
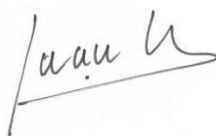





Guía de Certificación
GLOBALG.A.P. CADENA DE
CUSTODIA
Versión 5.0 - Diciembre 2014

EDITADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	N° REVISIÓN
<p>Dpto. Técnico</p>  <p>Fecha: 22/06/2018</p>	<p>Gerencia de calidad</p>  <p>Fecha: 22/06/2018</p>	<p>Gerencia de Operaciones</p>  <p>Fecha: 22/06/2018</p>	<p>00</p>
<p>Autorización en Cadena de Custodia.</p>			



Índice

1. SISTEMA DE CERTIFICACIÓN GLOBALG.A.P. CADENA DE CUSTODIA POR ACERTA.....	3
1.1 Introducción	3
1.2 Opciones de Certificación	4
1.3 Registro en el programa GLOBALGAP para Cadena de Custodia (CoC). Tramitación de la solicitud	4
1.4 Auditoría	7
1.5 Decisión sobre la certificación	10
1.6 Notificación del dictamen y certificado de conformidad	10
1.7 Inspecciones de seguimiento / ampliación del ámbito de certificación.....	11
1.8 Inspecciones complementarias.....	11
1.9 Inspecciones no anunciadas.....	11
1.10 Ampliación del ámbito de la certificación:	11
1.11 Prórroga de la validez del certificado.....	12
1.12 Transferencia entre Entidades de Certificación	12
1.13 Reclamaciones, recursos y litigios.....	13



1. SISTEMA DE CERTIFICACIÓN GLOBALG.A.P. CADENA DE CUSTODIA POR ACERTA

1.1 Introducción

El propósito de la Norma de Certificación GLOBALGAP para Cadena de Custodia (CoC) es asegurar la **segregación y trazabilidad** a lo largo de la cadena de custodia. La norma GLOBALG.A.P. para Cadena de Custodia (CoC) no es una certificación de inocuidad alimentaria.

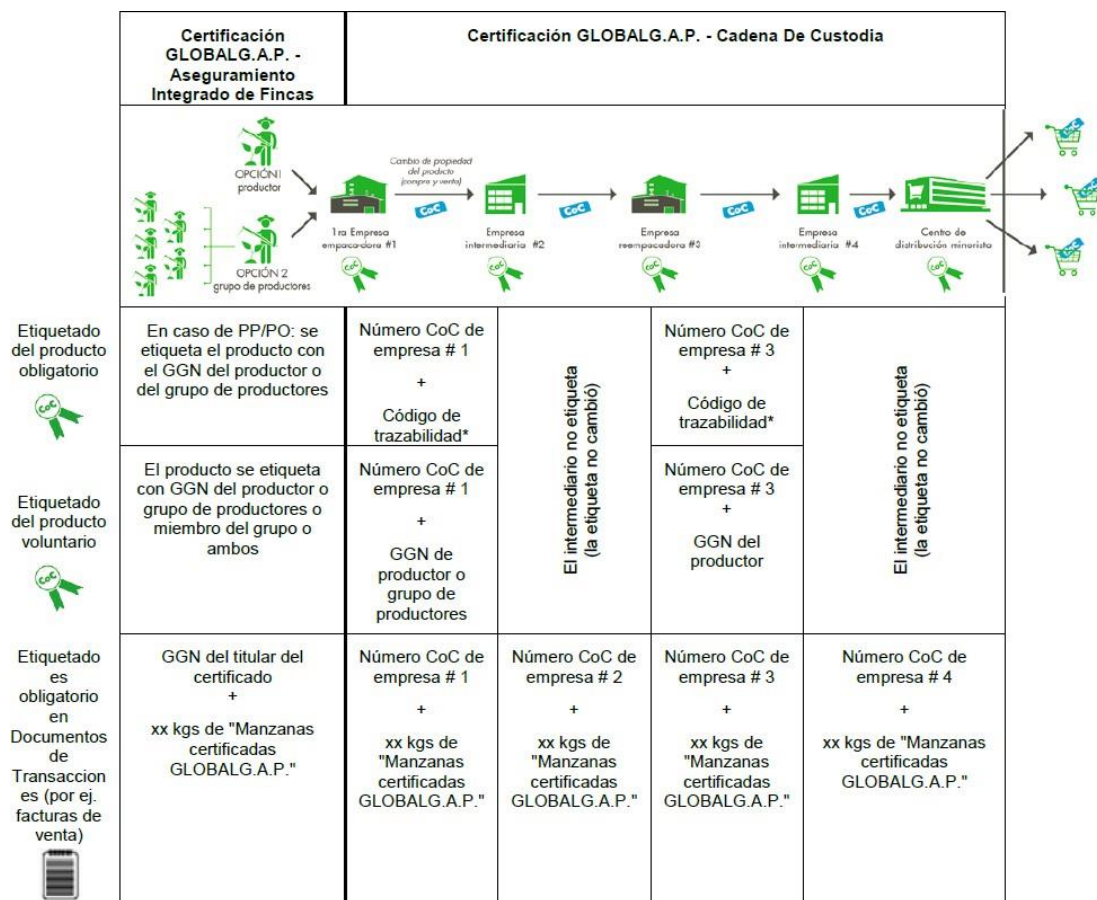
La Certificación GLOBALGAP para Cadena de Custodia (CoC) se desarrolló para asegurar que el producto que se vende como certificado bajo GLOBALG.A.P. tenga como origen un productor / grupo de productores certificado GLOBALGAP.

Solo las empresas con certificación de Cadena de Custodia / GLOBALGAP pueden usar la declaración de producto certificado GLOBALGAP en sus comunicaciones entre empresas (business-to-business).

El principal concepto detrás de la Certificación de Cadena de Custodia (CoC) es:

- **Identificación.** Cada empresa se registra en la Base de Datos GLOBALG.A.P. y recibe su propio GGN o Número CoC.
- **Verificación de insumos.** La empresa verifica el estado de certificación de los productos comprados y la validez del certificado del proveedor.
- **Etiquetado.** Cada empresa certificada etiqueta el producto con su propio Número CoC y/o los GGNs de los productores, e identifica los productos certificados GLOBALG.A.P. en los documentos de venta.
- **Sistema de trazabilidad.** La empresa certificada CoC tiene un sistema para evitar que se mezclen los productos certificados y los no certificados, para asegurar la trazabilidad y demostrar el balance de masa.
- **Balance de masa.** La empresa certificada CoC valida el sistema a través de un balance de masa.
- **Certificación.** La certificación es realizada por organismos de certificación independientes, aprobados y acreditados por GLOBALG.A.P.

