



GLOBALG.A.P.

GLOBALG.A.P. Regole Generali

Parte III – Regole di accreditamento e per gli organismi di certificazione

VERSIONE ITALIANA 5.1 (IN CASO DI DUBBIO, FARE RIFERIMENTO ALLA VERSIONE INGLESE.)

VALIDA DA: 1 LUGLIO 2017

OBBLIGATORIA DA: 1 OTTOBRE 2017

INDICE

1. ACCORDO DI LICENZA E CERTIFICAZIONE	4
2. PROCESSO DI APPROVAZIONE PER ORGANISMI DI CERTIFICAZIONE	4
2.1 APPROVAZIONE DI ODC DA PARTE DI GLOBALG.A.P.	4
2.2 ESTENSIONE DI CAMPI E SOTTO-CAMPI DI APPLICAZIONE, DI CHECK-LIST MODIFICATE E APPROVATE E DI SCHEMI COMPARATIVI ED EQUIVALENTI	6
2.3 REQUISITI DEGLI ENTI DI ACCREDITAMENTO.....	6
2.4 FINE DELL'APPROVAZIONE	7
3. REQUISITI OPERATIVI	8
3.1 REQUISITI GENERALI	8
3.2 FORMAZIONE E QUALIFICA DEL PERSONALE.....	8
3.3 COMUNICAZIONE DEI DATI DI CERTIFICAZIONE DELL'ODC A GLOBALG.A.P.....	10
3.4 INDIPENDENZA, IMPARZIALITÀ, RISERVATEZZA E INTEGRITÀ DELL'ODC	10
4. REGISTRAZIONE E ACCETTAZIONE DEL PRODUTTORE.....	10
4.1 GENERALITÀ.....	10
4.2 REGISTRAZIONE DI PRODUTTORI	11
5. PROCESSO DI VALUTAZIONE	12
5.1 PRODUTTORI SECONDO L'OPZIONE 1	12
5.2 VERIFICHE ANNUNCIATE	12
5.3 PROGRAMMA DI RICONOSCIMENTI NON ANNUNCIATI.....	13
5.4 GRUPPI DI PRODUTTORI SECONDO L'OPZIONE 2 E SITI MULTIPLI CON SQ SECONDO L'OPZIONE 1.....	13
5.5 VERIFICHE NON ANNUNCIATE (SOLO OPZIONE 1) E AUDIT (SOLO SQ)	16
5.6 VERIFICA DELLE UNITÀ DI MANIPOLAZIONE DEL PRODOTTO (OPZIONE 2 E SITI MULTIPLI CON SQ SECONDO L'OPZIONE 1)	16
5.7 VERIFICHE ESTERNE E AUDIT DI CHECK-LIST MODIFICATE E APPROVATE (AMC) / SCHEMI EQUIVALENTI.....	17
6. PROCESSO DI CERTIFICAZIONE.....	17
6.1 GENERALITÀ.....	17
6.2 DURATA DELLA VERIFICA.....	18
6.3 NON CONFORMITÀ E SANZIONI PER I PRODUTTORI	19
6.4 REQUISITI PER CERTIFICATI CARTACEI	19
7. TRASFERIMENTO TRA ORGANISMI DI CERTIFICAZIONE	19
8. SANZIONI PER GLI ORGANISMI DI CERTIFICAZIONE	21
8.1 REGOLE GENERALI	21
8.2 TIPI DI NON CONFORMITÀ	22
9. PROGRAMMA DI INTEGRITÀ (IPRO)	23
9.1 PROGRAMMA DI INTEGRITÀ DEL BRAND	23
9.2 PROGRAMMA D'INTEGRITÀ DELLA CERTIFICAZIONE	23
9.3 FASI SANZIONATORIE PER ORGANISMI DI CERTIFICAZIONE	25

ALLEGATO III.1: QUALIFICHE PER VALUTATORI DI ODC GLOBALG.A.P. (OPZIONI 1 E 3).....	29
1. VALUTATORE GLOBALG.A.P. PER SOTTO-CAMPI DI APPLICAZIONE.....	29
2. QUALIFICHE FORMALI ED ESPERIENZA LAVORATIVA.....	29
3. COMPETENZE TECNICHE E QUALIFICHE.....	29
3.1 FORMAZIONE DEI VALUTATORI	29
3.2 FORMAZIONE ED ESPERIENZA LAVORATIVA SULLA SICUREZZA ALIMENTARE E SULLE BPA	29
3.3 CAPACITÀ COMUNICATIVE	30
3.4 FORMAZIONE INIZIALE PRIMA DELLA SOTTOSCRIZIONE DA PARTE DELL'ODC	30
3.5 MANTENIMENTO DELLE COMPETENZE	31
4. MANSIONI PRINCIPALI	31
4.1 VERIFICHE DI AZIENDE GLOBALG.A.P.	31
4.2 GENERALITÀ.....	32
4.3 INDIPENDENZA E RISERVATEZZA	32
ALLEGATO III.2: QUALIFICHE PER AUDITOR DI ODC GLOBALG.A.P. (SITO MULTIPLO CON SQ SECONDO L'OPZIONE 1, OPZIONI 2 E 4)	32
1. AUDITOR GLOBALG.A.P. PER SOTTO-CAMPO DI APPLICAZIONE	33
2. QUALIFICHE FORMALI ED ESPERIENZA LAVORATIVA.....	33
3. COMPETENZE TECNICHE E QUALIFICHE.....	33
3.1 CORSO DI FORMAZIONE PER LEAD ASSESSOR.....	33
3.2 FORMAZIONE ED ESPERIENZA LAVORATIVA SULLA SICUREZZA ALIMENTARE E SULLE BPA	33
3.3 CAPACITÀ COMUNICATIVE	35
3.4 FORMAZIONE INIZIALE PRIMA DELLA SOTTOSCRIZIONE DA PARTE DELL'ODC	35
3.5 MANTENIMENTO DELLE COMPETENZE	35
4. MANSIONI PRINCIPALI	36
4.1 AUDIT DEL SQ GLOBALG.A.P.....	36
4.2 VERIFICHE DI AZIENDE GLOBALG.A.P.	36
4.3 GENERALITÀ.....	36
4.4 INDIPENDENZA E RISERVATEZZA	36

1. ACCORDO DI LICENZA E CERTIFICAZIONE

- a) L'Accordo di Licenza e Certificazione definisce diritti e doveri del Segretariato GLOBALG.A.P. in qualità di co-coordinatore del Sistema GLOBALG.A.P. e dell'Organismo di Certificazione (OdC) come organizzazione imparziale di tutte le attività relative al Sistema GLOBALG.A.P. quali audit, verifiche ispettive, certificazione e licenze.
- b) L'Accordo di Licenza e Certificazione, compresi i relativi aggiornamenti, deve essere accettato e sottoscritto dall'OdC e fa parte della procedura di richiesta per ottenere e mantenere lo status di OdC approvato GLOBALG.A.P. ed essere elencato come tale sul sito Web di GLOBALG.A.P.
- c) L'Accordo di Licenza e Certificazione, l'Accordo di Sub-Licenza e Certificazione e le Regole Generali sono complementari e gli OdC approvati GLOBALG.A.P. devono continuamente osservare tutti i documenti.

2. PROCESSO DI APPROVAZIONE PER ORGANISMI DI CERTIFICAZIONE

2.1 Approvazione di OdC da parte di GLOBALG.A.P.

2.1.1 Approvazione provvisoria

- a) L'OdC deve completare le fasi sotto indicate prima di eseguire qualsiasi verifica ispettiva/audit GLOBALG.A.P., emettere Certificati (accreditati o non accreditati) GLOBALG.A.P. secondo l'Opzione 1, l'Opzione 2 o Equivalenti e prima che possa essere concessa un'approvazione provvisoria.
 - (i) Per avviare il processo di approvazione, l'OdC richiedente deve registrarsi presso l'Extranet per OdC di GLOBALG.A.P. (<http://cb.globalgap.org>), inviare un modulo di richiesta compilato in inglese e pagare una quota di valutazione al Segretariato GLOBALG.A.P. (secondo il tariffario GLOBALG.A.P. in vigore).
 - (ii) Dopo l'esito positivo della richiesta e prima dell'approvazione provvisoria, l'OdC richiedente dovrà portare a termine le fasi seguenti:
 - 1. Firmare l'Accordo di Licenza e Certificazione GLOBALG.A.P.
 - 2. Pagare la quota annuale di Licenza di Certificazione per OdC (secondo il tariffario GLOBALG.A.P. in vigore).
 - (iii) Dopo l'approvazione provvisoria, ma prima di condurre qualsiasi verifica ispettiva o audit GLOBALG.A.P., l'OdC richiedente dovrà portare a termine le fasi seguenti:
 - 1. Ricevere l'accesso al Database dalla Segreteria GLOBALG.A.P.
 - 2. Registrare tutti gli auditor e i valutatori nel Database di GLOBALG.A.P.
 - 3. Far completare a tutti gli auditor e i valutatori gli esami online GLOBALG.A.P. necessari per le Regole Generali e per i Punti di Controllo e Criteri di Adempimento nel rispettivo sotto campo di applicazione.
 - 4. Pagare le rispettive quote per la formazione per ogni auditor/valutatore registrato secondo il tariffario GLOBALG.A.P. in vigore.
- b) Come premessa per l'approvazione provvisoria, l'OdC richiedente che intende certificare produttori secondo l'Opzione 1 dovrà avere almeno un valutatore (per verifiche di produttori) e un auditor (per il comitato di certificazione) che hanno superato l'esame online richiesto rispettivamente per il sotto-campo e il campo di applicazione, oltre che per la parte delle Regole Generali.

Gli OdC richiedenti che desiderano certificare gruppi di produttori secondo l'Opzione 2 o produttori di siti multipli con SQ secondo l'Opzione 1 dovranno avere almeno un auditor (per gli audit del SQ) e almeno un secondo auditor (per il comitato di certificazione) che hanno superato l'esame online richiesto rispettivamente per il sotto-campo e il campo di applicazione e il corso di formazione in presenza per auditor del SQ.
- c) L'OdC deve nominare un responsabile GLOBALG.A.P., il cosiddetto "Scheme Manager" (in base al punto 3.2.a).
- d) L'OdC deve nominare un formatore intra-aziendale (in base al punto 3.2.c) e completare o almeno registrarsi per il corso di formazione per formatori intra-aziendale del/dei relativo/i scopo/i.
- e) L'OdC che intende certificare uno standard equivalente dovrà dimostrare l'approvazione da

- parte del proprietario dello standard o dello schema.
- f) Gli OdC dovranno richiedere l'accreditamento alla norma ISO/IEC 17065 all'ente di accreditamento (EA) per il/i rispettivo/i sotto-campo/i di applicazione GLOBALG.A.P. e per le Check-list modificate e approvate o nel rispettivo Schema equivalente e completo (v. Regole del sistema comparativo e di equivalenza GLOBALG.A.P.). Una copia della conferma di tale richiesta all'EA deve essere inviata al Segretariato GLOBALG.A.P.
- g) Il Segretariato GLOBALG.A.P. consentirà agli OdC approvati provvisoriamente *con un precedente accreditamento* alla norma ISO/IEC 17065 di rilasciare un numero limitato di certificati non accreditati prima dell'approvazione definitiva. Il numero massimo di *produttori* che possono ricevere certificati non accreditati (Opzione1, Opzione 2 e Opzioni equivalenti 3 e 4) *per campo di applicazione* (coltivazioni, zootecnia o acquacoltura) è limitato a 20.
Esempio 1: Se un OdC ha un gruppo di produttori (Opzione 2) con 33 produttori, può rilasciare solo un certificato non accreditato per 20 dei 33 produttori. L'OdC non può rilasciare altri certificati per produttori secondo l'Opzione 1 o l'Opzione 2 finché non è accreditato. In alternativa l'OdC può rilasciare 20 certificati secondo l'Opzione 1 per 20 produttori individuali.
Esempio 2: Un OdC può emettere un certificato non accreditato per un gruppo di produttori secondo l'Opzione 2 che comprende 12 produttori e 8 certificati non accreditati per 8 agricoltori individuali secondo l'Opzione 1 (ovvero che non sono legati al gruppo dell'Opzione 2 per un totale di 20 produttori).
Esempio 3: L'OdC presenta richiesta di certificazione per gli standard IFA F&V, IFA F&O e per i suini IFA. Venti produttori (produttori individuali o membri del gruppo secondo l'Opzione 2) possono ricevere certificati non accreditati per gli standard IFA F&V, IFA F&O in totale e 20 allevatori di suini possono ricevere certificati IFA non accreditati.
- h) Una disposizione del Segretariato GLOBALG.A.P. consente agli OdC approvati provvisoriamente *senza un precedente accreditamento* alla norma ISO/IEC 17065 e non ancora accreditati GLOBALG.A.P., di rilasciare un numero limitato di certificati non accreditati durante la fase di richiesta di accreditamento. Questi OdC devono richiedere un accreditamento che consente il rilascio di certificati solo secondo l'Opzione 1 e, inizialmente, per un solo campo di applicazione. Una volta ottenuto l'accreditamento per l'Opzione 1, l'OdC può richiedere l'estensione ad altri campi di applicazione, e/o richiedere l'accreditamento alla certificazione secondo l'Opzione 2. Il numero massimo di *produttori* che possono ricevere certificati non accreditati secondo l'Opzione 1 (Opzione 3 equivalente) *per l'approvazione del primo campo di applicazione* è pari a cinque.
- i) I certificati non accreditati devono adempiere ai requisiti per i modelli di certificati applicabili, ma non devono riportare né il logo GLOBALG.A.P. né il logo dell'EA.

2.1.2 Approvazione definitiva

L'OdC deve completare le fasi sotto indicate prima di emettere certificati accreditati GLOBALG.A.P. o di attuare qualsiasi Supplemento GLOBALG.A.P. accreditato e prima di rilasciare un'approvazione definitiva.

- a) Gli OdC devono ottenere l'accreditamento per la norma ISO/IEC 17065 entro sei mesi dalla data dell'approvazione provvisoria. Questo periodo può essere prorogato per altri sei mesi, se l'EA fornisce giustificazioni valide per il ritardo. L'OdC dovrà inviare le giustificazioni valide a GLOBALG.A.P.
- b) Una volta ottenuto l'accreditamento, l'OdC deve inviare al Segretariato GLOBALG.A.P. una copia della conferma di accreditamento.
- c) Se l'accreditamento non è stato ottenuto entro un periodo massimo di un anno, l'approvazione provvisoria potrà essere ritirata e l'OdC non dovrà più figurare come approvato provvisoriamente sul sito Web di GLOBALG.A.P. e non potrà emettere Certificati GLOBALG.A.P., a meno che l'OdC non fornisca una giustificazione per il ritardo. L'OdC potrà richiedere ancora l'approvazione provvisoria.
- d) Come condizione per l'approvazione definitiva, l'OdC approvato provvisoriamente dovrà avere almeno un formatore intra-aziendale (secondo il punto 3.2c) che ha terminato la formazione richiesta, disponibile per il sotto-campo di applicazione applicato.
- e) Gli OdC dovranno registrare continuamente tutti gli auditor e i valutatori nel Database di GLOBALG.A.P.

- f) Gli auditor e i valutatori registrati dovranno completare gli esami online GLOBALG.A.P. necessari per le Regole Generali e per i Punti di Controllo e Criteri di Adempimento nel relativo sotto-campo di applicazione se disponibile nella loro lingua di lavoro.
- g) Gli OdC che hanno in programma di certificare un sito multiplo con SQ secondo l'Opzione 2 o l'Opzione 1 dovranno avere almeno due auditor conformi ai relativi requisiti di qualifica come stabilito nell'Allegato III.2 inclusa la formazione in presenza per auditor del SQ.
- h) Gli OdC dovranno pagare le rispettive quote per la formazione per ogni auditor/valutatore registrato secondo il tariffario GLOBALG.A.P. in vigore.
- i) Solo dopo l'avvenuto accreditamento dell'OdC alla norma ISO/IEC 17065 per il sotto-campo di applicazione GLOBALG.A.P. (o equivalente) applicabile, l'OdC può apporre il marchio commerciale/logo GLOBALG.A.P. sul certificato, secondo il modello di certificato GLOBALG.A.P. applicabile, che deve essere sempre rispettato.

2.2 Estensione di campi e sotto-campi di applicazione, di check-list modificate e approvate e di schemi comparativi ed equivalenti

- a) Gli OdC approvati GLOBALG.A.P. che desiderano estendere il proprio *campo di applicazione* della Certificazione GLOBALG.A.P. devono seguire tutte le fasi e i requisiti citati al punto 2.1 e devono richiedere l'accREDITAMENTO del nuovo campo di applicazione prima di firmare l'accordo di estensione del campo di applicazione con gli Standard GLOBALG.A.P. come ad esempio PSS, HPSS, CFM, AMC, i sistemi comparativi ed equivalenti, ecc., oppure i programmi localg.a.p. e i Supplementi GLOBALG.A.P. saranno considerati nuovi campi di applicazione.
- b) Gli OdC approvati GLOBALG.A.P. che desiderano estendere il proprio *sotto-campo di applicazione* della certificazione nell'ambito di un campo di applicazione devono avere almeno 1 valutatore o 1 auditor che soddisfi i requisiti specifici di GLOBALG.A.P. per valutatori o auditor di sotto-campi di applicazione (Allegati III.1 e III.2 rispettivamente). Una richiesta formale deve essere inviata al Segretariato GLOBALG.A.P.
L'OdC deve richiedere l'accREDITAMENTO del nuovo sotto-campo di applicazione.
- c) La premessa per l'estensione di un campo o un sotto-campo di applicazione (status approvato provvisoriamente) è la disponibilità di un formatore intra-aziendale per il/i nuovo/i sotto-campo/i di applicazione. In assenza di opportunità di formazione, l'OdC deve almeno registrarsi per il corso di formazione successivo. L'approvazione provvisoria deve essere ritirata nei casi in cui l'OdC non frequenti o non superi il corso di formatore intra-aziendale applicabile.
- d) Gli OdC approvati GLOBALG.A.P. che intendono estendere la loro approvazione a una AMC o a un programma equivalente, all'interno dello stesso campo e sotto-campo di applicazione, devono inviare una richiesta al Segretariato GLOBALG.A.P.

