GLOBALG.A.P.

GLOBALG.A.P.
Regole Generali
Parte II - Regolamenti del Sistema di Gestione della Qualità

VERSIONE ITALIANA 5.2 (IN CASO DI DUBBIO, FARE RIFERIMENTO ALLA VERSIONE INGLESE.)

VALIDA DA: 1 FEBBRAIO 2019
OBBLIGATORIA DA: 1 AGOSTO 2019

INDICE

1 LEGITTIMITÀ, AMMINISTRAZIONE E STRUTTURA 3
1.1 Legittimità 3
1.2 Produttori e siti di produzione 3
1.3 Registro interno dei siti e dei produttori 4
2 GESTIONE E ORGANIZZAZIONE 5
2.1 Struttura 5
2.2 Competenze e formazione del personale 5
3 CONTROLLO DEI DOCUMENTI 6
3.1 Requisiti di controllo dei documenti 6
3.2 Registrazioni 6
4 TRATTAMENTO DEI RECLAMI 6
5 AUDIT INTERNO DEL SISTEMA DI GESTIONE DELLA QUALITÀ 7
6 VERIFICHE INTERNE DEI PRODUTTORI E DEI SITI DI PRODUZIONE 7
7 INADEMPIENZE, AZIONE CORRETTIVA E SANZIONI 8
8 TRACCIABILITÀ E ISOLAMENTO DEL PRODOTTO 8
9 RITIRO DI PRODOTTI 10
10 SUBAPPALTATORI 10
11 REGISTRAZIONE DI ULTERIORI PRODUTTORI O SITI DI PRODUZIONE NEL CERTIFICATO 10
12 USO DEL LOGO 11
ALLEGATO II.1 QUALIFICHE E RESPONSABILITÀ DI VALUTATORI E AUDITOR INTERNI 12
1 MANSIONI PRINCIPALI 12
1.1 Valutatori: 12
1.2 Auditor: 12
2 REQUISITI DI QUALIFICA 12
2.1 Qualifiche formali 12
2.2 Requisiti tecnici e qualifiche 12
2.3 Capacità comunicative 13
2.4 Indipendenza e riservatezza 13
ALLEGATO II.2 REGOLA DI DISTRIBUZIONE FLESSIBILE PER ACCOMPAGNARE IL SISTEMA DI GESTIONE DELLA QUALITÀ NELLO STANDARD DI SICUREZZA INTEGRATA IN AGRICOLTURA FRUTTA E ORTAGGI 14
1 RICHIESTA DELLA REGOLA DI DISTRIBUZIONE FLESSIBILE PER L'OPZIONE 2 14
2 REGOLAMENTI E CONDIZIONI PER LA REGOLA DI DISTRIBUZIONE FLESSIBILE PER L'OPZIONE 2 14
ALLEGATO II.3 DICHIARAZIONE DI APPARTENENZA AL GRUPPO 17

© GLOBALG.A.P. c/o FoodPLUS GmbH
Spichernstrasse 55 | 50672 Cologne, Germany
info@globalgap.org | www.globalgap.org

Questo documento definisce i requisiti che i gruppi di produttori e i siti multipli (laddove è stato implementato un sistema di gestione della qualità (SQ) devono adempiere per ottenere la certificazione. Questi requisiti devono essere valutati internamente ed esternamente per mezzo della check-list del SQ di GLOBALG.A.P. per assicurarne la completezza e l'efficacia.

Requisiti per siti multipli *con* SQ e gruppi di produttori

LEGITTIMITÀ, AMMINISTRAZIONE E STRUTTURA

1.1 Legittimità

a) Devono esserci documenti dimostranti chiaramente che il richiedente è o appartiene a un'entità giuridica.
b) L'entità giuridica deve avere il diritto legale di effettuare produzione agricola e/o commercializzare prodotti agricoli; deve inoltre essere in grado di stipulare contratti legalmente validi e di rappresentare i membri del gruppo e i siti di produzione.
c) L'entità giuridica deve stipulare un accordo contrattuale con GLOBALG.A.P. firmando l'"Accordo di Sub-Licenza e Certificazione GLOBALG.A.P." nella sua ultima versione (disponibile sul sito Web GLOBALG.A.P.) con un OdC approvato GLOBALG.A.P., *oppure* deve riconoscere esplicitamente la ricezione e l'inclusione dell'"Accordo di Sub-Licenza e Certificazione GLOBALG.A.P." con la firma del contratto/accordo di servizio con l'OdC, e l'OdC dovrà consegnare una copia dell'"Accordo di Sub-Licenza e Certificazione GLOBALG.A.P." alla gestione SQ. L'entità giuridica diventa il proprietario unico del certificato GLOBALG.A.P.
d) Una singola entità giuridica può gestire solo un SQ per coltivazione e paese. Solo un'entità giuridica che può essere certificata per l'Opzione 1 può unirsi a un gruppo per la certificazione dell'Opzione 2. Se un gruppo o un sito multiplo si unisce a un altro gruppo o sito multiplo, i 2 sistemi di gestione della qualità dovranno unirsi in un unico sistema, in modo da essere gestiti da una sola entità giuridica che fungerà da proprietario del certificato.

1.2 Produttori e siti di produzione

1.2.1 Requisiti per membri di gruppi di produttori

(i) Devono essere in vigore contratti scritti tra ogni membro produttore e l'entità giuridica. I contratti devono includere i seguenti elementi:
- Nome del gruppo di produttori e identificativo giuridico
- Nome e/o identificativo giuridico del produttore
- Recapito del produttore
- Dettagli dei siti di produzione individuali, inclusi i prodotti certificati e non certificati (il contratto può fare riferimento al registro interno del gruppo di produttori per queste informazioni)
- Dettagli riguardo all'area (coltivazioni) o alle tonnellate (zootecnia e acquacoltura) (il contratto può fare riferimento al registro interno del gruppo di produttori per queste informazioni)
- Impegno del produttore ad adempiere ai requisiti dello Standard GLOBALG.A.P.
- Accordo del produttore ad osservare le procedure e le politiche documentate del gruppo e, se presenti, i consigli tecnici
- Possibili sanzioni da applicare in caso di mancata osservanza dei requisiti GLOBALG.A.P. o di altri requisiti interni
- Firma/e del produttore e dei rappresentanti del gruppo

(ii) I membri registrati del gruppo di produttori devono essere giuridicamente responsabili dei rispettivi siti di produzione, benché questo avvenga all'interno del SQ comune del gruppo.

© GLOBALG.A.P. c/o FoodPLUS GmbH
Spichernstrasse 55 | 50672 Cologne, Germany
info@globalgap.org | www.globalgap.org

(iii) I membri di un gruppo di produttori non sono proprietari giuridici del certificato. In questo modo 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.