El siguiente ejemplo es para demostrar el concepto básico detrás de la Norma CoC:



*código de trazabilidad identifica el GGN del productor o del grupo de productores por lote



1.2 Opciones de Certificación

El término “**sitio**” que se emplea a lo largo de este documento se refiere al término “**explotación**” que aparece en la normativa vigente de cadena de Custodia. **Este término engloba aquellos lugares de producción, procesamiento, manipulación, almacenamiento u oficinas administrativas donde se produce, procesa, manipula, almacena o entrega/comercializa el producto certificado.**

La empresa solicitante puede solicitar la **certificación de Cadena de Custodia bajo la certificación individual**, siendo la empresa individual el titular del certificado. Las opciones son las siguientes:

- **Opción 1 – Productor individual, un solo sitio: OPCIÓN I.**

La empresa individual —entendida como un sitio productivo, de procesamiento, manipulación, almacenamiento o administrativo— debe certificarse como una única entidad legal con un número GLOBALG.A.P. (GGN o Número CoC).

- **Opción 1 – Productor individual, sitio múltiple: OPCIÓN I multisitio**

- La empresa individual es dueña de varios sitios productivos, de procesamiento, manipulación, almacenamiento o administrativos, los cuales no operan como entidades legales separadas.
- **Todas las localizaciones donde se procesan, manipulan, almacenan o administran los productos certificados deben inspeccionarse, y deben registrarse con ACERTA y debe ser auditados para poder verificar el cumplimiento de la Norma de cadena de Custodia y obtener el certificado correspondiente.**
- **Esto se aplica para los subcontratistas y los sitios administrativos de los intermediarios que no tocan el producto.**

La Norma de Cadena de Custodia no permite la certificación grupal (Opción 2). Sin embargo:

- Un grupo de productores certificado bajo IFA (Opción 2) podría recibir el certificado CoC. En este caso, el titular del certificado Opción 2 recibe el certificado CoC como una entidad legal individual.
- Un miembro de un grupo de productores no puede solicitar certificación CoC dentro de su propio grupo. Dentro del grupo de productores Opción 2, deberá ser el SGC que asegure la trazabilidad y segregación.

1.3 Registro en el programa GLOBALGAP para Cadena de Custodia (CoC). Tramitación de la solicitud

1.3.1 Ámbito de CoC y limitaciones

El ámbito de la certificación CoC cubre toda la cadena de suministro y es aplicable para los cultivos, la producción animal y los productos acuícolas. Una empresa en la cadena de suministro solo puede vender su producto como un producto certificado GLOBALG.A.P., cuando este se deriva de un proceso certificado.

- **Para el caso de frutas y hortalizas**, el ámbito de certificación CoC cubre productos no procesados tales como frutas y hortalizas enteras y empaçadas, y excluye productos procesados como ensaladas de frutas, jugos, ensaladas envasadas, etc.
- **Para el caso de producción animal en las etapas posteriores al sacrificio** (carne fresca y cortada), solo puede realizarse la inspección y certificación de la norma CoC en combinación con una norma GFSI (norma para etapas posteriores a la explotación).
- **Para el caso de acuicultura**, los puntos de control relacionados con el bienestar animal son aplicables para empresas que manejan peces vivos. Estos puntos incluyen las condiciones para el sacrificio de los peces (véase: CoC CPCC capítulo 11 y 12).

El ámbito de la certificación CoC cubre la manipulación, el almacenamiento, el procesamiento, y el proceso de comercialización de los productos certificados GLOBALG.A.P., desde la explotación hasta el centro de distribución minorista. Se deberá incluir en la certificación CoC toda empresa que sea legalmente responsable de la producción, el procesamiento, el empaque, la comercialización, el transporte, el sacrificio y las ventas de los productos certificados GLOBALG.A.P.

Pueden ser entidades o empresas certificadas: productores, procesadores, empaçadores, comerciantes, agentes, mayoristas, mataderos, centros de distribución minorista, así como los subcontratistas de estas empresas (proveedores de servicios).

El centro de distribución minorista debe también contar con certificación CoC cuando etiqueta o re-etiqueta con el GGN y/o Número CoC.

Los subcontratistas (proveedores de servicios, por ejemplo, empresas empaçadoras, transportistas, etc.) pueden no ser propietarios del producto durante la producción, procesamiento, empaque, comercialización, logística, o sacrificio, pero pueden trabajar en representación del propietario del producto. Estos subcontratistas podrán ser incluidos en el ámbito de certificación del propietario del producto y, por lo tanto, no necesariamente deberán por defecto certificarse CoC individualmente.

Los subcontratistas (proveedores de servicios) pueden certificarse individualmente y recibir su propio certificado CoC de forma independiente de la titularidad legal del producto certificado. De esta manera los propietarios del producto pueden requerir la certificación CoC a los subcontratistas y asegurarse de que ellos están controlados en lo que respecta al ámbito de esta norma.

Las actividades subcontratadas comprendidas dentro del ámbito de certificación CoC deben declararse durante el registro para permitir ACERTA programar

	GUÍA DE CERTIFICACIÓN GLOBALG.A.P. - CADENA DE CUSTODIA Versión 5.0 - Diciembre 2014	Código Formato PC-CoC-PC-02	
		Revisión: 00	Pág. 5 de 25

inspecciones en sus instalaciones (por ejemplo, almacén subcontratado, lugar donde se etiqueta o procesa, etc.).

El ámbito de certificación CoC de un productor no debe incluir el mismo proceso de producción que ya está certificado bajo la Norma GLOBALG.A.P. de Aseguramiento Integrado de Fincas. Ejemplo: no se puede certificar un sitio que produce y empaqueta manzanas bajo la Norma IFA y también bajo la Norma CoC.

El ámbito de certificación CoC puede incluir un producto no producido en el sitio, es decir, comprado a terceros, donde el productor actúa como comerciante o proveedor de servicios. Ejemplo: se puede certificar un sitio que produce y empaqueta manzanas bajo IFA por un lado, y certificar el mismo sitio bajo CoC por el empaque de peras compradas.

Todos los productos que se encuentran en la lista de productos GLOBALG.A.P. publicada en la página web GLOBALG.A.P. podrían incluirse en el ámbito de la certificación CoC.

1.3.2 Información General de registro:

Al registrarse con ACERTA, el solicitante se compromete a cumplir con las obligaciones descritas en el Anexo; que incluyen:

- Cumplir en todo momento con los requisitos de la certificación.
- El pago de las tarifas correspondientes establecidas por GLOBALG.A.P. y ACERTA.
- Comunicar toda actualización de datos a ACERTA.
- Los Términos y Condiciones del Acuerdo de Certificación y Sublicencia.

