

	ducron TM <small>ENTERPRISES</small>	Opgestel deur: A Burger Goedgekeur: J Cronje
Dok 10.01	KLAGTE PROSEDURE	Hersiening: 18/12/2024

KLAGTE PROSEDURE

1. Die klagtevorm word gebruik vir klagtes i.v.m. interne of eksterne aspekte wat met GLOBALG.A.P. verband hou.
2. Die persoon wat 'n klagte wil lê vra 'n vorm by die kantoor aan.
3. Die kantoor sal 'n verwysings nommer toestaan.
4. Die vorm moet ingevul word, en die klagte wat gelê word moet baie duidelik uiteengesit word.
5. Die vorm moet dan terugbesorg word aan die kantoor, sodat bestuur kan ondersoek instel en korrektiewe aksie geneem kan word.
6. Die afhandelings datum moet ingevul word om aan te dui wanneer die klagte afgehandel is en dat korrektiewe aksie geneem is.
7. In geval van oorsese klagtes agv kwaliteits probleme, moet alle dokumentasie wat daarmee gepaard gaan by die klagtevorm aangeheg word.
8. Bestuur moet die oorsaak van die probleem opspoor, ondersoek instel en korrektiewe aksie neem.
9. Die klagtevorm moet volledig voltooi word en 'n afskrif moet aan die klaer gestuur word.
10. Indien die produsent in kennis gestel word van 'n ondersoek deur 'n bevoegde of plaaslike owerheid of 'n sanksie ontvang het wat binne die bestek van die GLOBALG.A.P. sertifikaat val, sal die produsent die GLOBALG.A.P. Sekretariaat daarvan in kennis stel via die sertifiserings liggaam.
11. Interne klagtes oor werker verwante probleme word direk by die eienaar rapporteer. Die eienaar is deurlopend op die plaas beskikbaar en 'n oopdeurbeleid word gevolg vir die rapportering van klagtes.



ducronTM
ENTERPRISES

Opgestel deur:
A Burger
Goedgekeur:
J Cronje

Dok 10.01

KLAGTE PROSEDURE

Hersiening:
18/12/2024

Verwysings nommer:

KLAGTEVORM

BESONDERHEDE VAN KLAER

NAAM

ORGANISASIE

ADRES

TELEFOONNR.

KLAGTE

DATUM VAN KLAGTE

AARD VAN KLAGTE

HANDTEKENING

HANTERING VAN KLAGTE

HANDTEKENING VAN ONTVANGER

DATUM ONTVANG:

REAKSIE OP KLAGTE

HANDTEKENING

DATUM VOLTOOI: