



GLOBALG.A.P.

GLOBALG.A.P. Regulamento Geral

Parte II – Regras do Sistema de Gestão da Qualidade

VERSÃO PORTUGUESA 5.1 (Por favor consulte a versão inglesa em caso de dúvida.)

VÁLIDO A PARTIR DE: 1 DE JULHO 2017
OBRIGATÓRIO A PARTIR DE: 1 DE OUTUBRO 2017

ÍNDICE

1. LEGALIDADE, ADMINISTRAÇÃO E ESTRUTURA.....	3
1.1 LEGALIDADE.....	3
1.2 PRODUTORES E LOCAIS DE PRODUÇÃO	3
1.3 REGISTRO INTERNO DO PRODUTOR E DO LOCAL	4
2. GESTÃO E ORGANIZAÇÃO	4
2.1 ESTRUTURA	5
2.2 COMPETÊNCIA E FORMAÇÃO DA EQUIPE.....	5
3. CONTROLE DE DOCUMENTOS.....	6
3.1 REQUISITOS DE CONTROLE DA DOCUMENTAÇÃO.....	6
3.2 REGISTROS	6
4. RECLAMAÇÕES.....	6
5. AUDITORIAS INTERNAS AO SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE	7
6. INSPEÇÕES INTERNAS A PRODUTORES E LOCAIS DE PRODUÇÃO	7
7. NÃO CUMPRIMENTOS, AÇÕES CORRETIVAS E SANÇÕES	8
8. RASTREABILIDADE E SEGREGAÇÃO DO PRODUTO	8
9. RETIRADA DO PRODUTO	10
10. SUBCONTRATADOS	10
11. REGISTRO DE OUTROS PRODUTORES OU LOCAIS DE PRODUÇÃO NO CERTIFICADO.....	10
12. USO DO LOGOTIPO.....	11
ANEXO II.1 QUALIFICAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO AUDITOR E DO INSPETOR INTERNO	12
1. TAREFAS-CHAVE	12
1.1 INSPETORES:	12
1.2 AUDITORES:	12
2. QUALIFICAÇÕES NECESSÁRIAS	12
2.1 QUALIFICAÇÕES FORMAIS	12
2.2 QUALIFICAÇÕES E HABILITAÇÕES TÉCNICAS.....	12
2.3 COMPETÊNCIAS DE COMUNICAÇÃO.....	13
2.4 INDEPENDÊNCIA E CONFIDENCIALIDADE	13

Esta parte estabelece os requisitos que os grupos de produtores e multilocais (onde tenha sido implementado um Sistema de Gestão da Qualidade [SGQ]) devem cumprir para obter a certificação. Estes requisitos necessitam ser avaliados interna e externamente por meio da Checklist GLOBALG.A.P. para SGQ para assegurar a integridade e a eficiência.

Requisitos para multilocais COM SGQ e grupos de produtores

1. LEGALIDADE, ADMINISTRAÇÃO E ESTRUTURA

1.1 LEGALIDADE

- a) Deverá existir documentação que demonstre claramente que o requerente é ou pertence a uma entidade legal.
- b) Deverá ter sido concedido à entidade legal o direito legal de realizar a produção agrícola e/ou negociar e poder legalmente representar e assinar contratos com os membros do grupo e os locais de produção.
- c) A entidade legal deverá formalizar uma relação contratual com o GLOBALG.A.P., mediante a assinatura do Contrato de Sublicença e Certificação GLOBALG.A.P. na versão mais recente (disponível no Website do GLOBALG.A.P.) com um OC aprovado pelo GLOBALG.A.P., OU deverá reconhecer explicitamente a recepção e inclusão do Contrato de Sublicença e Certificação do GLOBALG.A.P. com a assinatura no contrato/acordo de prestação de serviços assinado com o OC, e o OC deverá entregar uma cópia do Contrato de Sublicença e Certificação GLOBALG.A.P. à gerência do SGQ. A entidade legal tornar-se-á no único detentor do Certificado GLOBALG.A.P.
- d) Uma entidade legal única não pode gerir mais do que um SGQ por cultura e por país. Somente uma entidade legal que pode ser certificada na Opção 1 se pode juntar a um grupo para certificação na Opção 2. Caso um grupo ou multilocais se junte a outro grupo ou multilocais, os dois sistemas de gestão da qualidade devem ser reunidos para formarem um só sistema, sendo este gerido por uma única entidade legal que será o detentor do certificado.