El solicitante, una vez completada toda la fase de registro, recibe un Número GLOBALG.A.P. exclusivo.

- El Número GLOBALG.A.P. (GGN) es una combinación del prefijo "GGN" seguido por un número de 13 dígitos que no incluye la marca registrada GLOBALG.A.P. y es exclusivo para cada productor y cualquier otra entidad legal dentro del Sistema GLOBALG.A.P. (Base de Datos GLOBALG.A.P.). El GGN identifica a un productor registrado o certificado que produce y/o inicialmente empaqueta o procesa el producto.
- El Número de la Cadena de Custodia (Número CoC) es una combinación del prefijo "CoC" seguido por un número de 13 dígitos que no incluye la marca registrada GLOBALG.A.P. y es exclusivo para cada productor y cualquier otra entidad legal dentro del Sistema GLOBALG.A.P. (Base de Datos GLOBALG.A.P.). El Número CoC identifica la empresa registrada o certificada bajo la Norma CoC que manipula, procesa, almacena o comercializa el producto certificado en la etapa posterior a la explotación.

El GGN y el Número CoC se usarán como identificador único para todas las actividades de GLOBALG.A.P.

Toda evidencia objetiva que indique que el solicitante ha hecho un mal uso de su declaración GLOBALG.A.P., conlleva la exclusión del solicitante del proceso de certificación por un período de 12 meses a partir del momento en que se observe dicho mal uso. Asimismo, los solicitantes serán incluidos en una lista y dicha lista deberá ser revisada antes de proceder a su registro en la base de datos. Todo caso de mal uso será comunicado a los miembros de GLOBALG.A.P.

Confidencialidad, uso y cesión de datos:

- Durante el proceso de registro, los solicitantes conceden permiso de acceso a la Secretaría GLOBALG.A.P./FoodPLUS y a ACERTA, para utilizar los datos de registro en procesos internos y procedimientos sancionadores.
- Todos los datos de la Base de Datos GLOBALG.A.P. están a disposición de GLOBALG.A.P. y el organismo de certificación con quien la empresa/el productor está trabajando, y podrán utilizarse en procesos internos y procedimientos sancionadores.
- El nivel mínimo y obligatorio de cesión de datos está definido en las Reglas de Acceso a Datos y disponible en www.globalgap.org.
- Si el solicitante no está de acuerdo con esta cesión mínima de datos, entonces no está de acuerdo con el Acuerdo de Sublicencia y Certificación y no puede recibir certificación.

Un solicitante:

- Es la empresa individual que solicita certificación GLOBALG.A.P. CoC y que una vez obtenida la certificación será el titular del certificado. El solicitante es legalmente responsable de la producción, el procesamiento, el empaque, la comercialización, el transporte, el sacrificio y las ventas de los productos certificados GLOBALG.A.P.
- No podrá registrar productos bajo un ámbito (cultivos, producción animal, acuicultura, producción de piensos) con diferentes OCs, pero podrá usar diferentes OCs para varios ámbitos.
- Por ejemplo, puede registrar manzanas/cultivos con un OC y salmón/acuicultura con otro OC, o ambos productos con el mismo OC.
- No podrá registrar un mismo producto con distintos organismos de certificación.
- No podrá registrar un sitio varias veces para el mismo ámbito.
- No podrá registrar un sitio como perteneciente a distintas empresas al mismo tiempo (o sea, un sitio que pertenece a una empresa no puede ser registrada como otra empresa separada e independiente).
- No podrá registrar explotaciones en diferentes países. La Secretaría GLOBALG.A.P. podrá hacer excepciones, consideradas caso a caso, o siguiendo las directrices de las Guías de Interpretación Nacional (si están disponibles).

	GUÍA DE CERTIFICACIÓN GLOBALG.A.P. - CADENA DE CUSTODIA Versión 5.0 - Diciembre 2014	Código Formato PC-CoC-PC-02	
		Revisión: 00	Pág. 6 de 25

1.3.3 Nuevo solicitante:

Cuando el Departamento Comercial de ACERTA advierte el interés de alguna empresa/productor para certificarse bajo la Norma GLOBALG.A.P. para Cadena de Custodia, solo se podrá solicitar la certificación bajo la Opción 1 certificación individual. – La palabra empresa/productor se refiere a las personas, empresas, compañías, productor individual, etc, que son responsables legalmente de los procesos de producción y de los productos.

La empresa/productor solicita información básica que permitirá confeccionar el presupuesto a posteriori.

A continuación, y utilizando el sistema informático de gestión de ACERTA (SIG) se elabora el presupuesto, que debe ser revisado por la Gerencia de Administración.

El presupuesto incluye los costes del proceso de certificación y una enumeración de los aspectos que componen estos costes: tramitación de la solicitud y gestión de la información en la base de datos GLOBALG.A.P., inspección y emisión de informes, evaluación del expediente por el Comité de Certificación, y si se realiza porque finalmente lo solicite el cliente, también el de la visita previa. En el presupuesto también se hace referencia a la forma de pago.

El solicitante que desee iniciar la certificación enviará el presupuesto aceptado. El Dpto. Técnico incluye el presupuesto aceptado en el SIG y archiva el documento en el archivo documental correspondiente en el servidor local.

Una vez recibido, el Dpto. Técnico le remite los documentos relativos:

- **“Solicitud de Certificación** documento donde se registra toda la información necesaria que cubre toda la información requerida por GLOBLAGAP.
- **“Contrato”** con las condiciones que van a regular la relación comercial entre ACERTA y la empresa/productor solicitante de certificación. La duración del contrato será de 1 año
- **“Guía de Certificación”**, documento donde se describen las actividades que comprende el proceso de certificación. El solicitante podrá tener acceso a la guía a través del correspondiente link que encontrará en la solicitud de certificación.
- **“Anexo contrato Certificación-Aceptación Contrato Sublicencia”**: Contrato entre la empresa/productor y ACERTA. Establece el marco legal que permite la obtención de la Certificación GLOBALG.A.P. CoC

Para que el registro quede aceptado, el solicitante deberá remitir a Acerta todos los documentos necesarios debidamente cumplimentados y firmados.

Cuando una empresa solicitante, que ya se ha registrado previamente con un OC, solicita el registro con ACERTA, dicho productor deberá comunicar a ACERTA el GGN o el Número CoC existente, que le fue asignado previamente. Su no comunicación resultará para un productor individual en un coste extra de 100€ (EUROS) sobre la tarifa de registro.

Los titulares de un certificado que hayan sido sancionados no pueden cambiar de OC hasta que ese OC saliente levante la no-conformidad correspondiente, o hasta que haya concluido el periodo de sanción.

