

Schema di certificazione MPS-Florimark Trade

Lo schema di certificazione MPS-Florimark Trade è una pubblicazione della:
Stichting MPS
Postbus 114
2678 ZJ De Lier
Tel: +31174615715
www.my-mps.com

Data di pubblicazione	: 5 dicembre 2005
Approvata da	: Il Collegio delle parti MPS in data 30 novembre 2016, ratificata dal Consiglio di Amministrazione di MPS in data 14 dicembre 2016.
Versione	: 3
Valida dal	: 1 ^e marzo 2017
In vigore dal	: 1 ^e luglio 2017

In caso di dubbi o ambiguità fa fede la versione olandese dello schema di certificazione.

E vietato riprodurre e/o pubblicare qualsiasi estratto del presente schema di certificazione a mezzo stampa, con fotocopie, microfilm o altre modalità senza la preventiva autorizzazione scritta della Stichting MPS.

INDICE

0	DISPOSIZIONI GENERALI	4
0.1	Struttura dello schema di certificazione MPS-Florimark Trade	4
0.2	Termini e definizioni	4
0.3	Campo di applicazione	6
0.4	Obiettivo	6
0.5	Finanze	7
0.6	Esenzione	7
0.7	Responsabilità	7
0.8	Enti di certificazione	7
0.9	Audit di certificazione	8
0.10	Controlli periodici	8
0.11	Controlli a sorpresa	9
0.12	Ispezioni tematiche.....	9
0.13	Utilizzo del marchio collettivo Florimark	9
0.14	Sanzioni	10
0.15	Modifiche.....	10
0.16	Pubblicazione.....	10
A	Requisiti per il certificato Florimark TraceCert	11
1	CONTROLLO QUALITATIVO E LOGISTICO	11
1.1	Controllo in entrata	11
1.2	Stoccaggio.....	11
1.3	Gestione degli stock.....	11
1.4	Controllo intermedio di qualità	12
1.5	Distribuzione.....	12
1.6	Tracciabilità	12
B	Requisiti per il certificato Florimark GTP	14
1	REQUISITI GENERALI	14
1.1	Qualità del prodotto (cenni generali)	14
1.2	Assortimento	14
1.3	Specifiche di qualità	14
1.4	Logistica (cenni generali)	15
1.5	Controllo del processo (cenni generali).....	15
2	CONTROLLO QUALITATIVO E LOGISTICO	16
2.1	Controllo in entrata	16
2.2	Stoccaggio.....	16
2.3	Gestione degli stock.....	16
2.4	Controllo intermedio di qualità	17
2.5	Distribuzione.....	17
2.6	Lavorazioni e trattamenti	17
2.7	Consegna	18
2.8	Trasporto.....	18
2.9	Tracciabilità	19
3	COLLABORAZIONE NELLA FILIERA.....	20
3.1	Acquisto	20
3.2	Informare i clienti dei problemi di consegna	20
3.3	Scambio di informazioni	20
3.4	Gestione dei reclami	21
3.5	Sondaggio sulla soddisfazione dei clienti	21
4	ORGANIZZAZIONE INTERNA, ETICA E AMBIENTE.....	22
4.1	Politica sulla qualità e ambientale.....	22
4.2	Politica del personale, formazione, igiene e sicurezza	22
4.3	Mansioni, responsabilità, competenze e condizioni di lavoro	23
4.4	Gestione del miglioramento	24

4.5	Gestione documentale e archiviazione	25
C	Requisiti per il certificato MPS-Florimark Trade	26
1	REQUISITI GENERALI	26
1.1	Sistema di qualità	26

Allegati

A: Vignette esemplificative

B: Contratto di licenza di MPS-Florimark Trade

C: Regolamento sanzionatorio di MPS-Florimark Trade

0 DISPOSIZIONI GENERALI

0.1 Struttura dello schema di certificazione MPS-Florimark Trade

Lo schema di certificazione si compone dei seguenti elementi:

- 0: disposizioni generali applicabili a tutti i titolari del certificato in base allo schema di certificazione MPS-Florimark Trade o a uno dei suoi componenti (Florimark TraceCert, Florimark GTP).
- A: disposizioni specifiche per Florimark TraceCert.
- B: disposizioni specifiche per Florimark GTP.
- C: disposizioni specifiche per MPS-Florimark Trade.