1.2.2 Requisiti per siti di produzione in siti multipli per l'Opzione 1

Vedi Regole Generali Parte I 4.2.1 j).

1.3 Registro interno dei siti e dei produttori

(i) Deve essere mantenuto un registro di tutti i produttori membri del gruppo sotto contratto e di tutti i siti applicabili usati per la produzione, in conformità allo Standard GLOBALG.A.P.

(ii) Può essere rilasciata una dichiarazione ai membri del gruppo per indicare che sono membri del gruppo solo se sono elencati nell'allegato del certificato. Tale dichiarazione non può essere utilizzata per sostituire un certificato o per la commercializzazione. Vedere Allegato II.3 per i requisiti minimi di tale dichiarazione.

1.3.1 Requisiti per gruppi di produttori

(i) Il registro dovrà contenere almeno le seguenti informazioni per ogni produttore:

- Nome del produttore
- Nome della persona di contatto
- Recapito completo (fisico e postale)
- Dati di contatto (numero di telefono, e-mail e numero di fax, se disponibile)
- Altri identificativi dell'entità giuridica (P. IVA, numero ILN, UAID, ecc.), se richiesti per il paese di produzione, come pubblicato nell'allegato I.2.
- Prodotti registrati
- Dettagli dei siti di produzione individuali e della loro ubicazione, inclusi i prodotti certificati e non certificati
- Area di coltivazione/produzione e/o quantità per ogni prodotto registrato
- Organismo/i di certificazione quando un produttore fa ricorso a più di un OdC
- Status del produttore (status interno come risultato dell'ultima verifica interna: approvato, sospeso, ecc.)
- Data dell'ultima verifica interna

(ii) I produttori dell'entità giuridica che non richiedono l'inserimento nella certificazione di gruppo GLOBALG.A.P., devono essere elencati separatamente e non sono tenuti a essere registrati nel Database di GLOBALG.A.P. (a meno che non abbiano richiesto la certificazione secondo un'opzione equivalente o qualsiasi altro standard GLOBALG.A.P.). Questo elenco ha una funzione prettamente gestionale all'interno del gruppo di produttori e non è necessario pubblicarne il contenuto, a meno che non sia necessario per chiarire qualsiasi tipo di questione, ad esempio l'efficacia del sistema di gestione della qualità del gruppo di produttori.

1.3.2 Requisiti per i siti multipli dell'Opzione 1 con SQ implementato

Oltre alle informazioni del punto 1.3.1, il registro dovrà contenere almeno le informazioni riguardanti il rapporto dell'entità giuridica con il sito di produzione (proprietà, affitto, ecc.) per ogni sito.

Nel sito multiplo dell'Opzione 1, al posto dello status produttore, dovrà essere incluso lo status del sito di produzione.

© GLOBALG.A.P. c/o FoodPLUS GmbH
Spichernstrasse 55 | 50672 Cologne, Germany
info@globalgap.org | www.globalgap.org

GESTIONE E ORGANIZZAZIONE

Il SQ deve essere solido e deve garantire che i membri registrati del gruppo o i siti di produzione adempiano in maniera uniforme ai requisiti dello Standard GLOBALG.A.P.

1.4 Struttura

a) La struttura deve consentire l'implementazione appropriata di un SQ passando per tutti i membri produttori registrati o i siti di produzione.

b) Il richiedente dovrà avere una struttura gestionale e sufficienti risorse formate in maniera adeguata per assicurare realmente che i requisiti di GLOBALG.A.P. vengano rispettati da tutti i produttori e da tutti i siti di produzione.
La struttura organizzativa dovrà essere documentata e includere persone responsabili dei seguenti aspetti:

- La gestione del SQ
- Le verifiche interne annue di ogni membro produttore e/o sito di produzione (ad es. valutatore/i interno/i)
- L'audit interno del sistema di gestione della qualità e la verifica delle ispezioni interne (ad es. auditor interno). Dovrà esserci almeno una persona nella struttura del SQ (ad es. auditor interno) che sia responsabile e in grado di addestrare i produttori e i valutatori interni.
- La consulenza tecnica per il gruppo (a seconda del campo di applicazione del gruppo)

c) La dirigenza dovrà concedere agli auditor interni e ai valutatori autorità sufficiente per prendere decisioni indipendenti e tecnicamente giustificate durante i controlli interni.

1.5 Competenze e formazione del personale

a) I requisiti di competenza, formazione e qualifica delle persone chiave (quelle nominate al punto 1.2.1, ma anche tutte le altre persone individuate) dovranno essere definiti e documentati. Tali requisiti di qualifica si applicano anche ai consulenti esterni.

b) La dirigenza dovrà assicurare che tutte le persone responsabili dell'adempimento dello Standard GLOBALG.A.P. siano formate in maniera adeguata e soddisfino i requisiti di competenza definiti:
- La competenza dell'auditor interno (come definito nell'Allegato II.1) dovrà essere verificata dalla dirigenza.
- La competenza del valutatore interno (come definito nell'Allegato II.1) dovrà essere verificata dall'auditor interno.
- Se l'auditor interno non possiede la formazione necessaria relativa agli aspetti di sicurezza alimentare e alle buone pratiche agricole (BPA), ma possiede solo una formazione/esperienza riguardo al SQ, sarà necessario che un'altra persona in possesso di queste qualifiche (e individuata nel SQ) faccia parte del team addetto all'audit ("audit team") al fine di effettuare l'approvazione delle verifiche aziendali.
- I consulenti tecnici dell'azienda/dei membri del gruppo di produttori dovranno soddisfare i requisiti descritti nei PCCA applicabili, a seconda del campo di applicazione della certificazione (ad es. CB 7.2.1, AQ 5.2.1).

c) Le registrazioni delle qualifiche e dei corsi di formazione dovranno essere conservate per tutte le persone chiave (manager, auditor, valutatori, ecc.) coinvolte nell'adempimento dei requisiti GLOBALG.A.P. al fine di dimostrarne la competenza.

d) Nel caso vi sia più di un valutatore o un auditor interno, essi dovranno seguire un programma di formazione e valutazione per assicurare la coerenza del loro approccio e dell'interpretazione dello standard (ad es. per mezzo di verifiche/audit esemplari).

e) È necessario che siano in vigore sistemi che dimostrino che il personale chiave sia a conoscenza degli sviluppi, dei problemi e delle modifiche di legge relative all'adempimento dello Standard GLOBALG.A.P. Devono essere disponibili prove di frequenza e corsi di aggiornamento annuali per il personale chiave come definito sopra. Adempimento normativo se applicabile.