El proceso de registro y aceptación en la Base de Datos de GLOBLAGAP deberá haber finalizado antes de que se pueda realizar la inspección.

1.3.4 Tramitación de la Solicitud de Certificación

Tras la recepción en el Dpto. Técnico de todos los documentos relativos a la solicitud de certificación:

- El Dpto. Técnico revisa el documento **“Solicitud de Certificación”** remitido por el cliente (incluyendo los datos relacionados con la identificación de cadena de suministro, los Sitios y la identificación de empresa/productores; según ANEXO I.2 Requisitos de los datos de registro GLOBALGAP de las Normas Generales de Cadena de Custodia).
- Se abre una carpeta en el servidor local por cada solicitante de certificación, adecuadamente identificada con el código correspondiente para archivar y conservar los registros en formato electrónico.
- Una vez revisada la solicitud de certificación, ACERTA registrará a dicho empresa/productor en la Base de Datos de GLOBALG.A.P (si el empresa/productor se registra con Acerta por primera vez) y aceptará la información aportada en la solicitud en la Base de Datos de GLOBALG.A.P., siempre en un plazo no superior a 28 días naturales, y ésta envía de manera automática al solicitante de la certificación un email confirmando la aceptación de su expediente por parte de ACERTA y su GGN correspondiente. Si la empresa/productor dispone de GLN, deberá comunicarlo y se deberá utilizar.
- ACERTA, a su vez, asignará un número de registro a cada empresa/productor/. (solo para clientes registrados con Acerta por primera vez)

El número de registro (número de inscripción) para empresa/productor, está formado por la palabra ACERTA, seguida de un número de cuatro dígitos.

Ej: ACERTA XXXX.

El Dpto. Técnico registra la solicitud en el sistema SIG de Acerta y creará el código de expediente. El código de expediente de ACERTA está formado por las

	GUÍA DE CERTIFICACIÓN GLOBALG.A.P. - CADENA DE CUSTODIA Versión 5.0 - Diciembre 2014	Código Formato PC-CoC-PC-02	
		Revisión: 00	Pág. 7 de 25

siglas "CoC", el código de cliente, el año en que se realiza el trabajo a ese cliente y el número de trabajos realizados a ese cliente en ese año. Este código lo asigna automáticamente el SIG.:

Ej: CoC.00344-18/001

Toda evidencia objetiva encontrada, que indique que el solicitante ha hecho un mal uso de su solicitud a GLOBALG.A.P, conlleva la exclusión del solicitante del proceso de certificación por un período de 12 meses a partir del momento en que se observe dicho mal uso. Asimismo, el solicitante será incluido en una lista y se deberá comprobar la lista antes de proceder al registro en la base de datos. Asimismo, todo caso de mal uso deberá ser comunicado a los miembros de GLOBALG.A.P.

Los costes de inscripción de GLOBALG.A.P. CoC se generarán una vez que ACERTA registra y acepta los productores /empresa en la base de datos de GLOBALG.A.P.. Esta admisión origina la facturación del coste de inscripción. Solo ACERTA puede registrar y aceptar los productores/empresas en la base de datos de GLOBALG.A.P.

1.3.5 Evaluación de solicitud de certificación y emisión de la Orden de Trabajo

La Gerencia de Operaciones o Scheme Manager de GLOBALG.A.P. planifica los trabajos utilizando el SIG a partir de la revisión de la **Solicitud de Certificación**. Asigna equipo inspector, determina las jornadas de inspección que son necesarias, define el intervalo de fechas para realizar las inspecciones y comunica por escrito al inspector o equipo inspector la asignación y el muestreo que se llevará a cabo a partir de la **Orden de Trabajo**.

1.4 Auditoría

Puede ocurrir que entre la **Solicitud de certificación** inicial y la realización de la inspección medien una o más alteraciones durante el proceso que se vaya a certificar. Si se produce algún cambio con respecto a la información registrada inicialmente, la empresa/productor informará a ACERTA para realizar los cambios correspondientes.

Una vez que el inspector asignado recibe la **Orden de trabajo** acuerda la fecha de realización de la inspección (vía telefónica, email...). Para la preparación de la inspección, el inspector confirmará que se dispone de la información correcta.

Una vez que se han fijado todos los aspectos del alcance de la inspección, el inspector confecciona el **Plan de Auditoría** y lo remite al interesado y al Dpto. Técnico de ACERTA. En caso de disconformidad con algún aspecto, el interesado podrá notificarlo dentro de los 3 días siguientes a la comunicación. En este caso el inspector o el Dpto. Técnico y el solicitante deberán llegar a un acuerdo y se fijará un nuevo **Plan de Auditoría**.

El inspector deberá comunicar al Dpto. Técnico cualquier información encontrada durante la inspección que no haya sido correctamente reflejada en la **Solicitud de Certificación** o en la **Orden de trabajo**.

Si, el día de la inspección, el inspector considera que sería conveniente realizar un cambio por un motivo justificable que no haya sido correctamente reflejado en la Solicitud, podrá hacerlo previa comunicación a Acerta Head Office y bajo los criterios especificados en el *capítulo 2: Metodología de Inspección* del Programa de Control

Concretado definitivamente el alcance de la inspección, especialmente el número de empresas y procesos incluidos en la cadena de suministros se factura al cliente el importe correspondiente a las tasas de registros de GLOBALG.A.P.

1.4.1 Momento de la inspección

La inspección de ACERTA tendrá que realizarse en un momento en el que se esté llevando a cabo la manipulación, el procesamiento, el almacenamiento y/o actividades relevantes.

Las fechas de inspección deberán permitir a ACERTA asegurarse de que todos los productos, incluso aquellos no presentes cuando se produzca la inspección, se gestionan de acuerdo con los requisitos de la certificación.

Las inspecciones fuera de temporada o cuando las actividades están al mínimo deberán ser evitadas.

- **Inspecciones iniciales / por primera vez**

La metodología de realización de estas inspecciones está explicada en el Capítulo 2 del Programa de Control de ACERTA.

- Esta sección concierne a los solicitantes que solicitan la certificación GLOBALG.A.P .CoC por primera vez, o cuando se añaden un nuevo tipo de proceso al certificado de GLOBALG.A.P.CoC.
- No se puede realizar inspección alguna hasta que Acerta haya aceptado el registro del solicitante.
- Para la primera vez, cada proceso de los productos que se venderán como certificados debe ser evaluado en su totalidad -todos los puntos de control aplicables deben ser verificados -, antes de poder otorgar el certificado.
- Si la empresa solicitante aún no ha comenzado a comercializar los productos certificados, se demostrará el sistema a través de ejemplos, simulacros, etc.