Per poter ottenere un certificato parziale è necessario rispettare le seguenti condizioni:

- Florimark TraceCert: rispetto dei requisiti elencati nelle sezioni 0 e A.
- Florimark GTP: rispetto dei requisiti elencati nella sezione 0 e B
- MPS-Florimark Trade: rispetto di tutti i requisiti dello schema di certificazione (sezioni 0, A, B e C)

IMPORTANTE: Nel caso di certificati parziali, quando nel testo viene citato MPS- Florimark Trade s'intende il certificato parziale.

0.2 Termini e definizioni

Con i termini qui di seguito riportati s'intende:

Richiedente

Azienda che ha presentato domanda di certificazione all'ente di certificazione per ottenere il certificato MPS-Florimark Trade o un suo componente (TraceCert / GTP).

Azienda

Organizzazione che a suo rischio e spese commercia in prodotti e che dal punto di vista organizzativo e giuridico può essere considerata una persona giuridica indipendente (al livello di una consociata).

Prodotti di floricoltura

Piante ornamentali, materiale di moltiplicazione e semi di fiori

Prodotti vivaistici

Piante da vivaio e piante perenni

Certificato

Prova di stato rilasciata ad un processo, prodotto, individuo o organizzazione in presenza di una fondata fiducia che i requisiti specificati vengano rispettati.

Titolare del certificato

Azienda che è stata certificata dall'ente di certificazione sulla base di (parte dello) schema di certificazione che ha ottenuto il corrispettivo certificato ed è tenuta ad adempiere a tutti gli obblighi derivanti dal(la parte corrispettiva dello) schema di certificazione.

Ente di certificazione

Organizzazione autorizzata (ai sensi di un contratto di licenza stipulato con MPS) ad eseguire dei controlli di conformità per verificare che i titolari del certificato rispettino i requisiti dello schema di certificazione, e che è autorizzata a rilasciare certificati MPS-Florimark Trade, Florimark TraceCert e/o Florimark GTP. Un elenco degli Enti di certificazione è consultabile su www.my-mps.com.

Schema di certificazione

Schema di certificazione MPS-Florimark Trade, che include i requisiti per Florimark TraceCert, Florimark GTP e ISO 9001 e i requisiti generali.

Certificato parziale

Prova di stato rilasciata ad un processo, prodotto, individuo o organizzazione in presenza di una fondata fiducia che i requisiti specificati nel presente schema alla sezione A (Florimark TraceCert), sezione B (Florimark GTP) o sezione C (ISO 9001) vengano rispettati. A tutti i certificati parziali si applica la sezione 0.

Partecipante

Vedere titolare del certificato.

Documento

Informazioni registrate – in qualunque forma (ad es. in formato cartaceo o elettronico) – pertinenti per il sistema di controllo della qualità della vostra azienda.

Prodotti commestibili (secondo la definizione di Royal Flora Holland)

Piante o parti di piante commestibili (destinate al consumo umano), incluse le spezie.

Magazzino condizionato

Un'area pulita per lo stoccaggio di piante e fiori che devono essere conservati ad una certa temperatura o possono essere conservati durante la notte e/o durante il fine settimana.

Vendita all'ingrosso di prodotti della floricoltura e/o prodotti vivaistici

L'attività di acquistare fiori recisi o piante da vaso e/o bulbi e/o tuberi e/o prodotti vivaistici e venderli agli acquirenti, ai rivenditori o ad enti. In appresso denominati: prodotti della floricoltura e/o prodotti vivaistici.