2.3 Requisiti degli Enti di Accredimento

- a) L'ente di accREDITAMENTO al quale l'OdC presenta la relativa richiesta deve aver firmato l'Accordo di Mutuo Riconoscimento (MLA) IAF, per la Certificazione di Prodotto (MLA di prodotto IAF) con il sotto-campo di applicazione GLOBALG.A.P. dell'MLA (livello 4 e 5). Inoltre, l'EA deve aver firmato la Dichiarazione d'impiego (MoU) con GLOBALG.A.P.
- b) Il documento di accREDITAMENTO rilasciato dall'EA all'OdC deve indicare chiaramente:
 - (i) L'estensione dell'accREDITAMENTO per i sotto-campi di applicazione e/o la Check-list modificata e approvata per i quali l'OdC è stato approvato
 - (ii) I documenti normativi GLOBALG.A.P. e le rispettive versioni
 - (iii) Limitazioni all'Opzione 1 (se applicabile)
 - (iv) Limitazioni territoriali (se applicabile)
- c) Una valutazione iniziale dell'EA di un campo di applicazione GLOBALG.A.P. (Coltivazioni o Zootecnia o Acquacoltura) richiede almeno una valutazione di testimonianza (di un sotto-campo di applicazione) nell'ambito di ogni campo di applicazione applicato. *Esempio: L'OdC presenta richiesta contemporaneamente per l'accREDITAMENTO F&O e F&V. L'EA può assistere solo a una verifica F&V, ma può concedere l'accREDITAMENTO per entrambi i sotto-campi di applicazione. Una verifica F&O deve essere campionata per la testimonianza più avanti in un periodo di 4 anni.*
- d) L'EA dovrà solo garantire l'accREDITAMENTO per l'Opzione 2 (inclusa la gestione del sito multiplo con SQ per l'Opzione 1) se ha completato almeno una valutazione di testimonianza

dell'audit del SQ indipendentemente dal campo o dal sotto-campo di applicazione.

Esempio: L'OdC presenta richiesta contemporaneamente per l'accreditamento F&V e Acquacoltura incluso il SQ. L'EA potrà assistere solo a un audit del SQ per F&V, ma potrà concedere l'accreditamento per entrambi i campi di applicazione dell'Opzione 2 (inclusa la gestione del sito multiplo con SQ per l'Opzione 1).

- e) L'estensione dell'accreditamento nei confronti di un nuovo sotto-campo/di nuovi sotto-campi di applicazione all'interno di un campo di applicazione già accreditato deve includere almeno la valutazione delle competenze del personale e non è necessaria una nuova valutazione del testimone. I sistemi comparativi ed equivalenti e le AMC sono considerati sotto-campi di applicazione equivalenti (per il rispettivo sotto-campo di applicazione).
- f) *Esempio: L'OdC presenta richiesta contemporaneamente per l'accreditamento F&V, GAP Nuova Zelanda e F&V. L'EA può decidere di assistere a una verifica di uno standard o di entrambi gli standard, ma dovrà concedere l'accreditamento per entrambi. Ciò si applica anche ai punti c) d) e) ed f).*
- g) Durante il programma di controllo l'EA dovrà attestare tutti i sotto-campi di applicazione almeno in un periodo di 4 anni, ma non in combinazione per ogni campo/sotto-campo di applicazione automaticamente ogni anno. Dovrà essere considerata la selezione e data la preferenza ai certificati degli OdC secondo l'Opzione 2 e ai siti multipli con SQ dell'Opzione 1. L'EA dovrà giustificare l'aumento della frequenza nelle valutazioni di testimonianza.
Esempio: Se l'OdC ha solo un sotto-campo di applicazione accreditato (ad es. F&V), l'EA, dopo l'accreditamento iniziale, potrà attestare l'accreditamento F&V solo una volta nell'arco di 4 anni. Se l'OdC è accreditato per F&V e Suini, l'EA, dopo l'accreditamento iniziale, attestare due accreditamenti (F&V e Suini) una volta nell'arco di 4 anni.
- h) GLOBALG.A.P. fornisce all'EA l'accesso a tutti i dati (importanti per l'EA) del programma d'integrità e del sistema di gestione dei reclami relativo all'EA attraverso l'Extranet EA. L'EA dovrà revisionare almeno una volta all'anno il contenuto dell'Extranet EA e tenerlo in considerazione nella successiva valutazione. Gli enti di accreditamento sono inviati a partecipare alle valutazioni di integrità eseguite da GLOBALG.A.P.
- i) Su richiesta, l'EA invierà a GLOBALG.A.P. gli ultimi risultati e il rapporto sulla valutazione dell'accreditamento. In questo caso, l'OdC dovrà esserne informato.
- j) L'EA dovrà rilasciare all'OdC richiedente una conferma della richiesta che includa il campo e il sotto-campo di applicazione standard applicati.

2.4 Fine dell'approvazione

Nel caso in cui un OdC richieda la risoluzione dell'Accordo di Licenza e Certificazione, dovranno essere adottate le seguenti misure:

- a) L'OdC dovrà inviare una richiesta formale di risoluzione al Segretariato GLOBALG.A.P.
- b) L'OdC dovrà informare tutti i clienti che la ri-certificazione deve essere effettuata da un altro OdC.
- c) Non è necessario che l'OdC modifichi o aggiorni alcun dato nel Database di GLOBALG.A.P. Se i prodotti non vengono ri-accettati per il ciclo successivo, alla scadenza dell'attuale certificato, il nuovo OdC potrà accettare il codice GGN dei produttori e procedere alla ri-certificazione.
- d) Da una specifica data in avanti, l'OdC sarà bloccato nel Database di GLOBALG.A.P. e non potrà registrare nuovi clienti o rimettere ed estendere i loro certificati validi.
- e) L'OdC deve contattare il Team di Assistenza Clienti per eventuali modifiche quali la modifica dei certificati esistenti, l'abbreviamento della validità del certificato, la modifica ai diritti di accesso dei produttori esistenti, le modifiche ai dati unici di riferimento (dati master), reclami, ecc.
- f) L'OdC dovrà informare l'Ente di Accredimento.
- g) L'OdC dovrà comparire in elenco sul sito Web GLOBALG.A.P. fino alla scadenza del loro ultimo certificato. Dovrà essere aggiunto un commento indicante che l'OdC non può stipulare un contratto con/certificare produttori e che terminerà la sua approvazione GLOBALG.A.P. in una data specifica.
- h) GLOBALG.A.P. dovrà decidere se la quota di licenza per l'Organismo di Certificazione si applica per l'anno attuale e/o successivo e se sarà necessaria la partecipazione a ulteriori corsi di formazione.

3. REQUISITI OPERATIVI

3.1 Requisiti generali

- a) Tutti i punti descritti nelle Regole Generali devono essere accettati e inclusi nella relativa documentazione operativa dell'OdC per la Certificazione GLOBALG.A.P. di tutti i campi di applicazione, i sotto-campi di applicazione e le Check-list modificate e approvate. Devono, inoltre, essere messi a disposizione dell'ente di accreditamento per la valutazione. Questo requisito per le Check-list modificate e approvate è soddisfatto con l'adempimento ai rispettivi requisiti per sotto-campi di applicazione.
- b) L'OdC dovrà pagare la quota annuale per la Licenza di Certificazione e il Certificato.
- c) All'OdC spetta la responsabilità di comunicare ai propri clienti GLOBALG.A.P. registrati tutti i relativi aggiornamenti, le date di entrata in vigore e i periodi transitori per tutte le nuove versioni di documenti normativi GLOBALG.A.P.
- d) GLOBALG.A.P. dovrà essere autorizzato, previa comunicazione e a proprie spese, a partecipare a verifiche o audit effettuati dagli OdC.
- e) Le informazioni raccolte da GLOBALG.A.P. e relative agli OdC e alle loro attività, incluse le registrazioni del Programma d'Integrità e del sistema di gestione dei reclami, sono messe a disposizione degli EA sull'Extranet degli OdC, al fine di facilitare la valutazione dell'accREDITamento.
- f) Gli Organismi di Certificazione dovranno immediatamente informare GLOBALG.A.P. su cambiamenti di personale in merito alla gestione dello Schema GLOBALG.A.P. (ad es. cambio dello Scheme Manager, del formatore intra-aziendale, ecc.) e su tutti i cambiamenti che potrebbero riguardare la loro funzione di OdC indipendente, in particolare ritiro dell'accREDITamento e cambiamenti in merito all'azienda stessa.
- g) Gli Organismi di Certificazione dovranno collaborare attivamente con GLOBALG.A.P. durante la gestione dei reclami riguardanti l'OdC o i produttori con cui l'OdC ha stipulato un contratto.

3.2 Formazione e qualifica del personale

- a) Ogni OdC approvato dal Segretariato GLOBALG.A.P. deve nominare un responsabile, denominato "*Scheme Manager di GLOBALG.A.P.*", che rappresenta l'OdC presso il Segretariato GLOBALG.A.P. Questa persona:
 - (i) Deve parlare fluentemente l'inglese.
 - (ii) Deve avere almeno la qualifica di valutatore GLOBALG.A.P. (v. requisiti per valutatori GLOBALG.A.P. nell'Allegato III.1) per uno dei sotto-campi di applicazione approvati.
 - (iii) Deve impegnarsi a favore delle attività di armonizzazione promosse dal Segretariato GLOBALG.A.P.
 - (iv) Deve essere presente in azienda, cioè non assunto occasionalmente dall'OdC e deve far parte del processo decisionale operativo e/o gestionale dell'OdC.
 - (v) Sarà responsabile della restituzione al Segretariato GLOBALG.A.P. della necessaria ricevuta firmata di qualsiasi comunicazione per la quale è richiesta una conferma di ricezione scritta.
 - (vi) Sarà responsabile della comunicazione e dell'amministrazione degli utenti all'interno del Sistema GLOBALG.A.P.
 - (vii) Dovrà rispondere alle richieste da parte di GLOBALG.A.P. sulla gestione, come previsto nella comunicazione. Se lo Scheme Manager di GLOBALG.A.P. non è disponibile, le sue responsabilità dovranno essere assunte da un sostituto.
 - (viii) Dovrà distribuire tutte le comunicazioni ricevute dal Segretariato GLOBALG.A.P. al personale dell'OdC coinvolto nelle attività di GLOBALG.A.P. in tutti i paesi.
 - (ix) Dovrà partecipare alla riunione (di aggiornamento) annuale per Scheme Manager. Si tratta di un compito annuale dell'OdC. Se lo Scheme Manager cambia nel corso dell'anno, non è richiesta la partecipazione alla relativa riunione di aggiornamento per quello stesso anno. Se lo Scheme Manager è in congedo per motivi di salute (ad es. maternità), l'OdC potrà inviare un altro rappresentante GLOBALG.A.P. competente.
 - (x) Lo Scheme Manager potrà essere la stessa persona del formatore intra-aziendale.
- b) Per condurre verifiche ispettive e audit GLOBALG.A.P., l'OdC deve assumere/prendere a contratto solo valutatori e auditor che adempiono ai requisiti GLOBALG.A.P. (v. i rispettivi Allegati III.1 e

- III.2). Ogni valutatore/auditor deve adempiere a tutti i requisiti specifici per sotto-campo di applicazione (ad es. non è consentito inviare due persone a un audit/verifica per completare reciprocamente la competenza di un auditor o un valutatore).
- c) Tutti gli OdC approvati definitivamente devono avere un formatore intra-aziendale OdC specificatamente addestrato per sotto-campo di applicazione e versione (ad es. Versione 5 IFA), che avrà la responsabilità di garantire che tutti i relativi auditor e i valutatori GLOBALG.A.P. registrati adempiano ai requisiti stabiliti nell'Allegato III.1 e Allegato III.2. Questa persona:
- (i) Deve avere superato l'esame del corso per formatore intra-aziendale OdC per il relativo sotto-campo di applicazione e la versione in corso. Il mancato superamento per due volte di una parte dell'esame richiederà una nuova partecipazione al corso di formazione intra-aziendale OdC di GLOBALG.A.P. e il superamento dell'esame.
 - (ii) Dovrà essere presente in azienda, ovvero non assunta occasionalmente dall'OdC. Tale persona potrà essere lo stesso Scheme Manager e l'OdC potrà avere più di un formatore intra-aziendale relativo a diversi standard o sotto-campi di applicazione.
 - (iii) Dovrà adempiere almeno ai requisiti di qualifica del valutatore per il relativo sotto-campo di applicazione.
 - (iv) Sarà responsabile della formazione di tutti i relativi auditor e valutatori GLOBALG.A.P. (basati su GLOBALG.A.P.).
 - (v) Dovrà completare la formazione richiesta entro 3 mesi in caso di variazione del personale. Qualora ciò non sia possibile, la nuova persona deve iscriversi entro 3 mesi a un corso successivo.
- d) Solo gli auditor che adempiono ai requisiti di qualifica per auditor come definiti nell'Allegato III.2, inclusa la formazione in presenza per auditor del SQ, possono effettuare audit del SQ (Opzione 2 o sito multiplo con SQ per l'Opzione 1). Tutti gli auditor approvati IFA versione 4 vengono automaticamente riapprovati per l'esecuzione di audit del SQ nella versione 5, dopo il superamento di un esame online del SQ, se disponibile nella loro lingua di lavoro.
- Nel caso in cui i risultati del Programma d'Integrità della Certificazione (CIPRO) mostrino un basso livello di audit, il relativo auditor dovrà ripetere la formazione per il SQ.
- e) Ogni valutatore e auditor dovrà completare i test online di GLOBALG.A.P. (inclusi gli esami sugli aggiornamenti) entro 3 mesi dalla loro pubblicazione, purché siano disponibili nella lingua di lavoro del valutatore/dell'auditor. Il/i formatore/i intra-aziendale/i dovrà/dovranno monitorare l'autenticità e la completezza del processo. I nuovi valutatori dovranno completare la formazione online per i rispettivi sotto-campi di applicazione prima di essere accettati. Se i valutatori/gli auditor lavorano per più di un OdC, la formazione e l'esame online per il relativo sotto-campo di applicazione devono essere completati solo una volta, ma i valutatori/gli auditor devono essere registrati presso ogni OdC con il quale lavorano. I formatori intra-aziendali non hanno bisogno di superare l'esame online per i sotto-campi di applicazione per i quali hanno già superato l'esame per la formazione intra-aziendale (IHT).
- f) GLOBALG.A.P. si riserva il diritto di chiedere a caso prove delle qualifiche di valutatori e auditor approvati dall'OdC. Nel caso in cui l'OdC non sia in grado di presentare tali prove e/o i valutatori e gli auditor non adempiano ai requisiti di qualifica, GLOBALG.A.P. si riserva il diritto di rendere tali persone inattive nel Database di GLOBALG.A.P. e di informare il relativo ente di accreditamento.
- g) L'OdC dovrà svolgere una valutazione di accertamento GLOBALG.A.P. e/o una nuova verifica di tutti i valutatori/gli auditor GLOBALG.A.P. almeno una volta ogni 4 anni per verificare la loro competenza.
- h) L'OdC dovrà verificare, registrare e monitorare i requisiti stabiliti per la qualifica di valutatori/auditor, inclusi i requisiti per la formazione iniziale e per il mantenimento della competenza.
- i) L'OdC dovrà avere in atto un sistema per la graduazione e la formazione continua dei suoi valutatori e auditor. L'OdC dovrà effettuare annualmente corsi di aggiornamento interni per valutatori/auditor. Devono essere conservate registrazioni di tali attività di formazione.
- j) Dopo un esame con esito positivo, i formatori intra-aziendali degli OdC membri associati di GLOBALG.A.P. hanno la possibilità di diventare Formatori pubblici approvati GLOBALG.A.P. Questa procedura richiede una richiesta separata. Tali formatori intra-aziendali non necessitano di superare un esame/una formazione extra a tale scopo. Sul sito Web GLOBALG.A.P. è presente un elenco dei formatori pubblici.

3.3 Comunicazione dei dati di Certificazione dell'OdC a GLOBALG.A.P.

- a) L'obiettivo è "sapere in qualsiasi momento, subito e in tutto il mondo":
 - (i) Lo status attuale e il percorso storico
 - (ii) I prodotti certificati per
 - (iii) Area / volume, per
 - (iv) Ogni singolo produttore (entità giuridica), per
 - (v) Tutti gli schemi e le Opzioni (per prodotto), con
 - (vi) Convalida centralizzata dei certificati tramite partecipanti di mercato (strumento online per la convalida dei certificati), e
 - (vii) Dettagli su audit/verifica e adempimenti
- b) Per questo la comunicazione dati dell'OdC nei confronti di GLOBALG.A.P. deve:
 - (i) Garantire che, non appena l'OdC prende decisioni in merito a una certificazione, non siano rilasciati certificati prima che lo status prodotto sia stato aggiornato a "certificato" nel Database di GLOBALG.A.P.
 - (ii) Garantire che, non appena sia stata emessa una sanzione, lo status del produttore venga modificato nel Database di GLOBALG.A.P. (tra l'applicazione di una sanzione e l'aggiornamento nel database non deve trascorrere più di un giorno lavorativo).
 - (iii) Garantire che lo status di tutti gli altri produttori sia sufficientemente aggiornato in modo da assicurare che lo status di un produttore nel Database di GLOBALG.A.P. sia aggiornato.
 - (iv) Garantire che siano subito disponibili tutte le informazioni relative ai dettagli dell'audit e della verifica (inclusi i dettagli degli audit e delle verifiche non annunciate) oltre che i dettagli per ogni certificato.