- El solicitante debe llevar un registro de los documentos; y ACERTA debe inspeccionarlos a partir de la fecha de registro, y durante un periodo no inferior a 3 meses, antes de que se realice la primera inspección.

Un proceso cuyos puntos de control aplicables no puedan ser verificados totalmente tras una inspección inicial, o cuando se trate de un proceso nuevo (no registrado anteriormente) en una inspección de renovación, no puede emitirse el certificado.

- **Inspecciones de Renovación / Mantenimiento de la certificación:**

La empresa certificada debe re-inscribirse anualmente **antes de la fecha de vencimiento** de su certificado.

Para ello, 6 meses antes de la fecha de expiración, el Dpto. Técnico informa al titular del certificado (o a la delegación correspondiente) de que deben llevarse a cabo las actividades propias del mantenimiento de la certificación, mediante el envío de los siguientes documentos:

- Presupuesto
- Solicitud de Certificación
- Contrato
- Guía de Certificación, El solicitante podrá tener acceso a la guía a través del correspondiente link que encontrará en la solicitud de certificación.
- Anexo contrato Certificación-Aceptación Contrato Sublicencia

Si un certificado ha caducado hace más de 12 meses, ACERTA deberá aplicar las reglas correspondientes a una inspección inicial.

Si una empresa/productor ya registrado cambia de OC o solicita los servicios de un OC nuevo, no se considerará inspección inicial sino inspección de renovación.

1.4.2 **Desarrollo de la inspección**

La inspección de certificación comenzará con una reunión inicial en la que tendrán lugar las presentaciones del equipo inspector y de los representantes de la empresa y se expondrá la metodología que se seguirá durante la inspección.

Durante el desarrollo de la inspección, se procederá de acuerdo con el Programa definido por GLOBALG.A.P. CoC.

La inspección finalizará con una reunión en la que el equipo inspector informará al representante de la empresa de las conclusiones de la inspección, identificándole todos los requisitos en los que se han encontrado incumplimientos (diferenciando entre Mayores, Menores y Recomendables).

Los puntos a controlar y los criterios de cumplimiento se dividen en tres niveles de control: Obligaciones Mayores, Obligaciones Menores y Recomendaciones. Los requisitos para obtener y conservar la certificación CoC GLOBALG.A.P, son los siguientes:

- **Obligaciones Mayores:** es obligatorio el cumplimiento del 100% de todos los puntos de control aplicables que se consideren como Obligaciones Mayores.
Obligaciones Menores: los actuales Puntos de Control y Criterios de Cumplimiento de la Norma CoC solo tienen 4 Obligaciones Menores en la parte de Acuicultura.
A la empresa solo se le permite fallar en una Obligación Menor para poder obtener la certificación, (es obligatorio el cumplimiento del 95% de todos los puntos de control aplicables que se consideren como Obligaciones Menores).
- **Recomendaciones:** no existe un porcentaje mínimo de cumplimiento.

En todos los puntos de control el auditor deberá documentar los comentarios, evidencias, conclusiones positivas y negativas, acciones correctivas.

1.4.3 **Documentos**

En el desarrollo de la inspección se deberán utilizar los siguientes documentos

1. **Informes de Inspección** (Portada/Checklist CoC)
El inspector deberá utilizar la revisión actualmente aprobada por GLOBALGAP incluida en el archivo informático Acta de Inspección. El inspector deberá realizar un **test de trazabilidad**.
2. **Conclusiones finales de la Inspección** Al finalizar el inspector imprimirá la hoja de "**Conclusiones finales de la Inspección**" que corresponda, (*Resultados* del archivo informático "**Acta de Inspección GLOBALG.A.P. CoC**") y el representante de la empresa y el inspector **firmarán las conclusiones de la inspección** como evidencia de la realización de la misma y se dejará una **copia al cliente** con los incumplimientos detectados. Se enviará una copia en formato electrónico a Acerta.
3. **Plan de Acciones Correctoras (CA PLAN) / Informe de Valoración del Plan de Acciones Correctoras (CA PLAN)**
Cada incumplimiento será reflejado junto con el comentario del inspector en un **Plan de Acciones Correctoras** - tabla que forma parte del archivo informático "**Acta de inspección GLOBALG.A.P.CoC**" (CA PLAN) - y se dejará una **copia de la tabla** al empresa/productor para así facilitar la implementación de las acciones correctoras (si fuera necesario). En este documento se señalará si los incumplimientos detectados suponen una no conformidad.

	GUÍA DE CERTIFICACIÓN GLOBALG.A.P. - CADENA DE CUSTODIA Versión 5.0 - Diciembre 2014	Código Formato PC-CoC-PC-02	
		Revisión: 00	Pág. 9 de 25

1.4.5 Plazos

Los plazos para el cierre de las no conformidades serán:

I. En el caso de que los incumplimientos supongan una no conformidad:

La empresa auditada tendrá entonces que preparar y presentar una propuesta de acciones correctoras que incluya la descripción de las medidas que se adoptan para solucionar la no conformidad, el plazo de implantación previsto y la persona responsable, así como las evidencias que prueban la implantación y, en su caso, también la eficacia de dichas medidas. Para ello dispone de un plazo de:

1. Para Inspecciones Inicial de Certificación
 - Esta sección concierne a al productor que se registra por primera para obtener la Certificación GLOBALG.A.P. CoC. Un plazo máximo de 3 meses desde la fecha de la inspección.
 - Si una empresa no cumple con el 100% de los puntos de control de las Obligaciones Mayores y/o con el 95% de los puntos de control de las Obligaciones Menores dentro de los 28 días siguientes a una inspección inicial, se establece el estado de **“no-conformidad abierta” en la Base de Datos GLOBALG.A.P.**
 - Si la causa de la advertencia no se resuelve en tres (3) meses, se deberá realizar una nueva inspección completa antes de poder emitir el certificado.
2. Para Inspección de Renovación y posteriores:
 - Un plazo máximo de 28 días naturales desde la fecha de la inspección:
 - Si transcurridos los **28 días naturales** desde la **inspección** no se ha presentado acciones correctivas, ACERTA establecerá el estado “Suspensión de producto” en base de datos de GLOBALG.A.P.

Si dicha no-conformidad se refiere a una **Obligación Mayor, contractual o relativa a los Requisitos Generales**, el período concedido para el cierre—antes de que se aplique la suspensión—, se decidirá entre el equipo inspector que ha realizado la visita y el Gerente de operaciones o Scheme Manager. El plazo concedido a la empresa/productor para solucionar las no conformidades no excederá los 28 días y dependiendo de la gravedad en términos de: la seguridad de los trabajadores, el medio ambiente y los consumidores podrá ser menos, no concediéndose plazo alguno cuando haya una amenaza seria a la seguridad de las personas, el medio ambiente y el consumidor (debiéndose en este caso aplicar una suspensión inmediata). Esta decisión se comunicará por medio de una carta oficial de advertencia

Si no se envían acciones correctoras en los plazos marcados, ACERTA aplicará la sanción acorde a la situación.