Idrocoltura

Piante ornamentali destinate ad essere utilizzate in fioriere o vasi, in cui le radici della pianta sono ancorate in granuli porosi in un vassoio o vaso contenente acqua e sostanze nutritive

ISO 9001

Standard internazionale per sistemi di gestione della qualità; si applica la versione più recente.

Marchio di qualità

Il marchio di qualità così come depositato presso l'Ufficio Marchi registrati del Benelux e a cui si applica il presente regolamento.

Registrazione

Un documento redatto o compilato a seguito di un processo di lavoro.

Piante ornamentali

Piante ornamentali complete o parziali con foglie, fiori o frutti.

Valore ornamentale

differenti caratteristiche che possono rendere unici i prodotti di floricoltura e vivaistici, ad es: colore delle foglie, forma delle foglie, fiore(i), frutto(i). ecc..

Filiale

un edificio o un complesso di edifici dove vengono eseguite delle attività sostenibili da parte di un'impresa o di una persona giuridica.

Si parla quindi di una sede se:

- c'è un edificio o un complesso di edifici;
- all'interno dell'edificio o del complesso di edifici vengono eseguite delle attività sostenibili da parte di un'impresa o di una persona giuridica.

Materiale di moltiplicazione

Piante e parti di piante destinate alla coltivazione di prodotti della floricoltura o alla moltiplicazione o utilizzate a tale scopo

0.3 Campo di applicazione

- a) Lo schema di certificazione si applica ai prodotti della floricoltura, ai prodotti vivaistici e ai prodotti commestibili. I requisiti riguardano la qualità dei prodotti della floricoltura, la qualità dei prodotti acquistati e venduti e i processi logistici, scambi di dati con fornitori e compratori, l'organizzazione interna della società, incluse la politica di controllo della qualità, la formazione e la gestione del miglioramento.
- b) Il titolare del certificato è un grossista di prodotti della floricoltura, bulbi, tuberi, prodotti vivaistici o commestibili.
- c) Al fine di garantire che i processi di produzione e i servizi siano in grado di soddisfare i requisiti elencati nello schema di certificazione, il titolare del certificato dispone di un sistema di controllo della qualità. Il titolare del certificato deve poter dimostrare che il sistema di qualità adottato soddisfa le condizioni dello schema di certificazione. Il titolare del certificato non può escludere nessuna sezione applicabile ai settori aziendali che rientrano nella sfera di influenza diretta dello schema di certificazione MPS-Florimark Trade. Nella valutazione condotta dall'ente di certificazione devono essere incluse tutte le divisioni aziendali pertinenti.
- d) Il richiedente deve dichiarare l'ambito della certificazione al momento della richiesta. L'ambito deve essere stabilito prima di richiedere la certificazione.

0.4 Obiettivo

- a) L'obiettivo dello schema di certificazione è il seguente:
 1. la promozione di una posizione di mercato riconoscibile di grossisti che gestiscano in maniera efficace la qualità di prodotti della floricoltura, bulbi, tuberi e prodotti vivaistici e commestibili e la fornitura del servizio logistico implicita nella fornitura di suddetti prodotti;
 2. l'incentivazione ad apportare migliorie nella gestione qualitativa dei grossisti di prodotti della floricoltura, bulbi, tuberi e prodotti vivaistici e commestibili per quanto riguarda la qualità e gli aspetti ambientali e sociali;
 3. il consolidamento dell'immagine di (alta qualità) del settore del commercio all'ingrosso;
 4. apportare un contributo al consolidamento della gestione della qualità attraverso la catena di produzione e la vendita di prodotti della floricoltura, bulbi, tuberi, prodotti vivaistici e prodotti commestibili.
- b) Lo schema di certificazione contribuisce al raggiungimento di questo obiettivo attraverso:
 1. l'indicazione di criteri per una buona gestione della qualità per i grossisti sotto forma di requisiti per il riconoscimento;
 2. l'inclusione di condizioni di riconoscimento nello schema di certificazione che aiutino a rinsaldare una collaborazione proficua e un'armonizzazione tra

fornitori e acquirenti all'interno della catena di produzione e nella vendita di prodotti della floricoltura, bulbi, tuberi, prodotti vivaistici e prodotti commestibili.

