

E M L É K E Z T E T Ő

MUNKACSOPORT:	Zöldség és gyümölcs munkacsoport 4. megbeszélése
DÁTUM:	2016. szeptember 21, szerda, 10:00 – 12:00
HELYSZÍN:	FM – 71.-es tárgyaló
MUNKACSOPORT VEZETŐ:	Ecsedi István, NÉBIH
MUNKACSOPORT VEZETŐ HELYETTES:	Herczog Balázs, NÉBIH
MUNKACSOPORT KOORDINÁTOROK:	Krázli Zoltán, GS1 Tóth Zsuzsanna, GS1
JELENLÉTI ÍV:	Mellékelve
ELŐADÁSOK:	http://www.nenyp.hu/Zoldseg ⇒ Dokumentumtárban
KÖVETKEZŐ TALÁLKOZÓ IDŐPONTJA:	2016. november 08, kedd, 13:00 – 15:00
KÖVETKEZŐ TALÁLKOZÓ HELYSZÍNE:	FM
KONTAKT ELÉRHETŐSÉGEK:	info@nenyp.hu Ecsedil@nebih.gov.hu krazli@gs1hu.org tothzs@gs1hu.org

TRÖSZTELLENES NYILATKOZAT

Az előzetesen meghirdetett napirendnek megfelelően, a résztvevők a versenyjogi nyilatkozat ismertetését követően, bemutatásra kerültek a napi rendi pontok, amelyben a meghirdetetthez képest változások nem voltak.

ELLÁTÁSI LÁNCOK:

Módosítási javaslatok átvezetésre kerültek, amely a www.nenyp.hu weboldalra feltöltött aktuális prezentációban megnézhető. A munkacsoport vezetők bíznak abban, hogy most már minden irány rajta van, azonban ha valaki még talál hiányosságokat, jelezze a mcs. vezetők felé, és a módosítások átvezetésre kerülnek.

JELENLÉGI ADATSZOLGÁLTATÁSI KÖTELEZETTSÉGEK ÉS KERESKEDELMI ELVÁRÁSOK:

A munkacsoport kísérletet tett arra vonatkozóan, hogy összeszedjék ki-milyen relációban köteles adatokat szolgáltatni, és azt hogyan. Az azóta beérkező visszajelzéseket a munkacsoport vezetők feldolgozták. Fontos, hogy véglegesíteni kell az adatigényeket, annak érdekében, hogy a leendő útmutatóba bekerülhessenek, és azokat figyelembe véve teljeskörű megoldásrendszer lehessen abban kidolgozni. **A munkacsoport vezetők keresni fogják a mcs. résztvevőit, illetve a NÉBIH is megkapja az eddigi anyagokat az adatigények táblázat véglegesítése érdekében.**

Szabó Kristóf a NÉBIH szakembere vetőmag kérdésben tájékoztatást tartott arról, hogyan történik a hatóság irányába a vevőtag termesztők részéről a kommunikáció vetőmag esetében. Kiemelte, hogy tételes nyomkövethetőségről van szó. A hatósági ellenőrzés a szaporító anyag eredetét és minőségét is garantálja (ez vonatkozik a fajtatisztaságra is, azonban ezt csak 1 évvel később lehet igazolni).

Az első lépés mindenképpen az, hogy aki vetőmaggal akar foglalkozni, bejelentkezik a hatóságoknál az alábbi adatbejelentő lap kitöltésével:



T1 - Partner
bejelentő lap

Amikor a beérkezett adatokat rögzítik, egy egységes adatbázisba kerülnek, amelyet az FM minden főosztálya és az MVH is lát, és tud ellenőrizni, illetve ebbe a rendszerbe a termelőknek csak egyszer kell regisztrálniuk. Amikor ez megtörtént, a termelőnek nyilatkoznia kell, hogy milyen vetőmagot kíván szaporítani. Ezt a **V141-Vetésbejelentés** c. formanyomtatványon kell lejelentenie:



Ezt követően történnek a szántóföldi szemlék, amelyet a hatóságok végeznek el. A szántóföldi szemle jegyzőkönyvébe rögzítésre kerülnek a szemle során tapasztalt esetleges hiányosságok, észrevételek. Illetve bármi, ami a későbbiekben bizonyítékkul szolgálhat hatósági eljárás során. A jegyzőkönyv 4 példányos: 1 (a piros) marad a tulajdonosnál, 1-1 példány a felügyelőnél – kormányhivatalnál – NÉBIH-nél. Azért kapja a tulajdonos a piros színű példányt, mert ennek eltérő a hátlapja, és a fémezés is idekerül rögzítésre.