En el caso de que los incumplimientos supongan una no conformidad, el inspector debe enviar toda la documentación al Dpto. Técnico tan pronto se cierre la No Conformidad en el CA Plan, dentro de los 28 días (o 3 meses en el caso de iniciales que hayan levantado estado de “no- Conformidad abierta) desde la inspección.

En la evaluación de acciones correctoras se tendrá en consideración la adecuación de las medidas para solventar las no conformidades, su grado de implantación y su eficacia. Para ello puede ser necesario realizar otra inspección, ensayos, etc., lo que en su caso será determinado por la Gerencia de Operaciones o Scheme Manager.

En este caso, se comunica al interesado la necesidad de realizarse una nueva inspección, el alcance de ésta y puede que se requiera su aceptación por escrito de los costes complementarios en que haya de incurrirse, que le serán facilitados también por escrito. Aceptado esto por el cliente, la Gerencia de Administración emite la correspondiente factura y la envía al cliente.

II. En el caso de que los incumplimientos no supongan una no conformidad:

La empresa/productor podrá decidir si desea proponer y cerrar el incumplimiento detectado, mediante la presentación de una propuesta de acciones correctoras que incluya la descripción de las medidas que se adoptan para solucionar la no conformidad, el plazo de implantación previsto y la persona responsable, así como las evidencias que prueban la implantación y, en su caso, también la eficacia de dichas medidas.

En este caso, las evidencias deberán ser enviadas al inspector / inspector dentro de **un plazo máximo de 7 días naturales tras la inspección.**

En el caso de que los incumplimientos no supongan una no conformidad, el inspector debe enviar toda la documentación al Departamento Técnico en un plazo no superior a 1 semana, si la empresa auditada decide no proponer acciones correctivas y 2 semanas si la empresa auditada decide proponerlas.

En ambos casos, a partir de las conclusiones obtenidas de la valoración de las propuestas de acciones correctoras aportadas por la empresa, el inspector / inspector elabora el **“Informe de Valoración del Plan de Acciones Correctoras”** – formato incluido en el archivo informático **“Acta de inspección GLOBALG.A.P.”** (CA PLAN) - que comprende la tabla del Plan de Acciones Correctoras presentada por la empresa donde se reflejará la revisión por el inspector / inspector de cada acción correctora, el resultado final o nivel de cumplimiento y la recomendación o no de la certificación.

El inspector encargado de un expediente es responsable de hacer llegar toda la documentación relacionada al Dpto. Técnico en electrónico: **Informes de Inspección, Test de Trazabilidad, Conclusiones finales de la inspección, Informe de Valoración del Plan de AC** y evidencias de implantación aportadas por la empresa (cuando apliquen).



1.5 Decisión sobre la certificación

Una vez realizada la auditoría completa y solucionadas las desviaciones en los plazos aplicables, ACERTA tomará una decisión de la certificación.

Tras tomarse una decisión favorable, se emitirá un Certificado de Conformidad.

Durante el proceso de certificación, el auditor puede detectar tanto incumplimientos como No Conformidades de los Puntos de Control de la lista de verificación:

- **Incumplimiento** (de una Obligación Menor): No se cumple con un punto de control menor de GLOBALG.A.P. en la lista de verificación, de acuerdo a los criterios de cumplimiento.
- **No Conformidad** (de las normas de certificación de GLOBALG.A.P.): cuando se infringe una norma de GLOBALG.A.P. necesaria para la obtención del certificado. Por ejemplo, se ha fallado en todas las Obligaciones Menores; una no conformidad mayor, etc.
- **No Conformidad Contractual**: infringir cualquier acuerdo contractual relativo a cuestiones de GLOBALG.A.P., firmado entre ACERTA y la empresa.

Todos los informes realizados se archivarán en la carpeta del expediente correspondiente en formato electrónico, siendo una responsabilidad del Dpto. Técnico.

Para tomar la decisión sobre la certificación, el responsable de llevarla a cabo, según la estructura de toma de decisiones expuesta en el procedimiento de calidad "Evaluación de resultados", tendrá en cuenta lo descrito en *capítulo 3: Criterios de Valoración* del Programa de Control.

Para iniciar el proceso de toma de decisión, el Dpto. Técnico se encarga de entregar la documentación que va a ser evaluada, que incluye al menos: **Solicitud de Certificación**, **Informes de Inspección**, **Conclusiones finales de la inspección**, **Informe de Valoración del Plan de AC** y evidencias de implantación aportadas por la empresa.

El Dpto. Técnico será el responsable del expediente y quien se ocupe de que se complete el proceso, facilitando al responsable del **dictamen** toda la documentación necesaria para ello.

La decisión sobre el expediente no se retrasará más de **28 días naturales** después de que se haya cerrado el CA Plan o 28 días naturales en el caso de que los incumplimientos detectados no supongan una No conformidad

1.6 Notificación del dictamen y certificado de conformidad

1.6.1 Decisión Favorable

Tan pronto como la decisión sobre el expediente sea favorable, de acuerdo con el *capítulo 3: Criterios de Valoración* del Programa de Control, el Dpto. Técnico actualizará los datos en la base de datos de GLOBALG.A.P.

El Dpto. Técnico emitirá al titular el **Certificado de Conformidad** y el **Anexo Técnico**, incluyendo toda la información requerida por la Normativa vigente y de acuerdo con la información disponible en la Base de Datos de GLOBALG.A.P., y lo enviará una vez verificado el abono de la factura correspondiente. Si el pago no se ha confirmado en el momento de la emisión, el Dpto Técnico informará a la empresa/productor sobre la decisión favorable y enviará el Certificado tan pronto se confirme el abono de la factura. Además, se facilita al interesado una guía de uso del distintivo de ACERTA de producto.

Las fechas del certificado emitido serán las siguientes:

I. **Válido desde:**

Certificación inicial: La fecha de validez inicial es aquella en la que Acerta toma la decisión de otorgar el certificado. **Certificaciones renovación y posteriores:** La fecha de validez de los certificados posteriores siempre deberá revertirse a la fecha de validez en el certificado original salvo cuando la decisión de certificación se toma después del vencimiento del certificado previo. En dicho caso, la fecha de validez deberá coincidir con la fecha de la decisión de certificación.

II. **Válido hasta:**

Certificación inicial: 1 año menos 1 día a partir de la fecha "Válido a partir de". Acerta puede acortar el ciclo de la certificación y su validez, pero no puede prolongarlo. **Certificaciones renovación y posteriores:** La fecha de validez de los certificados posteriores que se emitan siempre deberán revertirse a la fecha de inicio de validez del certificado original.