3. l'emissione di un marchio di qualità collettivo e la promozione dello schema di certificazione e del suddetto marchio di qualità;
4. l'incentivazione ad implementare migliorie nello schema di certificazione allo scopo di consolidare ulteriormente la gestione della qualità delle aziende partecipanti e del settore della vendita all'ingrosso nel suo insieme.

0.5 Finanze

- a) Il titolare del certificato è tenuto a versare a MPS una quota annua. Il Consiglio di amministrazione di MPS redige un bilancio annuale. L'importo della quota annuale che devono versare i membri di MPS-Florimark Trade verrà concordata al momento della redazione e dell'approvazione del bilancio. L'importo della quota annuale viene pubblicato.
- b) Le quote annuali comprendono (vedasi l'Allegato B):
 - contributi ai costi di amministrazione e gestione
 - contributi ai costi delle attività promozionali.
- c) Il richiedente e partecipante è tenuto a pagare i costi dell'audit di certificazione e degli audit successivi all'ente di certificazione interessato. Suddetti costi verranno fatturati direttamente dall'ente di certificazione interessato sulla base di un accordo sottoscritto tra l'ente di certificazione e il richiedente e/o partecipante.

0.6 Esenzione

- a) In casi eccezionali, il Consiglio di Esperti di MPS può concedere un'esenzione da una o più condizioni od obblighi se ritiene irragionevole richiedere l'adempimento di predette condizioni o se può essere dimostrato in altro modo che talune condizioni vengono rispettate. Maggiori informazioni sul Collegio degli Esperti sono disponibili su www.my-mps.com
- b) L'esenzione e il riconoscimento del certificato rilasciato in virtù di un'eventuale esenzione sono subordinati a limiti, condizioni e disposizioni.

0.7 Responsabilità

- a) MPS non è in alcun modo responsabile di eventuali danni di qualsiasi tipo derivanti o correlati all'attuazione dello schema di certificazione subiti dai richiedenti, dai titolari del certificato o da terze parti. I titolari del certificato sollevano MPS da rivendicazioni di terzi.

0.8 Enti di certificazione

- a) Gli audit riguardanti l'osservanza delle condizioni di MPS-Florimark Trade vengono svolti da un ente di certificazione che ha sottoscritto con MPS un contratto di licenza.
- b) Ai fini degli audit, l'ente di certificazione deve avvalersi di revisori qualificati:
 - che abbiano una comprovata conoscenza ed esperienza nel settore floricolo e vivaistico. A tal fine devono aver completato un corso di orticoltura rilevante o conseguito almeno un diploma professionale o un corso di specializzazione parauniversitario o equivalente, seguiti da almeno 2 anni di esperienza lavorativa nel settore;
 - che siano in possesso di nozioni in materia di controllo della qualità;
 - che abbiano seguito un corso di auditing della durata di più giorni;
 - che abbiano svolto almeno 10 audit di certificazione per la certificazione di sistema, o almeno 1 audit di certificazione iniziale o due audit successivi per MPS-Florimark Trade come praticante sotto la supervisione di un revisore qualificato di MPS-Florimark Trade;
 - che abbiano un'approfondita conoscenza dello schema di certificazione MPS-Florimark Trade e che seguano corsi di aggiornamento professionale

partecipando a consulti di revisori organizzati da MPS e svolgendo per MPS-Florimark Trade almeno 1 audit di certificazione iniziale o due audit successivi all'anno.

- la cui indipendenza e imparzialità sia garantita.

0.9 Audit di certificazione

- Durante la valutazione iniziale (audit di certificazione), l'ente di certificazione verifica che il sistema di qualità del soggetto che richiede il certificato e il suo prodotto soddisfino i requisiti richiesti, come specificato nello schema di certificazione.
- Nella tabella in basso sono riportate il numero minimo di ore annuali per ogni schema in ogni singola sede, preparazione inclusa e rapporto. Sono indicate anche le ore supplementari annuali necessarie per ogni filiale. Per ulteriori chiarimenti sulle ore ISO consultare la tabella ISO.