1.2 PRODUTORES E LOCAIS DE PRODUÇÃO

1.2.1 Requisitos para Membros Produtores de Grupos de Produtores

- (i) Deverão estar em vigor contratos escritos entre cada produtor membro e a entidade legal. Os contratos devem incluir os elementos seguintes:
 - Nome do grupo de produtores e identificação legal
 - Nome e/ou identificação legal do produtor
 - Endereço de contato do produtor
 - Detalhes dos locais de produção individuais, incluindo produtos certificados e não certificados (o contrato poderá fazer referência ao registro interno do grupo de produtores para estas informações)
 - Detalhes da área (produção vegetal) ou tonelagem (produção animal e aquicultura) (o contrato poderá fazer referência ao registro interno do grupo de produtores para estas informações)
 - Compromisso do produtor em cumprir os requisitos do Referencial GLOBALG.A.P.
 - Acordo do produtor em cumprir os procedimentos documentados do grupo, políticas e, quando disponibilizado, apoio técnico
 - Sanções que podem ser aplicadas no caso de os requisitos GLOBALG.A.P. e outros requisitos internos não serem cumpridos
 - Assinatura(s) do produtor e representantes do grupo
- (ii) Os membros registrados do grupo de produtores locais de produção, embora isto ocorra sob o SGQ comum do grupo.
- (iii) Os membros de um grupo de produtores não são detentores legais de certificados. Consequentemente, não podem comercializar produtos em seu

nome e fazer referência ao certificado do grupo. Todos os produtos vendidos sem referência ao certificado devem ser registrados no sistema de balanço de massas do grupo.

1.2.2 Requisitos para Locais de Produção em Opção 1 Multilocais

Ver RG I 4.2.1.j

1.3 REGISTRO INTERNO DO PRODUTOR E DO LOCAL

- (i) Deverá ser mantido um registro de todos os produtores membros do grupo e de todos os locais aplicáveis utilizados para produção, de acordo com o Referencial GLOBALG.A.P.

1.3.1 Requisitos para Grupos de Produtores

- (i) O registro deverá conter, pelo menos, a seguinte informação para cada produtor:
- Nome do produtor
 - Nome da pessoa de contato
 - Endereço completo (da unidade de produção e endereço de correspondência)
 - Dados de contato (número de telefone, e-mail e número de fax, se disponível)
 - Outra identificação da entidade legal (n.º de CNPJ, CPF, CAD PRO etc.), se exigida para o país de produção, conforme publicado no Anexo I.2.
 - Produtos registrados
 - Descrição dos locais de produção individuais e a respectiva localização, incluindo produtos certificados e não certificados
 - Área de cultivo/produção e/ou produção estimada para cada produto registrado
 - Organismos de Certificação, se o produtor usar mais do que um OC
 - O status do produtor (status interno, resultante da última inspeção interna: aprovado, suspenso, etc.)
 - Data da última inspeção interna
- (ii) Os produtores da entidade legal que não solicitem a inclusão na Certificação de Grupo GLOBALG.A.P. serão listados separadamente e não são obrigados ao registro no Banco de Dados do GLOBALG.A.P. (exceto se tiverem solicitado uma opção equivalente ou qualquer outro Referencial GLOBALG.A.P.). Essa lista tem como finalidade a gestão dentro do grupo de produtores e a divulgação externa do seu conteúdo não é exigida, a não ser que seja necessário para esclarecimento de qualquer dúvida levantada, por exemplo, acerca da eficácia do sistema de gestão da qualidade do grupo de produtores.

1.3.2 Requisitos para a Opção 1 Multilocais com SGQ Implementado

Além do 1.3.1, o registro deverá conter, pelo menos, informações da relação da entidade legal com o local de produção (propriedade, arrendado, etc.) para cada local.

Na Opção 1 multilocais, em vez do status do produtor, o status do local de produção deve ser incluído no registro interno.

2. GESTÃO E ORGANIZAÇÃO

O SGQ deve ser consistente e assegurar que os membros do grupo ou locais de produção registrados cumprem, de maneira uniforme, os requisitos do Referencial GLOBALG.A.P.

2.1 ESTRUTURA

- a) A estrutura deve permitir a implementação adequada de um SGQ em todos os produtores membros ou locais de produção registrados.
- b) O requerente deve ter uma estrutura de gestão e recursos humanos adequados e suficientemente treinados para assegurar eficazmente o cumprimento dos requisitos do GLOBALG.A.P. por todos os produtores e em todos os locais de produção.
A estrutura organizacional deve ser documentada, e deve incluir as pessoas responsáveis por:
 - Gestão do SGQ
 - As inspeções internas anuais de cada produtor membro e/ou local de produção (isto é, inspetores internos)
 - A auditoria interna do sistema de gestão da qualidade e a verificação das inspeções internas (isto é, um auditor interno). Deverá haver, pelo menos, uma pessoa na estrutura do SGQ (por exemplo, um auditor interno) que seja responsável e capaz de oferecer treinamento a inspetores internos e produtores
 - Apoio técnico ao grupo (dependendo do âmbito do grupo)
- c) A gerência deve fornecer autoridade suficiente aos auditores e inspetores internos para tomarem decisões independentes e tecnicamente justificadas durante os controles internos.