Si un certificado que no ha sido prorrogado ni re-aceptado caduca y la inspección posterior —realizada por el mismo OC— se va a llevar a cabo antes de transcurridos los 12 meses siguientes a la fecha de vencimiento, se debería iniciar un nuevo ciclo de certificación. Estableciendo la misma fecha de "válido hasta", se puede restablecer el ciclo anterior.

(ACERTA aplicará las reglas correspondientes a una inspección inicial — primera —, en caso de que el certificado lleve caducado más de 12 meses)

	GUÍA DE CERTIFICACIÓN GLOBALG.A.P. - CADENA DE CUSTODIA Versión 5.0 - Diciembre 2014	Código Formato PC-CoC-PC-02	
		Revisión: 00	Pág. 11 de 25

El ciclo permanece igual si hubo una prórroga del certificado.

III. Otras consideraciones

ACERTA o sus partes subcontratadas podrán emitir comunicaciones más allá de los certificados relativos al estado del empresa/productor — registrado, auditado, etc.— mientras quede claro que no se trata de un certificado y contenga la frase: El estado actual GLOBALG.A.P. de este empresa/productor figura siempre en: www.GLOBALG.A.P..org/search

1.6.2 Decisiones negativas.

Cuando la resolución sea negativa, el solicitante podrá optar por comunicar su disconformidad **en el plazo de 1 mes** tras recibir la notificación, o solicitar una inspección extraordinaria que deberá ser realizada en un plazo no superior a seis meses, previa aceptación de los costes complementarios en que se haya de incurrir por este motivo.

En caso de que el interesado estuviese en disconformidad con la decisión, el Dpto. Técnico le facilitará el registro de Apelación. Una vez recibido éste en ACERTA, debidamente cumplimentado, se desencadena el procedimiento de apelaciones que se describe en el procedimiento de calidad "Recursos, reclamaciones y litigios".

1.7 Inspecciones de seguimiento / ampliación del ámbito de certificación

El ámbito del certificado, y los procesos y productos incluidos pueden ser cambiados durante la vigencia del certificado.

La empresa certificada deberá informar a ACERTA sobre cualquier cambio que afecte el ámbito del certificado CoC. Esto puede incluir agregar o retirar nuevos procesos, productos, ámbitos y localizaciones.

La empresa certificada deberá realizar una auto-evaluación que contemple estos cambios.

ACERTA deberá evaluar los cambios y decidir si se debe realizar o no una nueva inspección en el sitio. La metodología de realización de estas inspecciones está explicada en el Capítulo 2 del Programa de Control de ACERTA. Las reglas de inspecciones iniciales aplicarían.

1.8 Inspecciones complementarias

Estas inspecciones se realizan para evaluar la implantación y/o la eficacia de las acciones correctoras efectivas referente a no conformidades de las que no existen evidencias sustanciales o en aquellos casos donde el número de desviaciones detectadas sea tan elevado que sea necesario realizar otra visita para verificar in situ la adecuada implementación de las acciones correctoras.

La metodología de realización de estas inspecciones está explicada en el Capítulo 2 del Programa de Control CoC de ACERTA.

1.9 Inspecciones no anunciadas.

ACERTA realizará inspecciones no anunciadas durante el periodo de validez del certificado a un 10% de empresa/productores certificados bajo la OPCIÓN I y OPCIÓN I multisitio.

La metodología de realización de estas inspecciones está explicada en el Capítulo 2 del Programa de Control de ACERTA.

En el caso de emisión de dictamen favorable en Inspección no anunciadas ACERTA enviará al auditado una carta dictamen de conformidad con la certificación emitida.

1.10 Ampliación del ámbito de la certificación:

Es posible realizar ampliaciones durante el ciclo de validez de un certificado, pero siempre después de un dictamen favorable por parte de ACERTA, basado en una inspección in situ o en un estudio documental, según el caso. Esta decisión será tomada por el Gerente de Operaciones.

La decisión dependerá del tipo de ampliación y del riesgo existente. El riesgo existente va a depender de varios aspectos: **tipos procesos en la ampliación, si se trata de nueva empresa/productores ya auditada anteriormente, etc** (ver apartado 2.3.2.- Inspección de Certificación/ Renovación (inspección anunciada).

Las condiciones para las ampliaciones del ámbito de la certificación son las siguientes:

- El ámbito del certificado, y los procesos y productos incluidos pueden ser cambiados durante la vigencia del certificado.
- La empresa certificada deberá informar a ACERTA sobre cualquier cambio que afecte el ámbito del certificado CoC. Esto puede incluir agregar o retirar nuevos procesos, productos, ámbitos y localizaciones.



- La empresa certificada deberá realizar una auto-evaluación que contemple estos cambios.
- ACERTA debe evaluar los cambios y decidir si se debe realizar o no una nueva inspección en la explotación. ACERTA debe registrar los cambios y, si es necesario, actualizar la base de datos y re-emitir el certificado.

1.11 Prórroga de la validez del certificado

La validez del certificado podrá prolongarse por un período máximo de 4 meses (12 meses+ 4 meses, 16 meses en total), solo si existe una razón válida, que ha de registrarse. Deben cumplirse las siguientes condiciones

- Se vuelve a aceptar el producto en la base de datos de GLOBALG.A.P para un ciclo completo dentro del período original de validez del certificado.
- Se abonará la tarifa completa de la licencia de certificación y del registro para el ciclo siguiente.
- La empresa/productor será re-inspeccionado durante ese período de prórroga.

Aquí están las únicas razones que se consideran válidas:

- Acerta desea programar la inspección en el sitio después de que el certificado ha caducado, para observar cierta parte del proceso, porque no lo ha visto en la inspección anterior, porque se considera un alto riesgo en cuanto a la trazabilidad del proceso o para poder ver un nuevo proceso o nuevo particular miembro de una empresa/productor.
- Acerta necesita poder prorrogar algunos certificados a causa de limitaciones en los recursos.
- Acerta no pudo realizar la inspección en el sitio y/o la empresa/productor no pudo recibir a la Inspección de Acerta a causa de circunstancias más allá de su control (de fuerza mayor), por ejemplo, desastre natural, inestabilidad política de la región, epidemia o no disponibilidad de la empresa/productor debido a razones médicas.

La empresa/productor no puede cambiar de OC en el ciclo posterior a aquel por el cual se concedió la prórroga. El ciclo permanece igual si hubo una prórroga del certificado.

