

KODEKS ETYCZNY UCZESTNIKA SYSTEMU QMP

wraz z zasadami prowadzenia Rejestru „ETYKA”

Preambula

System Quality Meat Program (QMP) jest dobrowolnym, krajowym systemem jakości żywności, utworzonym z inicjatywy i dla dobra producentów bydła mięsnego. Jego wartość – dla rolników, zakładów przetwórczych, handlu i konsumentów – opiera się na wzajemnym zaufaniu: na pewności, że każdy, kto posługuje się certyfikatem QMP, dotrzymuje przyjętych standardów i wywiązuje się z dobrowolnie podjętych zobowiązań.

Uczestnicy systemu QMP tworzą wspólnotę, w której rzetelność każdego wpływa na wiarygodność wszystkich. Dlatego obok wymagań produkcyjnych system QMP od początku obejmuje zobowiązanie do przestrzegania wysokich standardów etycznych – w zakresie dobrostanu zwierząt, odpowiedzialności za środowisko, relacji społecznych oraz uczciwości i lojalności we wzajemnych zobowiązaniach.

Niniejszy Kodeks porządkuje te zasady, określa przejrzystą, opartą na dialogu procedurę postępowania w sytuacji, gdy nie są one dotrzymywane, oraz gwarantuje każdemu Uczestnikowi prawo do przedstawienia swojego stanowiska. Jego celem nie jest karanie, lecz ochrona wspólnego dobra, jakim jest wiarygodność systemu QMP i renoma polskiej wołowiny wysokiej jakości.

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1. Przedmiot Kodeksu

1. Kodeks określa:

- 1) standardy etyczne, do których przestrzegania zobowiązuje się Uczestnik systemu QMP,
- 2) zasady prowadzenia Rejestru „ETYKA”, w tym przesłanki i tryb wpisu oraz wykreślenia,
- 3) prawa Uczestnika, w tym prawo do przedstawienia stanowiska i zgłoszenia zastrzeżeń,
- 4) zasady przetwarzania danych osobowych w Rejestrze ETYKA,
- 5) w Załączniku nr 1 – zasady rozliczeń opłaty za udział w systemie QMP.

2. Administratorem systemu QMP oraz podmiotem prowadzącym Rejestr ETYKA jest Polskie Zrzeszenie Producentów Bydła Mięsnego z siedzibą w Warszawie (ul. Juliana Smulikowskiego 4 lok. 219, 00-389 Warszawa), rolnicze zrzeszenie branżowe wpisane do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie, XII Wydział Gospodarczy KRS, pod numerem KRS 0000233381, NIP 9521967784 (dalej: „Zrzeszenie”).

3. Kodeks doprecyzowuje obowiązki Uczestnika wynikające z dokumentu „Wymagania dla Systemu QMP część ogólna” (dalej: „Wymagania Ogólne”), w szczególności z pkt 4.1 ust. 1 lit. b oraz pkt 14 ust. 2 Wymagań Ogólnych, i jest stosowany łącznie z tym dokumentem. Załącznik nr 1 stanowi integralną część Kodeksu. Kodeks ma charakter regulaminu, którego przestrzeganie Uczestnik przyjmuje w deklaracji przystąpienia do systemu QMP, i wiąże Uczestnika na równi z Wymaganiami Ogólnymi.

4. Kodeks jest publikowany na stronie internetowej [www.qmpsystem.eu/...] oraz doręczany Uczestnikom przez Jednostki certyfikujące wraz z wnioskiem o certyfikację, a także udostępniany na ich żądanie w postaci papierowej. Szczegółowy opis środków bezpieczeństwa, o którym mowa w § 17 ust. 3, ma charakter wewnętrzny i nie podlega publikacji.

§ 2. Definicje

Użyte w Kodeksie określenia oznaczają:

- 1) Uczestnik – producenta, który złożył wniosek o certyfikację w systemie QMP wraz z deklaracją przystąpienia do systemu QMP,
- 2) Jednostka certyfikująca – podmiot upoważniony przez Zrzeszenie do prowadzenia procesów certyfikacji w systemie QMP na podstawie umowy o świadczenie usług w zakresie certyfikacji Systemu QMP,
- 3) Zobowiązania systemowe – zobowiązania przyjęte przez Uczestnika w deklaracji przystąpienia do systemu QMP i wynikające z Wymagań Ogólnych, w tym zobowiązanie do przestrzegania wymogów systemu QMP i standardów etycznych oraz do ponoszenia Opłaty,
- 4) Opłata – opłatę za udział w systemie QMP należną Zrzeszeniu, w wysokości wynikającej z deklaracji przystąpienia albo z cennika Administratora systemu QMP,
- 5) Rejestr ETYKA lub Rejestr – prowadzony przez Zrzeszenie rejestr, w którym odnotowuje się, czy Uczestnik spełnia warunki udziału w systemie QMP wynikające ze standardów etycznych, w tym czy wykonuje Zobowiązanie systemowe w zakresie Opłaty,
- 6) Status – oznaczenie Uczestnika w Rejestrze ETYKA: „OK” albo „ODRZUCONY”,
- 7) aplikacja ETYKA – narzędzie informatyczne, za pomocą którego Zrzeszenie prowadzi Rejestr ETYKA i udostępnia informację o Statusie Jednostkom certyfikującym.