Tabella di certificazione/certificato parziale	Numero minimo di ore annuali necessarie per la valutazione iniziale	Ore supplementari annuali per ogni filiale
MPS-Florimark Trade	ISO + min. 4 ore per GTP	ISO + min. 4 ore per GTP
GTP	12 ore	minimo 4 ore
TraceCert	6 ore	minimo 4 ore

- È possibile abbinare l'audit di certificazione per MPS-Florimark Trade ad un audit per un altro schema di certificazione.
- Le valutazioni vengono svolte mediante colloqui con la direzione e/o i dipendenti dell'azienda del richiedente e tramite rilevazioni effettuate presso la sede aziendale, l'esame di registri, di dati amministrativi e la valutazione di prodotti.
- Entro una settimana dall'emissione del certificato l'ente di certificazione comunicherà a MPS le seguenti informazioni:
 - il nome dell'azienda del titolare del certificato unitamente alla denominazione sociale sotto cui opera l'azienda, se diversa;
 - il nome del rappresentante legale dell'azienda;
 - l'indirizzo completo dell'azienda del titolare del certificato e l'indirizzo di eventuali filiali dell'azienda;
 - la data della registrazione iniziale come titolare del certificato e la data di certificazione;
 - L'ambito della certificazione;
 - La validità del certificato.

0.10 Controlli periodici

- Il titolare del certificato deve acconsentire a controlli periodici che vengono svolti da un ente di certificazione al fine di accertare che il sistema di qualità e i prodotti del titolare del certificato soddisfino ancora i requisiti descritti nel presente schema di certificazione e che il marchio di qualità MPS-Florimark Trade venga utilizzato conformemente alle disposizioni dello schema.
- La frequenza è fissata almeno una volta all'anno.
- Per l'esecuzione di controlli periodici l'ente di certificazione e il titolare del certificato sottoscrivono un accordo. L'accordo ha una validità di 3 anni. Al termine dei 3 anni viene svolta una rivalutazione completa del sistema di qualità.
- Nella tabella in basso sono riportate il numero minimo di ore annuali per ogni schema in ogni singola sede, preparazione inclusa. Sono indicate anche le ore supplementari annuali necessarie per ogni sede aggiuntiva. Per ulteriori chiarimenti sulle ore ISO consultare la tabella ISO.

Tabella di certificazione/certificato parziale	Numero minimo di ore annuali per i controlli periodici	Ore supplementari annuali per ogni filiale
MPS-Florimark Trade	ISO + min. 4 ore per GTP)	ISO + min. 4 ore per GTP
GTP	8 ore	minimo 4 ore
TraceCert	6 ore	minimo 4 ore

- e) È possibile abbinare il controllo periodico per MPS-Florimark Trade ad un audit per un altro schema di certificazione.
- f) L'ente di certificazione può disporre un controllo periodico supplementare, ad esempio dopo aver accertato delle inadempienze.
- g) Le valutazioni vengono svolte mediante colloqui con la direzione e/o i dipendenti dell'azienda del richiedente e tramite rilevazioni effettuate presso la sede aziendale, la valutazione di registri e dati amministrativi e la valutazione di prodotti.

0.11 Controlli a sorpresa

- a) Ogni ente di certificazione deve condurre annualmente un controllo a sorpresa presso il 10% delle aziende certificate MPS-Florimark Trade (o in possesso di un certificato parziale).
- b) Ogni ente di certificazione deve condurre all'anno almeno 1 controllo a sorpresa, nel senso che se un ente di certificazione ha meno di 10 aziende certificate deve condurre almeno 1 controllo a sorpresa.
- c) L'ente di certificazione seleziona le aziende sulla base della loro distribuzione geografica e sullo storico dei controlli ricevuti.
- d) Vengono controllati solo i requisiti di Florimark TraceCert.
- e) I costi sono a carico di MPS (min. 6 e max. 8 ore di audit).
- f) L'ente di certificazione informa in anticipo il commerciante sul suddetto controllo. Questa notifica ha luogo con un anticipo min. di 24 e max 48 ore (1-2 giorni lavorativi). Sulla base di motivazioni mediche o comunque legittime, il commerciante può rifiutare questo controllo. Il commerciante riceve quindi una seconda notifica per un incontro (con un anticipo min di 24 e max 48 ore). Se l'incontro non avviene per motivi non legittimi, seguirà una sospensione.