3.4 Indipendenza, Imparzialità, Riservatezza e Integrità dell'OdC

- a) In conformità con la norma ISO/IEC 17065, l'OdC approvato GLOBALG.A.P. deve essere strutturato in modo tale da assicurare una separazione delle attività che potrebbero causare un conflitto di interesse. L'intero personale dell'OdC deve lavorare a livelli molto alti di integrità professionale, non sottostare a pressioni economiche, finanziarie o di altro genere che potrebbero in qualche modo influenzare il loro giudizio. È inoltre espressamente vietato promuovere beni o servizi di qualsiasi genere nel corso delle attività di valutazione.
- b) L'OdC deve disporre di procedure per assicurare che uno stesso valutatore non valuti un produttore (Opzione 1) per 4 anni consecutivi (indipendentemente dal fatto che sia un'ispezione o un controllo annunciato o non annunciato). Nell'ambito dell'Opzione 2, il revisore del team di audit deve ruotare (non più di 4 anni consecutivi per valutare lo stesso QMS di gruppo). Tuttavia, i valutatori del team di audit possono rimanere gli stessi.
- c) **Riservatezza:** Le informazioni riguardanti il produttore richiedente, inclusi i dettagli su prodotti e processi, su rapporti di valutazione e su tutta la documentazione associata, verranno trattati in maniera confidenziale (salvo diverse disposizioni di legge). Non sarà rilasciata alcuna informazione a parti terze senza il previo consenso del produttore richiedente, salvo diversa indicazione nelle Regole Generali o nell'Accordo di Sub-licenza e Certificazione.
- d) L'OdC stabilisce le misure e le procedure per prevenire l'abuso d'ufficio e la corruzione a tutti i livelli della sua organizzazione.

4. REGISTRAZIONE E ACCETTAZIONE DEL PRODUTTORE

La procedura di conferimento della Certificazione GLOBALG.A.P. deve poter essere individuata chiaramente nella documentazione operativa dell'OdC e deve seguire le Regole Generali GLOBALG.A.P.

4.1 Generalità

- a) Tutti i siti di produzione da certificare devono essere registrati nel Database di GLOBALG.A.P. (se disponibile).
- b) Il campo di applicazione del prodotto è legato al sito di produzione del prodotto. Un prodotto che viene coltivato in un sito non registrato non può essere certificato; allo stesso modo, non possono essere certificati prodotti che non sono registrati, ma che vengono coltivati in un

- sito registrato.
- c) Solo i produttori o i gruppi di produttori possono presentare domanda per far registrare il proprio processo di produzione per una Certificazione GLOBALG.A.P.
 - d) Il produttore registrato riceve un certificato e la Sub-licenza per i siti di produzione nei quali si coltivano i prodotti (e dove sono imballati e manipolati, se necessario) e per i prodotti dichiarati.
 - e) Solo il proprietario giuridico del certificato (cioè l'entità giuridica che è indicata sul certificato) può commercializzare i prodotti facendo riferimento a un Certificato GLOBALG.A.P. I membri di un gruppo di produttori non sono proprietari giuridici del certificato. Pertanto non devono commercializzare alcun prodotto con il loro nome, facendo riferimento al certificato del gruppo. Tutti i prodotti che vengono venduti senza fare riferimento al certificato dovranno essere registrati nel sistema di bilancio di massa del gruppo.

4.2 Registrazione di produttori

- a) L'OdC e il produttore stipulano un Accordo sulle Comunicazioni Ufficiali, nel quale l'OdC si impegna a confermare il ricevimento della (prima) richiesta di registrazione formale nell'arco di 28 giorni di calendario, dal momento in cui ha ricevuto il codice GLOBALG.A.P. (GGN) univoco dal Database di GLOBALG.A.P.
- b) Ogni OdC stabilisce e comunica ai potenziali clienti le proprie tariffe specifiche che dovranno contenere le rispettive quote GLOBALG.A.P. Ogni fattura dell'OdC ai produttori/gruppi di produttori, o un documento accompagnatorio per ogni fattura, deve chiaramente indicare la quota di registrazione GLOBALG.A.P.
- c) L'OdC dovrà comunicare ai potenziali clienti che il pagamento della rispettiva tariffa di verifica e certificazione GLOBALG.A.P. non garantisce l'emissione del certificato.
- d) Se un produttore o un gruppo di produttori che ha avuto un codice GGN in precedenza richiede di essere registrato, l'OdC deve operare secondo la procedura di GLOBALG.A.P. per il trasferimento tra Organismi di Certificazione come descritto nella sezione 7 più avanti.
- e) Se un produttore o un gruppo di produttori desidera trasferirsi presso un nuovo OdC, l'OdC accettante deve, innanzitutto, per tutti i richiedenti, compiere una ricerca nel Database di GLOBALG.A.P., per verificarne lo status prima che vengano adottate altre misure.
- f) Se un produttore o un gruppo di produttori fa ricorso ai servizi di più di un OdC, ogni OdC dovrà eseguire le rispettive verifiche (Opzione 1) e audit del SQ (sito multiplo con SQ per l'Opzione 1 o Opzione 2) in maniera indipendente.
 - (i) Se uno degli OdC pronuncia una sanzione, tutti gli OdC coinvolti nelle attività di tale produttore o gruppo di produttori hanno l'obbligo di comunicare tra loro per quanto riguarda il campo di applicazione e, se del caso, i dettagli delle misure da adottare tra tutti gli OdC.
 - (ii) Il produttore o il gruppo di produttori hanno il dovere di informare tutti gli OdC che operano con tale entità giuridica della presenza di una sanzione in corso; questa è un'informazione che però può essere comunicata anche direttamente da GLOBALG.A.P. agli OdC coinvolti.
 - (iii) La comunicazione tra OdC dovrà includere tutti i dettagli in questione, ma la sanzione pronunciata dovrà essere valida e tutti i relativi OdC devono osservarla.
- g) L'OdC dovrà stabilire e implementare procedure di aggiornamento per la raccolta dati dei produttori accettati, come variazioni riguardanti siti di produzione o aree prodotto e l'inclusione/eliminazione di membri all'interno di un gruppo di produttori.

4.2.1 Requisiti per dati di registrazione

L'OdC deve:

- a) Registrare durante la registrazione tutte le informazioni richieste nelle Regole Generali Parte I, Allegato I.2 Informazioni di Registrazione.
- b) Garantire che tutti i membri produttori approvati dal SQ di un gruppo di produttori e inclusi nel registro interno di tale gruppo siano registrati individualmente nel Database di GLOBALG.A.P., secondo i requisiti delle Regole Generali PARTE I: Allegato I.2. Tali informazioni devono essere sempre tenute aggiornate.
- c) Tenere aggiornato il Database di GLOBALG.A.P. di conseguenza, come descritto nelle istruzioni wiki del database stesso (wiki.globalgap.org). Queste informazioni devono essere aggiornate regolarmente, ogni volta che ci sono delle modifiche. Devono essere aggiornate

al massimo il giorno di ri-accettazione dei prodotti per il successivo ciclo di certificazione e/o per la ri-certificazione.

4.2.2 Regole di accesso dati

- a) L'OdC informa e spiega al produttore o al gruppo di produttori il documento *Regole di Accesso ai Dati* disponibili sul sito web
- b) L'OdC informa il produttore o il gruppo di produttori e spiega eventuali modifiche al documento *Regole di Accesso ai Dati*, se necessario.
- c) I diritti di accesso ai dati devono essere stabiliti e firmati dal produttore/gruppo di produttori al momento della registrazione presso l'OdC. Il proprietario dei dati ha la responsabilità di garantire e stabilire il livello dei diritti di accesso ai dati. Tuttavia, il proprietario dei dati può trasferire tale responsabilità ad altri utenti (ad es. a un organismo di certificazione).
- d) **Protezione dei dati:** Nel quadro del Sistema GLOBALG.A.P., solo le parti all'interno del sistema, come descritto in precedenza, saranno autorizzate a visualizzare i dati (ad es. il produttore, l'OdC, GLOBALG.A.P., i partecipanti di mercato, il pubblico, ecc.). Inoltre, il produttore può consentire l'accesso ai propri dati personali a partner commerciali che sono stati autorizzati in precedenza dal produttore oppure il produttore può dare istruzioni a terze parti di procedere in tal senso. Questa autorizzazione può essere revocata online in qualsiasi momento. Qualsiasi altro tipo di accesso ai dati personali del produttore è illecito e sarà negato dall'operatore del database in conformità alla legge tedesca sulla privacy. Consultare il documento relativo alle Regole di accesso dati pubblicato sul sito Web (www.globalgap.org).
- e) GLOBALG.A.P. manterrà il percorso storico della certificazione del richiedente/produttore nel proprio database per almeno 5 anni.

5. PROCESSO DI VALUTAZIONE

5.1 Produttori secondo l'Opzione 1

5.1.1 Consultare la Sezione 5.1 nelle Regole Generali Parte I.

5.2 Verifiche annunciate

- (i) L'OdC può dividere le verifiche annunciate in 2 moduli: un modulo fuori sito e un modulo in loco. Entrambi i moduli devono essere attuati dallo stesso auditor/valutatore.
- (ii) La metodologia di valutazione fuori sito deve essere convalidata dall'OdC prima di essere messa in pratica e deve far parte della revisione annuale della direzione.
- (iii) La verifica del modulo fuori sito deve essere condotta non più di due settimane prima della verifica del modulo in loco. Si tratta di un'analisi della documentazione inviata dal produttore all'OdC prima della verifica in loco. L'OdC deve programmare una data come termine per il produttore per la presentazione dei documenti da valutare fuori sito. Tale data attiva il periodo di 14 giorni per condurre la valutazione in loco.
- (iv) La documentazione che può essere valutata fuori sito da parte dell'OdC include quanto segue: Autocontrollo, Dichiarazione della Politica sulla Sicurezza Alimentare, valutazioni dei rischi, procedure richieste in diversi PCCA, Programma sanitario veterinario, programma delle analisi (frequenza, parametri, siti), rapporti delle analisi, licenze, elenco dei medicinali usati, elenco dei fitofarmaci utilizzati, prova dell'accreditamento del laboratorio, certificati o rapporti di verifica delle attività subappaltate e registrazioni relative all'applicazione di fitofarmaci/fertilizzanti/medicinali.
- (v) La valutazione dei punti di controllo fuori sito deve essere registrata nella check-list della verifica mediante sufficienti commenti per gli specifici punti di controllo. È necessario fornire commenti per tutti i Requisiti Maggiori e per tutti i punti di controllo classificati Requisiti Minori non conformi e non applicabili, salvo diversa indicazione nelle Linee guida per la Metodologia di verifica, se disponibili.
- (vi) La data, l'ora e la durata dei moduli fuori sito e in loco di ogni verifica deve essere registrata dal valutatore e firmata dal soggetto sottoposto all'audit.
- (vii) Il modulo in loco viene effettuato dopo questa revisione tecnica della documentazione del produttore, per verificare le informazioni e le modalità di funzionamento del processo di

produzione in loco e per ispezionare il contenuto restante della check-list che non è stato valutato fuori sito.

- (viii) Nel caso in cui vengano riscontrate inadempienze durante l'intero processo di valutazione (moduli fuori sito e in loco contemporaneamente), il tempo restante alla scadenza per la chiusura di dette inadempienze inizia con la riunione di chiusura in loco.
- (ix) Questo sistema non riduce la durata di verifica complessiva (v. requisiti riguardanti la durata della verifica nelle regole specifiche per campo di applicazione), ma consente un utilizzo più efficiente del tempo in loco. La durata del modulo in loco non deve mai essere inferiore alle due ore.

5.3 Programma di riconoscimenti non annunciati

- (i) Il Programma di riconoscimenti non annunciati sarà offerto a tutti i produttori.
- (ii) Per le verifiche non annunciate si applicano le seguenti condizioni: L'OdC potrà informare il produttore in anticipo della visita prevista. Tale notifica in genere non supera le 48 ore (due giorni lavorativi). Nel caso eccezionale in cui il produttore non possa accettare la data proposta (per motivi di salute o altri motivi validi), otterrà la possibilità di essere informato una sola altra volta di una verifica non annunciata. Il produttore dovrà ricevere un avvertimento scritto in caso di non accettazione della prima data proposta. Il produttore riceverà un altro preavviso 48 ore prima della visita ispettiva. Se la visita ispettiva non può essere effettuata per motivi non validi, sarà imposta una sospensione di tutti i prodotti e lo status del produttore verrà riportato all'anno zero.

(Consultare anche la descrizione del Programma di riconoscimenti non annunciati nelle Regole Generali Parte I).

5.4 Gruppi di produttori secondo l'Opzione 2 e siti multipli con SQ secondo l'Opzione 1

5.4.1 Audit esterni del SQ di gruppi di produttori secondo l'Opzione 2 e siti multipli secondo l'Opzione 1 (con SQ implementato)

- a) Il processo di valutazione dovrà includere elementi esemplificativi per valutare l'adempimento allo standard e consentire la certificazione. Devono essere valutati tutti i documenti, i siti, le questioni relative al personale e le attività che il gruppo di produttori o l'azienda con siti multipli ritiene importanti e pertinenti per la realizzazione e l'amministrazione del SQ come descritto nella Parte II.
- b) Il processo di valutazione serve a stabilire se il SQ e la struttura amministrativa corrispondono ai criteri e se gli audit interni e le verifiche presso i produttori/siti di produzione osservano i requisiti dello Schema GLOBALG.A.P.
- c) Il processo di valutazione è suddiviso in due elementi:
 - (i) Audit del SQ
 - (ii) Ispezione di un campione di produttori/siti di produzione/manipolazione registrati (cfr. GR Parte I, 5.2)
- d) L'OdC dovrà inviare il piano di audit alla direzione del richiedente prima dell'audit.
- e) L'audit del SQ deve essere effettuato presso l'ufficio centrale/centro amministrativo del gruppo di produttori o dell'azienda con sito multiplo e presso la/e struttura/e centrale/i di manipolazione del prodotto.
- f) Il processo di valutazione dei requisiti inclusi nelle Regole Generali Parte II durerà almeno 6-8 ore, secondo le dimensioni del gruppo di produttori/azienda con sito multiplo e includerà:
 - (i) Meeting di apertura con la direzione
 - (ii) Revisione di tutta la documentazione pertinente
 - (iii) Valutazione delle registrazioni
 - (iv) Revisione degli audit interni e delle verifiche condotte
 - (v) Revisione dell'esercizio del bilancio di massa
 - (vi) Discussione/dialogo con il personale chiave
 - (vii) Meeting di chiusura, inclusa la revisione delle non conformità e delle inadempienze riscontrate.
- g) La valutazione di tutte le qualifiche dei valutatori e degli auditor interni deve essere effettuata prima della prima certificazione. Negli audit successivi l'OdC dovrà valutare nuovamente i requisiti annuali e le qualifiche dei nuovi valutatori e auditor e potrà anche valutare di nuovo

- gli archivi controllati in precedenti stagioni.
- h) Come parte integrante dell'audit del SQ, è necessario comparare i risultati delle verifiche ispettive e degli audit esterni e interni, al fine di valutare se i controlli interni del richiedente sono adeguati.
 - i) Il rapporto finale e il risultato possono essere portati a termine solo dopo la valutazione del SQ e del campione minimo dei membri produttori/siti di produzione.

5.4.1.1 Modulo fuori sito

- (i) L'OdC può dividere gli audit annunciati in due moduli: il modulo fuori sito e il modulo in loco. Entrambi i moduli devono essere eseguiti dallo stesso auditor.
- (ii) La metodologia di valutazione fuori sito deve essere convalidata dall'OdC prima di essere messa in pratica e deve far parte della revisione annuale della direzione.
- (iii) La verifica del modulo fuori sito deve essere condotta non più di due settimane prima della verifica del modulo in loco. Si tratta di un'analisi della documentazione inviata dal SQ all'OdC prima dell'audit. L'OdC deve programmare una data come termine per il SQ per la presentazione dei documenti da valutare fuori sito. Tale data attiva il periodo di 14 giorni per condurre la valutazione in loco.
- (iv) La documentazione che può essere valutata fuori sito da parte dell'OdC include quanto segue: l'audit interno, il registro interno dei membri produttori/siti di produzione approvati, la Dichiarazione della Politica sulla Sicurezza Alimentare, le valutazioni dei rischi, le procedure richieste nelle Regole Generali Parte II, il Sistema di monitoraggio dei residui (frequenza, parametri, programma di campionamento), i rapporti delle analisi dei residui, le licenze, l'elenco dei medicinali usati, l'elenco dei fitofarmaci utilizzati, la prova dell'accreditamento del laboratorio e i certificati o i rapporti di verifica delle attività subappaltate.
- (v) La valutazione dei requisiti del SQ fuori sito deve essere registrata nella check-list del SQ mediante sufficienti commenti riguardanti le prove revisionate.
- (vi) La data, l'ora e la durata della verifica dei moduli fuori sito e in loco di ogni audit devono essere registrate dall'auditor.
- (vii) La verifica del modulo in loco viene effettuata dopo la revisione tecnica della documentazione del SQ, per verificare le informazioni e le modalità di funzionamento in loco del sistema di gestione (ad es. verifiche interne, tracciabilità, separazione e bilancio di massa, unità centrali di manipolazione del prodotto, ecc.) e per sottoporre ad audit il contenuto restante della check-list che non è stato valutato fuori sito.
- (viii) Nel caso in cui vengano riscontrate inadempienze durante l'intero processo di valutazione (moduli fuori sito e moduli in loco contemporaneamente), il tempo restante alla scadenza per la chiusura di dette inadempienze inizia con la riunione di chiusura in loco.
- (ix) Questo sistema non riduce la durata complessiva dell'audit (v. requisiti riguardanti la durata dell'audit al punto 5.4.1 f), ma consente un utilizzo più efficiente del tempo in loco. La durata del modulo in loco non deve mai essere inferiore alle 3 ore.