§ 3. Zasady stosowania Kodeksu

Zrzeszenie stosuje Kodeks z poszanowaniem następujących zasad:

- 1) dobrej wiary – przyjmuje się, że Uczestnik działa w dobrej wierze i przestrzega standardów etycznych, dopóki nie zostanie wykazane inaczej w trybie określonym w Kodeksie,
- 2) dialogu – przed dokonaniem wpisu do Rejestru ETYKA, Uczestnik jest informowany o stwierdzonych okolicznościach i ma możliwość przedstawienia stanowiska, wyjaśnień lub propozycji rozwiązania,
- 3) proporcjonalności – wpis do Rejestru ETYKA jest środkiem ostatecznym, stosowanym dopiero po bezskutecznym upływie terminu wyznaczonego w zawiadomieniu, o którym mowa w § 8 ust. 1, co nie wyłącza dochodzenia należności na zasadach określonych w Załączniku nr 1,
- 4) naprawczego charakteru – Status „ODRZUCONY” ma charakter przejściowy i ustaje niezwłocznie po przywróceniu zgodności ze standardami,
- 5) równego traktowania – te same zasady stosuje się jednakowo wobec wszystkich Uczestników,
- 6) poufności i minimalizacji danych – informacje o Uczestniku udostępnia się wyłącznie w zakresie i w celu niezbędnym do prawidłowego funkcjonowania systemu QMP.

Rozdział II

Standardy etyczne Uczestnika

§ 4. Katalog standardów etycznych

1. Przystępując dobrowolnie do systemu QMP, Uczestnik zobowiązuje się do przestrzegania wysokich standardów etycznych oraz zasad współżycia społecznego (pkt 4.1 ust. 1 lit. b Wymagań Ogólnych), przez które rozumie się w szczególności:

- 1) dobrostan zwierząt – utrzymywanie zwierząt zgodnie z wymogami Standardu QMP Bydło i przepisami o ochronie zwierząt, zapewnienie zwierzętom należytej opieki, w tym weterynaryjnej, oraz niestosowanie wobec nich przemocy,

- 2) odpowiedzialność za środowisko – prowadzenie produkcji zgodnie z wymogami Standardu QMP Bydło i przepisami o ochronie środowiska, w tym w zakresie gospodarki nawozami naturalnymi, odpadami i ściekami,
- 3) rzetelność i przejrzystość – podawanie we wniosku o certyfikację, w dokumentach towarzyszących i w toku kontroli informacji zgodnych z prawdą, umożliwienie przeprowadzenia kontroli zapowiedzianych i niezapowiedzianych oraz niestosowanie znaku QMP wobec produktów nieobjętych certyfikatem,
- 4) wiarygodność w wykonywaniu zobowiązań – rzetelne i terminowe wywiązywanie się z Zobowiązań systemowych wobec Zrzeszenia, Jednostek certyfikujących i innych uczestników systemu QMP, w tym z obowiązku ponoszenia Opłaty, oraz nieuchylanie się od ich wykonania,
- 5) poszanowanie osób – zachowanie z szacunkiem wobec osób przeprowadzających kontrole, przedstawicieli Zrzeszenia i Jednostek certyfikujących oraz innych uczestników systemu QMP.

2. Standardy określone w ust. 1 konkretyzują zobowiązanie złożone przez Uczestnika w deklaracji przystąpienia do systemu QMP i służą jego jednolitemu rozumieniu przez Uczestników, Zrzeszenie i Jednostki certyfikujące.

§ 5. Wiarygodność w wykonywaniu zobowiązań

1. Dotrzymywanie słowa jest fundamentem zaufania, na którym opiera się system QMP. Zobowiązania systemowe, przyjęte przez Uczestnika dobrowolnie, wiążą wszystkich Uczestników w jednakowym stopniu. Dotyczy to również Opłaty, z której finansowane są utrzymanie i rozwój systemu QMP, nadzór nad jego funkcjonowaniem oraz promocja produktów objętych certyfikatem QMP, służące wszystkim Uczestnikom.

2. Z zasadami etyki systemu QMP nie da się pogodzić uchylania się od wykonania Zobowiązań systemowych, w szczególności niewykonania Zobowiązania systemowego w zakresie Opłaty mimo wezwania do zapłaty. Okoliczności utrudniające wykonanie zobowiązania Uczestnik może przedstawić Zrzeszeniu w trybie ust. 3, a zastrzeżenia co do istnienia lub wysokości należności – w trybie § 12. Uczestnik, który rzetelnie wywiązuje się ze swoich zobowiązań, ma prawo oczekiwać, że pozostali Uczestnicy postępują tak samo.