1.12 Transferencia entre Entidades de Certificación

La transferencia entre Entidades tiene lugar cuando una empresa/productor registrado en la base de datos de GLOBALG.A.P. cambia de otra Entidad de Certificación a ACERTA.

ACERTA sólo aceptará empresa/productores ya registrados en la base de datos de GLOBALG.A.P., que no se encuentren sancionados. La empresa/productores que no entran en esta categoría deberán resolver la sanción pendiente antes de que puedan transferirse. Además, para aceptar la transferencia, la empresa/productor debe haber firmado el Acuerdo de Sublicencia y Certificación con ACERTA.

ACERTA mantendrá siempre el número CoC (Número Globalgap para la cadena de custodia) original de la empresa/productor transferido.

En el caso de que una empresa/productor esté cambiando de Entidad de Certificación, deberá comunicar a ACERTA el número CoC (Número Globalgap para la cadena de custodia) o el(los) número(s) previo(s) de Inscripción de la Entidad de Certificación anterior o cualquier otra previa a la que estuviera registrado dentro del Programa de GLOBALG.A.P. Esta información debe quedar reflejada en la **Solicitud de Certificación**. En el caso de que el cliente no realice esta comunicación en la solicitud, GLOBALG.A.P. aplicará una sobretasa en la tarifa de registro de 300 Euros en el caso de, que será cargada a cuenta de la empresa/productor, sobre la tarifa de registro.

Un certificado no puede ser transferido de un titular a otro cuando los sitios cambian de entidad legal o dueño. En este caso se requiere una inspección de renovación. La nueva entidad legal deberá recibir un nuevo número CoC.

1.12.1 Transferencia de empresa/productor

En este tipo de transferencia, la empresa/productor cambia de Entidad de Certificación cuando su certificado ya ha caducado, siempre que no haya un contrato de servicio vinculante entre la empresa/productor y la anterior Entidad de Certificación. La empresa/productor solicitará la certificación para el próximo ciclo a ACERTA. No necesariamente debe esperar a que finalice su certificado para solicitar la certificación a Acerta.

La Gerencia de Operaciones o Scheme Manager o el Dpto. Técnico realizará una revisión de la certificación del potencial cliente previo a la transferencia mediante la base de datos y la documentación aportada.

Requisitos mínimos que revisar:

- En primer lugar, se realizará una **búsqueda** en la **base de datos de GLOBALG.A.P.** con el fin de verificar el estado actual de la empresa/productor y del certificado-autenticidad, duración y ámbito de actividades cubiertas y que se corresponda a los emplazamientos que se desean transferir.
- Si la empresa/productor **tiene una sanción** aplicada por la Entidad de Certificación anterior, que aún **no ha sido solucionada**. En casos donde



las sanciones aún se encuentran pendientes, la sanción debe ser resuelta y aprobada por la Entidad de Certificación anterior **antes** de cualquier transferencia de la empresa/productor a ACERTA.

- Si hay **compromisos contractuales** aún pendientes con la Entidad de Certificación anterior, que impidan la transferencia adecuada.
- Se considerarán los últimos informes de evaluación o de reevaluación, los informes de vigilancia subsiguientes y cualquier no-conformidad resultante. Dicha consideración debe incluir cualquier otra documentación relevante disponible acerca del proceso de certificación, por Ej. notas manuscritas, lista de verificación, reclamaciones recibidas y acciones realizadas al respecto, etc.

Pueden ocurrir dos casos:

a) **Certificado finalizado**

Si la fecha de aceptación (cuando se firma el Acuerdo de Sub-licencia y Certificación) y la Fecha de Inspección de ACERTA son POSTERIORES a la fecha de caducidad del certificado de la anterior Entidad de Certificación, habrá un período de tiempo en que la empresa/productor carecerá de certificado vigente.

Si el certificado con el otro OC ha finalizado cuando el solicitante se registra con ACERTA, la inspección que realizará ACERTA será considerada como **inicial** (ver punto 1.7 Inspecciones iniciales por primera vez)

b) **Certificado vigente**

Si la fecha de aceptación (cuando se firma el Acuerdo de Sub-licencia y Certificación) y la Fecha de Inspección de ACERTA son ANTERIORES a la fecha de caducidad del certificado de la anterior Entidad de Certificación, la decisión sobre la certificación sólo tendrá efecto cuando haya vencido el certificado. En este caso, el ciclo de certificación de la empresa/productor se mantendrá igual. Si durante el plazo de validez del certificado emitido por el OC saliente, Acerta detecta no-conformidades que no se solucionan en el plazo de 28 días, Acerta deberá informar GLOBALG.A.P. de ellas para que se puedan tomar las medidas oportunas.

Si la empresa/productor tiene un certificado vigente con el otro OC cuando el solicitante se registra con ACERTA: la inspección que realizará ACERTA será considerada como **renovación** (ver punto 1.6.1)

1.13 Reclamaciones, recursos y litigios

A los efectos de este documento, se establecen las siguientes definiciones:

- **Reclamación:** Acto por el que una persona física o jurídica manifiesta su disconformidad con los modos de actuación de ACERTA en cualquier aspecto de la actividad (administrativa, económica, técnica, etc.).
- **Recurso:** Acto por el que una persona física o jurídica manifiesta su disconformidad con una decisión adoptada por ACERTA.
- **Litigio:** Acto por el que una persona física o jurídica, o la propia ACERTA deciden someter la resolución de cualquier discrepancia al arbitraje de una tercera parte.

Reclamaciones: Cualquier persona física o jurídica podrá interponer una reclamación ante ACERTA. Las reclamaciones podrán ser comunicadas por escrito u oralmente. En cualquiera de los casos, ACERTA deberá reflejarla en el correspondiente Impreso de Reclamaciones. La reclamación será estudiada internamente en ACERTA. Si el tratamiento de la incidencia lo requiere, se informará al interesado en el plazo menor posible de las decisiones que se hayan adoptado.

Recursos: Cualquier cliente o solicitante de certificación podrá interponer un recurso contra las decisiones adoptadas por ACERTA. En este caso, deberá hacerlo por escrito (fax o carta) dirigido a la Dirección de ACERTA, utilizando el Impreso de Recursos, argumentando los motivos por los que no está de acuerdo con la decisión adoptada. La Dirección de ACERTA estudiará el caso e informará al interesado en un plazo no superior a diez días sobre las decisiones adoptadas.

Las decisiones sobre recursos no se pueden volver a recurrir.

Litigios: Para la resolución de los litigios que pudieran surgir de la actividad de certificación o de cualquiera otra que relacione a ACERTA con otra parte, se establece que sea la Corte Arbitral de la Cámara de Comercio e Industria de Madrid la que designe árbitro y que éste resuelva conforme al reglamento de la propia Corte.