Az utolsó fázis betakarítást követően van, amikor is a partnernek ki kell töltenie a **V11X – Tényleges termések közzétele** c. nyomtatványt, amelyben lejelentésre kerül a tényleges betakarítási mennyiség.



A fémezés címke, ami rákerül a vetőmag tételre (zsákra), egyedi címke, egyedi azonosító számmal és vonalkóddal. Ez kerül felvarrásra az Európai Unió és nemzetközi megállapodásokkal megalkotott adatokkal (több nyelven). A címke színe is beszédes, mert utal

a vetőmag minőségére: például ha fehér alapon lila csík van a címkén, akkor az a szuper elit kategória. Az elit kategóriát a hófehér címke jelöli. Kiemelendő, hogy a címkéket a NÉBIH szolgáltatja mindenki számára, monopól helyzetben egyedül ők jogosultak kiadni címkéket. A kiadott címkékkel tételesen kell tudni elszámolni. Fémzáraskor a fémzár a partnernek kiadott címketartomány is felkerül.

A fémzárszám felépítése: „H” betű mint országazonosító – fémzárolás évének 2 karaktere – fémzárolást végző felügyelő kódja – egyedi sorszám.

A fémzárszámot kiolvastva könnyen megállapítható, hogy hol és kit kell keresni probléma esetén. Ezen adatok online is elérhetők. Minden más adatot a NÉBIH üzleti titokként kezel.

BIOTERMÉKEK ADATSZOLGÁLTATÁSI KÖTELEZETTSÉGE:

Biotermékek kapcsán Ecsedi István jelezte, hogy az egyeztetéseket megkezdték a bio szakirányos kollégákkal. Felvetéseket követően javasolta, hogy a bióval külön ne foglalkozunk a munkacsoporti ülések keretein belül, kizárólag az útmutatóba (amelyet készíteni fogunk) tüntessük fel azt, hogy mi az, aminek meg kell felelnie egy terméknek, ha bió minősítést szeretnének rá. Mi az a plusz adat – kód, amit fel kell tüntetni nyomonkövethetőség szempontjából.

BESZÁMOLÓ A NYÁRI GS1 AUDITOKRÓL:

Krázli Zoltán beszámolt róla, hogy avertikális NENYP 4 munkacsoport megbeszélésein meghirdetett nyomonkövetési audit lehetőségét 6 cég használta ki, így július során a GS1 auditorai 2 tejipari, és 1-1 gyümölcscsokolgyártó, borász, húsfeldolgozó és halászati cégnél végeztek felmérést a nyomonkövetési megoldásokra vonatkozóan.

4 cég esetében a GS1 előzetesen egyeztetett audittervvel, a kontrollpontok listájával és megfelelési jelölésével, majd auditjelentéssel dokumentálta az auditokat. Az auditáló csoportok ellenőrizték a GS1 nyomonkövetési szabványában megfogalmazott Audit Kritériumokat, míg 2 cég esetében felmérésként került az ellenőrző tevékenység elvégzésre, mivel az Auditként nem volt érdemben elvégezhető

Az Audit Kritérium 72 kontrollpontot tartalmaz, amelyek az alábbi 12 fejezet mentén kerültek nemzetközileg meghatározásra:

1. **Tárgy** (a helyi, kereskedelmi és nemzetközi nyomon követési rendszer ismerete)
2. **Termékleírás** (minden átvett és gyártott kereskedelmi termék feltüntetése, jellemzése a törzsadatbázisban)
3. **Az ellátási láncsal való kapcsolat** (külső és belső partnerek és helyszínek azonosítása a törzsadatbázisban)

4. **Folyamatleírás** (a folyamatok meghatározása minden átvett, gyártott és forgalmazott kereskedelmi termékre, a törzsadatok partnerekkel való megosztására, a nyomon követéshez szükséges információk összegyűjtésére, rögzítésére és megosztására mind a belső rendszerben, mind a partnerekkel való kapcsolatban)
5. **Anyagáramlás** (a termékhierarchia minden szintjén történő fizikai azonosítása az átvett és gyártott nyomon követendő tételeknek [globálisan egyedi áruazonosító - pl. GTIN/UPC, gyártási tételszám - batch/lot kód, egyedi sorozatszámok - logisztikai egység szinten, egyedi szállítmányazonosító - szállítmányoknál], folyamatábra a nyersanyagtól a késztermék csomagolásáig)
6. **Információval kapcsolatos követelmények** (minimálisan rögzítendő adatok, minden nyomon követendő tétel azonosítása, az inputok és outputok összekapcsolásának megoldása)
7. **Dokumentációs követelmények** (szerepek, felelősségi körök, szervezeti felépítés és a nyilvántartási rendszerről szóló leírások, ezek naprakészen tartása)
8. **Felépítés és felelősség** (naprakész tudással rendelkező nyomon követési csapat létrehozása)
9. **Oktatás** (a nyomon követésért felelős személyek oktatása, ennek dokumentációja)
10. **Ellátási lánc koordinálása** (a nyomon követéshez szükséges információk beszerzése a kereskedelmi partnerektől, leírás a potenciális kockázatok kezeléséről)
11. **Ellenőrzés** (terv a nyomon követési folyamat hatékonyságának ellenőrzésére)
12. **Belső és külső auditok** (minden átvett és gyártott kereskedelmi tétel részletes leírása és az esetlegesen előforduló hibák javításáról szóló dokumentumok)