3. Zrzeszenie ma świadomość, że w działalności rolniczej mogą wystąpić przejściowe trudności. Uczestnik, który zwróci się do Zrzeszenia przed upływem terminu wskazanego w wezwaniu, może uzgodnić ze Zrzeszeniem sposób i termin wykonania zobowiązania, w szczególności rozłożenie zaległości na raty. Zawarcie porozumienia i jego warunki zależą od decyzji Zrzeszenia; samo złożenie propozycji ani prowadzenie rozmów nie wstrzymuje wpisu. Porozumienie zawiera się w formie dokumentowej, ze wskazaniem uznanej przez Uczestnika kwoty zaległości oraz terminów zapłaty. Uczestnika, który zawarł porozumienie i je wykonuje, nie uważa się za uchylającego się od zobowiązań.

4. Jeżeli Uczestnik opóźnia się z zapłatą którejkolwiek raty o więcej niż [14] dni, porozumienie wygasa, a cała pozostała zaległość staje się natychmiast wymagalna. W takim przypadku wpis do Rejestru ETYKA może nastąpić bez ponownego wezwania, po zawiadomieniu Uczestnika w sposób określony w § 8 ust. 1, z terminem nie krótszym niż 7 dni od dnia wysłania zawiadomienia. Po dokonaniu wpisu porozumienie może być zawarte wyłącznie za zgodą Zrzeszenia.

5. Zasady rozliczeń Opłaty, skutki opóźnienia w jej zapłacie oraz tryb dochodzenia należności określa Załącznik nr 1.

Rozdział III

Rejestr ETYKA

§ 6. Charakter i cel Rejestru ETYKA

1. Rejestr ETYKA służy potwierdzaniu, czy Uczestnik spełnia warunki udziału w systemie QMP wynikające ze standardów etycznych, w tym czy wykonuje Zobowiązanie systemowe w zakresie Opłaty, tak aby certyfikat QMP otrzymywali wyłącznie Uczestnicy, którzy te warunki spełniają.
2. Prowadzenie Rejestru ETYKA służy w szczególności:
 - 1) ochronie wiarygodności i renomy systemu QMP oraz certyfikowanej wołowiny,
 - 2) ochronie Uczestników, którzy rzetelnie przestrzegają standardów, przed ponoszeniem skutków postępowania osób, które ich nie przestrzegają,
 - 3) zapewnieniu jednolitej i przewidywalnej praktyki Jednostek certyfikujących,
 - 4) zapewnieniu stabilności funkcjonowania i finansowania systemu QMP,
 - 5) dokumentowaniu spełniania warunków udziału w systemie QMP.
3. Status „ODRZUCONY” nie stanowi oceny osoby Uczestnika ani jego działalności poza systemem QMP. Oznacza wyłącznie, że Uczestnik w danym czasie nie spełnia warunków udziału w systemie QMP określonych w Kodeksie, i ma charakter przejściowy.
4. Rejestr ETYKA nie jest jawny. Informacja o Statusie jest udostępniana wyłącznie Jednostkom certyfikującym, w zakresie określonym w § 14 ust. 3.

§ 7. Przeglądki wpisu do Rejestru ETYKA

1. Wpis Uczestnika do Rejestru ETYKA (nadanie Statusu „ODRZUCONY”) następuje wyłącznie w przypadku:
 - 1) istotnego naruszenia standardów etycznych, o których mowa w § 4 ust. 1 pkt 1–3 i 5 (ust. 2), albo
 - 2) uchyłania się od wykonania Zobowiązania systemowego w zakresie Opłaty (ust. 3).
2. Zrzeczenie dokonuje wpisu z tytułu naruszenia standardów etycznych, jeżeli łącznie:
 - 1) naruszenie zostało udokumentowane, w szczególności raportem lub protokołem Jednostki certyfikującej, protokołem kontroli Zrzeczenia lub uprawnionych służb albo ostateczną decyzją właściwego organu administracji, w szczególności Inspekcji Weterynaryjnej lub Inspekcji Ochrony Środowiska,
 - 2) naruszenie ma charakter istotny i powtarzalny albo rażący, uniemożliwiający uznanie, że Uczestnik spełnia standardy etyczne wymagane w systemie QMP,
 - 3) Uczestnik został zawiadomiony w trybie § 8 ust. 1 i w wyznaczonym terminie nie przywrócił zgodności ze standardami ani nie przedstawił okoliczności wyłączających wpis.
3. Zrzeczenie dokonuje wpisu z tytułu uchyłania się od wykonania Zobowiązania systemowego w zakresie Opłaty, jeżeli łącznie:
 - 1) Zrzeczenie wystawiło na rzecz Uczestnika fakturę za Opłatę, a opóźnienie w zapłacie przekroczyło 30 dni od upływu terminu płatności,
 - 2) Uczestnik został wezwany do zapłaty w trybie § 8 ust. 1, a wyznaczony termin upłynął bezskutecznie,
 - 3) Uczestnik nie zawarł ze Zrzeczeniem, przed upływem terminu wyznaczonego w wezwaniu, porozumienia, o którym mowa w § 5 ust. 3, albo porozumienie wygasło z powodu jego niewykonania (§ 5 ust. 4),
 - 4) należność nie jest sporna w rozumieniu § 12 ust. 4.