5.4.2 Verifica esterna dei membri del gruppo di produttori e/o dei siti di produzione

5.4.2.1 Verifica annuale:

- a) La selezione definitiva e la comunicazione al SQ di quali produttori/siti controllare dovranno normalmente essere svolte dall'OdC dopo l'audit del Sistema Qualità (sia moduli fuori sito che in loco). I criteri impiegati si basano sulla struttura del gruppo/dell'azienda e sono definiti in una procedura di campionamento basata sul rischio. La notifica in genere non deve superare le 48 ore (due giorni lavorativi) per produttore.
- b) Basandosi su criteri giustificabili, gli organismi di certificazione potranno incrementare il tasso di verifiche del numero complessivo di produttori/siti di produzione registrati. Il gruppo di produttori/l'azienda ha il diritto di ricorrere in appello nei confronti di tale decisione. Le ragioni di un aumento potrebbero derivare da una delle seguenti motivazioni:
 - (i) Mancato adempimento ai requisiti importanti del SQ e/o di manipolazione del prodotto che influiscono sulla conformità dei membri produttori
 - (ii) Reclami da parte di clienti, ad esempio: impiego illecito di residui antiparassitari
 - (iii) Incoerenze significative tra i rapporti di verifica/audit interni e i risultati degli audit/delle verifiche dell'OdC
 - (iv) Possibile necessità di stabilire se la non conformità è strutturale o meno

- (v) Numero di prodotti
- c) I produttori devono essere classificati secondo il tipo di produzione nell'ambito del relativo sotto-campo di applicazione. Tra i sotto-campi di applicazione vi sono, tra l'altro:
- (i) Zootecnia in ambienti interni chiusi/stalle
 - (ii) Zootecnia o coltivazioni in ambienti esterni/all'aperto
 - (iii) Coltivazioni coperte/protette
 - (iv) Coltivazioni perenni
 - (v) Attività in acqua dolce (acquacoltura)
 - (vi) Altri tipi di acque (acquacoltura)
- Esempio 1a: Se un gruppo di produttori (64 in totale) viene sottoposto a verifica GLOBALG.A.P. per le mucche da latte e tutta la produzione avviene all'aperto, la radice quadrata di tutti i produttori (8) sarà la dimensione del campione.*
- Esempio 1b: Se, tuttavia, in quel gruppo di 64 produttori, 16 allevano mucche da latte in ambienti interni, allora anche la radice quadrata di questo piccolo gruppo di produttori (4) viene controllata, in quanto hanno un tipo di produzione diversa. La radice quadrata dei 48 produttori restanti (64-16) e la radice quadrata di 16 (4) indicano che saranno controllati un totale di $7+4=11$ produttori.*
- Esempio 2: Un gruppo ha un totale di 96 produttori registrati per la Certificazione GLOBALG.A.P. nel sotto-campo di applicazione Frutta e Ortaggi. Dei 96 produttori:*
- 43 coltivano mele
 - 10 coltivano mele e pomodori nelle serre
 - 5 coltivano mele e pomodori nelle serre e pomodori all'aperto
 - Il resto dei produttori coltiva carote all'aperto (38 produttori). Ciò significa che:
 - 58 produttori producono coltivazioni perenni (mele)
 - 15 produttori producono coltivazioni in ambienti chiusi (pomodori nelle serre)
 - 48 produttori producono coltivazioni all'aperto (pomodori e carote) Il campione corrisponde a:
- $\sqrt{58} = 8$ produttori che producono mele.
 - $\sqrt{15} = 4$ produttori che producono pomodori in serra.
 - $\sqrt{48} = 7$ produttori che producono coltivazioni all'aperto.
- Durante le verifiche, se l'OdC seleziona un produttore che coltiva mele e pomodori nelle serre e carote e/o pomodori all'aperto, il valutatore esamina i 3 tipi diversi di produzione contemporaneamente.*
- d) La dimensione minima del campione è la radice quadrata dei produttori registrati per sotto-campo di applicazione e tipo di produzione. La radice quadrata deve essere arrotondata per eccesso al numero intero successivo, in caso di cifra decimale. Durante la verifica di ciascuno di questi produttori/siti selezionati, tutti i prodotti devono essere controllati.
- e) La selezione dei produttori mira a coprire tutti i siti/membri produttori del gruppo di produttori/dell'azienda nel corso degli anni, tenendo in considerazione fattori di rischio, nuovi produttori e una selezione casuale. A meno che non vi sia una particolare ragione (rischio maggiore, status speciale del membro, numero di prodotti, risultati della verifica precedente, membro di un sito multiplo, ecc.), la verifica successiva normalmente non includerà i produttori/siti già campionati durante le precedenti valutazioni. I produttori che si trasferiscono da un gruppo a un altro, avranno maggiori possibilità di essere inclusi nel campione di produttori scelti dall'OdC.
- Esempio 1: Un richiedente ha 4 siti di produzione registrati e l'OdC, dopo aver condotto l'audit del SQ, definisce la radice quadrata per il campione. Quindi, durante questa verifica iniziale devono essere verificati 2 siti ($\sqrt{4}$).*
- Esempio 2: Un gruppo ha 64 produttori in totale, di cui 48 richiedono la certificazione per i sotto-campi di applicazione bovini e ovini, 25 richiedono la certificazione per il sotto-campo di applicazione pollame e 9 richiedono la certificazione per il sotto-campo di applicazione frutta e ortaggi. Il numero minimo del campione comprendente ogni sotto-campo di applicazione sarà $\sqrt{48} + \sqrt{25} + \sqrt{9} = 7 + 5 + 3 = 15$ produttori che devono essere controllati esternamente dall'OdC.*
- f) Il campo di applicazione della verifica dei produttori selezionati nel campione deve essere completo e deve riguardare:
- Tutti i prodotti registrati per la certificazione e coltivati dai produttori
 - Tutti i tipi di produzione (vedi "d")

- Tutti i sotto-campi di applicazione per i quali sono registrati

Le verifiche eseguite su membri/siti in cui viene valutato più di un tipo di produzione o un sotto-campo di applicazione contano come una verifica per ogni sotto-campo di applicazione o tipo di produzione.

Esempio 1: Tipo di produzione multipla:

Un gruppo di produttori ha 53 produttori di pomodori. 28 coltivano solo in serre, 17 coltivano solo all'aperto, 8 coltivano sia in serre che all'aperto.

Il numero minimo del campione sarebbe:

- *All'aperto: $17+8=25 \Rightarrow \sqrt{25}=5$ (numero minimo di produttori)*
- *Al chiuso: $28+8=36 \Rightarrow \sqrt{36}=6$ (numero minimo di produttori)*
- *Tuttavia, il numero minimo totale di produttori è: $8 (\sqrt{53})$*

IMPORTANTE: I criteri per la selezione dei coltivatori da verificare spiegati al punto f) devono sempre essere presi in considerazione.

- g) Nel caso in cui un membro gestisca un SQ, questo dovrà essere unito al SQ centrale del gruppo, in quanto il gruppo può avere solo un SQ.

Esempio: In un gruppo di 25 membri, un membro viene classificato come membro con siti multipli (4). L'OdC dovrà controllare 5 membri (radice quadrata di 25). Se il membro con siti multipli è stato scelto tra uno dei 5 membri, 2 (radice quadrata di 4) dei suoi siti saranno controllati. In totale sono da controllare 6 siti per il gruppo.

5.4.2.2 Verifiche di controllo per produttori nell'Opzione 2 e/o siti di produzione nei siti multipli dell'Opzione 1:

- a) Le verifiche annuali e le verifiche di controllo dovranno essere eseguite durante 2 visite distinte, a distanza di almeno 30 giorni l'una dall'altra.
- b) La selezione definitiva e la comunicazione al SQ di quali produttori/siti controllare in genere non devono superare le 48 ore (due giorni lavorativi) per produttore.

5.5 Verifiche non annunciate (solo Opzione 1) e audit (solo SQ)

- a) La selezione del 10% non solo deve tenere conto del numero complessivo, ma deve essere calcolata ed effettuata sulla base della valutazione dei rischi e tenendo in considerazione fattori come gli aspetti geografici e giuridici (se l'OdC ha più di una competenza giuridica), il tipo di coltivazione, l'adempimento precedente, ecc.
- b) Il 10% dovrà essere calcolato per un periodo di 12 mesi. Il numero di verifiche e audit non annunciati per ogni periodo di 12 mesi dovrà rispecchiare il 10% dei certificati emessi senza SQ e con SQ incluso, rispettivamente.
- c) Il 10% dovrà essere distribuito tra i paesi in cui l'OdC ha detentori di certificati e dovrà essere rappresentativo dei paesi stessi.
- d) Il calcolo del 10% dev'essere effettuato per ciascuno scopo.
- e) Deve essere effettuata almeno una verifica o un audit all'anno e per campo di applicazione; ad es. se l'OdC ha ≤ 10 produttori certificati secondo l'Opzione 1, è necessario controllare almeno un produttore, e/o se l'OdC ha ≤ 10 proprietari di certificati secondo l'Opzione 2, è necessario sottoporre a audit almeno un produttore annualmente.
- f) Gli OdC con un solo gruppo di produttori certificato secondo l'Opzione 2 dovranno eseguire un audit non annunciato del SQ almeno ogni due anni.
- g) Le valutazioni dei programmi potrebbero valere nei confronti del numero di verifiche o audit non annunciati all'anno. L'OdC dovrà effettuare il follow-up delle non conformità riscontrate durante la valutazione del Programma d'Integrità della Certificazione.
- h) Dovranno essere eseguiti verifiche/audit regolari annuali e verifiche/audit non annunciati durante due visite distinte, a distanza di almeno 30 giorni l'una dall'altra.

5.6 Verifica delle Unità di Manipolazione del Prodotto (Opzione 2 e Siti multipli con SQ secondo l'Opzione 1)

- a) L'OdC dovrà ispezionare le unità centrali di manipolazione del prodotto (ovvero meno di un'unità di manipolazione del prodotto per membro del gruppo di produttori/sito di produzione), utilizzando la check-list combinata per SQ e manipolazione del prodotto messa a disposizione da GLOBALG.A.P. Tuttavia, in Acquacoltura, la campionatura di unità di

- manipolazione del prodotto **non** è possibile.
- b) Quando la manipolazione del prodotto non avviene in maniera centrale, ma nei siti di produzione dei membri produttori, questo fattore deve essere preso in considerazione quando si stabilisce il campione di produttori da verificare. In questo caso, l'OdC utilizzerà la normale check-list IFA per produttore ispezionato.
 - c) In caso di verifiche interne, deve essere ispezionata ogni unità di manipolazione del prodotto.

5.7 Verifiche esterne e audit di check-list modificate e approvate (AMC) / Schemi equivalenti

- a) **Analisi comparativa e di equivalenza:** Lo schema applicato per l'analisi comparativa e di equivalenza (benchmarking) è sottoposto a una valutazione di equivalenza in cui il contenuto e i criteri di adempimento vengono confrontati con lo standard GLOBALG.A.P. Per ulteriori informazioni, consultare i Regolamenti di analisi comparativa e di equivalenza.
- b) **Regolamento dello schema:** Per le AMC (check-list modificate e approvate) si applicano le Regole Generali GLOBALG.A.P. Per gli schemi equivalenti, consultare le corrispondenti Regole Generali dello schema.
- c) **Convalida del benchmark:** Una volta certificato, il produttore individuale/gruppo di produttori sarà il detentore del certificato. Affinché la certificazione sia valida, tutte le entità giuridiche dovranno essere registrate nel Database di GLOBALG.A.P.
- d) **OdC approvati GLOBALG.A.P.:** Tutta la certificazione condotta nell'ambito di un intero standard equivalente dovrà essere effettuata dagli OdC approvati da GLOBALG.A.P. o dal corrispondente proprietario dello schema.
- e) **Frequenza:** Lo schema del richiedente deve garantire la verifica dei produttori secondo i regolamenti dell'Opzione 1 e dei gruppi di produttori/siti multipli con SQ secondo i regolamenti dell'Opzione 2.

6. PROCESSO DI CERTIFICAZIONE

6.1 Generalità

- a) La persona addetta a prendere la decisione sulla certificazione o almeno un membro del comitato di certificazione dell'OdC dovrà disporre di qualifiche da auditor come definite nell'Allegato III.2 per il campo di applicazione per il quale il certificato viene rilasciato. Nel caso in cui la decisione sulla certificazione sia correlata all'Opzione 1 e non includa un SQ, l'OdC deve avere ancora una persona del comitato per la decisione sulla certificazione che adempia alle qualifiche per auditor. Tuttavia, tale persona non è tenuta a partecipare e superare il corso di formazione in presenza per auditor del SQ o ad avere 10 giorni di esperienza negli audit di Sistemi di Gestione.
- b) Ogni OdC è responsabile delle informazioni presentate: documentazione relativa a GLOBALG.A.P. Le procedure o i clienti GLOBALG.A.P. devono essere messi a disposizione dell'AB e di GLOBALG.A.P. su richiesta.
- c) Nel caso di un sito multiplo senza SQ secondo l'Opzione 1, tutti i siti di produzione in cui viene coltivato un prodotto registrato devono essere ispezionati prima che il certificato possa essere emesso (in caso contrario, si tratta di produzione parallela). In caso di un sito multiplo secondo l'Opzione 1 con SQ implementato, le regole per l'aggiunta di nuovi siti sono spiegate nella Parte II, 1.11 Registrazione di ulteriori produttori o siti di produzione nel Certificato.
- d) Una volta portato a termine l'intero processo di valutazione, sarà redatto un rapporto completo che riassume le attività di valutazione intraprese (data della verifica, siti e strutture controllati e durata della verifica/dell'audit), fornisce prove obiettive e informazioni su come il produttore o il gruppo di produttori adempie ai requisiti dello standard e, laddove applicabile, elenca eventuali inadempienze e/o non conformità individuate.
- e) Il rappresentante del gruppo dei produttori o il produttore stesso firma o conferma l'esito della verifica ispettiva e dell'audit (incluso almeno il campo di applicazione dell'ispezione/revisione, il risultato in % della conformità per i diversi livelli dei punti di controllo, l'elenco dei risultati e della durata) durante l'incontro di chiusura. Una conferma documentata o elettronica da parte del produttore equivale alla "firma" del produttore.
- f) L'adempimento viene indicato con un "Sì" (in caso di adempimento), con un "No" (in caso di

non adempimento) e con un "N/A" (per non applicabile). Ai punti di controllo indicati come "No N/A" non è possibile rispondere come "non applicabile". In caso di eccezioni, quando il punto di controllo non è applicabile, la risposta da dare è un "sì" con una giustificazione precisa.

- g) Salvo indicazioni diverse nella check-list (Linee guida per la Metodologia di verifica, se disponibili), i commenti dovranno essere registrati per consentire la revisione del percorso di audit dopo l'evento e dovranno includere i dettagli delle prove controllate durante la verifica. È *obbligatorio fornire commenti* per *tutti* i punti di controllo del SQ e classificati Requisiti Maggiori conformi, non conformi e non applicabili oltre che per tutti i punti controllo classificati Requisiti Minori non conformi e non applicabili verificati/sottoposti a audit durante tutte le verifiche/gli audit esterne/i (da parte dell'OdC) e le verifiche/gli audit interne/i. Per gli auto-controlli (Opzione 1), è *obbligatorio fornire commenti* per *tutti* i Punti di Controllo e Criteri di Adempimento non conformi e non applicabili. I commenti e le prove, come i documenti usati per il campione, i lavoratori intervistati, ecc., dovranno riguardare il sito e il prodotto ed essere inclusi nella check-list, per garantire che tutti i punti di controllo siano stati valutati accuratamente per tutti i siti e i prodotti.
- h) Per i gruppi di produttori e i produttori di siti multipli con SQ, il modulo del rapporto di valutazione si baserà sulla check-list del SQ (disponibile su www.globalgap.org). Il rapporto di valutazione formerà la base decisionale per l'assegnazione di un certificato al gruppo.
- i) Il report dell'OdC contiene quanto segue:
 - (i) Tutti i punti elencati nella sezione "note della valutazione" della lista di controllo ufficiale di GLOBALG.A.P.
 - (ii) Campo di applicazione della valutazione/revisione: società, sito, informazioni della PHU e dei prodotti secondo l'Allegato I.2. Prodotti, area/quantità di produzione, siti/membri, paese di destinazione, manipolazione e raccolta inclusa o esclusa, la manipolazione dei prodotti avviene in campo o in una struttura o in entrambi, animali da riproduzione o piantine acquistate oppure no, attributi del prodotto (PP/PO, coperto / non coperto, primo o ulteriore raccolto), ecc.
 - (iii) Calcolo del totale dei punti di controllo Requisiti Maggiori, Requisiti Minori e Raccomandazioni e delle % delle non conformità dei Requisiti Minori.
 - (iv) Elenco delle azioni di non conformità, inadempienze e follow-up. Ciò comprende il punto di controllo pertinente, l'osservazione di quanto non è stato rispettato/conforme, la prova del mancato rispetto del requisito, il termine per l'azione correttiva, la descrizione dell'azione correttiva del produttore, il riferimento a prove oggettive di attuazione dell'azione correttiva, risultato della valutazione dell'azione correttiva (aperta/chiusa) e le date pertinenti di tali azioni.
 - (v) Conclusione della conformità o meno.
 - (vi) Nome del certificatore/revisore (i).
 - (vii) Fase della relazione, ad esempio: preliminare o finale. L'OdC può definire ulteriori fasi del rapporto.
- j) La checklist completa della verifica ispettiva/audit inclusi tutti i punti di controllo applicabili, i commenti/giustificazioni per ogni punto di controllo (quando richiesto) e l'evidenza oggettiva dell'implementazione di azioni correttive deve essere disponibile. Non è necessariamente parte della relazione finale, ma deve essere disponibile su richiesta.
- k) La data della decisione di certificazione può essere registrata in altri luoghi/sistema dell'OdC, non necessari nella relazione.
- l) Le copie della relazione, le evidenze oggettive dell'attuazione delle azioni correttive o la lista completa della verifica ispettiva/audit saranno fornite alle altre parti solo se il richiedente fornisce l'accesso mediante autorizzazione scritta, salvo che per le autorità normative quando richiesto in base alla legislazione nazionale applicabile, e l'AB e l'OdC.