2.2 COMPETÊNCIA E FORMAÇÃO DA EQUIPE

- a) Os requisitos de competência, formação e qualificações do pessoal-chave (mencionados em 1.2.1, bem como outro pessoal identificado) devem ser definidos e documentados. Esses requisitos de qualificação aplicam-se também aos consultores externos.
- b) A gerência deve assegurar-se de que todo o pessoal com responsabilidade pelo cumprimento do Referencial GLOBALG.A.P. tem formação suficiente e cumpre os requisitos de competência definidos:
 - A competência do auditor interno (tal como definida no Anexo II.1) deve ser verificada pela gerência
 - A competência do inspetor interno (tal como definida no Anexo II.1) deve ser verificada pelo auditor interno
 - Quando o auditor interno não possui a formação adequada em Segurança Alimentar e BPA, mas somente formação/experiência no SGQ, outra pessoa com essas qualificações (e identificada no SGQ) deve fazer parte da “equipe auditora” para realização da aprovação das inspeções às unidades de produção
 - Os consultores técnicos dos membros do grupo de produtores/empresa devem cumprir os requisitos descritos no PCCC aplicável, dependendo do âmbito da certificação (por exemplo, CB 7.2.1, AB 5.2.1).
- c) Deverão ser mantidos registros das qualificações e formações do pessoal-chave (gerentes, auditores, inspetores, etc.) envolvidos no cumprimento dos Requisitos GLOBALG.A.P., de modo a poderem ser demonstradas competências.
- d) Se existir mais de um auditor ou inspetor interno, eles devem ser sujeitos a formação e avaliação para assegurar a consistência em sua abordagem e interpretação do referencial (p. ex., por meio de auditorias/inspeções testemunhadas documentadas).
- e) Deverá existir um sistema apto a demonstrar que o pessoal-chave está informado e ciente de desenvolvimentos, questões e alterações legislativas relevantes para o cumprimento do Referencial GLOBALG.A.P. Deverão estar disponíveis provas de formações de introdução e de atualização anuais para o pessoal-chave, conforme definido acima. Cumprimento regulatório, se aplicável.

3. CONTROLE DE DOCUMENTOS

- a) Toda a documentação relevante para o funcionamento do SGQ para o cumprimento do GLOBALG.A.P. deve ser adequadamente controlada. Esta documentação deve incluir, sem estar limitada a:
 - O manual da qualidade
 - Procedimentos operacionais do GLOBALG.A.P.
 - Instruções de trabalho
 - Formulários de registro
 - Referenciais externas relevantes, p. ex., os atuais documentos normativos GLOBALG.A.P.
- b) As políticas e os procedimentos devem ser suficientemente detalhados para demonstrar verificações de cumprimento dos requisitos do Referencial GLOBALG.A.P.
- c) As políticas e os procedimentos devem estar disponíveis para o pessoal relevante e para os membros registrados do grupo de produtores.
- d) O conteúdo do Manual da Qualidade deve ser revisado periodicamente para assegurar que ele continua cumprindo os requisitos do Referencial GLOBALG.A.P. e os requisitos do requerente. Qualquer modificação relevante ao Referencial GLOBALG.A.P. ou aos guias publicados que entre em vigor deve ser incorporada no Manual da Qualidade dentro do prazo estabelecido pelo GLOBALG.A.P.

3.1 REQUISITOS DE CONTROLE DA DOCUMENTAÇÃO

- a) Deverá existir um procedimento escrito que defina o controle da documentação.
- b) Toda a documentação deve ser revisada e aprovada por pessoal autorizado antes de ser emitida e distribuída.
- c) Todos os documentos controlados devem ser identificados com um número de emissão, data de emissão/data de revisão e paginados corretamente.
- d) Qualquer alteração nesses documentos deve ser revisada e aprovada por pessoal autorizado antes de sua distribuição. Quando possível, deve ser esclarecido o motivo e a natureza das alterações.
- e) Deve haver uma cópia disponível de toda a documentação relevante em qualquer local onde o SGQ esteja em vigor.
- f) Deve existir um sistema eficaz de forma a assegurar que a documentação é revisada e que, após a emissão de novos documentos, os documentos obsoletos são efetivamente revogados.

3.2 REGISTROS

- a) Devem existir registros para demonstrar o controle e a implementação eficazes do SGQ e o cumprimento dos requisitos do Referencial GLOBALG.A.P.
- b) Os registros devem ser mantidos por um período mínimo de 2 anos.
- c) Todos os registros devem ser autênticos, legíveis, arquivados e mantidos em condições adequadas, e devem estar disponíveis para inspeção quando requisitados.
- d) Os registros que são mantidos online ou em formato digital são válidos. Se for necessária uma assinatura, tal poderá ser uma senha de acesso ou uma assinatura digital disponível que assegure a referência e autorização exclusiva da pessoa que assina. Se for necessária a assinatura escrita da pessoa responsável, ela deve ser apresentada. Os registros eletrônicos devem estar disponíveis durante as inspeções pelo OC. Devem estar sempre disponíveis cópias de segurança.