4. Przesłanki określone w ust. 3 są wyczerpujące. Niewykonanie Zobowiązania systemowego w zakresie Opłaty mimo wezwania stanowi niespełnienie warunków udziału w systemie QMP i nie wymaga dodatkowej oceny zachowania Uczestnika; przyczyny opóźnienia Uczestnik może przedstawić wyłącznie w trybie § 5 ust. 3 i § 12.

5. Wpis, o którym mowa w ust. 3, może nastąpić niezależnie od kwoty zaległości. Wpisu nie dokonuje się wyłącznie z tytułu odsetek lub kosztów, o których mowa w § 2 Załącznika nr 1, jeżeli należność główna została zapłacona. Na potrzeby Rejestru ETYKA należność główną uważa się za zapłaconą, jeżeli suma wpłat Uczestnika dokonanych na poczet danej faktury jest co najmniej równa kwocie należności głównej, niezależnie od sposobu zaliczenia wpłat na należności uboczne.

6. Podstawą wpisu nie mogą być dane dotyczące wyroków skazujących ani informacje o toczących się postępowaniach karnych.

§ 8. Tryb wpisu

1. Przed dokonaniem wpisu Zrzeszenie przesyła Uczestnikowi, w sposób udokumentowany (listem poleconym albo wiadomością e-mail na adres wskazany przez Uczestnika w deklaracji przystąpienia jako adres do doręczeń od Zrzeszenia), zawiadomienie zawierające:

- 1) opis stwierdzonych okoliczności, a w przypadku Opłaty – kwotę zaległości i wskazanie faktury, w formie przedsądowego wezwania do zapłaty,
- 2) informację o zamiarze wpisu do Rejestru ETYKA i o jego skutku, o którym mowa w § 10,
- 3) termin, nie krótszy niż 14 dni od dnia wysłania zawiadomienia, na przywrócenie zgodności ze standardami, zapłatę albo przedstawienie stanowiska,
- 4) informację o możliwości zawarcia porozumienia, o którym mowa w § 5 ust. 3, oraz o prawie zgłoszenia zastrzeżeń (§ 12).

2. Termin, o którym mowa w ust. 1 pkt 3, ustala się tak, aby Uczestnik miał rzeczywistą możliwość jego zachowania przed terminem, w którym powinien uzyskać certyfikat w danym roku. Wpis nie może nastąpić przed upływem tego terminu.

3. Decyzję o wpisie podejmuje indywidualnie, w odniesieniu do każdego Uczestnika, osoba wyznaczona przez Zrzeszenie, po sprawdzeniu na podstawie dokumentów, że spełnione są przesłanki § 7. Wpis nie następuje automatycznie.

4. W Rejestrze ETYKA odnotowuje się kategorię przyczyny wpisu, zwięzłe uzasadnienie ze wskazaniem dokumentów, datę wpisu oraz osobę, która go dokonała.

§ 9. Wykreślenie z Rejestru ETYKA

1. Uczestnik jest niezwłocznie wykreślany z Rejestru ETYKA (przywrócenie Statusu „OK”), jeżeli:

- 1) przywrócił zgodność ze standardami etycznymi i ją udokumentował, w szczególności pozytywnym wynikiem ponownej kontroli lub wdrożeniem działań naprawczych przyjętych przez Jednostkę certyfikującą albo Zrzeszenie,
- 2) uregulował zaległą Opłatę wraz z odsetkami i kosztami, o których mowa w § 2 ust. 3 Załącznika nr 1,
- 3) zawarł ze Zrzeszeniem porozumienie, o którym mowa w § 5 ust. 3, a po dokonaniu wpisu – porozumienie, na które Zrzeszenie wyraziło zgodę (§ 5 ust. 4), i je wykonuje,
- 4) wcześniejsze ustalenia okazały się nieprawidłowe, w szczególności wskutek uchylecia decyzji organu lub sprostowania raportu,
- 5) uwzględniono zastrzeżenia Uczestnika (§ 12).