© GLOBALG.A.P. c/o FoodPLUS GmbH
Spichernstrasse 55 | 50672 Cologne, Germany
info@globalgap.org | www.globalgap.org

CONTROLLO DEI DOCUMENTI

a) Tutta la documentazione attinente all'implementazione del SQ per la conformità GLOBALG.A.P. deve essere adeguatamente controllata. Tale documentazione deve includere, a titolo esemplificativo ma non esaustivo:
   - Il Manuale Qualità
   - Procedure GLOBALG.A.P.
   - Istruzioni di lavoro
   - Moduli di registrazione
   - Rispettivi standard esterni, ad es. documenti normativi GLOBALG.A.P. in vigore

b) Le politiche e le procedure dovranno essere descritte accuratamente al fine di dimostrare la conformità ai requisiti dello Standard GLOBALG.A.P.

c) Le politiche e le procedure dovranno essere rese disponibili al relativo personale e ai membri registrati del gruppo di produttori.

d) Il contenuto del manuale qualità dovrà essere revisionato regolarmente al fine di assicurare che continui ad essere in linea con i requisiti dello Standard GLOBALG.A.P. e con quelli del richiedente. Ogni modifica pertinente dello Standard GLOBALG.A.P. o delle linee guida pubblicate ed entranti in vigore deve essere inserita nel manuale qualità entro il periodo stabilito da GLOBALG.A.P.

1.6 Requisiti di controllo dei documenti

a) È necessaria l'esistenza di una procedura scritta che definisca le modalità di controllo dei documenti.

b) Tutti i documenti devono essere revisionati e approvati da persone autorizzate prima della loro pubblicazione e distribuzione.

c) Tutti i documenti controllati devono essere contrassegnati con un numero di pubblicazione, una data di revisione/pubblicazione ed essere impaginati adeguatamente.

d) Eventuali modifiche apportate a tali documenti devono essere riesaminate e approvate da persone autorizzate prima della loro distribuzione. Ove possibile, sarà necessario fornire spiegazioni sulla ragione e la natura delle modifiche.

e) Una copia di tutti i relativi documenti deve essere disponibile in ogni sede dove sarà controllato il SQ.

f) È necessaria la presenza di un sistema che garantisca la revisione della documentazione e l'annullamento effettivo di documenti obsoleti, in seguito alla pubblicazione di documenti nuovi.

1.7 Registrazioni

a) Dovranno esistere registrazioni che dimostrino il controllo effettivo e l'implementazione del SQ oltre che l'adempimento ai requisiti dello Standard GLOBALG.A.P.

b) Le registrazioni dovranno essere conservate per almeno 2 anni.

c) Le registrazioni dovranno essere in copia originale, leggibili, archiviate e conservate in maniera idonea. Inoltre, su richiesta, dovranno essere accessibili per una verifica.

d) Sono valide anche le registrazioni archiviate online o elettronicamente. Qualora sia richiesta una firma, questa può essere una password o una firma elettronica, purché sia garantito il riferimento univoco e l'autorizzazione del firmatario. Quando è necessaria la firma scritta di un responsabile, costui dovrà essere presente. Le registrazioni elettroniche dovranno essere disponibili durante le verifiche degli OdC. Copie di sicurezza (back-up) devono essere sempre disponibili.

TRATTAMENTO DEI RECLAMI

a) Il richiedente dovrà disporre di un sistema efficace di gestione dei reclami da parte clienti e la relativa parte del sistema reclami dovrà essere disponibile ai membri produttori.

b) È necessaria la presenza di una procedura documentata che descriva il modo in cui i reclami vengono ricevuti, registrati, identificati, esaminati, seguiti e revisionati.

c) La procedura deve essere a disposizione dei clienti su richiesta.

d) La procedura deve riguardare sia i reclami nei confronti del richiedente sia quelli nei confronti di singoli produttori o siti.

© GLOBALG.A.P. c/o FoodPLUS GmbH
Spichernstrasse 55 | 50672 Cologne, Germany
info@globalgap.org | www.globalgap.org

AUDIT INTERNO DEL SISTEMA DI GESTIONE DELLA QUALITÀ

a) Il SQ dello Schema GLOBALG.A.P. dovrà essere sottoposto a audit almeno una volta l'anno.
b) Gli auditor interni dovranno adempiere ai requisiti definiti nell'Allegato II.1.
c) Gli auditor interni dovranno essere indipendenti dall'area da sottoporre a audit.
   - È consentito che la stessa persona che originariamente ha messo a punto il SQ, in seguito effettui gli audit interni annuali del SQ necessari; tuttavia alla persona responsabile dell'implementazione quotidiana del SQ non è consentito effettuare audit interni del SQ.
d) Dovranno essere conservate e disponibili le registrazioni relative all'audit interno, ai risultati dell'audit e al follow-up delle azioni correttive risultanti dall'audit.
e) La check-list compilata del SQ, inclusi i commenti per ogni punto di controllo del SQ, deve essere disponibile in loco per essere sottoposta a revisione da parte dell'auditor dell'OdC durante l'audit esterno.
f) L'organizzazione (gruppo di produttori o azienda con sito multiplo) dovrà aver compilato e firmato la "Dichiarazione della politica sulla Sicurezza Alimentare". Il completamento e la sottoscrizione della Dichiarazione della politica sulla Sicurezza Alimentare rappresentano un impegno da rinnovarsi annualmente per ogni nuovo ciclo di certificazione.
   La direzione centrale può assumere tale impegno per l'organizzazione e per tutti i relativi membri compilando e firmando una dichiarazione a livello del SQ, che dovrà essere allegata alla check-list del SQ utilizzata per l'audit interno.
   Nel caso in cui la "Dichiarazione della politica sulla Sicurezza Alimentare" non sia stata compilata e firmata a livello del SQ, ogni membro del gruppo/sito di produzione individuale dovrà compilare e firmare la dichiarazione singolarmente e tenerla allegata alla check-list di verifica interna.
g) Laddove l'audit interno non viene effettuato in un giorno, ma regolarmente per un periodo di 12 mesi, dovrà essere in atto un programma predefinito.