4. RECLAMAÇÕES

- a) O requerente deve possuir um sistema para gestão efetiva de reclamações dos clientes, e a parte relevante do sistema de reclamações deve estar disponível para os membros produtores.
- b) Deve existir um procedimento documentado que descreva o modo como as reclamações são recebidas, registradas, identificadas, investigadas, seguidas e revisadas.
- c) O procedimento deve estar disponível para os clientes quando requisitado.

- d) O procedimento deve incluir as reclamações relativas quer ao requerente, quer aos produtores individuais ou locais.

5. AUDITORIAS INTERNAS AO SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE

- a) O SGQ do Referencial GLOBALG.A.P. deve ser auditado, pelo menos, anualmente.
- b) Os auditores internos devem cumprir os requisitos estabelecidos no Anexo II.1
- c) Os auditores internos devem ser independentes da área a ser auditada.
- (i) É permitido à mesma pessoa desenvolver inicialmente o SGQ e, posteriormente, realizar a auditoria interna anual requerida ao SGQ. No entanto, não é permitido à pessoa responsável pela gestão cotidiana do SGQ realizar as auditorias internas ao SGQ.
- d) Devem ser mantidos e estar disponíveis registros da auditoria interna, dos resultados da auditoria e do seguimento das ações corretivas resultantes da auditoria.
- e) A checklist do SGQ completada com comentários para cada ponto de controle do SGQ deve estar disponível no local para revisão pelo auditor do OC durante a auditoria externa.
- f) A organização (grupo de produtores ou empresa multilocais) deve ter preenchido e assinado a Declaração da Política de Segurança Alimentar. O preenchimento e a assinatura da Declaração da Política de Segurança Alimentar é um compromisso a ser renovado anualmente para cada novo ciclo de certificação.
- A gerência central pode assumir este compromisso para a organização e todos os seus membros, preenchendo e assinando uma declaração ao nível do SGQ, que deverá ser anexada à checklist do SGQ utilizada para a auditoria interna.
- Se a Declaração da Política de Segurança Alimentar não tiver sido preenchida e assinada ao nível do SGQ, cada membro do grupo/local de produção individual deverá preencher e assinar a declaração individualmente, e mantê-la anexada à checklist da inspeção interna.
- g) Se a auditoria interna não for realizada em um único dia, mas continuamente ao longo de 12 meses, deve estar disponível um plano predefinido.

6. INSPEÇÕES INTERNAS A PRODUTORES E LOCAIS DE PRODUÇÃO

- a) As inspeções devem ser realizadas para cada produtor registrado (e locais de produção correspondentes) ou local de produção, pelo menos uma vez por ano, de acordo com os Pontos de Controle e Critérios de Cumprimento relevantes do GLOBALG.A.P.
- b) A época das inspeções internas deve seguir as regras definidas no Regulamento Geral e as Regras Específicas do Âmbito.
- c) Os inspetores internos devem cumprir os requisitos estabelecidos no Anexo II.1.
- d) Os inspetores internos devem ser independentes da área a ser inspecionada. Os inspetores internos não podem inspecionar seu próprio trabalho diário.
- e) Os novos membros do grupo e os novos locais de produção da Opção 1 multilocais devem ser sempre inspecionados internamente e aprovados antes de darem entrada no registro interno do GLOBALG.A.P.
- f) Os relatórios e as notas originais da inspeção devem ser guardados e estar disponíveis para a inspeção pelo OC.
- g) O relatório de inspeção deve conter a seguinte informação:
- Identificação do produtor registrado e/ou dos locais de produção
 - Assinatura do produtor registrado ou do responsável pelo local de produção
 - Data
 - Nome do inspetor
 - Produtos registrados
 - Resultado da avaliação de acordo com cada Ponto de Controle do GLOBALG.A.P.
 - A checklist deve incluir detalhes na seção de comentários dos pontos de controle das Obrigações Maiores cumpridos, dos pontos de controle de Obrigações Maiores e Menores não cumpridos, e dos pontos de controle de Obrigações Maiores e Menores não aplicáveis; salvo se for emitida uma checklist pelo GLOBALG.A.P. que predetermine os Pontos de Controle e Critérios de Cumprimento PCCC que devem ser comentados. Isto é necessário para permitir a revisão posterior do rastreamento da auditoria;

- Detalhes de quaisquer não cumprimentos identificados e o prazo para a ação corretiva
 - Resultado da inspeção com cálculo do cumprimento
 - Duração da inspeção
 - Nome do auditor interno que aprovou a checklist.
- h) O auditor interno (ou equipe de auditoria; ver ponto 2.2 b) deve revisar e tomar a decisão sobre se o produtor ou local está em cumprimento dos requisitos do GLOBALG.A.P., com base nos relatórios de inspeção apresentados pelo inspetor interno.
- i) No caso de haver apenas um auditor interno que realiza igualmente as inspeções internas, outra pessoa identificada no SGQ, como, p. ex., um representante da gerência, deverá aprovar as inspeções internas.
- j) Se as inspeções internas forem realizadas continuamente ao longo de 12 meses, deve estar implantado um plano predefinido.