2. Niezależnie od ust. 1 wpis usuwa się w przypadku pomyłki w identyfikacji Uczestnika albo upływu okresu przedawnienia roszczenia.
3. Wykreślenie następuje nie później niż w terminie 3 dni roboczych od dnia zaksięgowania wpłaty, zawarcia porozumienia, uwzględnienia zastrzeżeń albo otrzymania dokumentu potwierdzającego okoliczność, o której mowa w ust. 1 pkt 1 lub 4.
4. Każda zmiana Statusu jest odnotowywana w Rejestrze ETYKA ze wskazaniem daty, przyczyny i osoby, która jej dokonała.

§ 10. Skutek Statusu „ODRZUCONY”

1. Jednostka certyfikująca przed wydaniem decyzji certyfikacyjnej weryfikuje Status Uczestnika. Status „ODRZUCONY” skutkuje odmową wydania certyfikatu QMP do czasu przywrócenia Statusu „OK”.
2. Jednostka certyfikująca informuje Uczestnika, że przyczyną odmowy jest Status w Rejestrze ETYKA, oraz o możliwości wyjaśnienia sprawy i zgłoszenia zastrzeżeń bezpośrednio w Zrzeszeniu. Jednostka certyfikująca nie zna szczegółowych przyczyn wpisu i ich nie przekazuje.
3. Po przywróceniu Statusu „OK” Uczestnik może niezwłocznie przystąpić do certyfikacji na zasadach ogólnych.
4. Wpis do Rejestru ETYKA nie stanowi samodzielnej podstawy cofnięcia ani zawieszenia certyfikatu wydanego przed dokonaniem wpisu; cofnięcie lub zawieszenie certyfikatu następuje wyłącznie na zasadach określonych w Wymaganiach Ogólnych i programie certyfikacji.

§ 11. Podstawa prawna przetwarzania danych w Rejestrze ETYKA

1. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych w Rejestrze ETYKA jest art. 6 ust. 1 lit. f rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 (RODO) – prawnie uzasadniony interes Zrzeszenia polegający na zapewnieniu prawidłowego funkcjonowania, finansowania i wiarygodności dobrowolnego systemu jakości żywności, w tym na egzekwowaniu standardów etycznych oraz dochodzeniu należności wynikających z uczestnictwa w systemie QMP.
2. Informacja o przetwarzaniu danych w Rejestrze ETYKA jest przekazywana Uczestnikom w deklaracji przystąpienia do systemu QMP (wzór obowiązujący od dnia 16.11 2026 r.), w niniejszym Kodeksie, w zawiadomieniach, o których mowa w § 8 ust. 1, a wobec Uczestników, którzy złożyli deklarację przed dniem wejścia w życie Kodeksu – w piśmie informacyjnym, o którym mowa w § 20 ust. 2.
3. W Rejestrze ETYKA nie przetwarza się szczególnych kategorii danych osobowych (art. 9 RODO) ani danych dotyczących wyroków skazujących i czynów zabronionych (art. 10 RODO).

§ 12. Zastrzeżenia Uczestnika

1. Uczestnik może w każdym czasie zgłosić do Zrzeszenia zastrzeżenie do zamiaru wpisu, do wpisu lub do Statusu, wskazując okoliczności, które jego zdaniem wyłączają wpis, w szczególności wykonanie zobowiązania, nieotrzymanie faktury, kwestionowanie wysokości należności, nieprawidłowość ustaleń kontroli lub błędną identyfikację. Zastrzeżenia zgłasza się pisemnie na adres siedziby Zrzeszenia albo pocztą elektroniczną na adres [biuro@pzpbm.pl].
2. Zastrzeżenia rozpatruje osoba wyznaczona przez Zrzeszenie, inna niż osoba dokonująca wpisu, w terminie 14 dni od dnia ich otrzymania. Uczestnik otrzymuje odpowiedź z uzasadnieniem pisemnie albo pocztą elektroniczną.
3. Jeżeli zastrzeżenia zgłoszono przed upływem terminu wyznaczonego w zawiadomieniu, wpisu nie dokonuje się do czasu ich rozpatrzenia. Jeżeli zastrzeżenia zgłoszono po dokonaniu wpisu i są

uprawdopodobnione, o czym rozstrzyga osoba, o której mowa w ust. 2, w terminie 3 dni roboczych od ich otrzymania, Zrzeszenie zawiesza Status „ODRZUCONY” na czas ich rozpatrywania.

4. Należność uważa się za sporną od dnia zgłoszenia zastrzeżeń dotyczących jej istnienia lub wysokości do dnia ich rozpatrzenia. Ponowne zastrzeżenia oparte na okolicznościach, które zostały już rozpatrzone, nie wstrzymują wpisu ani nie powodują zawieszenia Statusu.

5. Uwzględnienie zastrzeżeń skutkuje odstąpieniem od wpisu albo niezwłocznym wykreśleniem. Zgłoszenie i rozpatrzenie zastrzeżeń odnotowuje się w Rejestrze ETYKA.