VERIFICHE INTERNE DEI PRODUTTORI E DEI SITI DI PRODUZIONE

a) Dovranno essere effettuate verifiche di tutti i relativi Punti di Controllo e Criteri di Adempimento GLOBALG.A.P. presso ogni produttore registrato (e nei corrispondenti siti di produzione) o nei siti di produzione, almeno una volta l'anno.
b) La tempistica delle verifiche interne dovrà seguire le regole definite nei Requisiti generali e nei regolamenti specifici per il campo di applicazione.
c) I valutatori interni dovranno adempiere ai requisiti definiti nell'Allegato II.1.
d) I valutatori interni dovranno essere indipendenti dall'area sottoposta a verifica. I valutatori interni non possono sottoporre a verifica il proprio lavoro quotidiano.
e) I nuovi membri del gruppo e i nuovi siti di produzione del sito multiplo per l'Opzione 1 dovranno essere sempre valutati internamente e approvati prima di essere inseriti nel registro interno di GLOBALG.A.P.
f) I rapporti di verifica originari e le annotazioni dovranno essere conservati e disponibili per un eventuale controllo da parte dell'OdC.
g) Il rapporto di verifica dovrà includere le seguenti informazioni:
   - Identificazione del produttore e/o del sito/dei siti di produzione registrato/i
   - Firma del produttore registrato o del responsabile del sito di produzione.
   - Data
   - Nome del valutatore
   - Prodotti registrati
   - Risultato della valutazione nei confronti di ogni punto di controllo GLOBALG.A.P.

© GLOBALG.A.P. c/o FoodPLUS GmbH
Spichernstrasse 55 | 50672 Cologne, Germany
info@globalgap.org | www.globalgap.org

- La check-list dovrà includere informazioni dettagliate nella sezione dei commenti per i punti di controllo dei Requisiti Maggiori che risultano conformi, per i punti di controllo dei Requisiti Maggiori e Requisiti Minori che risultano non conformi e per i punti di controllo dei Requisiti Maggiori e Requisiti Minori che risultano non applicabili, a meno che non venga emessa una check-list da parte di GLOBALG.A.P. che predefinisca quali punti di controllo e criteri di adempimento (PCCA) devono essere commentati. Questa procedura è necessaria per consentire una revisione del percorso di audit dopo l'avvenimento.
- Dettagli riguardo a eventuali inadempienze riscontrate e il termine stabilito per effettuare azioni correttive
- Risultato della verifica con calcolo della conformità
- Durata della verifica
- Nome dell'auditor interno che ha approvato la check-list.

h) L'auditor interno (o il team addetto all'audit; vedi punto 2.2 b)) riesaminerà e deciderà, sulla base dei rapporti di verifica presentati dal valutatore interno, se il produttore o il sito adempie ai requisiti GLOBALG.A.P.

i) Qualora vi sia un solo auditor interno che effettua anche le verifiche interne, un'altra persona, ad es. un rappresentante della Direzione indicato nel SQ, dovrà approvare le verifiche interne.

j) Laddove le verifiche interne vengono effettuate regolarmente per un periodo di 12 mesi, dovrà essere in atto un programma predefinito.

INADEMPIENZE, AZIONE CORRETTIVA E SANZIONI

a) Deve essere presente una procedura relativa al trattamento delle inadempienze e alle azioni correttive che potrebbero risultare da verifiche e/o audit interni o esterni, da reclami di clienti o da errori nel SQ.

b) Dovranno inoltre esistere procedure documentate per identificare e valutare le inadempienze e le non conformità nei confronti del SQ da parte, rispettivamente, del gruppo o dei suoi membri.

c) Le azioni correttive a seguito di inadempienze devono essere valutate e deve essere definito un calendario d'intervento.

d) Dovrà essere stabilita la responsabilità per implementare e risolvere le azioni correttive.

e) Un sistema sanzionatorio e di non conformità, come definito nei requisiti nel Regolamento Generale GLOBALG.A.P. Parte I, dovrà essere operativo nei confronti dei produttori o dei siti produttivi. In caso di non conformità contrattuali (ad es. mancata conformità con una delle politiche interne del SQ), le sanzioni devono essere decise dal SQ.

f) Dovranno essere messi a punto dei meccanismi di notifica per informare tempestivamente l'organismo di certificazione approvato GLOBALG.A.P. su eventuali sospensioni o annullamenti di produttori o siti di produzione registrati.

g) Dovranno essere conservate le registrazioni di tutte le sanzioni, incluse le prove delle relative azioni correttive e dei processi decisionali.

TRACCIABILITÀ E ISOLAMENTO DEL PRODOTTO

a) Dovrà essere presente una procedura documentata relativa all'identificazione dei prodotti registrati, che permetta di tracciare tutti i prodotti (sia conformi che non conformi) nei siti di produzione applicabili. Almeno con cadenza annuale dovrà essere eseguito un test del bilancio di massa per prodotto, al fine di dimostrare la conformità all'interno dell'entità giuridica (v. punti da e) a k)).

b) I prodotti che soddisfano i requisiti dello Standard GLOBALG.A.P. e che sono commercializzati come tali devono essere trattati in modo da non poter essere confusi con prodotti che non sono approvati GLOBALG.A.P. È necessario che venga attuato un sistema efficace per garantire la segregazione dei prodotti certificati da quelli non certificati. Ciò può essere fatto attraverso l'identificazione fisica o mediante procedure di manipolazione dei prodotti, comprese le registrazioni pertinenti.

c) Sarà necessario mettere in atto sistemi e procedure efficaci per evitare qualsiasi rischio di etichettatura errata tra prodotti certificati GLOBALG.A.P. e prodotti non certificati GLOBALG.A.P.

© GLOBALG.A.P. c/o FoodPLUS GmbH
Spichernstrasse 55 | 50672 Cologne, Germany
info@globalgap.org | www.globalgap.org

I prodotti GLOBALG.A.P. che vengono immessi nel processo (da membri produttori/siti di produzione o da fonti esterne) dovranno essere immediatamente identificati con il codice GGN o qualsiasi altro riferimento chiaramente spiegato nella politica aziendale e che fornisce un riferimento univoco allo status di certificazione. Tale riferimento dovrà essere utilizzato sull'unità più piccola identificata singolarmente.

d) In caso di produzione parallela/proprietà parallela, il SQ dovrà garantire che tutti i prodotti finali pronti per la vendita (dal livello aziendale o dopo la manipolazione del prodotto), derivanti da un processo di produzione certificata, siano correttamente identificati con un codice GGN. In caso di Opzione 2, può essere il codice GGN del gruppo, il codice GGN del membro del gruppo che ha realizzato il prodotto o entrambi i codici GGN. Nel caso in cui i membri del gruppo confezionino ed etichettino il prodotto, il gruppo di produttori potrebbe richiedere da tali membri di includere il codice GGN del gruppo, con o senza il codice GGN del produttore membro. In caso di sito multiplo dell'Opzione 1, sarà il codice GGN del produttore individuale. Il codice GGN deve essere utilizzato sull'unità più piccola imballata singolarmente, indipendentemente dal fatto che si tratti di una confezione per il consumatore finale o meno.
Il codice GGN non deve essere usato per etichettare prodotti non certificati, eccetto quando è presente un accordo scritto tra il produttore e il cliente di non utilizzare il codice GGN sul prodotto finale pronto per la vendita o quando la specifica dell'etichetta di un cliente non include il codice GGN.