7. NÃO CUMPRIMENTOS, AÇÕES CORRETIVAS E SANÇÕES

- a) Deverá existir um procedimento para lidar com os não cumprimentos e as ações corretivas que podem resultar das auditorias e/ou inspeções internas ou externas, das reclamações dos clientes ou de falhas do SGQ.
- b) Devem existir procedimentos documentados para identificação e avaliação das não conformidades e não cumprimentos do SGQ pelo grupo ou por seus membros, respectivamente.
- c) As ações corretivas destinadas a solucionar os não cumprimentos devem ser avaliadas, e deve ser estabelecido um prazo.
- d) A responsabilidade pela implementação e solução de ações corretivas deve ser definida.
- e) Um sistema de sanções e não conformidades deve ser aplicado aos produtores ou locais de produção de forma a cumprir os requisitos definidos na Parte I do Regulamento Geral do GLOBALG.A.P. No caso de não conformidades contratuais (p. ex. o não cumprimento de uma das políticas internas do SGQ), as sanções devem ser decididas pelo SGQ.
- f) Devem existir mecanismos implementados para notificação imediata ao Organismo de Certificação aprovado pelo GLOBALG.A.P. quanto a suspensões ou anulações de produtores ou locais de produção registrados.
- g) Devem ser mantidos registros de todas as sanções, incluindo as evidências de ações corretivas tomadas e dos processos de tomada de decisão.

8. RASTREABILIDADE E SEGREGAÇÃO DO PRODUTO

- a) Deverá existir um procedimento documentado para identificação dos produtos registrados e para permitir a rastreabilidade de todos os produtos, tanto os que estão como os que não estão em conformidade, aos locais de produção aplicáveis. Deve ser realizado um exercício de balanço de massas, pelo menos anualmente, por produto, para demonstrar o cumprimento dentro da entidade legal (ver pontos e) a k)).
- b) Os produtos que satisfaçam os requisitos do Referencial GLOBALG.A.P. e que são vendidos como tal devem ser manuseados de modo a evitar misturas com produtos não aprovados pelo GLOBALG.A.P. Deve existir um sistema eficaz implementado para assegurar a segregação de produtos certificados e produtos não certificados. Isto pode ser feito por meio de identificação física ou de procedimentos de acondicionamento de produtos, incluindo os registros relevantes.
- c) Devem existir sistemas e procedimentos eficazes para impedir qualquer risco de erro na rotulagem de produtos com certificação GLOBALG.A.P. e produtos sem certificação GLOBALG.A.P. Os produtos GLOBALG.A.P. que entram no processo (de membros produtores/locais de produção ou fontes externas) devem ser imediatamente identificados com o GGN ou outra referência que esteja claramente explicada na política da empresa e forneça uma referência única para o estado da certificação. Esta referência deve ser utilizada na menor unidade identificada individualmente.
- d) No caso de produção paralela/propriedade paralela, o SGQ deve assegurar que todos os produtos finais, prontos a serem vendidos (seja ao nível da unidade de produção ou após o manuseio de produtos), provenientes de um processo de produção certificado, estão identificados corretamente com um GGN. No caso da Opção 2, poderá ser o GGN do

grupo, o membro do grupo que produziu o produto, ou os dois GGNs. No caso de os membros do grupo embalam e rotulam o produto, o grupo de produtores pode exigir que esses membros incluam o GGN do grupo, com ou sem o GGN do produtor membro. No caso da Opção 1 multilocais, deve ser o GGN do produtor individual. O GGN deve ser usado na menor unidade embalada individualmente, independentemente de ser, ou não, uma embalagem destinada ao consumidor final. O GGN não deverá ser utilizado para rotular produtos não certificados. Isto só não é aplicável quando está disponível um acordo por escrito entre o produtor e o cliente para a não utilização do GGN no produto pronto a ser vendido. Poderá também ser a especificação do rótulo de um cliente, quando um GGN não é incluído.