6.2 Durata della verifica

- a) Il rapporto di verifica dovrà includere una registrazione della durata della verifica.
- b) Un'adeguata durata della verifica permetterà all'auditor/al valutatore di svolgere un meeting di apertura con la direzione dell'azienda (riconfermare il campo di applicazione, ecc.); verificare tutti i punti di controllo applicabili; controllare tutti i prodotti del campo di applicazione da valutare; visitare tutti i luoghi di produzione, stoccaggio, lavorazione o altri luoghi critici (ad es. fonti idriche); controllare i macchinari usati, intervistare il personale,

valutare le documentazioni; commentare la check-list adeguatamente e presentare i risultati al produttore non appena terminata la verifica.

- c) Le linee guida e i requisiti aggiuntivi sulla durata minima della verifica vengono descritti nei rispettivi regolamenti specifici per campo di applicazione.

6.2.1 Verifiche non annunciate (Opzione 1 senza SQ):

- a) La durata dell'ispezione non annunciata (Opzione 1) non dovrà essere più corta di 2 ore.
- b) Quando disponibile, l'OdC può utilizzare la lista di controllo per le ispezioni non annunciate.

6.3 Non conformità e sanzioni per i produttori

Consultare anche GR Parte I. 6.4 Sanzioni

- a) Tutte le correzioni e le azioni correttive saranno valutate, con spiegazioni fornite al fine di mostrare se la/le azione/i intrapresa/e e le prove fornite sono sufficienti per risolvere le non conformità.
- b) Una prova della soluzione delle non conformità può essere fornita in forma di prova documentale e/o fotografica, a seconda di ciò che è più appropriato. Le prove dovranno essere archiviate e messe a disposizione di GLOBALG.A.P. su richiesta.
- c) In alcuni casi la risoluzione di una non conformità può essere dimostrata e confermata solo tramite un'altra visita ispettiva sul posto. Una tale visita potrebbe implicare costi aggiuntivi.
- d) Tutte le non conformità con il SQ dovranno essere risolte *prima* che venga emesso un certificato.
- e) Le azioni correttive devono essere completate in maniera soddisfacente per ottenere lo status di approvazione a livello di produttore e/o sito di produzione *prima* che possa essere emesso un certificato per il gruppo o l'azienda.
- f) Revoca di una sanzione: Una sanzione non termina con il ciclo, ma resta con il codice GGN finché la non conformità non viene risolta.

6.3.1 Non conformità aperta

Lo status "non conformità aperta" non può essere assegnato ai prodotti dei membri di un gruppo di produttori.

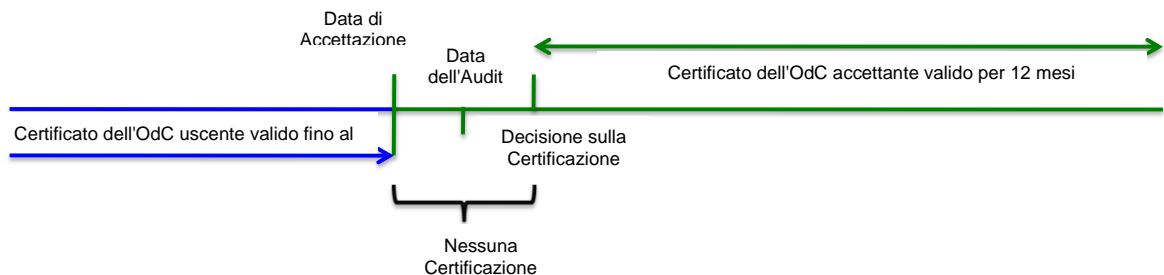
6.4 Requisiti per certificati cartacei

- a) Dopo una decisione positiva riguardo alla certificazione, l'OdC dovrà emettere un certificato secondo l'ultima versione del modello di certificati GLOBALG.A.P.
- b) Il certificato cartaceo può essere emesso solo sulla base delle informazioni disponibili in quel momento nel Database di GLOBALG.A.P. per tale codice GGN univoco.
- c) Un elenco di tutti i produttori, i siti di produzione e le PHU a cui il certificato fa riferimento dovrà essere pubblicato in un'appendice riguardante il certificato. L'OdC dovrà tenere aggiornato tale elenco.
- d) Gli OdC di GLOBALG.A.P. o i loro subappaltatori possono emettere comunicazioni diverse dal certificato correlato allo status del produttore (registrato, sottoposto a audit, ecc.), purché sia chiaro che non si tratta di un certificato e che contenga la frase: Lo stato GLOBALG.A.P. effettivo di questo produttore è sempre verificabile all'indirizzo: www.globalgap.org/search.

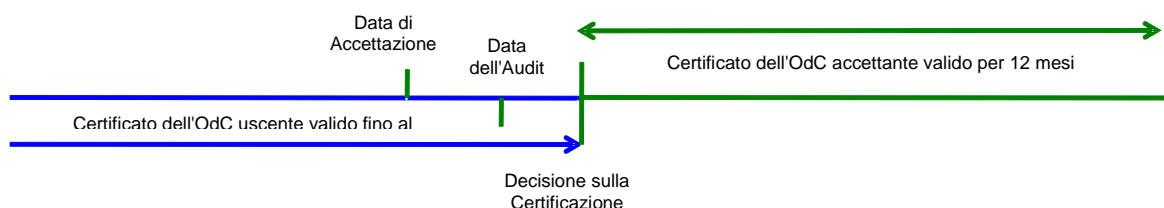
7. TRASFERIMENTO TRA ORGANISMI DI CERTIFICAZIONE

- a) Questa sezione spiega come procedere quando produttori che si trovano nel Database di GLOBALG.A.P. si trasferiscono dall'OdC approvato GLOBALG.A.P. originario [in seguito denominato "OdC uscente"] presso un altro OdC approvato GLOBALG.A.P. [in seguito denominato "OdC accettante"]. L'obiettivo è salvaguardare l'integrità dei Certificati GLOBALG.A.P. rilasciati da un OdC e garantire che il percorso storico di un produttore nell'ambito di GLOBALG.A.P. venga sottoposto a un processo di revisione al momento della sottoscrizione di un contratto con un OdC GLOBALG.A.P.
- b) Questi sono i requisiti minimi per il trasferimento di produttori registrati nel Database di GLOBALG.A.P. (e, dove applicabile, dei loro rispettivi certificati) tra OdC che operano con GLOBALG.A.P. Gli OdC possono implementare procedure o azioni più severe di quelle qui

- descritte, purché la libertà di scelta di un produttore o di un gruppo di produttori non venga vincolata in maniera illecita o irregolare.
- c) Solo i produttori e i gruppi di produttori registrati nel database possono cambiare OdC. Tutti i produttori devono, innanzitutto, eliminare eventuali sanzioni irrisolte, prima che sia possibile un trasferimento a un nuovo OdC. Nel caso in cui un produttore sanzionato desideri cambiare OdC e il ciclo di certificazione sia già scaduto, in via eccezionale, l'OdC uscente può revocare la non conformità di un certificato scaduto senza aver ricevuto prove delle azioni correttive. In questo caso, però, l'OdC uscente dovrà garantire che l'OdC accettante sia pienamente consapevole della causa della non conformità.
 - d) L'OdC accettante deve conservare il codice GGN esistente del produttore o del gruppo di produttori trasferito. È vietata la duplice registrazione (cioè un produttore o un gruppo di produttori può avere solo un codice GGN anche se lo stesso produttore/gruppo di produttori è legato a più di un OdC).
 - e) L'OdC accettante deve portare a termine il processo di registrazione, inclusa la sottoscrizione di un Accordo di Sub-licenza e Certificazione con il produttore/gruppo di produttori, prima di accettare il trasferimento. Il trasferimento di produttori da un OdC a un altro può avvenire dopo che il certificato di un produttore o di un gruppo di produttori è scaduto e anche in assenza di un contratto di servizi vincolante tra produttore e OdC uscente.
 - f) Il produttore o il gruppo di produttori richiederà la certificazione per il successivo ciclo presso un altro OdC ("OdC accettante").
 - g) L'OdC uscente può abbreviare la validità del certificato emesso.
 - h) Quando la Data di Accettazione (firma dell'Accordo di Sub-licenza e Certificazione) e la Data di Audit sono *posteriori* alla data di scadenza del certificato dell'OdC uscente, ci sarà un periodo in cui il produttore non avrà un certificato valido.



- i) Se, tuttavia, la Data di Accettazione (firma dell'Accordo di Sub-licenza e Certificazione) e magari anche la Data di Audit sono *anteriori* alla data di scadenza del certificato dell'OdC uscente, allora la decisione sulla certificazione può entrare in vigore solo una volta che il certificato è scaduto. In questo caso, il ciclo di certificazione del produttore resterà lo stesso di prima.
- j) L'OdC uscente mantiene la responsabilità fino alla scadenza del certificato. Il produttore può firmare un Accordo di Sub-Licenza e un Accordo di Certificazione con l'OdC accettante mentre è sotto contratto con l'OdC uscente. L'Accordo di Sub-Licenza e l'Accordo di Certificazione sono vincolanti per l'OdC accettante, solo una volta che l'OdC uscente ha rilasciato il codice GGN del produttore nel Database di GLOBALG.A.P.
- k) Se, durante la validità del certificato emesso dall'OdC uscente, l'OdC accettante rileva non conformità che non vengono risolte dopo 28 giorni, l'OdC accettante dovrà informare l'OdC uscente delle non conformità rilevate in modo tale che possa adottare azioni di follow-up appropriate.



Nota 1: Se la decisione sulla certificazione viene presa *dopo* che il certificato dell'OdC uscente è scaduto, anche se le Date di Accettazione e di Audit precedono la data di scadenza, vi sarà un periodo in cui il produttore non avrà un certificato valido.

Nota 2: In caso di trasferimento, la registrazione dei prodotti nel database potrebbe non essere finalizzata prima della verifica e la decisione sulla certificazione potrebbe non essere presa entro 28 giorni.

8. SANZIONI PER GLI ORGANISMI DI CERTIFICAZIONE

8.1 Regole Generali

- a) Il Direttivo GLOBALG.A.P. definisce i tipi e i livelli delle sanzioni qui descritte.
- b) I ricorsi contro una sanzione avanzata dal Segretariato GLOBALG.A.P. o dal Comitato di Controllo di Integrità (CCI, v. sotto) devono essere ricevuti entro 5 giorni lavorativi dal ricevimento della notifica di sanzione. Il CCI o il Segretariato GLOBALG.A.P. valuta i ricorsi. Il secondo ricorso nei confronti di una sanzione ri-confermata dal CCI segue il procedimento arbitrale come descritto nell'Accordo di Licenza e Certificazione e nell'Accordo del Proprietario del Sistema di Certificazione Equivalente (Equivalent Certification System Owner Agreement, abbreviato ECSO).
- c) GLOBALG.A.P. ha istituito un Comitato di Controllo di Integrità (CCI) che decide sulle sanzioni come descritto nel presente documento, considerando caso per caso.
- d) Il CCI è composto da:
 - (i) 3 membri permanenti e 2 sostituti.
 - (ii) Un rappresentante del Segretariato GLOBALG.A.P. che può partecipare alle riunioni del CCI.
 - (iii) Un rappresentante degli enti di accreditamento che può partecipare come osservatore indipendente.
 - (iv) Un osservatore del settore pubblico che può partecipare, ma senza diritti di voto.
 - (v) Un rappresentante del proprietario dello schema equivalente in questione invitato dal CCI.
- e) Il CCI può adottare una delle seguenti misure:
 - (i) Emettere sanzioni come definito alla sezione 9.3 del presente documento.
 - (ii) Richiedere valutazioni d'integrità aggiuntive/straordinarie degli OdC.
 - (iii) Decidere che l'OdC sanzionato deve pagare le spese delle visite di valutazione o ri-valutazione. L'ammontare di una visita di valutazione e delle ore di viaggio necessarie è di 1.000 € al giorno incluse le spese di viaggio. Se è in programma una visita di valutazione che supererà i tre giorni, il CCI deve approvarla.
 - (iv) Pronunciare multe.
 - (v) Chiedere all'OdC di rimborsare le spese legate direttamente al processo investigativo e sanzionatorio di un caso particolare. L'onere della prova dell'ammontare dei costi spetta al Segretariato GLOBALG.A.P.
 - (vi) Avvisare il Segretariato GLOBALG.A.P. di annullare il contratto con l'OdC in questione.
 - (vii) Richiedere che determinati valutatori/auditor che non hanno agito secondo le Regole GLOBALG.A.P., ripetano l'esame online in presenza di un rappresentante del Segretariato GLOBALG.A.P. L'OdC dovrà coprire le tasse aggiuntive per gli esami ed eventuali altre spese.
 - (viii) Richiedere che particolari valutatori/auditor frequentino un corso di formazione approvato GLOBALG.A.P. L'OdC dovrà coprire i costi per la partecipazione, le tasse per gli esami e altre spese.
 - (ix) Il CCI può direttamente sospendere un valutatore/auditor dell'OdC sulla base dell'esito di una o più valutazioni di integrità e proibire al soggetto di eseguire qualsiasi verifica/audit nel Sistema GLOBALG.A.P.
- f) Di default le sanzioni vengono applicate all'intero OdC. Il CCI può limitare le sanzioni soltanto a livello di campo di applicazione, sotto-campo di applicazione o a un'area geografica.
- g) I livelli sanzionatori da 1 a 5 (v. Sezione 9.3 sottostante) non sono necessariamente consecutivi (ad es. un OdC, dopo avere ricevuto un primo avvertimento dovuto a registrazioni incomplete nel database, può ricevere un Cartellino Rosso e passare subito al

- livello 4 a causa del risultato del Programma d'Integrità della Certificazione).
- h) Le sanzioni saranno comunicate all'ente di accreditamento in questione e, laddove necessario, al Proprietario del Sistema di Certificazione Equivalente (ECSO) o al proprietario della Check-list approvata e modificata (AMC).
 - i) In caso di sospensione di un OdC da parte dell'EA o di un OdC che ha perso l'accreditamento a causa di altre circostanze, l'OdC non ha il permesso di emettere nuovi certificati. La decisione del CCI dovrà tenere in considerazione il motivo della sospensione per accertare la validità dei certificati esistenti emessi dall'OdC e dovrà considerare il rilascio di un Cartellino Rosso.
 - j) L'ECSO può chiedere a GLOBALG.A.P. di effettuare valutazioni di integrità aggiuntive rispetto a quelle già iniziate da GLOBALG.A.P. GLOBALG.A.P. può richiedere contributi separati per tali valutazioni aggiuntive.

8.2 Tipi di non conformità

Due tipi di non conformità possono causare il sanzionamento degli OdC.

8.2.1 Non conformità contrattuali

Sono presenti non conformità contrattuali nel caso in cui gli OdC non soddisfino i contratti stipulati con GLOBALG.A.P. Esempi di non conformità contrattuali sono, tra l'altro:

- a) Informazioni ingannevoli o errate sulla Certificazione GLOBALG.A.P. e sull'uso del logo.
- b) Rifiuto di firmare l'Accordo di Licenza e Certificazione e qualsiasi tipo di modifica dopo un termine stabilito dal Segretariato GLOBALG.A.P.
- c) Mancato pagamento di qualsiasi quota GLOBALG.A.P. (ad esempio: quota di licenza per OdC, quota di formazione, quota di licenza di certificazione, quota di registrazione produttore).
- d) Mancata dimostrazione dell'accreditamento entro i termini stabiliti per il processo di approvazione dell'OdC
- e) Frode confermata.
- f) Perdita dell'accreditamento (decisione da parte dell'EA).

8.2.2 Non conformità dello Standard o delle Regole Generali

- a) Sono presenti non conformità dello Standard o delle Regole Generali nel caso in cui gli OdC non osservano i regolamenti stabiliti nelle Regole Generali o non interpretano i Punti di Controllo e i Criteri di Adempimento secondo il Regolamento di GLOBALG.A.P. Esempi di tali non conformità comprendono, tra l'altro:
 - (i) Mancata partecipazione ai corsi di formazione obbligatori annuali per OdC.
 - (ii) Mancata osservanza dei requisiti di formazione online.
 - (iii) Caricamento incompleto o ritardato dei dati di certificazione.
 - (iv) Inattendibilità dei dati relativi alla registrazione e all'audit.
 - (v) Mancata risposta per quanto riguarda la comunicazione ufficiale GLOBALG.A.P. e/o i reclami.
 - (vi) Frode confermata.
 - (vii) Mancata applicazione delle linee guida approvate dal Gruppo di Lavoro Tecnico Nazionale, a meno che non sia giustificato e comunicato al Segretariato GLOBALG.A.P.
 - (viii) Conflitto di interessi (ad es. consulenza e certificazione).
 - (ix) Ritardata o mancata applicazione di sanzioni nei confronti di produttori.
 - (x) Formazione interna inadeguata.
 - (xi) Mancato adempimento ai requisiti di un campo di applicazione durante le verifiche esterne.
 - (xii) Mancata osservanza dei requisiti operativi e delle scadenze dell'OdC, come ad esempio mancata risposta alle azioni correttive o ritardo nell'emissione dei certificati.
- b) Al Segretariato GLOBALG.A.P., al relativo EA e al CCI GLOBALG.A.P. spetta la responsabilità di occuparsi di questi tipi di non-conformità.