e) È necessario che ci sia un controllo finale dei documenti per garantire la corretta spedizione dei prodotti certificati e non certificati.

f) Tutta la documentazione delle transazioni (fatture di vendita, altre vendite collegate, documentazione d'invio, ecc.) relativa alle vendite di prodotti certificati deve includere il codice GGN del proprietario del certificato e deve contenere un riferimento allo status del certificato GLOBALG.A.P. Ciò non è obbligatorio nella documentazione interna. È sufficiente un'identificazione positiva (ad es.: ‘‘GGN_<nome del prodotto> certificato GLOBALG.A.P.’’). L’indicazione dello status di certificazione è obbligatoria, indipendentemente dal fatto che il prodotto certificato venga venduto come tale o meno. (Questa condizione, tuttavia, non può essere controllata durante l'audit iniziale (il primo in assoluto), poiché il gruppo di produttori/l'azienda non è ancora certificato/a e non può fare riferimento allo status certificato GLOBALG.A.P. prima della prima decisione positiva sulla certificazione).
Ciò non è applicabile solo in presenza di un accordo scritto tra il gruppo di produttori/l'azienda e il cliente che indichi che non sia necessario identificare lo status GLOBALG.A.P. del prodotto e/o il codice GGN nei documenti di transazione.

g) Sarà necessario predisporre, documentare e mantenere procedure appropriate alla dimensione delle operazioni per identificare i prodotti in entrata certificati e non certificati provenienti dai membri del gruppo o dai siti del produttore del sito multiplo per l'Opzione 1 o acquistati da fonti diverse (ad es. altri produttori o commercianti). Le registrazioni devono includere:
   - Descrizione dei prodotti
   - Status di certificazione GLOBALG.A.P.
   - Quantità di prodotto/i entrante/i-acquistato/i
   - Dettagli dei fornitori
   - Copia dei certificati GLOBALG.A.P., ove applicabile
   - Dati/codici di tracciabilità relativi ai prodotti entranti/acquistati
   - Ordini di acquisto/fatture ricevuti dall’azienda oggetto di verifica
   - Elenco dei fornitori approvati.

h) I dettagli delle vendite dei prodotti certificati e non certificati devono essere registrati, con particolare attenzione alle quantità consegnate/vendute come certificate e alle descrizioni fornite.

i) Le quantità (comprese le informazioni sui volumi o sul peso) di prodotti certificati, non certificati, in entrata, in uscita e in magazzino devono essere registrate ed è necessario conservarne un riepilogo in modo da facilitare il processo di verifica del bilancio di massa. I documenti deve dimostrare il bilancio coerente tra un prodotto certificato e non certificato in ingresso ed in uscita. La frequenza della verifica del bilancio di massa dovrà essere definita e appropriata alla dimensione delle operazioni, ma dovrà essere effettuata almeno annualmente per prodotto. I documenti per dimostrare il bilancio di massa devono essere ben identificabili.

© GLOBALG.A.P. c/o FoodPLUS GmbH
Spichernstrasse 55 | 50672 Cologne, Germany
info@globalgap.org | www.globalgap.org

j) Le PHU incluse nell'ambito di applicazione della certificazione del SQ devono attuare procedure che consentano di identificare e tracciare i prodotti registrati dal momento della ricezione attraverso la manipolazione, lo stoccaggio e la spedizione.
k) Gli indici di conversione devono essere calcolati e disponibili per ogni relativo processo di manipolazione del prodotto. Tutte le quantità di scarti di prodotto generati devono essere registrate.
l) Questa sezione dovrà essere sottoposta ad audit sia internamente che esternamente anche a livello delle PHU, mentre queste sono in funzione.

RITIRO DI PRODOTTI

a) È necessario che siano in vigore procedure documentate per gestire in maniera efficace il ritiro di prodotti registrati.
b) Le procedure dovranno individuare i casi che potrebbero determinare un ritiro, le persone dotate di responsabilità decisionale relativa a un eventuale ritiro di prodotti, il meccanismo di comunicazione nei confronti di clienti e degli organismi di certificazione approvati GLOBALG.A.P. e, infine, i metodi per fare il confronto delle scorte.
c) La procedura dovrà essere attuabile in qualsiasi momento.
d) La procedura dovrà essere analizzata in maniera appropriata almeno una volta l'anno, al fine di assicurarne l'efficacia. Le registrazioni dell'analisi devono essere conservate.

SUBAPPALTATORI

a) Quando vi sono servizi subappaltati a terze parti, devono esistere delle procedure che assicurino che tali attività sono eseguite in conformità con i requisiti dello Standard GLOBALG.A.P. (v. punto di controllo AF 5.1).
b) È necessario conservare tutte le registrazioni per dimostrare che è stata valutata la competenza di tutti i subappaltatori e che essa soddisfa i requisiti dello standard.
c) I subappaltatori dovranno lavorare in conformità con il SQ del richiedente e con le rispettive procedure; ciò deve essere specificato in accordi o contratti di servizio.

REGISTRAZIONE DI ULTERIORI PRODUTTORI O SITI DI PRODUZIONE NEL CERTIFICATO

A un certificato in vigore possono essere aggiunti nuovi produttori e siti (subordinatamente al rispetto delle procedure di approvazione interne). Spetta al proprietario del certificato (gruppo di produttori o sito multiplo) la responsabilità di aggiornare tempestivamente l'organismo di certificazione su ogni aggiunta o ritiro di produttori e/o siti nel/dall'elenco dei produttori registrati.

a) Nell'elenco approvato può essere aggiunto ogni anno fino al 10% di nuovi produttori (in gruppi) o siti (in siti multipli), registrando i produttori o i siti presso l'organismo di certificazione approvato GLOBALG.A.P., senza che questo comporti necessariamente un'altra verifica da parte dell'organismo di certificazione.
b) Quando il numero di produttori (in gruppi) o di siti (in siti multipli) registrati e approvati cresce più del 10% in un anno, sarà necessario effettuare altre verifiche su un campione esterno (almeno la radice quadrata dei nuovi produttori/siti) dei nuovi produttori/siti ed eseguire un audit opzionale del SQ nello stesso anno, *prima* che altri produttori/siti possano essere aggiunti all'elenco approvato.
c) Indipendentemente dalla percentuale di aumento del numero di produttori/siti registrati e approvati in un anno, se le aziende recentemente registrate fanno incrementare l'area coltivata o il numero di animali o i prodotti approvati e registrati in precedenza di oltre il 10% in un anno, o se si ha una variazione dei produttori (in gruppi) o dei siti (in siti multipli) del 10%, sarà necessario effettuare altre verifiche su un campione esterno (almeno la radice quadrata dei nuovi produttori/siti) delle aziende o dei produttori/siti aggiunti di recente ed eseguire un audit opzionale del sistema di gestione della qualità nello stesso anno, *prima* che altri produttori/siti possano essere aggiunti all'elenco approvato.
d) Indipendentemente dal numero di produttori/aree aziendali/numero di animali, se un nuovo prodotto deve essere aggiunto al certificato tra gli audit di certificazione e controllo, è necessario effettuare una verifica della radice quadrata dei produttori che coltivano il nuovo prodotto.