6. Zgłoszenie zastrzeżeń nie ogranicza prawa do wniesienia sprzeciwu (art. 21 RODO) ani skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Rozdział IV

Ochrona danych osobowych

§ 13. Administrator i współadministratorzy

1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w Rejestrze ETYKA jest Zrzeszenie.
2. Jednostki certyfikujące, w zakresie korzystania z Rejestru ETYKA i podejmowania na jego podstawie decyzji certyfikacyjnych, działają jako współadministratorzy danych osobowych w rozumieniu art. 26 RODO. Szczegółowy podział ról określa dokument „Zasady współadministrowania danymi osobowymi w Rejestrze ETYKA”, stanowiący załącznik nr [9] do umowy o świadczenie usług w zakresie certyfikacji Systemu QMP.
3. Zasadnicza treść uzgodnień współadministratorów jest następująca: Zrzeszenie prowadzi Rejestr ETYKA, dokonuje wpisów i wykreśleń, wykonuje obowiązek informacyjny, obsługuje żądania osób, których dane dotyczą, oraz rozpatruje zastrzeżenia; Jednostka certyfikująca odczytuje Status wyłącznie w celu podjęcia decyzji certyfikacyjnej, zachowuje poufność danych i informuje Uczestnika w sposób określony w § 10 ust. 2. Punktem kontaktowym dla Uczestników jest Zrzeszenie, co nie ogranicza prawa Uczestnika do wykonywania swoich praw wobec każdego ze współadministratorów.

§ 14. Zakres danych

1. W Rejestrze ETYKA przetwarza się wyłącznie minimalny zakres danych niezbędny do jednoznacznej identyfikacji Uczestnika, powiązania go z przyczyną wpisu oraz przekazania Jednostce certyfikującej informacji o Statusie.
2. W Rejestrze ETYKA przetwarza się:
 - 1) numer gospodarstwa lub numer identyfikacyjny Uczestnika w systemie QMP,
 - 2) imię i nazwisko albo nazwę Uczestnika,
 - 3) adres gospodarstwa rolnego albo siedziby,
 - 4) Status,
 - 5) kategorię przyczyny wpisu, daty wpisu i wykreślenia, oznaczenie osoby dokonującej operacji oraz zwięzłe uzasadnienie wpisu – dostępne wyłącznie dla Zrzeszenia.
3. Jednostkom certyfikującym udostępnia się wyłącznie dane identyfikacyjne Uczestnika oraz Status. Przyczyna wpisu, kwoty zaległości, dokumenty źródłowe i uzasadnienie wpisu nie są udostępniane Jednostkom certyfikującym.

§ 15. Okres przechowywania danych

1. Dane Uczestnika wpisanego do Rejestru ETYKA przechowuje się przez czas utrzymywania się przyczyny wpisu, nie dłużej jednak niż do upływu okresu przedawnienia roszczenia albo do czasu,

w którym przyczyna etyczna przestaje uzasadniać odmowę certyfikacji. Wpis z przyczyn etycznych podlega weryfikacji nie rzadziej niż raz na [12] miesięcy; jeżeli przyczyna wpisu nie zostanie potwierdzona, wpis usuwa się.

2. Po wykreśleniu Status Uczestnika nie jest udostępniany Jednostkom certyfikującym. Informacje o wpisie i wykreśleniu przechowuje się wyłącznie w celu wykazania zgodności z Kodeksem oraz ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń, nie dłużej niż 3 lata od końca roku, w którym nastąpiło wykreślenie, po czym są usuwane.

§ 16. Uprawnienia dostępu

1. Dostęp do Rejestru ETYKA mają wyłącznie osoby upoważnione przez Zrzeszenie oraz uprawnieni przedstawiciele Jednostek certyfikujących.

2. Wyróżnia się co najmniej następujące role użytkowników:

- 1) administrator Zrzeszenia – pełny dostęp do danych, tworzenie, modyfikacja i usuwanie wpisów, zarządzanie kontami użytkowników,
- 2) użytkownik operacyjny Zrzeszenia – dodawanie i aktualizacja wpisów na podstawie dokumentów,
- 3) użytkownik Jednostki certyfikującej – wyłącznie odczyt Statusu i danych identyfikacyjnych, bez możliwości wprowadzania lub zmiany danych.

3. Każdy użytkownik posiada indywidualne konto, a wszystkie operacje w Rejestrze ETYKA są rejestrowane w sposób umożliwiający ustalenie, kto, kiedy i jakiej operacji dokonał.

4. Zabronione jest udostępnianie danych z Rejestru ETYKA osobom nieupoważnionym, ich eksportowanie bez uzasadnionej podstawy i zgody osoby, o której mowa w § 19 ust. 1, oraz wykorzystywanie ich w celach niezgodnych z Kodeksem.