9. PROGRAMMA DI INTEGRITÀ (IPRO)

Il Programma di Integrità (Integrity Program - IPRO) è composto da 2 pilastri:

- a) Brand Integrity Program (BIPRO) - Programma di Integrità del Brand (ad es. questioni contrattuali, database, uso del logo, requisiti amministrativi, gestione dei reclami, ecc.).
- b) Certification Integrity Program (CIPRO) - Programma di Integrità della Certificazione (ad es. verifica, audit o attuazione della certificazione da parte dell'OdC, ecc.).
Le procedure sanzionatorie sono descritte in un diagramma di flusso alla fine del documento.

9.1 Programma di Integrità del Brand

Le seguenti non conformità rientrano nel Programma di Integrità del Brand:

- a) Non conformità come descritte al capitolo 8.2. Al CCI può essere richiesto di esprimersi immediatamente sull'OdC, v. ad esempio 8.2.2a (vi) frode confermata.
- b) Ripetuta registrazione incompleta o mancante nel Database di GLOBALG.A.P. come definito nella sezione 9.3 Livelli sanzionatori.
- c) Ogni pagamento di fatture in sospeso accettato dall'OdC che non sia stato saldato entro tre mesi dal secondo avvertimento scritto da parte del Segretariato GLOBALG.A.P. comporterà un Cartellino Rosso, e infine, come da livello 5, l'annullamento del contratto.
- d) Inserimenti nel database incompleti o errati, e/o certificati rilasciati.
- e) Il livello di sanzione che deriva dagli inserimenti nel database sarà resettato (annullato) nel caso in cui l'OdC non superi la soglia (5 codici GGN o l'1% del numero totale di codici GGN registrati da un OdC, a seconda di quale sia superiore) entro 12 mesi che seguono l'ultima sanzione o dopo l'inizio del processo di monitoraggio.

9.2 Programma d'Integrità della Certificazione

Il Programma di Integrità della Certificazione è basato sul rischio ed è formato da 2 tipologie di valutazione:

- a) Valutazioni d'ufficio per verificare la performance di certificazione dell'OdC.
- b) Valutazioni dei produttori o valutazioni di testimonianza dell'OdC per verificare la performance delle verifiche e degli audit degli OdC.

9.2.1 Inquadramento e classificazione dei risultati di valutazione

- a) Ogni valutazione viene documentata in un rapporto di valutazione relativo al Programma d'Integrità della Certificazione. Un rappresentante di ogni sito valutato (produttore, gruppo di produttori o ufficio dell'OdC) dovrà sottoscrivere il rapporto di valutazione.
- b) Ogni rapporto di valutazione del Programma d'Integrità della Certificazione viene inviato all'OdC, all'ente di accreditamento e, laddove necessario, all'ECSO/AMCO. Gli enti di accreditamento sono sollecitati a usarlo come riferimento per la valutazione successiva. Gli OdC e l'ECSO/AMCO utilizzeranno questi rapporti come feedback gestionale per il continuo miglioramento dei loro processi.
- c) Le prove di uno o più rapporti di valutazione classificati del Programma d'Integrità della Certificazione e l'omissione da parte dell'OdC di dimostrare un miglioramento rispetto alle valutazioni precedenti sono la base per GLOBALG.A.P. per proporre una classificazione generale della performance dell'OdC al CCI. All'OdC sarà comunicata la classificazione della performance proposta ed esso otterrà l'opportunità di giustificarsi per iscritto entro 14 (quattordici) giorni dalla notifica. Il relativo EA e, laddove necessario, l'ECSO/AMCO saranno informati da GLOBALG.A.P.
- d) Le decisioni del CCI si basano su *tutto* quanto indicato di seguito:
 - (i) I rapporti individuali di valutazione presentati dal Segretariato GLOBALG.A.P., prendendo in considerazione tutte le valutazioni precedenti.
 - (ii) La classifica di performance proposta da GLOBALG.A.P.
 - (iii) La dichiarazione scritta (di feedback) dell'OdC.
- e) I rapporti di valutazione sottoposti al CCI sono anonimi e non devono rivelare il nome dell'OdC/degli OdC coinvolto/i.
- f) Il Segretariato GLOBALG.A.P. può richiedere un riassunto delle misure di follow-up, ma non necessariamente un piano delle azioni correttive per ogni caso.

- g) Nel caso in cui il rappresentante dell'OdC sia presente e accetti i risultati della valutazione, il valutatore di integrità può decidere che l'OdC può prenotare la valutazione di integrità come verifica/audit non annunciata/o rientrante nella regola del 10%.
- h) L'OdC è tenuto ad approfondire i risultati della valutazione di integrità e ad assicurare che il produttore adempia ai requisiti del certificato.

9.2.1.1 Classificazione

Classificazione #1

(i) Definizione:

Performance inaccettabile che fa dubitare della competenza generale dell'OdC in questione: vengono osservate infrazioni gravi delle regole GLOBALG.A.P. o di uno standard equivalente. Tra le infrazioni vi sono, a titolo esemplificativo ma non esaustivo:

- Mancato e/o ripetuto non rispetto delle regole GLOBALG.A.P. o di uno standard equivalente.
- Abuso della licenza GLOBALG.A.P. o di uno standard equivalente.
- Uno o più errori tecnici gravi nel processo ispettivo/di audit.
- Numero elevato di piccoli errori tecnici nel processo di verifica/audit.
- Frode verificata.

(ii) Procedura

- a) Possono essere pianificate ulteriori valutazioni per scoprire se si tratta di un singolo caso o del modo generale di lavorare, tuttavia anche una singola valutazione può risultare in una Classificazione #1.
- b) Il nome dell'OdC viene immediatamente comunicato al CCI e vengono subito messe in atto le correzioni/le azioni correttive in azienda e a livello di OdC.
- c) L'OdC riferisce le sue azioni correttive immediate al Segretariato GLOBALG.A.P. e, laddove necessario, all'ECSO/AMCO.

Classificazione #2

(i) Definizione

- a) Performance molto scarsa che implica misure serie e immediate di miglioramento da parte dell'OdC: una serie di valutazioni fa sorgere seri dubbi e preoccupazioni.
- b) C'è il sospetto di un malfunzionamento intenzionale, ma non sono state riscontrate prove oggettive di frode. Durante la verifica/l'audit non è stato riscontrato un pericolo reale riguardo alla sicurezza alimentare (ad es. non solo potenziale, ma effettivamente presente).

(ii) Procedura

- a) L'OdC deve verificare immediatamente le azioni correttive/le correzioni a livello aziendale.
- b) Dovranno essere pianificate nuove valutazioni (ri-valutazioni) per verificare l'efficacia delle misure correttive entro un periodo massimo di 10 mesi.
- c) Il nome dell'OdC viene immediatamente comunicato al CCI.
- d) Il nome dell'OdC deve essere comunicato immediatamente al CCI in tutti i casi in cui non è stato individuato dall'OdC un possibile rischio di sicurezza alimentare.

Classificazione #3

(i) Definizione

Performance inadeguata che richiede all'OdC di migliorare la performance e di mettere in atto misure di miglioramento. Il risultato di una serie di valutazioni fa sorgere alcune preoccupazioni.

(ii) Procedura

- a) Dovranno essere pianificate nuove valutazioni (ri-valutazioni) per verificare l'efficacia delle misure correttive entro un periodo massimo di 15 mesi.
- b) Se non si osservano miglioramenti, il nome dell'OdC sarà comunicato al CCI.

Classificazione #4

La performance dell'OdC è buona e accettabile. Non sono state riscontrate non conformità gravi e sistematiche. L'OdC mostra una buona performance. Non vengono pianificate ri-valutazioni specifiche, ma l'OdC resta una parte del programma di controllo casuale e potrà ricevere ulteriori valutazioni di integrità.

Classificazione #5

L'OdC ha mostrato un elevato livello di implementazione dei requisiti GLOBALG.A.P. La pianificazione di successive valutazioni ha bassa priorità, ma l'OdC resta una parte del programma di controllo casuale e potrà ricevere ulteriori valutazioni di integrità.

9.3 Fasi sanzionatorie per Organismi di Certificazione

- Le sanzioni, come descritte nella Tabella 9.3, sono applicabili a tutti gli OdC che violano i regolamenti e presso i quali sia stata riscontrata una non conformità (simile a quelle descritte al punto 8.2.2).
- La penale dipende dalla gravità della non conformità o dalla ricorrenza di non conformità.
- GLOBALG.A.P. e il rispettivo ente di accreditamento e il proprietario dello standard equivalente collaboreranno a stretto contatto con il CCI.

Tabella 9.3 Livelli sanzionatori per le non conformità degli Organismi di Certificazione

	Livelli sanzionatori	Competenza decisionale
Livello 1	1° avvertimento	Segretariato GLOBALG.A.P. e/o il Comitato di Controllo di Integrità (Avviso all'EA)
Livello 2	2° avvertimento	Segretariato GLOBALG.A.P. e/o il Comitato di Controllo di Integrità (Avviso all'EA)
Livello 3	Cartellino Giallo	Comitato di Controllo di Integrità (Avviso all'EA e pubblicazione sul sito Web di GLOBALG.A.P.)
Livello 4	Cartellino Rosso	Comitato di Controllo di Integrità (Informazioni all'EA e pubblicato sul sito Web GLOBALG.A.P. All'OdC non è permesso (ri) rilasciare nuovi certificati fino ad un ulteriore avviso)
Livello 5	Annullamento del contratto	Proposto dal Comitato di Controllo di Integrità (Avviso all'EA e pubblicazione sul sito Web di GLOBALG.A.P. Annullamento dell'Accordo di Licenza e Certificazione GLOBALG.A.P.)

* Nota: I livelli sanzionatori da 1 a 5 non sono necessariamente consecutivi.

9.3.1 Livello 1 – 1° avvertimento

- Deciso dal CCI o dal Segretariato GLOBALG.A.P. Un 1° avvertimento che è dovuto a non conformità con il Programma di Integrità del Brand può essere seguito da un 2° avvertimento senza l'approvazione del CCI.
- Il 1° avvertimento può essere emesso:
 - Quando vengono riscontrate non conformità con le regole di uno standard come definito nelle Regole Generali.
 - Quando l'OdC non reagisce o non presenta rapporto a richieste scritte del Segretariato GLOBALG.A.P.
 - Quando il numero di dati registrati nel database è incompleto o errato e/o il numero di certificati emessi ha raggiunto 5 codici GLOBALG.A.P. (GGN) o l'1% del numero complessivo dei codici GGN registrati presso un OdC, a seconda di quale è più alto.
- L'OdC dovrà pagare in parte o in toto per il numero di giorni di ri-valutazione proposti dal

CCI.

9.3.2 Livello 2 – 2° avvertimento

- a) Deciso dal CCI o dal Segretariato GLOBALG.A.P.
- b) Il 2° avvertimento può essere emesso:
 - (i) Quando il 1° avvertimento non è stato risolto entro i termini stabiliti.
 - (ii) Quando l'OdC non reagisce o non presenta rapporto a ripetute richieste scritte del Segretariato GLOBALG.A.P.
 - (iii) Quando il numero di dati registrati nel database è incompleto o errato e/o il numero di certificati emessi ha raggiunto nuovamente 5 codici GLOBALG.A.P. (GGN) o l'1% del numero complessivo dei codici GGN registrati presso un OdC, a seconda di quale è più alto.
- c) L'OdC dovrà pagare in parte o in toto per il numero di giorni di ri-valutazione proposti dal CCI.

9.3.3 Livello 3 – Cartellino Giallo

- a) Giudicato e deciso dal CCI e implementato dal Segretariato GLOBALG.A.P. Il Cartellino Giallo viene pubblicato sul sito Web di GLOBALG.A.P. e i membri GLOBALG.A.P. vengono avvisati.
- b) Un Cartellino Giallo può essere revocato dal CCI quando il Segretariato GLOBALG.A.P. ha verificato l'efficacia del miglioramento durante una o più verifiche di (ri-)valutazione e le ha ritenute soddisfacenti.
- c) L'OdC dovrà pagare in parte o in toto per il numero di giorni di ri-valutazione proposti dal CCI.
- d) Un Cartellino Giallo può essere emesso:
 - (i) Per il periodo in cui l'OdC implementa misure di miglioramento in seguito ai risultati della valutazione del Programma di Integrità della Certificazione. Le tempistiche per il miglioramento vengono stipulate dal CCI, ma non devono superare 12 mesi. GLOBALG.A.P. programma una valutazione di follow-up per giudicare il miglioramento.
 - (ii) Quando i miglioramenti osservati in una ri-valutazione non sono sufficienti.
 - (iii) Quando non ci sono reazioni a richieste scritte da parte del Segretariato GLOBALG.A.P. in seguito al Livello 2 – 2° avvertimento.
 - (iv) Quando dopo il Livello 2 – 2° avvertimento il numero di dati registrati nel database è incompleto o errato e/o il numero di certificati emessi ha raggiunto nuovamente 5 codici GGN o l'1% del numero complessivo dei codici GGN registrati presso un OdC, a seconda di quale è più alto.

9.3.4 Livello 4 – Cartellino Rosso

- a) Giudicato e deciso dal CCI e implementato dal Segretariato GLOBALG.A.P. Il Cartellino Rosso viene pubblicato sul sito Web di GLOBALG.A.P. e i membri GLOBALG.A.P. vengono avvisati.
- b) Viene imposto un divieto temporaneo completo o parziale di utilizzare la Licenza GLOBALG.A.P., ovvero l'OdC non può emettere certificati nuovi o ri-emettere certificati fino ad altra comunicazione.
- c) Il CCI può revocare questa sanzione solo se la fiducia nell'affidabilità delle attività dell'OdC può essere garantita nuovamente.
- d) Le (ri-)valutazioni riguardanti le verifiche saranno pagate dall'OdC.
- e) Un Cartellino Rosso può essere emesso (elenco non completo):
 - (i) Quando la performance dell'OdC non mostra sufficienti miglioramenti nel corso di ripetute ri-valutazioni.
 - (ii) Quando il Cartellino Giallo non è stato risolto dopo i termini stabiliti.
 - (iii) Quando l'EA ha sospeso l'accreditamento.
 - (iv) Quando dopo il Livello 3 – Cartellino Giallo, il numero di dati registrati nel database è incompleto o errato e/o il numero di certificati emessi raggiunge nuovamente 5 codici GGN o l'1% del numero complessivo dei codici GGN registrati presso un OdC, a

seconda di quale è più alto.

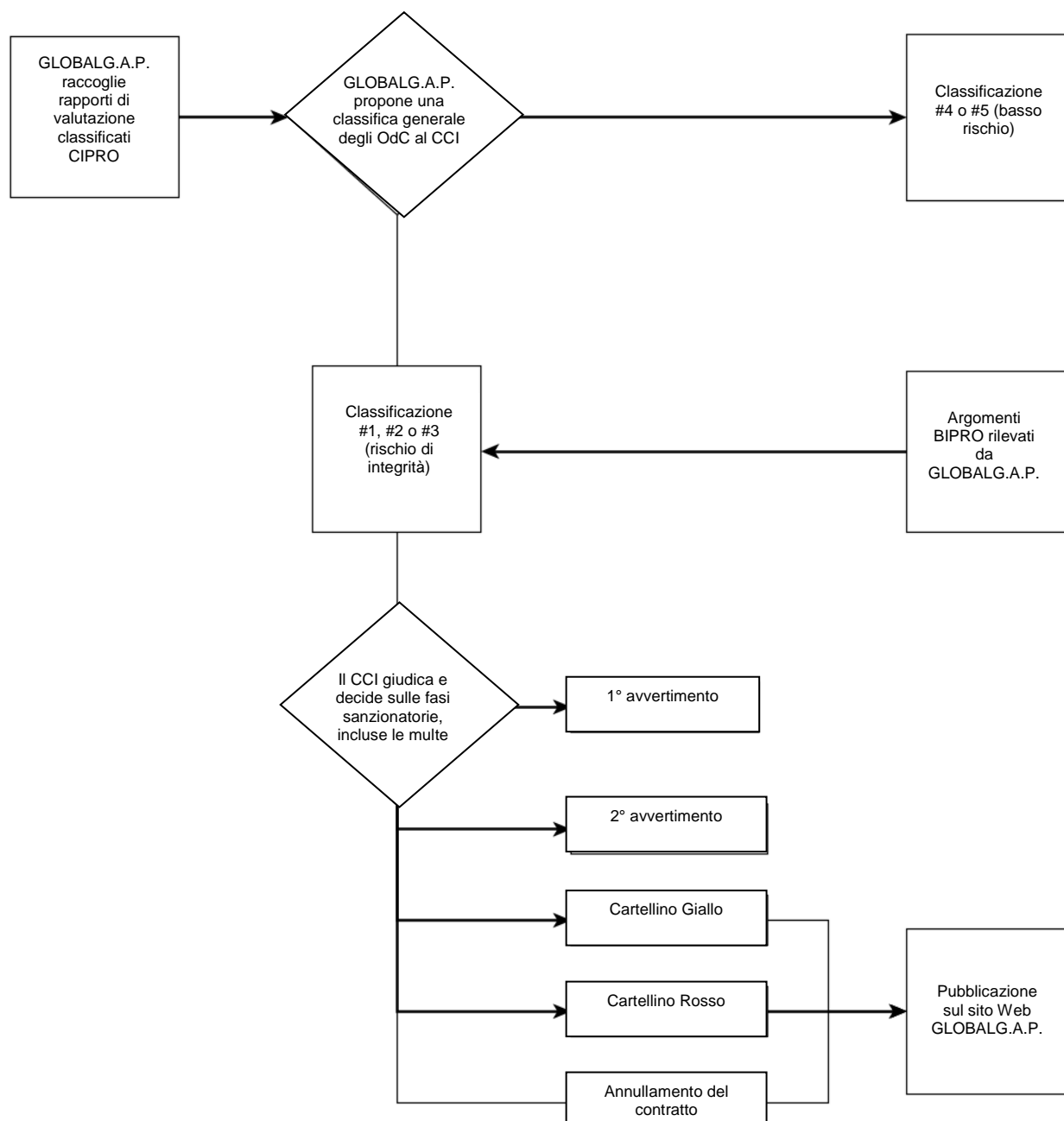
- f) L'OdC al quale è stato rilasciato il Cartellino Rosso dovrà informare (mediante lettera scritta) tutti i propri produttori in merito al diritto di richiedere all'OdC di annullare l'Accordo di Sub-licenza e Certificazione entro 5 giorni lavorativi dalla perdita dell'approvazione GLOBALG.A.P. In seguito alla richiesta di un produttore, l'OdC dovrà permettere e facilitare il trasferimento del produttore a un altro OdC. Nel caso in cui l'OdC non agisca in questa maniera, GLOBALG.A.P. avviserà i produttori utilizzando i recapiti registrati nel Database di GLOBALG.A.P. e, su richiesta del produttore, rilascerà il codice GGN nel Database di GLOBALG.A.P. per permettere il trasferimento di un produttore presso un altro OdC.

