报告和相关资料对照认证依据进行评价，做出认证决定，并及时通知认证委托人。
10	制作证书	/	对符合要求的认证委托人，向国家食品农产品认证信息系统上传检查报告等材料，缮制证书。

11	支付余款	支付余款	通知认证委托人支付认证费余款
12	发放证书	确认收到证书、检查报告、《有机产品认证证书、认证标志、有机码、销售证、认可标志和认证机构标志使用规定》。	发放证书、检查报告、《有机产品认证证书、认证标志、有机码、销售证、认可标志和认证机构标志使用规定》。
13	认证后管理	<ul style="list-style-type: none"> ● 传信实施不通知检查、补充检查等工作； ● 适用时，向传信提出证书变更及相应信息； ● 适用时，向传信提出申购有机码、销售证申请。 	<ul style="list-style-type: none"> ● 在风险评估的基础上每年至少对 5% 的获证组织实施一次不通知检查； ● 同一认证品种如有多个生产季的，在认证周期内对该品种至少再安排一次补充检查； ● 适用时，应获证组织的要求变更证书的信息； ● 适用时，对认证委托人实施暂停、撤销或注销证书的处理； ● 适用时，应认证委托人要求发放有机码、销售证。
14	再认证	在认证证书有效期到期前 3 个月向传信提出再认证申请。	对认证委托人的再认证申请进行评审，如受理，重复第 2—13 步工作。