- e) Deve existir uma verificação final para assegurar uma correta expedição de produtos certificados e não certificados.
- f) Toda a documentação de transação (faturas de venda, outra documentação relacionada com a venda, documentação de expedição, etc.) relacionada com as vendas de produtos certificados deve incluir o GGN do detentor do certificado e deve conter uma referência ao estado certificado pelo GLOBALG.A.P. Isto não é obrigatório em documentação interna. É suficiente a identificação positiva (p. ex.: "<nome do produto> certificado com GGN_GLOBALG.A.P."). A indicação do status certificado é obrigatória, independentemente de o produto certificado ser, ou não, vendido como estando certificado. (No entanto, não é possível verificar isto durante a auditoria inicial [a primeira], porque o grupo de produtores/empresa ainda não está certificado e não pode fazer referência ao status certificado pelo GLOBALG.A.P. antes da primeira decisão de certificação positiva.)
Isto só não é aplicável quando está disponível um acordo por escrito entre o grupo de produtores/empresa e o cliente para não identificar o status GLOBALG.A.P. do produto e/ou o GGN na documentação da transação.
- g) Deverão ser estabelecidos e mantidos procedimentos documentados, adequados à dimensão da exploração, para identificar produtos certificados e não certificados recebidos de membros do grupo ou locais da Opção 1 produtor multilocais ou comprados a partir de diferentes fontes (isto é, outros produtores ou comerciantes). Os registros devem incluir:
- Descrição do produto
 - Status de certificação GLOBALG.A.P.
 - Quantidades de produtos recebidos/comprados
 - Detalhes do fornecedor
 - Cópia dos Certificados GLOBALG.A.P., quando aplicável
 - Dados/códigos de rastreabilidade relacionados com os produtos recebidos/comprados
 - Ordens de compra/faturas recebidas pela organização que está sendo avaliada
 - Lista de fornecedores aprovados.
- h) Deverão ser mantidos registros detalhados das vendas de produtos certificados e não certificados, com particular atenção às quantidades entregues/vendidas como certificadas e às descrições fornecidas.
- i) Devem ser registradas as quantidades (incluindo informações sobre volume ou peso) de produtos certificados e não certificados, recebidos, entregues e armazenados, e deve ser mantido um resumo, de modo a facilitar o processo de verificação do balanço de massas. Os documentos devem demonstrar o equilíbrio consistente entre as entradas e as saídas de produtos certificados e não certificados. A frequência da verificação do balanço de massas deve ser definida e deve ser adequada à dimensão da produção, mas deve ser realizada, pelo menos, anualmente por produto. Os documentos para demonstrar o balanço de massas devem estar claramente identificados.
- j) As PHUs incluídas no âmbito da certificação do SGQ devem funcionar com procedimentos que permitam que os produtos registrados sejam identificados e rastreados desde a recepção ao acondicionamento, armazenamento e expedição.
- k) As razões de conversão devem ser calculadas e disponibilizadas para cada processo de acondicionamento relevante. Todas as quantidades de desperdícios de produtos devem ser registradas.
- l) Esta seção deve ser auditada interna e externamente também ao nível da PHU, enquanto as PHUs estiverem em funcionamento.

9. RETIRADA DO PRODUTO

- a) Devem existir procedimentos documentados para a gestão eficaz da retirada de produtos registrados do mercado.
- b) Os procedimentos devem identificar os tipos de acontecimentos que podem resultar em uma retirada do mercado, as pessoas responsáveis pela tomada de decisão da possível retirada do produto, o mecanismo para notificação dos clientes e do organismo de certificação aprovado pelo GLOBALG.A.P e os métodos de ajuste de estoque.
- c) O procedimento deve poder funcionar em qualquer circunstância.
- d) O procedimento deve ser testado de forma adequada, pelo menos, anualmente, de modo a assegurar sua eficácia, devendo ser mantidos registros dos testes.

10. SUBCONTRATADOS

- a) Se algum serviço for subcontratado a terceiros, devem existir procedimentos para assegurar que estas atividades são realizadas em conformidade com os requisitos do Referencial GLOBALG.A.P. (ver Ponto de Controle Unidade de Produção AF 5.1).
- b) Devem ser mantidos registros para demonstrar que as competências de qualquer subcontratado são avaliadas e cumprem os requisitos do referencial.
- c) Os subcontratados devem trabalhar de acordo com o SGQ do grupo e os procedimentos relevantes, e isto deve ser especificado por meio de acordos de prestação de serviços ou contratos.

11. REGISTRO DE OUTROS PRODUTORES OU LOCAIS DE PRODUÇÃO NO CERTIFICADO

Poderão ser adicionados novos produtores e locais (sujeito ao cumprimento dos procedimentos internos de aprovação) a um certificado em vigor. É da responsabilidade do detentor do certificado (grupo ou multilocais) informar imediatamente o organismo de certificação em relação a qualquer adição ou retirada de produtores e/ou locais de/para a lista de produtores registrados.