© GLOBALG.A.P. c/o FoodPLUS GmbH
Spichernstrasse 55 | 50672 Cologne, Germany
info@globalgap.org | www.globalgap.org

USO DEL LOGO

a) Il produttore/gruppo di produttori deve utilizzare la parola, il marchio commerciale o il logo GLOBALG.A.P. e il codice GGN in base alle Regole Generali e secondo l'"accordo di Sub-licenza e Certificazione GLOBALG.A.P.". La parola, il marchio commerciale o il logo GLOBALG.A.P. non devono mai apparire sul prodotto finale, sulle confezioni per i consumatori o nel punto di vendita, ma il proprietario del certificato può utilizzarli (qualcuno o tutti) per le comunicazioni interaziendali (business to business).

b) Il marchio commerciale GLOBALG.A.P. può essere usato sui mangimi certificati per la Produzione di Mangime Composto (CFM), sul materiale riproduttivo certificato GLOBALG.A.P., sui materiali per acquacoltura (uova, semi, ecc.) certificati IFA e sui materiali per la zootecnica (ad es. pulcini) certificati IFA che vengono utilizzati come mezzi per la produzione dei prodotti finali (come elencato nell'Elenco Prodotti GLOBALG.A.P.), che non sono destinati a essere venduti ai consumatori finali e che non appariranno nel punto vendita ai consumatori finali.

c) La parola, il marchio commerciale o il logo GLOBALG.A.P. non devono essere usati durante la verifica iniziale (la prima in assoluto), poiché il produttore non è ancora certificato e, pertanto, non può ancora fare riferimento allo status di certificazione.

© GLOBALG.A.P. c/o FoodPLUS GmbH
Spichernstrasse 55 | 50672 Cologne, Germany
info@globalgap.org | www.globalgap.org

ALLEGATO II.1 QUALIFICHE E RESPONSABILITÀ DI VALUTATORI E AUDITOR INTERNI

MANSIONI PRINCIPALI

1.8 Valutatori:

a) Possono effettuare visite ispettive presso aziende agricole (siti di produzione all'interno di un sito multiplo o di quelli di membri di un gruppo di produttori) per valutare l'adempimento con i requisiti del certificato
b) Non possono svolgere mansioni di auditor
c) Devono scrivere rapporti precisi ed entro i termini stabiliti riguardo a tali visite ispettive

1.9 Auditor:

a) Effettuano un audit del SQ del gruppo di produttori o del sito multiplo per valutare l'adempimento con i requisiti del certificato
b) Approvano i membri del gruppo o i siti di produzione di un sito multiplo, sulla base dei rapporti di verifica del valutatore interno. Se gli auditor interni svolgono le verifiche, non dovranno approvare i rapporti relativi a tali verifiche
c) Scrivono rapporti su tali audit in maniera precisa ed entro i termini stabiliti

REQUISITI DI QUALIFICA

1.10 Qualifiche formali

1.10.1 Valutatori:

(i) Un diploma extra-scolastico in una disciplina legata al campo di applicazione della certificazione (Coltivazioni e/o Zootecnia e/o Acquacoltura); o
una qualifica di scuola superiore in agronomia con 2 anni di esperienza nel relativo sotto-campo di applicazione dopo la qualifica; o
qualsiasi altra qualifica di scuola superiore con 3 anni di esperienza specifica nel settore (ad es. gestione delle aziende agricole, inclusi gli operatori proprietari, nei relativi prodotti, consulenti commerciali nei relativi prodotti, esperienza sul campo relativa a prodotti specifici) e partecipazione a opportunità formative riguardanti il campo di applicazione della certificazione.

1.10.2 Auditor:

(i) Un diploma extra-scolastico in una disciplina legata al campo di applicazione della certificazione (Coltivazioni e/o Zootecnia e/o Acquacoltura); o
una qualifica di scuola superiore in agronomia con 2 anni di esperienza nel relativo sotto-campo di applicazione dopo la qualifica; o
qualsiasi altra qualifica di scuola superiore con 2 anni di esperienza nei sistemi di gestione della qualità e 3 anni di esperienza nel relativo sotto-campo di applicazione dopo la qualifica.

1.11 Requisiti tecnici e qualifiche

1.11.1 Formazione dei valutatori

L'accettazione dei valutatori interni si verifica solo dopo:

(i) Un giorno di corso di verifiche pratiche, nel quale vengono trattate le basi delle verifiche ispettive; e
(ii) L'osservazione di 2 verifiche da parte dell'OdC o di verifiche interne da parte di un valutatore già qualificato, in GLOBALG.A.P. o altro, *e* 1 verifica esemplare conclusa con successo da parte dell'auditor interno, di un valutatore interno qualificato o da parte dell'OdC.

© GLOBALG.A.P. c/o FoodPLUS GmbH
Spichernstrasse 55 | 50672 Cologne, Germany
info@globalgap.org | www.globalgap.org

1.11.2 Formazione per auditor

(i) Conoscenza pratica dei sistemi di gestione della qualità.
(ii) Partecipazione a un corso di formazione per auditor interni relativo al SQ (almeno 16 ore).

1.11.3 Formazione sulla sicurezza alimentare e sulle BPA per valutatori e auditor

(i) 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 o un corso di formazione per ISO 22000
(ii) 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
(iii) Per il *campo di applicazione 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. Tali corsi di formazione dovranno essere forniti da terze parti specializzate in corsi di formazione su tali argomenti. I corsi di formazione sulle caratteristiche del prodotto e sulle operazioni riguardanti la manipolazione dello stesso possono essere interni
(iv) *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.
(v) In tutti i casi, i valutatori interni devono possedere una conoscenza pratica dei prodotti che ispezionano.

1.12 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 chiarite in precedenza con il Segretariato GLOBALG.A.P.

1.13 Indipendenza e riservatezza

a) Agli auditor e ai valutatori non è consentito sottoporre ad audit il proprio lavoro. La loro indipendenza deve essere controllata e garantita dal SQ (ad es. un auditor/valutatore interno non può valutare il proprio operato o un produttore al quale ha fornito consulenza negli ultimi 2 anni).
b) Gli auditor e i valutatori devono rigorosamente osservare le procedure del produttore/gruppo di produttori in modo da garantire la riservatezza delle informazioni e delle registrazioni.