9.3.5 Livello 5 – Annullamento del contratto

- a) Giudicato e proposto dal CCI, deciso e implementato dal Segretariato GLOBALG.A.P. L'annullamento del contratto viene pubblicato sul sito Web di GLOBALG.A.P. e i membri GLOBALG.A.P. vengono avvisati.
- b) L'annullamento dell'Accordo di Licenza e Certificazione verrà imposto per almeno 2 anni.
- c) L'ECSO ha la responsabilità di applicare tale sanzione agli OdC che gestiscono uno schema equivalente a GLOBALG.A.P.
- d) L'OdC al quale è stata tolta l'approvazione GLOBALG.A.P. dovrà informare (mediante lettera scritta) tutti i propri produttori in merito al diritto di richiedere all'OdC di annullare l'Accordo di Sub-licenza e Certificazione entro 5 giorni lavorativi dalla perdita dell'approvazione GLOBALG.A.P. In seguito alla richiesta di un produttore l'OdC dovrà permettere e facilitare il trasferimento del produttore presso un altro OdC. Nel caso in cui l'OdC non agisca in questa maniera, GLOBALG.A.P. avviserà i produttori utilizzando i recapiti registrati nel Database di GLOBALG.A.P. e, su richiesta del produttore, rilascerà il codice GGN nel Database di GLOBALG.A.P. per permettere il trasferimento di un produttore presso un altro OdC.
- e) L'annullamento del contratto può scaturire nei seguenti casi (elenco non completo):
 - (i) In casi di frode verificata
 - (ii) Quando una sanzione da Cartellino Rosso non può essere revocata dopo i termini stabiliti.
 - (iii) Bancarotta
 - (iv) Perdita dell'accreditamento

Diagramma di flusso che illustra la procedura sanzionatoria relativa al Programma di Integrità della Certificazione

(BIPRO = Brand Integrity Program - Programma di Integrità del Brand, CIPRO = Certification Integrity Program - Programma di Integrità della Certificazione)



ALLEGATO III.1: QUALIFICHE PER VALUTATORI DI ODC GLOBALG.A.P. (OPZIONI 1 E 3)

1. VALUTATORE GLOBALG.A.P. PER SOTTO-CAMPI DI APPLICAZIONE

- a) I valutatori potranno verificare un sotto-campo di applicazione presso aziende agricole, non appena l'OdC avrà esaminato le prove di fatto (come descritto sotto) relative alle qualifiche ed esperienze per ogni sotto-campo di applicazione.

2. QUALIFICHE FORMALI ED ESPERIENZA LAVORATIVA

- a) Almeno un diploma extra-scolastico o equivalente (corso della durata minima di 2 anni) in una disciplina legata al campo di applicazione della certificazione (Coltivazioni e/o Zootecnia e/o Acquacoltura)
E
Almeno 2 anni di esperienza pratica acquisita al termine degli studi post-diploma superiore e 3 anni complessivi di esperienza pratica nel settore agricolo.
O
- b) Un diploma extra-scolastico con un minimo di 2 anni in una disciplina alimentare
E
Un minimo di 4 anni di esperienza nel settore in un'attività pratica in azienda/in loco o in un ruolo di gestione della produzione tecnica nel relativo campo di applicazione della certificazione (Coltivazioni e/o Zootecnia e/o Acquacoltura).

3. COMPETENZE TECNICHE E QUALIFICHE

3.1 Formazione dei valutatori

Un giorno di corso di verifiche pratiche, nel quale vengono trattate le basi delle verifiche ispettive.

3.2 Formazione ed esperienza lavorativa sulla Sicurezza Alimentare e sulle BPA

- a) Formazione sui principi dell'HACCP come parte integrante delle qualifiche formali o attraverso la partecipazione con esito positivo a un corso di formazione ufficiale basato sui principi del Codex Alimentarius (il corso ufficiale può consistere in una formazione interna da parte dell'OdC). La durata minima del corso di formazione deve essere di 8 ore. La durata e i contenuti devono essere indicati sui documenti disponibili per questo requisito (certificato del corso, prova della formazione inclusa nelle qualifiche formali, ecc.). La durata del corso riservato ai valutatori approvata per Fiori e Piante Ornamentali e/o Materiale Riproduttivo può essere più breve.
- b) Formazione sugli aspetti di igiene alimentare come parte integrante delle qualifiche formali o attraverso la partecipazione con esito positivo a un corso di formazione ufficiale (il corso ufficiale può consistere in una formazione interna da parte dell'OdC). La durata del corso ufficiale deve essere almeno di 8 ore. La durata e i contenuti devono essere indicati sui documenti disponibili per questo requisito (certificato del corso, prova della formazione inclusa nelle qualifiche formali, ecc.). Il corso di formazione sugli aspetti di igiene alimentare deve riguardare: gestione dei siti, acqua, fertilizzanti, attrezzature, strutture e igiene personale e deve includere anche studi di casi pratici. I valutatori già approvati hanno a disposizione un periodo di transizione di un anno dopo la pubblicazione della Versione 5 IFA GLOBALG.A.P. per completare questa formazione.
Entrambe le formazioni descritte ai punti a) e b) possono essere svolte insieme nello stesso corso ufficiale (durata minima 16 ore).
Per i valutatori di Fiori e Piante Ornamentali e/o Materiale Riproduttivo non è richiesto un corso sugli aspetti di igiene alimentare.
- c) Formazione online di GLOBALG.A.P., partecipando con esito positivo a tutti gli esami online e i rispettivi aggiornamenti entro 3 mesi dalla pubblicazione nella lingua del valutatore.
- d) **Per gli Standard Coltivazioni:** Corsi di formazione in materia di fitofarmaci, fertilizzanti e tecniche di difesa integrata delle coltivazioni (IPM) come parte integrante delle qualifiche formali o attraverso la partecipazione con esito positivo a un corso di formazione ufficiale. Formazione specifica sul luppolo per il sottogruppo del luppolo.
- e) **Per i campi di applicazione Zootecnia e Acquacoltura:** Corsi di formazione sulle basi di medicina veterinaria e allevamento di bestiame/acquacoltura, inclusi gli aspetti di salute e

- benessere degli animali.
- f) **Per gli Standard Acquacoltura:** Esperienza base nella lavorazione degli alimenti (verificare AB.12 e 13) e formazione GRASP (in base alle Regole Generali GRASP).
- g) L'esperienza richiesta dovrà includere il lavoro nel rispettivo campo di applicazione e potrà essere stata ottenuta contemporaneamente per più di un campo di applicazione e/o sotto-campo di applicazione/gruppo secondo la tabella sottostante:

Se un valutatore ha 3 anni o più di esperienza lavorativa in:	È possibile verificare i seguenti sotto-campi di applicazione/gruppi:
FV	FV, CC, FO, PPM, Tè, (HO dopo la formazione)
FO	FO, PPM, Tè
CC	CC, PPM, FO, Tè, HO
PPM	PPM, FO, (HO dopo la formazione)
Tè	Tè, PPM, FO, (HO dopo la formazione)
HO	HO, CC
Ruminanti (CS, DY, CYB)	CS, DY, CYB
PG	PG
PY	PY, TY
TY	PY, TY
Pesce con le pinne	Pesce con le pinne, Crostacei, Molluschi
Crostacei	Pesce con le pinne, Crostacei, Molluschi
Molluschi	Molluschi
CFM	CFM

Per sottoporre a audit/verificare un ulteriore sotto-campo di applicazione/gruppo specifico all'interno di un campo di applicazione, è necessaria una prova di un corso di formazione ufficiale riguardo alle pratiche di produzione ed esperienza lavorativa specifica nel sotto-campo di applicazione/gruppo (ad esempio: un anno di esperienza lavorativa o 10 giorni di valutazioni di testimonianza).

I corsi ufficiali (menzionati sopra nei punti a), b), d), e) e f) possono essere parte delle qualifiche formali (titolo/diploma) o essere corsi a sé stanti a cui il valutatore ha partecipato. Il valutatore deve dimostrare le qualifiche. Se si tratta di una parte del titolo di studio/diploma, dovrà essere nel programma del corso di studi. Se invece è stato ottenuto separatamente, deve esserci un certificato distinto, dal quale risulta che questi argomenti sono stati trattati e che il corso è stato ultimato (incluso un esame).

3.3 Capacità comunicative

- a) Conoscenza della "lingua di lavoro" nella rispettiva lingua madre/di lavoro. Ciò deve includere la terminologia settoriale locale nella rispettiva lingua di lavoro.
- b) Eventuali eccezioni a questa regola devono essere discusse e accordate in precedenza per iscritto con il Segretariato GLOBALG.A.P.

3.4 Formazione iniziale prima della sottoscrizione da parte dell'OdC

- a) L'OdC deve mettere in atto un programma di formazione personalizzato per il candidato/il partecipante al corso di formazione.
- b) Il valutatore richiedente deve partecipare come osservatore a un minimo di una verifica del produttore secondo l'Opzione 1 o di un membro del gruppo di produttori secondo l'Opzione 2 del relativo sotto-campo di applicazione.
- c) L'OdC dovrà assistere come minimo ad una verifica ispettiva di un produttore in l'Opzione 1 o di un membro di un gruppo di produttori in Opzione 2 svolta rispettivamente da parte di un valutatore o di un auditor già qualificato.
- d) L'OdC usa lo strumento di valutazione dei testimoni GLOBALG.A.P. (quando reso disponibile).
- e) Per il primo valutatore di un OdC si applicano le procedure interne degli OdC.
- f) Come requisito minimo, l'OdC deve verificare la competenza nei seguenti argomenti:
- Conoscenza tecnica in un determinato sotto-campo di applicazione
 - Abilità nell'identificazione di rischi alimentari/rischi legati alla sicurezza alimentare
 - Abilità nella valutazione del sistema HACCP e nell'identificazione/opposizione dei

- punti di controllo critici
- Conoscenza aggiornata dei fitofarmaci, delle applicazioni dei fertilizzanti e dei principi IPM (per le Coltivazioni)
- Conoscenza aggiornata delle basi di medicina veterinaria e allevamento di bestiame/acquacoltura, inclusi i requisiti di salute e benessere degli animali (per Zootecnia/Aquacoltura)
- Abilità nell'esecuzione di controlli di tracciabilità e analisi del bilancio di massa
- Ove il punto di controllo si riferisce alla legislazione locale, conoscenza dei relativi requisiti
- Possesso di capacità comunicative e comportamentali sufficienti in modo da saper condurre una verifica/audit
- Conoscenza della "lingua di lavoro" nella rispettiva lingua madre/di lavoro.

3.5 Mantenimento delle competenze

- a) L'OdC deve possedere una procedura per garantire che ogni anno tutti i valutatori/gli auditor conducano almeno cinque verifiche/audit o 10 giorni di valutazione/audit nei confronti di uno Standard GLOBALG.A.P. presso un numero diverso di produttori, o un AMC o uno schema totalmente equivalente dello stesso sotto-campo di applicazione, per mantenere le conoscenze relative allo schema e rimanere registrati nel Database di GLOBALG.A.P.
- b) Saranno inoltre accettati verifiche/audit testimoniali per mantenere la competenza.
- c) Eccezioni a questa regola, ad esempio se un OdC non arriva a un totale di cinque clienti, devono essere discusse e confermate in precedenza per iscritto dal Segretariato GLOBALG.A.P.
- d) L'OdC dovrà svolgere una verifica testimoniale GLOBALG.A.P. e/o condurre una nuova verifica di tutti i valutatori GLOBALG.A.P. almeno una volta ogni quattro anni per verificare la loro competenza.
- e) Questi requisiti non si applicano per gli Scheme Manager che non effettuano verifiche.
- f) Se non è possibile mantenere la competenza da un anno all'altro, allora verrà applicato il punto 3.4.

3.6 Rotazione del valutatore

- a) L'OdC deve avere le procedure per garantire che lo stesso valutatore non valuti un produttore (Opzione 1) per 4 anni consecutivi (indipendentemente dal fatto se sia una verifica ispettiva annunciata o meno).
- b) Secondo l'Opzione 2 e l'Opzione 1 multi sito con SQ, l'auditor del team addetto all'audit dovrà ruotare (non più di 4 anni consecutivi di verifica dello stesso SQ). Tuttavia, il/i valutatore/i del team di audit potrà/potranno rimanere gli stessi. Ad esempio, il valutatore #1 sottopone a verifica ispettiva un produttore negli anni 1, 2, 3 e 4; al 5° anno un altro valutatore (valutatore #2) dovrà fare la verifica ispettiva annuale. Negli anni 6, 7, 8 e 9 il valutatore #1 *potrà* eseguire di nuovo 4 verifiche ispettive consecutive. Questo vale anche per le verifiche ispettive dei membri del gruppo.
- c) Quando l'OdC ha solo un valutatore in un determinato paese/regione, potranno essere concesse eccezioni caso per caso. Il periodo di esenzione dovrà durare per 12 mesi

4. MANSIONI PRINCIPALI

4.1 Verifiche di aziende GLOBALG.A.P.

- a) Verifiche presso aziende agricole (presso un produttore, un sito di produzione di un'azienda con siti multipli o un membro produttore di un gruppo di produttori) per valutare l'adempimento allo Standard GLOBALG.A.P. Tali verifiche possono includere ispezioni esemplari dei valutatori interni di gruppi di produttori o di siti multipli con SQ secondo l'Opzione 1.
- b) Scrivere rapporti precisi e puntuali riguardo a tali verifiche in conformità con la norma ISO 17065 e con i termini e i requisiti del sistema GLOBALG.A.P.

4.2 Generalità

- a) Tenere aggiornate tutte le informazioni in merito alle politiche di qualità, alle procedure, alle istruzioni di lavoro e alle documentazioni pubblicate da parte dell'OdC.
- b) Essere informati sugli sviluppi, gli argomenti e le modifiche legislative riguardanti il campo di applicazione in cui vengono effettuate le verifiche.
- c) Eseguire qualsiasi altro tipo di mansione richiesta dall'OdC, al di fuori del campo di applicazione di GLOBALG.A.P., purché queste attività non siano in contrasto con i principi della norma ISO 17065 o con qualsiasi altra direttiva definita nelle Regole Generali GLOBALG.A.P.

4.3 Indipendenza e Riservatezza

- a) I valutatori non sono autorizzati a svolgere attività che possano incidere sulla loro indipendenza o imparzialità e, in particolare, non è permesso accettare tangenti e non devono aver svolto attività di consulenza negli ultimi due anni ai produttori presso i quali svolgono le verifiche ispettive. La formazione non è considerata un'attività di consulenza, a condizione che, ove il corso riguardi il sistema gestionale o l'audit, si limiti a fornire informazioni generiche, disponibili gratuitamente al pubblico, ovvero il formatore non può fornire soluzioni specifiche per l'azienda.
- b) I valutatori devono rigorosamente osservare le procedure sulla riservatezza delle informazioni e delle documentazioni del produttore e dell'OdC.

ALLEGATO III.2: QUALIFICHE PER AUDITOR DI ODC GLOBALG.A.P. (SITO MULTIPLO CON SQ SECONDO L'OPZIONE 1, OPZIONI 2 E 4)

1. AUDITOR GLOBALG.A.P. PER SOTTO-CAMPO DI APPLICAZIONE

- a) Gli auditor potranno sottoporre ad audit i Sistemi di Gestione della Qualità di tutti i sotto-campi di applicazione, dopo che l'OdC avrà esaminato le prove di fatto (come descritto sotto) delle loro qualifiche ed esperienze per almeno un sotto-campo di applicazione. Tuttavia, le verifiche dei produttori e dei siti di produzione necessitano di qualifiche specifiche per sotto-campi di applicazione.

2. QUALIFICHE FORMALI ED ESPERIENZA LAVORATIVA

- a) Almeno un diploma extra-scolastico o equivalente (corso della durata minima di 2 anni) in una disciplina legata al campo di applicazione della certificazione (Coltivazioni e/o Zootecnia e/o Acquacoltura e/o Lavorazione del Mangime/Nutrizione animale)
E
Almeno 2 anni di esperienza pratica acquisita al termine dei relativi studi post-diploma superiore e 3 anni complessivi di esperienza pratica nel settore agricolo
O
- b) Un diploma extra-scolastico con un minimo di 2 anni in una disciplina alimentare
E
Un minimo di 4 anni di esperienza nel settore in un'attività pratica in azienda/in loco o in un ruolo di gestione della produzione tecnica nel relativo campo di applicazione della certificazione (Coltivazioni e/o Zootecnia e/o Acquacoltura).

3. COMPETENZE TECNICHE E QUALIFICHE

3.1 Corso di formazione per Lead Assessor

- a) Almeno 10 giorni di esperienza pratica di audit relativa a sistemi gestionali (ad esempio: ISO 9000, ISO 14000, ISO 22000, OSHAS 18000), BRC, IFS, precedenti audit GLOBALG.A.P. di gruppi di produttori secondo l'Opzione 2 o l'Opzione 4 di coltivatori biologici o altri). Ciò non include la partecipazione o l'osservazione di audit, ma comprende l'essere sottoposto a verifica o osservazione come auditor in formazione.
- b) Partecipazione con esito positivo a un corso di formazione per Lead Assessor sulla base dei principi della norma ISO 19011, con una durata minima di 37 ore e riconosciuto esternamente da parte del settore. Il certificato dovrà specificare il contenuto e la durata del corso. Sul certificato dovrà essere indicato che il corso è stato superato con esito positivo.
- c) Il corso di formazione per Lead Assessor dovrà riguardare standard applicabili agli audit di qualità, tecniche di audit, attenzione agli audit (aspetti psicologici e comunicazione) e stesura di rapporti, oltre a studi di casi pratici.