- a) Até 10% dos produtores novos (em grupos) ou locais (em multilocais) em um ano podem ser adicionados à lista de aprovados, registrando os produtores ou locais junto do organismo de certificação aprovado pelo GLOBALG.A.P., sem ser necessário recorrer a verificação adicional pelo organismo de certificação.
- b) Quando o número de produtores registrados (em grupos) ou locais (em multilocais) aprovados aumenta em mais de 10% em um ano, serão necessárias mais inspeções externas a amostras (o mínimo é a raiz quadrada dos novos produtores/locais) dos produtores recentemente adicionados e, opcionalmente, uma auditoria ao SGQ durante o ano *antes* de mais produtores/locais poderem ser adicionados à lista de aprovados.
- c) Independentemente da porcentagem do aumento do número de produtores/locais registrados aprovados em um ano, no caso de as unidades de produção recentemente registradas aumentarem a área ou o número de produção animal de produtos registrados anteriormente aprovados em mais de 10% em um ano, ou se ocorrer uma alteração de 10% dos produtores (em grupos) ou locais (multilocais), serão necessárias mais inspeções externas a amostras (o mínimo é a raiz quadrada dos novos produtores/locais) das unidades de produção ou produtores/locais recentemente adicionados e, opcionalmente, uma auditoria ao sistema de gestão da qualidade durante o ano *antes* de mais produtores/locais poderem ser adicionados à lista de aprovados.
- d) Independentemente do número/área de produtores/unidade de produção de produção animal, se um novo produto for adicionado ao certificado entre as auditorias de acompanhamento e certificação, a inspeção deve ser realizada sobre a raiz quadrada dos produtores que estão produzindo o novo produto.

12. USO DO LOGOTIPO

- a) O produtor/grupo de produtores deverá utilizar o termo GLOBALG.A.P., a marca registrada ou o logotipo e o GGN, de acordo com o Regulamento Geral e de acordo com o Contrato de Sublicença e Certificação. O termo GLOBALG.A.P., a marca registrada ou o logotipo nunca devem aparecer no produto final, na embalagem final ou no ponto de venda, mas o detentor do certificado pode usá-los em comunicação entre empresas.
- b) A marca registrada GLOBALG.A.P. pode ser utilizada em alimentos certificados da Fabricação de Alimentos Compostos (CFM), em Material de Propagação de Plantas certificado pelo GLOBALG.A.P., em insumos de aquicultura certificados pelo IFA (por exemplo: ovas, alevinos, etc.) e em insumo de produção animal certificados pelo IFA (por exemplo: galinhas) que são utilizados como insumos para a produção do produto final (conforme listado na lista de produtos GLOBALG.A.P.), e não se destinam à venda aos consumidores finais e não irão aparecer no ponto de venda dos consumidores finais.
- c) O termo GLOBALG.A.P., a marca ou o logotipo não devem ser utilizados durante a inspeção inicial (a primeira), pois o produtor não estará ainda certificado e, portanto, não poderá fazer referência ao status certificado.

ANEXO II.1 QUALIFICAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO AUDITOR E DO INSPETOR INTERNO

1. TAREFAS-CHAVE

1.1 INSPETORES:

- a) Os inspetores poderão realizar inspeções a unidades de produção (locais de produção dentro de um multilocal ou membros de um grupo de produtores) para avaliar o cumprimento dos requisitos de certificação.
- b) Não poderão efetuar tarefas de auditor.
- c) Deverão produzir relatórios dentro dos prazos e com exatidão relativos a essas inspeções.

1.2 AUDITORES:

- a) Realizar a auditoria ao SGQ do grupo de produtores ou multilocal para avaliar o cumprimento dos requisitos de certificação.
- b) Aprovação dos membros do grupo ou aprovação de locais de produção de um multilocal, com base em relatórios de inspeção do inspetor interno. Se os auditores internos realizarem as inspeções, não podem aprovar esses relatórios de inspeção.
- c) Produção no prazo de relatórios objetivos relativos a essas auditorias.

2. QUALIFICAÇÕES NECESSÁRIAS

2.1 QUALIFICAÇÕES FORMAIS

2.1.1 INSPETORES:

- (i) Um diploma de técnico superior em uma área relacionada com o âmbito da certificação (Produção Vegetal e/ou Produção Animal e/ou Aquicultura); ou uma qualificação em Agricultura obtida no ensino secundário, com 2 anos de experiência no sub âmbito relevante, após a obtenção da qualificação; ou outra qualificação do ensino secundário com 3 anos de experiência específica no setor (p. ex.: gestão de unidade de produção, incluindo operadores proprietários, em produtos relevantes, consultor comercial no produto relevante, experiência de campo relevante para os produtos específicos) e participação em oportunidades educacionais relevantes para o âmbito de certificação.