§ 17. Zabezpieczenia

1. Zrzeszenie stosuje odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, o których mowa w art. 32 RODO, w szczególności szyfrowanie transmisji danych, silne uwierzytelnianie użytkowników, politykę haseł, regularne kopie zapasowe oraz przeglądy bezpieczeństwa; w uzasadnionych przypadkach dostęp do aplikacji ETYKA może zostać ograniczony do wskazanych adresów lub organizacji.

2. Użytkownicy są zobowiązani do zachowania poufności danych i przestrzegania zasad bezpieczeństwa informacji obowiązujących w Zrzeszeniu.

3. Szczegółowy opis środków, o których mowa w ust. 1, zawiera wewnętrzna dokumentacja Zrzeszenia.

§ 18. Prawa osób, których dane dotyczą

1. Uczestnikowi przysługuje prawo do informacji o przetwarzaniu jego danych, dostępu do danych, ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania oraz wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania (art. 13–16, 18 i 21 RODO), prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych oraz prawo zgłoszenia zastrzeżeń na zasadach § 12.

2. Prawo do usunięcia danych (art. 17 RODO) jest ograniczone w zakresie, w jakim dane są niezbędne do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.

3. W przypadku sprzeciwu Zrzeszenie ocenia, czy istnieją ważne, prawnie uzasadnione podstawy do dalszego przetwarzania, nadrzędne wobec interesów i praw Uczestnika. Zgodnie z art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 9 kwietnia 2010 r. o udostępnianiu informacji gospodarczych i wymianie danych

gospodarczych prawo sprzeciwu nie przysługuje wobec przetwarzania związanego z przekazaniem informacji gospodarczej do biura informacji gospodarczej.

4. Wnioski i żądania osób, których dane dotyczą, obsługuje osoba wyznaczona przez Zrzeszenie.

Rozdział V

Postanowienia końcowe

§ 19. Nadzór i przegląd Kodeksu

1. Nadzór nad stosowaniem Kodeksu sprawuje członek Zarządu Zrzeszenia lub inna osoba wskazana w uchwale Zarządu.

2. Kodeks podlega przeglądowi co najmniej raz na 2 lata oraz każdorazowo w razie zmiany przepisów prawa, zmiany funkcjonalności aplikacji ETYKA, zmian organizacyjnych w systemie QMP lub w Zrzeszeniu albo naruszenia ochrony danych osobowych związanego z Rejestrem ETYKA.

3. Zmiany Kodeksu przyjmuje Zarząd Zrzeszenia z ważnych przyczyn, w szczególności w przypadkach, o których mowa w ust. 2. Zmieniony Kodeks publikuje się w sposób określony w § 1 ust. 4 oraz przesyła Uczestnikom na adres e-mail wskazany jako adres do doręczeń od Zrzeszenia, a Uczestnikom, którzy takiego adresu nie wskazali, udostępnia przez Jednostki certyfikujące. Zmiany wiążą Uczestników od dnia wskazanego w uchwale Zarządu, nie wcześniej jednak niż po upływie 14 dni od dnia publikacji i wysłania zawiadomień; Uczestnik, który nie akceptuje zmian, może przed tym dniem zrezygnować z udziału w systemie QMP na zasadach określonych w Wymaganiach Ogólnych. Zmiany zaostrzające przesłanki wpisu nie mają zastosowania do zaległości i naruszeń powstałych przed dniem ich wejścia w życie. Kodeks zmienia się wyłącznie w trybie określonym w niniejszym ustępie, niezależnie od trybu zmiany Wymagań Ogólnych.

§ 20. Przepisy przejściowe i końcowe

1. Kodeks wchodzi w życie z dniem opublikowania w sposób określony w § 1 ust. 4.

2. Uczestnicy, którzy złożyli deklarację przystąpienia do systemu QMP przed dniem wejścia w życie Kodeksu, otrzymują od Zrzeszenia pismo informacyjne o wejściu w życie Kodeksu, miejscu jego publikacji oraz zasadach przetwarzania danych osobowych. Wobec tych Uczestników wpis z tytułu, o którym mowa w § 7 ust. 3, może nastąpić nie wcześniej niż po wysłaniu pisma informacyjnego oraz zawiadomienia, o którym mowa w § 8 ust. 1, i po bezskutecznym upływie wyznaczonego terminu. Jeżeli Uczestnik nie wskazał adresu e-mail do doręczeń od Zrzeszenia, pismo i zawiadomienie wysyła się listem poleconym.

3. Wobec Uczestników, o których mowa w ust. 2, wpis z tytułu, o którym mowa w § 7 ust. 2, może nastąpić dopiero po złożeniu przez nich deklaracji według wzoru obowiązującego od dnia wejścia w życie Kodeksu.