NOTA: *La qualifica degli auditor e dei valutatori interni deve essere valutata dagli organismi di certificazione (OdC) durante le verifiche esterne.*

© GLOBALG.A.P. c/o FoodPLUS GmbH
Spichernstrasse 55 | 50672 Cologne, Germany
info@globalgap.org | www.globalgap.org

ALLEGATO II.2 REGOLA DI DISTRIBUZIONE FLESSIBILE PER ACCOMPAGNARE IL SISTEMA DI GESTIONE DELLA QUALITÀ NELLO STANDARD DI SICUREZZA INTEGRATA IN AGRICOLTURA FRUTTA E ORTAGGI

1 RICHIESTA DELLA REGOLA DI DISTRIBUZIONE FLESSIBILE PER L'OPZIONE 2

a) Qualsiasi gruppo di produttori può presentare richiesta presso il proprio organismo di certificazione e deve farlo *prima* dell'audit annuale durante la registrazione o il processo di nuova registrazione.

b) Gli Odc che desiderano offrire la Regola di distribuzione flessibile per l'Opzione 2 devono registrarsi presso GLOBALG.A.P.

c) Il permesso di utilizzare la Regola di distribuzione flessibile per l'Opzione 2 è stabilito caso per caso dal Segretariato GLOBALG.A.P. sulla base della documentazione presentata dall'OdC.

d) La documentazione che l'OdC presenta a GLOBALG.A.P. per la Regola di distribuzione flessibile per l'Opzione 2 deve includere:
   (i) Nome e codice GGN del gruppo
   (ii) Descrizione del gruppo: la struttura del gruppo, che è responsabile delle vendite, il numero di membri del gruppo di produttori, il numero di produttori che distribuiscono esternamente al gruppo, i prodotti distribuiti al di fuori del gruppo e la sede di tali produttori.
   (iii) In che modo il gruppo rispetterà le "Regole e Condizioni per la distribuzione flessibile per l'Opzione 2".
   (iv) La giustificazione, lo scopo o la natura della distribuzione esterna; ad es. Un produttore può distribuire al di fuori di un gruppo poiché coltiva varieta speciali, richiede flessbilità di mercato o esporta in mercati diversi.
   (v) Le informazioni devono essere inviate a GLOBALG.A.P. all'indirizzo standard_support@globalgap.org.
   (vi) I produttori devono aggiornare gli OdC ogni volta che vengono apportate modifiche al registro dei produttori, anche quando i membri del gruppo di produttori scelgono di distribuire al di fuori del gruppo.

e) A un gruppo di produttori può essere negata la partecipazione al programma di Distribuzione flessibile per l'Opzione 2 se ha subito recenti epidemie legate alla sicurezza alimentare, ha precedenti casi di errori nell'ambito dell'integrità, o possiede azioni correttive irrisolte, se le seguenti informazioni sono incomplete, l'ultimo audit dell'odC mostra che le regole aggiuntive non sono state implementate, ecc.

2 REGOLAMENTI E CONDIZIONI PER LA REGOLA DI DISTRIBUZIONE FLESSIBILE PER L'OPZIONE 2

1. I gruppi di produttori che desiderano consentire la distribuzione esterna devono presentare richiesta all'OdC e l'OdC deve presentare richiesta al Segretariato GLOBALG.A.P. Eventuali eccezioni vengono concesse caso per caso dal Segretariato GLOBALG.A.P. La richiesta di eccezione deve includere il modo in cui il gruppo soddisferà le regole e le condizioni aggiuntive elencate sotto e la giustificazione per la vendita al di fuori del gruppo.

2. GLOBALG.A.P. si riserva il diretto di identificare pubblicamente quei gruppi di produttori (nel Database GLOBALG.A.P.) che consentono ai loro membri di distribuire al di fuori del gruppo.

3. Qualsiasi membro del gruppo di produttori che distribuisce almeno parte della sua produzione al di fuori del gruppo di produttori deve essere autorizzato per tale attività per iscritto dal gruppo di produttori come parte del contratto tra il gruppo di produttori e il membro specifico del gruppo di produttori. Il membro del gruppo o il gruppo certificato deve avere un accordo con la struttura di imballaggio esterna o con l'organizzazione di vendita/imballaggio in cui il membro distribuisce direttamente.

© GLOBALG.A.P. c/o FoodPLUS GmbH
Spichernstrasse 55 | 50672 Cologne, Germany
info@globalgap.org | www.globalgap.org

4. Tutte le quantità di prodotti registrati distribuiti al fuori del gruppo di produttori da qualsiasi membro del gruppo di produttori devono essere registrate nel sistema di calcolo del bilancio di massa del gruppo di produttori. I membri devono mantenere la totale tracciabilità (a livello di lotto) dei prodotti consegnati e dei destinatari dei prodotti stessi.
Tali quantità possono essere registrate sul SQ o a livello di azienda agricola. Il gruppo di produttori è responsabile dello sviluppo e dell'efficacia di una procedura scritta per il bilancio di massa dei membri del gruppo di produttori che distribuiscono al di fuori del gruppo. Nei casi in cui il bilancio di massa della distribuzione esterna viene mantenuto a livello di azienda agricola, questo deve essere verificato dall'auditor esterno (auditor dell'OdC) ogni volta che questi membri del gruppo di produttori sono selezionati per ispezioni esterne.

5. Qualsiasi distribuzione di prodotto registrati al di fuori del gruppo di produttori deve contenere un riferimento al certificato applicabile del gruppo di produttori e deve indicare che tali prodotti hanno origine da un processo di produzione certificato, che è sotto il controllo e la responsabilità del SQ interno del gruppo di produttori.

6. Il contratto scritto tra il gruppo di produttori e i suoi membri deve includere delle disposizioni che affrontino i casi di distribuzione al di fuori del gruppo. Il contratto deve indicare che la responsabilità del prodotto certificato nell'ambito di un gruppo di produttori, che non viene distribuito nel gruppo, deve restare a carico del produttore individuale, ove stipulato dalla legislazione locale. Alcuni esempi di eventi che interessano la responsabilità possono includere, tra gli altri, richiami, superamento dei residui e problemi riguardanti la sicurezza alimentare. Nei casi riguardanti lo stato di certificazione GLOBALG.A.P. del membro del gruppo di produttori, il gruppo di produttori certificato è ancora responsabile dello stato di certificazione del produttore.

7. Solo nei casi necessari (ad es. in caso di produzione parallela o proprietà parallela), i prodotti spediti nell'imballaggio a livello di consumatore (a livello dell'azienda agricola o dopo la gestione/l'imballaggio del prodotto) devono essere identificati con il codice GGN (codice GLOBALG.A.P.) del gruppo di produttori, con il codice GGN del singolo membro del gruppo di produttori o con entrambi i GGN.

