

良好农业规范认证流程

步骤	流程	SQT 工作内容	客户配合工作内容
1	认证意向	介绍 SQT 良好农业规范认证基本要求，必要时进行初访	介绍企业基本情况
2	认证申请	向客户发放公开文件、申请书及相关资料清单，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	填写申请书，准备相关材料提交 SQT，并根据 SQT 要求及时补充材料
3	认证受理	合同评审、报价、签约	确认报价、签约
4	建项收费	签约项目立项输机，通知客户支付认证首付款	支付认证首付款
5	产品检测	通知客户需要检测的样品及测试项目	送样到 SQT 认可的实验室检测
6	检查准备	下达检查任务，制定检查计划，审核文件的完整性与符合性，如有需要请客户修改或补充	确认检查计划，修改或补充材料
7	检查实施	根据检查计划实施现场检查，收集相关检查证据	配合检查员作好现场检查，提供所需资源和材料
8	检查报告	根据现场检查情况编写检查报告，对受检查方对照标准的符合性和持续有效性做出评价，检查报告要取得受检查方的书面确认	书面确认检查报告
9	认证决定	评价现场检查的规范性和有效性，根据检查报告和资料对照标准进行合格评定，作出认证决定，并及时通知客户	补充材料，关闭不符合项，查询认证决定，了解获证后认证证书、认证标志和标签的正确使用
10	制作证书	打印证书，建立证书数据库，卷宗归档	
11	支付余款	通知客户支付认证费余款	交付余款
12	发放证书	邮寄或发放证书	确认收到证书
13	证后管理	根据需要对获证组织实施非例行检查，对证书、标志和标签使用情况的跟踪管理，对违反要求的做出暂停、撤销认证证书	配合 SQT 认证后管理，如有重大变更及时通知 SQT 认证部，接受非例行检查
14	复审换证	证书有效期期满前 3 个月通知客户年度复审换证，重复第 2—13 步工作	及时办理年度后续换证手续