4. Wpisy istniejące w Rejestrze ETYKA w dniu wejścia w życie Kodeksu podlegają w terminie 30 dni weryfikacji pod kątem spełnienia przesłanek § 7. Status „ODRZUCONY” tych Uczestników nie jest udostępniany Jednostkom certyfikującym do czasu wysłania im pisma informacyjnego wraz z zawiadomieniem i bezskutecznego upływu wyznaczonego terminu. Wpisy niespełniające przesłanek § 7 usuwa się.

ZASADY ROZLICZEŃ OPŁATY ZA UDZIAŁ W SYSTEMIE QMP

§ 1. Opłata i termin płatności

1. Uczestnik ponosi Opłatę w wysokości wynikającej z deklaracji przystąpienia do systemu QMP albo z cennika Administratora systemu QMP udostępnionego na stronie internetowej [www.qmpsystem.eu] (pkt 14 ust. 2 Wymagań Ogólnych).
2. Zrzeszenie wystawia fakturę na podstawie przekazanych przez Jednostkę certyfikującą danych o liczbie sztuk bydła ujętych na certyfikacie. Termin płatności wskazany na fakturze wynosi nie mniej niż 14 dni od dnia jej wystawienia.
3. Faktura jest wystawiana w Krajowym Systemie e-Faktur (KSeF). Uczestnikowi, któremu faktura nie jest udostępniana w KSeF (w szczególności Uczestnikowi identyfikowanemu numerem PESEL), fakturę doręcza się na adres e-mail wskazany w deklaracji przystąpienia jako adres do doręczeń od Zrzeszenia, a w braku takiego wskazania – na adres do korespondencji.

§ 2. Skutki opóźnienia

1. W przypadku opóźnienia w zapłacie Zrzeszenie nalicza odsetki ustawowe za opóźnienie (art. 481 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny) od dnia następującego po terminie płatności do dnia zapłaty. Jeżeli do Opłaty mają zastosowanie przepisy ustawy, o której mowa w ust. 2, Zrzeszenie może naliczać odsetki ustawowe za opóźnienie w transakcjach handlowych.
2. Jeżeli do Opłaty mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 8 marca 2013 r. o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych, Zrzeszenie może dochodzić rekompensaty za koszty odzyskiwania należności na zasadach tej ustawy.
3. Uczestnik, który opóźnia się z zapłatą, zwraca Zrzeszeniu udokumentowane koszty dochodzenia należności poniesione na rzecz podmiotów zewnętrznych (w szczególności koszty windykacji i pomocy prawnej), nie więcej jednak niż [60]% kwoty zaległości; jeżeli Zrzeszeniu przysługuje rekompensata, o której mowa w ust. 2, koszty te są dochodzone w zakresie przewyższającym rekompensatę. Koszty postępowania sądowego i egzekucyjnego są dochodzone na zasadach określonych w przepisach i nie są wliczane do limitu, o którym mowa w zdaniu poprzednim. Postanowienia niniejszego ustępu nie ograniczają uprawnień Zrzeszenia wynikających z ustawy, o której mowa w ust. 2.

§ 3. Postępowanie w przypadku braku zapłaty

1. W przypadku braku zapłaty w terminie Zrzeszenie:
 - 1) może przypomnieć Uczestnikowi o płatności (e-mail, SMS lub telefon), zachęcając do kontaktu w razie trudności,
 - 2) po upływie 14 dni od terminu płatności przesyła przedsądowe wezwanie do zapłaty wraz z zawiadomieniem, o którym mowa w § 8 ust. 1 Kodeksu, wyznaczając termin zapłaty nie krótszy niż 14 dni,
 - 3) po bezskutecznym upływie tego terminu, jeżeli nie zawarto porozumienia, o którym mowa w § 5 ust. 3 Kodeksu, albo porozumienie wygasło (§ 5 ust. 4 Kodeksu), może, niezależnie od siebie:
 - a) dokonać wpisu do Rejestru ETYKA na zasadach określonych w Kodeksie,

- b) przekazać informację gospodarczą do biura informacji gospodarczej, jeżeli spełnione są warunki ustawy z dnia 9 kwietnia 2010 r. o udostępnianiu informacji gospodarczych i wymianie danych gospodarczych,
 - c) skierować sprawę na drogę postępowania sądowego.
2. Wpis do Rejestru ETYKA i przekazanie informacji gospodarczej do biura informacji gospodarczej są odrębnymi działaniami, z własnymi przesłankami i terminami; zastosowanie jednego z nich nie jest warunkiem ani skutkiem drugiego.
3. Zapłata całości należności na każdym etapie kończy czynności windykacyjne i skutkuje wykreśleniem z Rejestru ETYKA na zasadach § 9 Kodeksu, a jeżeli informacja gospodarcza została przekazana do biura informacji gospodarczej – wystąpieniem o jej usunięcie w terminie 14 dni od dnia zapłaty.