3.2 Formazione ed esperienza lavorativa sulla Sicurezza Alimentare e sulle BPA

- a) Formazione sui principi dell'HACCP come parte integrante delle qualifiche formali o attraverso la partecipazione con esito positivo a un corso di formazione ufficiale basato sui principi del Codex Alimentarius (il corso ufficiale può consistere in una formazione interna da parte dell'OdC). La durata del corso di formazione deve essere almeno di 8 ore. La durata e i contenuti devono essere indicati sui documenti forniti per questo requisito (certificato del corso, prova della formazione inclusa nelle qualifiche formali, ecc.). La durata del corso riservato agli auditor approvata per Fiori e Piante Ornamentali e/o Materiale Riproduttivo può essere più breve.
- b) Formazione sugli aspetti di igiene alimentare, come parte integrante delle qualifiche formali o attraverso la partecipazione con esito positivo a un corso di formazione ufficiale (il corso ufficiale può consistere in una formazione interna da parte dell'OdC). Partecipazione con esito positivo a un corso di formazione sugli aspetti di igiene alimentare con una durata minima di 8 ore. La durata e i contenuti devono essere indicati sui documenti forniti per questo requisito (certificato del corso, prova della formazione inclusa nelle qualifiche formali, ecc.). Il corso di formazione sugli aspetti di igiene alimentare deve riguardare gestione dei siti, acqua, fertilizzanti, attrezzature, strutture e igiene personale e deve includere anche

studi di casi pratici. Gli auditor già approvati hanno a disposizione un periodo di transizione di un anno dopo la pubblicazione della Versione 5 IFA GLOBALG.A.P. per completare questa formazione. Entrambe le formazioni descritte ai punti a) e b) possono essere state svolte insieme nello stesso corso ufficiale (durata minima 16 ore).

Per gli auditor di Fiori e Piante Ornamentali e/o Materiale Riproduttivo non è richiesto un corso sugli aspetti di igiene alimentare.

- c) Formazione sugli aspetti di igiene alimentare/di mangimi, come parte integrante delle qualifiche formali o attraverso la partecipazione con esito positivo a un corso di formazione ufficiale per lo Standard di *Produzione di Mangime Composto*.
- d) Formazione online di GLOBALG.A.P., partecipando con esito positivo a tutti gli esami online e i rispettivi aggiornamenti entro 3 mesi dalla pubblicazione del corso di formazione nella lingua del valutatore.
- e) **Per gli Standard Coltivazioni:** Corsi di formazione in materia di fitofarmaci, fertilizzanti e tecniche di difesa integrata delle coltivazioni (IPM) come parte integrante delle qualifiche formali o attraverso la partecipazione con esito positivo a un corso di formazione ufficiale. Formazione specifica sul luppolo per il sottogruppo del luppolo.
- f) **Per gli Standard Zootecnia e Acquacoltura:** Corsi di formazione sulle basi di medicina veterinaria e allevamento di bestiame/acquacoltura, inclusi gli aspetti di salute e benessere degli animali.
- g) **Per gli Standard Acquacoltura:** Esperienza base nella lavorazione degli alimenti (verificare AB.12 e 13) e formazione GRASP (in base alle Regole Generali GRASP).
- h) **Per lo Standard CFM (Produzione di Mangime Composto):** Conoscenza delle relative leggi regionali/nazionali in materia di mangimi applicabili al campo di applicazione delle attività.
- i) L'esperienza richiesta dovrà includere il lavoro nel rispettivo campo di applicazione e potrà essere stata ottenuta contemporaneamente per più di un campo di applicazione e/o sotto-campo di applicazione/gruppo secondo la tabella sottostante:

Se un auditor ha 3 anni o più di esperienza lavorativa in:	È possibile sottoporre a audit/verificare i seguenti sotto-campi di applicazione/gruppi:
FV	FV, CC, FO, PPM, Tè, (HO dopo la formazione)
FO	FO, PPM, Tè
CC	CC, PPM, FO, Tè, HO
PPM	PPM, FO, (HO dopo la formazione)
Tè	Tè, PPM, FO, (HO dopo la formazione)
HO	HO, CC
Ruminanti (CS, DY, CYB)	CS, DY, CYB
PG	PG
PY	PY, TY
TY	PY, TY
Pesce con le pinne	Pesce con le pinne, Crostacei, Molluschi
Crostacei	Pesce con le pinne, Crostacei, Molluschi
Molluschi	Molluschi
CFM	CFM

Per sottoporre a audit/verificare un ulteriore sotto-campo di applicazione/gruppo specifico all'interno di un campo di applicazione, è necessaria una prova di un corso di formazione ufficiale riguardo alle pratiche di produzione ed esperienza lavorativa specifica nel sotto-campo di applicazione/gruppo (un anno di esperienza lavorativa o 10 giorni di valutazioni di testimonianza).

Per la CFM, è necessaria un'esperienza lavorativa (generale) di tre anni in materia di mangimi, nutrizione e industria alimentare.

I corsi ufficiali (menzionati sopra nei punti a), b), c), e), f) e g) possono essere parte delle qualifiche formali (titolo/diploma) o essere corsi a sé stanti a cui l'auditor ha partecipato. L'auditor deve dimostrare le qualifiche. Se si tratta di una parte del titolo di studio/diploma, dovrà essere nel programma del corso di studi. Se invece è stato ottenuto separatamente, deve esserci un

certificato distinto, dal quale risulta che questi argomenti sono stati trattati e che il corso è stato ultimato (incluso un esame).

3.3 Capacità comunicative

- a) Conoscenza della “lingua di lavoro” nella rispettiva lingua madre/di lavoro. Ciò dovrà includere la terminologia settoriale locale della lingua di lavoro.
- b) Eventuali eccezioni a questa regola devono essere discusse in precedenza con il Segretariato GLOBALG.A.P.

3.4 Formazione iniziale prima della sottoscrizione da parte dell'OdC

- a) L'OdC deve mettere in atto un programma di formazione che sia personalizzato per il candidato/il partecipante al corso di formazione.
- b) L'auditor richiedente deve partecipare come osservatore rispettivamente a un minimo di una verifica del produttore secondo l'Opzione 1 o di un membro del gruppo di produttori secondo l'Opzione 2 del relativo sotto-campo di applicazione e a 1 audit da parte di un valutatore o auditor già qualificato. Nel caso di auditor per la CFM, l'osservazione di un audit del SQ non è applicabile.
- c) L'OdC dovrà assistere come minimo a una verifica ispettiva di un produttore secondo l'Opzione 1 o di un membro di un gruppo di produttori secondo l'Opzione 2 e a 1 audit del SQ da parte dell'auditor richiedente. Un valutatore o un auditor può assistere alla verifica ispettiva, ma solo un auditor può assistere all'audit. Nel caso di auditor per la CFM, l'essere osservati durante un audit del SQ non è applicabile.
- d) L'OdC usa lo strumento di valutazione dei testimoni GLOBALG.A.P. (quando è disponibile).
- e) Per il primo auditor di un OdC, si applica la procedura interna dell'OdC.
- f) L'auditor del SQ dovrà partecipare a un "Corso di formazione per auditor del SQ GLOBALG.A.P. " e superare l'esame per ogni nuova versione dello standard. Nel caso di auditor per la CFM, questo requisito non è applicabile.
- g) Come requisito minimo, l'OdC deve verificare la competenza nei seguenti argomenti:
 - Conoscenza tecnica in un determinato sotto-campo di applicazione
 - Abilità nell'identificazione di rischi alimentari/rischi legati alla sicurezza alimentare
 - Abilità nella valutazione del sistema HACCP e nell'identificazione/opposizione dei punti di controllo critici
 - Conoscenza aggiornata dei fitofarmaci, delle applicazioni dei fertilizzanti e dei principi IPM (per le Coltivazioni)
 - Conoscenza aggiornata delle basi di medicina veterinaria e allevamento di bestiame/acquacoltura, inclusi i requisiti di salute e benessere degli animali (per Zootecnia/Aquacoltura)
 - Abilità nell'esecuzione di controlli di tracciabilità e analisi del bilancio di massa
 - Ove il punto di controllo si riferisce alla legislazione locale, conoscenza dei relativi requisiti
 - Possesso di capacità comunicative e comportamentali sufficienti in modo da saper condurre una verifica/audit
 - Conoscenza della “lingua di lavoro” nella rispettiva lingua madre/di lavoro.

3.5 Mantenimento delle competenze

- a) L'OdC deve possedere una procedura per garantire che ogni anno tutti i valutatori/gli auditor conducano almeno cinque verifiche/audit o 10 giorni di valutazione/audit nei confronti di uno Standard GLOBALG.A.P. presso un numero diverso di produttori, o un AMC o uno schema totalmente equivalente dello stesso sotto-campo di applicazione, per mantenere le conoscenze relative allo schema e rimanere registrati nel Database di GLOBALG.A.P.
- b) Saranno inoltre accettati verifiche/audit testimoniali per mantenere la competenza.
- c) Eccezioni a questa regola, ad esempio se un OdC non arriva a un totale di cinque clienti, devono essere discusse e confermate in precedenza per iscritto dal Segretariato GLOBALG.A.P.
- d) Questi requisiti non valgono per gli auditor il cui compito principale è partecipare al comitato decisionale dell'organismo di certificazione.
- e) L'OdC dovrà svolgere un audit di testimonianza GLOBALG.A.P. e/o ri-sottoporre a audit tutti gli auditor GLOBALG.A.P. almeno una volta ogni quattro anni per verificare la loro

- f) competenza
Se non è possibile mantenere la competenza da un anno all'altro, allora verrà applicato il punto 3.4.

3.6 Rotazione dell'auditor

- a) L'OdC deve mettere in pratica delle procedure per garantire che lo stesso auditor non valuti un produttore (Opzione 1) per 4 anni consecutivi (indipendentemente dal fatto se sia un audit annunciato o meno).
- b) Secondo l'Opzione 2 e il sito multiplo dell'Opzione 1 con SQ, l'auditor del team di audit dovrà ruotare (non più di 4 anni consecutivi di un audit dello stesso SQ). Tuttavia, il/i valutatore/i del team di audit potrà/potranno rimanere gli stessi. Ad esempio, l'auditor #1 sottopone a verifica il SQ di un gruppo negli anni 1, 2, 3 e 4; al 5° anno un altro auditor (auditor #2) dovrà eseguire l'audit annuale. Negli anni 6, 7, 8 e 9 l'auditor #1 potrà eseguire di nuovo 4 audit consecutivi. Questo vale anche per le verifiche dei membri del gruppo.
- c) Se l'OdC ha solo un auditor in un determinato paese/regione, potranno essere concesse eccezioni caso per caso. Il periodo di esenzione dovrà durare per 12 mesi.

4. MANSIONI PRINCIPALI

4.1 Audit del SQ GLOBALG.A.P.

- a) Conduzione di audit e valutazione del sistema di gestione della qualità di gruppi di produttori e siti multipli secondo l'Opzione 1 nei quali è implementato un SQ per l'adempimento allo Standard GLOBALG.A.P. sulla base della check-list del SQ, disponibile sul sito Web di GLOBALG.A.P.
- b) Scrivere rapporti precisi e puntuali riguardo a tali audit in conformità con la norma ISO 17065 e con i termini e i requisiti del sistema GLOBALG.A.P.

NOTA: Un auditor qualificato per il campo di applicazione Frutta e Ortaggi può condurre un audit del SQ di un gruppo che vuole certificare Suini; tuttavia questo auditor non può effettuare verifiche presso aziende di allevatori di suini.

4.2 Verifiche di aziende GLOBALG.A.P.

- a) Verifiche presso aziende agricole (produttori o siti di produzione (Opzione 1) o produttori appartenenti a gruppi di produttori (Opzione 2)) per valutare l'adempimento allo Standard GLOBALG.A.P.
Tali verifiche possono includere ispezioni esemplari dei valutatori interni di gruppi di produttori o di siti multipli con SQ secondo l'Opzione 1.
- b) Scrivere rapporti precisi e puntuali riguardo a tali verifiche in conformità con la norma ISO e con i termini e i requisiti del sistema GLOBALG.A.P.

4.3 Generalità

- a) Tenere aggiornate tutte le informazioni in merito alle politiche di qualità, alle procedure, alle istruzioni di lavoro e alle documentazioni pubblicate da parte dell'OdC.
- b) Essere informati sugli sviluppi, gli argomenti e le modifiche legislative riguardanti il campo di applicazione in cui sono effettuati gli audit.
- c) Eseguire qualsiasi altro tipo di mansione richiesta dall'OdC, al di fuori del campo di applicazione GLOBALG.A.P., purché queste attività non siano in contrasto con i principi delle norme EN 45011 o ISO/IEC Guide 17065 o con qualsiasi altra direttiva definita nelle Regole Generali GLOBALG.A.P.

4.4 Indipendenza e Riservatezza

- a) Gli auditor non sono autorizzati a prendere decisioni definitive in materia di certificazione sulla base di audit o verifiche condotte da loro stessi.
- b) Gli auditor non sono autorizzati a svolgere attività che possano incidere sulla loro indipendenza o imparzialità e, in particolare, non è permesso accettare tangenti e non devono aver svolto attività di consulenza negli ultimi due anni per produttori presso i quali svolgono delle verifiche ispettive. La formazione non è considerata un'attività di consulenza, a condizione che, ove il corso riguardi il sistema gestionale o l'audit, si limiti a fornire

- informazioni generiche, disponibili gratuitamente al pubblico, ovvero il formatore non può fornire soluzioni specifiche per l'azienda.
- c) Gli auditor devono rigorosamente osservare le procedure sulla riservatezza delle informazioni e delle documentazioni del produttore e dell'OdC.

AGGIORNAMENTO DEL REGISTRO DELLE EDIZIONI

Nuovo documento	Documento sostituito	Data di pubblicazione	Descrizione delle modifiche
160819_GG_G R_Part- III_V5_0-2_it	160310_GG_G R_Part-III_V5- 0_it	19 agosto 2016	2.1.2 f) – una frase aggiunta; 3.2 d) e) i) – piccole modifiche; 5.4.1.1(vi) – testo eliminato; 5.4.2.1 f) – testo aggiunto ed eliminato; 5.5. b) d) – piccole modifiche nella formulazione; Allegato III.1, 2. a) – piccole modifiche; Allegato III.2 2. a) – piccole modifiche, 3.2 b) una parola eliminata; 3.2 i) – sotto-campo di applicazione Caffè eliminato nella tabella; 3.5 a) – una parola modificata; Allegato III.2, 2 a), b) – piccole modifiche nella formulazione; 3.2 b) una parola eliminata 3.2 i) – sotto-campo di applicazione Caffè eliminato nella tabella.
171115_GG_G R_Part- III_V5_1_it	160819_GG_G R_Part- III_V5_0-2_it	15 novembre 2017	2.1.1 a) – piccole modifiche in (iii); 2.1.1 d) – piccola modifica; 2.1.2 c) – modifica della formulazione; 2.2 b) – testo eliminato; 2.2 – punto e) eliminato; 2.3 – piccole modifiche in a) ed e) 2.4 – piccole modifiche in e) e g) 3.4 – nuovi punti b) e d) aggiunti; 4.2.2 – nuovo punto b) aggiunto; 5.3 (i) – modifica della formulazione; 5.4.1 c) – una parola aggiunta; 5.5 d) – “sotto-campo di applicazione” modificato in “campo di applicazione” 6.1 e) – modifica della formulazione; 6.1 – nuovi punti i) e j) aggiunti, modifiche apportate a l) 6.2.1 – nuovo punto b) aggiunto; 9.1 e) – modifica della formulazione Tabella 9.3 – modifica della formulazione al Livello 4 Allegato III.1, 1. – punto b) eliminato; Allegato III.1, 3.2 c) – Luppulo aggiunto a d); Allegato III.1, 3.2 g) – sotto-campo di applicazione Luppulo e CFM aggiunti alla tabella; Allegato III.1, 3.4 – nuovo punto b) aggiunto; Allegato III.1 - nuovo punto 3.6 aggiunto; Allegato III.1, 4.3 a) – testo aggiunto Allegato III.2, 1. – punto b) eliminato; Allegato III.2, 3.2 e) – Luppulo aggiunto; Allegato III.2, 3.2 i) – sotto-campo di applicazione Luppulo e CFM aggiunti alla tabella; Allegato III.2, 3.4 – nuovo punto d) aggiunto; Allegato III.2 – nuovo punto 3.6 aggiunto; Allegato III.2, 4.4 b) – testo aggiunto.

Se si desidera ricevere ulteriori informazioni sulle modifiche apportate al presente documento, si vedano i dettagli nel [documento con modifiche tracciabili](#) oppure contattare il Segretariato GLOBALG.A.P.: translation_support@globalgap.org.

Quando le modifiche non introducono nuovi requisiti allo standard, la versione resterà “5.0” e l’aggiornamento dell’edizione verrà indicato con “5.0-x”. Quando le modifiche riguardano la conformità allo standard, il nome della versione verrà modificato in “5.x”. Una nuova versione, ad es. V6.0, V7., ecc., riguarderà sempre l’accreditamento dello standard.

DIRITTO D'AUTORE

© Copyright: GLOBALG.A.P. c/o FoodPLUS GmbH: Spichernstr. 55, 50672 Colonia, Germania. La copia e la distribuzione sono consentite solo in forma non alterata.

171115_GG_GR_Part-III_V5_1_it.docx