A tapasztalatok azt mutatták, hogy ezek a szervezetek megfelelnek a jogszabályi és üzleti követelményeknek a nyomon követés tekintetében, a legtöbb esetben informatikai rendszerek támogatásával és magasszintű releváns tudással a minőségbiztosítási területen. Mindegyik esetben felvetődött ugyanakkor az a probléma, hogy a kereskedelmi láncok által a címkézésre megfogalmazott elvárások nagymértékben eltérnek, és ez jelentős többlet-erőforrásigényt követel a gyártó, feldolgozó vállalkozások kiszállítási folyamataiban. Ezért várhatóan az üzleti igények egységesítésére irányuló kezdeményezés nagyfokú támogatottságot érhetne el a Platformban. A másik olyan terület, amelyen fejlesztési lehetőséget tudtak azonosítani az auditorok, az az alapanyag beszállítókhöz kötődött: a gyártó és feldolgozó vállalkozásokhoz alap- és segédanyagot beszállító cégek nagyon kis mértékben alkalmaznak globális szabványokat (azonosítás és vonalkódos jelölés) a beszállított tételeiken. Ezzel megfosztják az átvevő cégeket az automatizált áruátvétel, és így nyomonkövetési információ rögzítés lehetőségétől, amely pedig hibamentes, gyorsabb és kevesebb erőforrást igénylő megoldás lehetne, továbbá megalapozhatná a nyomonkövetési információk automatikus összekapcsolását és megosztását az ellátási lánc következő szereplőivel is.

Fenti tapasztalatokból kiindulva a két fejleszhető területre vonatkozó felvetést a GS1 jelzi a munkacsoportok felé, és egyben ezen munkacsoport ülésen Krzáli Zoltán javasolta azok elvégzését, beemelését a munkacsoport munkájába.

Javaslat I. - Gyártó és feldolgozó vállalkozások beszállítói körében felmérés, ami felméri:

- Ismeretek szintjét a nyomonkövetési elvárásokról
 - Felkészültséget a jelölési, elektronikus kommunikációs megoldásokra
- Értékelést követően meghatározásra kerülhetnek a következő lépések.

Javaslat II. - Egyeztetés a megoldásról, amellyel a beszállítók egyszerűsíteni tudják a nyomon követésre megfogalmazott kereskedői elvárásoknak való megfelelést:

- Logisztikai címke
- Elektronikus szállítólevél (DESADV) bevezetése
- További, tervezett kommunikációs eszközök

SZÁLLÍTÓLEVÉL KIALAKÍTÁSA ÉS ALKALMAZÁSA:

Múltkori munkacsoporti megbeszélésen felmerült, hogy a szállító levél mint kísérő dokumentum bekerülhetne a szigorú számadású nyomtatványok sorába. A Pátria Nyomda hozott a mostani megbeszélésre minta tömböket, amelyet szemrevételezettek a munkacsoport tagok.

Ecsedi István mint a munkacsoport vezetője ilyen irányú javaslattal fordult az illetékes NGM felé még a múltkori megbeszélést követően. Válasz sajnos még nem érkezett. Ígéretet tett arra vonatkozóan, hogy nem hagyja elsikkadni az ügyet. Felvetette, hogy érdemes lenne elkészíteni egy mintát, amely a megfelelő adatokat és rubrikákat tartalmazná, és azt jóváhagyni a megfelelő helyeken.

TERVEZETT ÚTMUTATÓ VÁZÁNAK VÉGLEGESÍTÉSE:

Az angol nyelvű kiadvány fordítása elkészült. Az utolsó, szerkesztői simításokat végzi rajta a GS1 Magyarország Zrt. munkatársa. Az útmutató magyar nyelvű változata legkésőbb 2016. október 10.-ig kikerülnek a www.nenyp.hu weboldalra, a munkacsoport dokumentumtárába.