2.1.2 AUDITORES:

- (i) Um diploma de técnico superior em uma área relacionada com o âmbito da certificação (Produção Vegetal e/ou Produção Animal e/ou Aquicultura) ou uma qualificação em Agricultura obtida no ensino secundário com 2 anos de experiência no sub âmbito relevante, após a obtenção da qualificação; ou outra qualificação do ensino secundário com 2 anos de experiência em sistemas de gestão da qualidade e 3 anos de experiência no sub âmbito relevante, após a obtenção da qualificação.

2.2 QUALIFICAÇÕES E HABILITAÇÕES TÉCNICAS

2.2.1 FORMAÇÃO DO INSPETOR

A aprovação final dos inspetores internos apenas deve ocorrer como resultado de:

- (i) Um curso prático de inspeção, com duração de um dia, abordando os princípios básicos de inspeção; e
- (ii) Observar 2 OCs ou inspeções internas realizadas por um inspetor já certificado, do GLOBALG.A.P. ou outro, E 1 inspeção de testemunho bem-sucedida pelo auditor interno, por um inspetor interno qualificado ou pelo OC.

2.2.2 FORMAÇÃO DO AUDITOR

- (i) Conhecimento prático de sistemas de gestão da qualidade.
- (ii) Conclusão de um curso de formação em auditoria interna relacionado com o SGQ (duração mín. de 16 horas).

2.2.3 SEGURANÇA ALIMENTAR E FORMAÇÃO BPA PARA INSPETORES E AUDITORES

- (i) Formação nos princípios do HACCP, quer como parte da formação académica formal quer por aprovação em um curso formal, baseado nos princípios do Codex Alimentarius ou formação na ISO 22000.
- (ii) Formação em higiene alimentar, como parte da formação académica formal ou por aprovação em um curso formal.
- (iii) Para o **Âmbito Produção Vegetal**: formação em proteção de plantas, fertilização e IPM, quer como parte da formação académica formal quer por aprovação em um curso formal. Estas formações devem ser ministradas por terceiros especializados em formação nestes temas. As formações sobre características de produtos e operações de acondicionamento podem ser internas.
- (iv) Para os **Âmbitos Produção Animal e Aquicultura**: formação básica na área de sanidade e manejo animal, que inclua saúde e bem-estar animal.
- (v) Em todos os casos, os inspetores internos devem possuir conhecimento prático sobre os produtos que estão inspecionando.

2.3 COMPETÊNCIAS DE COMUNICAÇÃO

- a) Conhecimento ao nível de “idioma de trabalho” no respectivo idioma materno/de trabalho. Isto deve incluir a terminologia local especializada no respectivo idioma de trabalho.
- b) As exceções a esta regra devem ser esclarecidas antecipadamente junto do Secretariado GLOBALG.A.P.

2.4 INDEPENDÊNCIA E CONFIDENCIALIDADE

- a) Não é permitido aos auditores e inspetores auditarem seu próprio trabalho. Sua independência deve ser controlada e assegurada pelo SGQ (isto é, um inspetor/auditor interno não pode avaliar suas próprias operações ou um produtor que ele também tenha prestado serviços de consultoria nos últimos 2 anos).
- b) Os auditores e inspetores devem observar estritamente os procedimentos do grupo de produtores/produtores para manter a confidencialidade das informações e dos registros.

NOTA: a qualificação dos inspetores e auditores internos deve ser avaliada pelos OCs durante as inspeções externas.

REGISTRO DE ATUALIZAÇÃO DE EDIÇÃO

Documento novo	Documento substituído	Data de publicação	Descrição das modificações
160726_GG_GR_Part-II_V5_0-2_pt	160119_GG_GR_Part-II_V5-0_pt	26 de julho de 2016	1.1 c) – uma palavra adicionada; 1.3.2. – referência corrigida; 6. h) – referência corrigida;
170929_GG_GR_Part-II_V5_1_pt	160726_GG_GR_Part-II_V5_0-2_pt	29 de setembro de 2017	8. d) – correção em linha com o SGQ CL e a Parte I do Regulamento Geral

Se você quiser receber mais informações sobre as modificações neste documento, consulte os detalhes no [documento com alterações registradas](#) ou entre em contato com o Secretariado GLOBALG.A.P.: translation_support@globalgap.org.

Nos casos em que as alterações não introduzem novos requisitos no referencial, a versão irá permanecer "5.0" e a atualização da edição será indicada com "5.0-x". Nos casos em que alterações afetam o cumprimento do referencial, o nome da versão será alterado para "5.x". Uma nova versão, p. ex. V6.0, V7., etc., afeta sempre a acreditação do referencial.

Direitos Autorais

© Copyright: GLOBALG.A.P. c/o FoodPLUS GmbH: Spichernstr. 55, 50672 Colônia; Alemanha. Direitos autorais e distribuição permitidos somente em forma não alterada.