8. Tutta la documentazione sulla transazione e la spedizione (es. fatture, polizze di carico, ecc.) correlata alla distribuzione dei prodotto da un processo certificato da parte dei membri del singolo gruppo di produttori al di fuori dei gruppi di produttori deve indicare: il codice GGN del gruppo di produttori, il codice GGN del singolo membro del gruppo di produttori e lo stato di certificazione GLOBALG.A.P. del/i prodotto/i.

9. I membri del gruppo di produttori che distribuiscono (vendono) prodotto al di fuori del gruppo di produttori devono essere identificati come impegnati in tale attività nel registro di appartenenza del gruppo di produttori. Questo deve essere considerate come un fattore di rischio da prendere in considerazioni da parte degli OdC riguardante la selezione dei membri del gruppo di produttori per il campionamento negli audit/nelle verifiche esterni/e.

10. Il membro produttore deve conoscere il mercato di destinazione e le restrizioni RMA se il prodotto è venduto al di fuori del gruppo di produttori. Le registrazioni delle comunicazioni del venditore esterno seller devono dimostrarlo.
Come minimo, al momento dell'audit, il produttore deve mostrare un tentativo di conoscere il paese di destinazione (COD) prima che inizi il periodo vegetativo. Se non conosciuto, allora il prodotto venduto al di fuori del gruppo può essere venduto solo con la conformità riconosciuta nel paese di produzione come descritto nella richiesta di certificazione del gruppo di produttori e come previsto nel programma SQ del gruppo di produttori.

11. Il titolare del certificato deve essere l'entità responsabile dell'inserimento della frutta sul mercato (es. negli Stati Uniti, il titolare del certificato di solito è un'organizzazione che si occupa di marketing o un confezionatore) e/o deve sapere contrattare legalmente e rappresentare i siti di produzione/i membri del gruppo.

12. La Regola di distribuzione flessibile può essere applicabile solo alle coltivazioni raccolte annualmente (una stagione di raccolta all'anno) e solo a coltivazioni con una stagione di raccolta breve (meno di 4 mesi).

© GLOBALG.A.P. c/o FoodPLUS GmbH
Spichernstrasse 55 | 50672 Cologne, Germany
info@globalgap.org | www.globalgap.org

13. Il gruppo richiedente ha una gamma limitata e coltivazioni simili, mentre le coltivazioni hanno produzione, raccolta e attività di gestione dei prodotti simili.

14. Il gruppo è in grado di controllare il bilancio di massa completo dei prodotti (venduti/distribuiti attraverso il gruppo e/o direttamente dal membro come certificati o come non certificati) di tutti i relativi membri. Le informazioni correlate al bilancio di massa devono essere mantenute a livello di coltivatore o a livello di gruppo.

15. Il gruppo che richiede l'eccezione deve fornire una giustificazione sostanziale per consentire la distribuzione diretta dei prodotti dei membri. Esempio: utilizzando le varietà dei club o quando le quantità effettive di prodotti venduti al di fuori del certificato di gruppo sono estremamente limitate.

© GLOBALG.A.P. c/o FoodPLUS GmbH
Spichernstrasse 55 | 50672 Cologne, Germany
info@globalgap.org | www.globalgap.org

ALLEGATO II.3 DICHIARAZIONE DI APPARTENENZA AL GRUPPO

I membri di un gruppo certificato possono ricevere una Dichiarazione dal gruppo di produttori dimostrando che appartengono al gruppo, a condizione che siano elencati nell'allegato del certificato.

Il logo dell'OdC o di GLOBALG.A.P. non deve essere utilizzato.
Il modello non deve assomigliare a un certificato emesso dall'OdC
L'emissione della presente dichiarazione è volontaria per il gruppo di produttori.

La dichiarazione deve contenere come minimo le seguenti informazioni:

1. Nome del gruppo di produttori, GGN del gruppo di produttori (in opzione, indirizzo)
2. Nome dei membri, GGN, prodotto dei membri, (in opzione, indirizzo)
3. Data di scadenza del certificato del gruppo
4. Esonero di responsabilità: "Il certificato GLOBALG.A.P. del gruppo definisce il campo di applicazione certificato. È possibile trovare l'elenco più aggiornato dei membri certificati nell'Allegato del certificato di gruppo. Lo stato attuale di tale certificato è sempre visualizzato su: http://www.globalgap.org/search. Il membro del gruppo può commercializzare I prodotti così come certificati solo attraverso il Gruppo."*
5. Data di emissione della presente dichiarazione
6. Autorizzazione del rappresentante del gruppo

* Il gruppo che ha fatto richiesta ed è stato approvato per la "Regola di distribuzione flessibile per l'Opzione 2" può omettere questa frase. Vedere Allegato II.2.

© GLOBALG.A.P. c/o FoodPLUS GmbH
Spichernstrasse 55 | 50672 Cologne, Germany
info@globalgap.org | www.globalgap.org

REGISTRO DEGLI AGGIORNAMENTI DELLE EDIZIONI/DELLE VERSIONI

Nuovo documento	Documento sostituito	Data di pubblicazione	Descrizione delle modifiche
160819_GG_GR_Part-II_V5_0-2_it	160310_GG_GR_Part-II_V5-0_it	19 agosto 2016	1.1 c) – una parola aggiunta; 1.3.2. – riferimento corretto; 6. h) – riferimento corretto;
170630_GG_GR_Part-II_V5_1_en	160630_GG_GR_Part-II_V5_0-2_en	1° luglio 2017	Nessuna modifica in questo documento
171115_GG_GR_Part-II_V5_1_it	160819_GG_GR_Part-II_V5_0-2_it	15 novembre 2017	8. d) – correzione da allineare con CL del SQ e le Regole Generali Parte I
200910_GG_GR_Part-II_V5_2_it	171115_GG_GR_Part-II_V5_1_it	10 settembre 2020	8.d) – chiarimento Allegato II.2 – Introdotta Regola di distribuzione flessibile Allegato II.3 Dichiarazione di appartenenza al gruppo di produttori La traduzione ha subito delle modifiche

Se si desidera ricevere ulteriori informazioni sulle modifiche apportate al presente documento, si vedano i dettagli nella versione del documento con modifiche tracciabili oppure contattare il Segretariato GLOBALG.A.P.: translation_support@globalgap.org.

Quando le modifiche non introducono nuovi requisiti per lo 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.

© GLOBALG.A.P. c/o FoodPLUS GmbH
Spichernstrasse 55 | 50672 Cologne, Germany
info@globalgap.org | www.globalgap.org