0.12 Ispezioni tematiche

- a) MPS può organizzare delle ispezioni a tema come parte integrante dei controlli periodici allo scopo di valutare il funzionamento dei componenti dello schema di certificazione. I temi delle ispezioni vengono stabiliti da MPS.
- b) L'ente di certificazione svolge suddette ispezioni come parte integrante dei controlli periodici senza addebitare costi aggiuntivi. Il titolare del certificato deve collaborare a suddette ispezioni. L'esito delle ispezioni a tema viene quindi comunicato a MPS.

0.13 Utilizzo del marchio collettivo Florimark

- a) MPS autorizza l'utilizzo non-esclusivo del marchio collettivo MPS-Florimark Trad MPS da parte dei titolari del certificato. Il diritto di utilizzare il marchio collettivo Florimark è riservato unicamente ai titolari del certificato che hanno ottenuto la certificazione sulla base dello schema di certificazione Florimark. Nella gestione aziendale i titolari del certificato devono inoltre rispettare i requisiti minimi:
- elencati nell'ultima versione del Regolamento per la certificazione dei prodotti dell'ente di certificazione;
 - elencati nell'ultima versione di uno degli schemi di certificazione per MPS-Florimark Trade stabiliti da MPS;

- e altri regolamenti nuovi e/o modificati e/o disposizioni entrati in vigore dopo la data di sottoscrizione del presente accordo.
- b) I titolari del certificato MPS-Florimark Trade sono autorizzati ad utilizzare il logo Florimark sui prodotti di presentazione dell'azienda (ad es. carta da lettere intestata e documenti di acquisto e di vendita).
- c) I titolari del certificato MPS-Florimark Trade non sono autorizzati a utilizzare il logo Florimark su prodotti (i titolari del certificato MPS-Florimark Trade non possono utilizzare il logo Florimark sull'etichetta dei loro prodotti). I titolari del certificato MPS-Florimark Trade sono autorizzati a utilizzare il logo Florimark sulla confezione, a patto che il logo Florimark sia chiaramente collegato al nome dell'azienda.
- d) MPS metterà a disposizione dei titolari del certificato il logo digitale. La forma, grandezza, colore, ecc. dei bollini deve essere conforme alle disposizioni stabilite da MPS. La forma del bollino non può essere alterata o modificata. Le dimensioni del bollino sono 3.6 x 4.4 cm. Sono consentiti il rimpicciolimento fino al 50% e l'ingrandimento fino al 150%. Ulteriori rimpicciolimenti o ingrandimenti vanno concordati con MPS.
- e) Alla risoluzione del contratto il bollino MPS-Florimark Trade, il certificato o qualsiasi altro documento connesso al presente schema di certificazione non possono essere utilizzati come riportato nelle istruzioni per l'uso e gli altri regolamenti.

0.14 Sanzioni

- a) Nel caso in cui il titolare del certificato non adempia ai suoi obblighi derivanti dallo schema di certificazione verrà applicato il regolamento sanzionatorio dell'ente di certificazione.
- b) Nel caso in cui il titolare del certificato violi lo schema di certificazione l'autorizzazione ad utilizzare il marchio collettivo MPS-Florimark Trade gli sarà revocata.

0.15 Modifiche

- a) Su consiglio del Consiglio di Esperti di MPS, il Consiglio di amministrazione di MPS è autorizzato a modificare lo schema di certificazione.
- b) Se la normativa, le condizioni, le norme procedurali o le disposizioni contenute nel presente schema di certificazione vengono modificate entreranno in vigore le versioni applicabili.