A nemzetközi útmutató mintájára készítené el a munkacsoport a hazai útmutatóját. A hazai útmutató tervezett felépítése, főbb fejezetei az alábbiak lennének:

1. Bevezetés

- A jelen dokumentum célja és alkalmazási területe
- Hogyan használjam a dokumentumot?
- Kik használhatják a dokumentumot

- A nyomonkövethetőséggel kapcsolatos főbb definíciók és alapelvek
 - Nyomonkövethetőséggel kapcsolatos fogalmak
 - GS1 nyomonkövethetőségi szabvány
 - A nyomonkövethetőség alapelvei
 - Készenlét visszahívásra
2. A nyomonkövethetőségről
 3. Jogszabályi kötelezettségek: Adatszolgáltatási kötelezettségek összesítése
 4. GS1 szabványok
 5. GS1 nyomonkövethetőségi eszközök (GLN, GTIN, SSCC, AI, vonalkód, RFID, EDI, EPCIS)
 6. **Bevezetési Útmutató – minden ellátási lánc szereplőre egyenként kifejtve**
 - a. Termelési adatok gyűjtése
 - b. Hogyan tudjuk vállalaton belül egyedileg azonosítani a logisztikai egységeket és a termelő adatait?
 - c. Milyen azonosító szolgál a cégünk egyedi megkülönböztetéséhez?
 - d. Milyen nyomonkövethetőségi adatokat kell cégünknek rögzítenie, illetve megosztania?
 - e. Egyéb nyomonkövethetőségi bevált gyakorlatok
 - f. Adatmegőrzés
 - g. Üzleti Forгатókönyv(ek)
 7. **Gyakori kérdések, szószedet**

Fontos, hogy a magyar, általunk elkészített útmutató vázát – bár annak írásakor az még akár változhat is – véglegesítsük, amelyet a következő munkacsoporti ülésen tehetnek meg a tagok.

KÖVETKEZŐ TALÁLKOZÓ IDŐPONTJÁNAK VALAMINT ELŐZETES NAPIRENDI PONTJAINAK MEGHATÁROZÁSA

Az adatszolgáltatási kötelezettségek véglegesítése mellett az Útmutató elkészítése lenne a munkacsoport legfontosabb feladata a következő hónapokban.

Várhatóan 2017. január 3. hetében kerül megrendezésre a NENYP második, az eddigi munkacsoporti munkákat ismertető és értékelő konferenciája, amelyen az Útmutatót egy már majdnem végleges verzióban jó lenne bemutatni.

EGYEBEK:

A **NENYP munkájáról szóló Időszaki jelentés** kikerült a www.nenyp.hu weboldalra, a hírek menüpontban megtalálható mindenki számára nyilvános.

Az időszaki jelentés a 2015. október – 2016. augusztus időintervallum eseményeit foglalta össze, amelyet GS1 minden platform tagnak megküldött. Ennek részeként a NÉNYP tájékoztatta a tagokat a Horizontális munkacsoport munkájának további területeiről,, a GS1 nyomkövetési audit eredményeiről, továbbá arról, hogy a vertikális munkacsoportok hol tartanak előzetesen kijelölt tevékenységükben.

FELADATOK:

MIT?	KI?	MIKORRA?
Adatszolgáltatási kötelezettség – lista véglegesítése	Krázli Zoltán + munkacsoport tagok	2016. október 19., szerda
Bio termékek adatigénye	Ecsedi István	2016. október 12., szerda
Felmérés a gyártó és feldolgozó vállalkozások beszállítói körében – kérdőív összeállítása	Krázli Zoltán + munkacsoport tagok	2016. október 19., szerda

JELENLÉTI ÍV A KÖVETKEZŐ OLDALON!

Kapcsolattartó neve	Cég Neve
Csillag Katalin	GS1 Magyarország Nonprofit Zrt.
Hajdú Rita	Bonduelle Central Europe Kft.
Hegedűs Katalin	Fruitveb Magyar Zöldség-Gyümölcs Szakmaközi Szervezet
Lajkó Gábor	Lidl Magyarország Bt.
Orth Tomas	T- alfasystem Kft.
Sándor Csilla	Pátria Nyomda Zrt.
Simon Erika	Földművelésügyi Minisztérium
Szabó Kristóf	NÉBIH -NKI-MFO
Tóth József	Pátria Nyomda Zrt.
Tóth Zsuzsanna	GS1 Magyarország Nonprofit Zrt.
Krázli Zoltán	GS1 Magyarország Nonprofit Zrt.
Ecsedi István	NÉBIH
Temesfalvi Rita	Földművelésügyi Minisztérium
Elek Odett	Földművelésügyi Minisztérium
Szabó Tamás	Hanság F. Szöv.
Városi Orsolya	NAK Bács-Kiskun Megyei Szervezete