0.16 Pubblicazione

- a) Una copia dello schema di certificazione è scaricabile dal sito www.my-mps.com.
- b) Durante il periodo di registrazione il titolare del certificato riceve informazioni su ogni modifica apportata allo schema di certificazione.
- c) L'elenco aggiornato delle aziende certificate MPS-Florimark Trade è pubblico. L'elenco è scaricabile dal sito www.my-mps.com. Il Consiglio di Esperti di MPS stabilisce la modalità di diffusione dei dati. Maggiori informazioni sul presente Collegio sono disponibili su www.my-mps.com nella sezione "Organizzazione MPS".

A Requisiti per il certificato Florimark TraceCert

Per poter ottenere un certificato Florimark TraceCert è necessario soddisfare le seguenti condizioni:

- a) I requisiti contenuti nel presente documento nel capitolo 0
- b) I requisiti riportati in basso

Se un'organizzazione decide di esternalizzare qualsiasi processo che possa influenzare la conformità del prodotto ai requisiti, l'organizzazione deve assicurarsi che detti processi vengano controllati. La modalità e il grado di controllo applicati a suddetti processi esternalizzati deve essere definito all'interno del sistema di gestione della qualità.

1 CONTROLLO QUALITATIVO E LOGISTICO

1.1 Controllo in entrata

- a) Su ogni partita di prodotti della floricoltura e/o vivaistici vengono eseguiti dei controlli in entrata. Questo al fine di valutare se la partita soddisfa le disposizioni in tema di approvvigionamento e le relative norme qualitative e/o se la partita è abbastanza fresca. Laddove non fosse possibile controllare ogni partita vengono prelevati una serie di campioni rappresentativi al fine di garantirne la freschezza
- b) L'azienda condivide le informazioni con il personale incaricato di effettuare le ispezioni sui punti critici. Queste includono anche le specifiche applicabili dei prodotti.
- c) In presenza di difformità, l'azienda registra almeno il tipo di difformità, il fornitore e il provvedimento da adottare.

1.2 Stoccaggio

- a) L'azienda dispone di un'area condizionata per lo stoccaggio dei propri prodotti, se applicabile. L'area e la temperatura/l'umidità dell'aria sono adatti allo stoccaggio del prodotto. Ad esempio è possibile fare una distinzione tra i seguenti spazi/compartimenti: uno spazio freddo per la conservazione dei fiori e uno meno freddo per i fiori, uno spazio per le piante e uno spazio per i prodotti commestibili.
- b) I prodotti della floricoltura in attesa di essere lavorati vengono sistemati nel magazzino condizionato almeno per la notte.
- c) Nel magazzino condizionato vengono misurate e registrate eventuali anomalie nella temperatura (a seguito ad es. di un guasto).

1.3 Gestione degli stock

- a) L'azienda dispone di un sistema di gestione degli stock a livello di partite per identificare i lotti di prodotti della floricoltura e vivaistici presenti in azienda. Il sistema di gestione include informazioni sui prodotti di ciascuna partita (varietà, cultivar, specie), la data di ricezione, informazioni sul fornitore e la data di acquisto.
- b) L'azienda registra le quantità di prodotti difettosi, indicando la causa per cui il prodotto è stato scartato.
- c) Al termine di ogni giornata lavorativa l'azienda controlla i prospetti degli stock e i relativi dati sulla data di ricezione e la freschezza. I lotti che qualitativamente non rispettano più gli standard minimi vengono sottoposti ad ispezione visiva e:

- se ritenuti inutilizzabili rimossi dallo stock
- contrassegnate come fallate in caso di disponibilità limitata

1.4 Controllo intermedio di qualità

- a) L'azienda esegue controlli sulla qualità e/o le norme di conservazione (temperatura, umidità dell'aria e numero di giorni, ove del caso) per ogni prodotto della floricoltura, vivaistico e commestibile giacente in stock.
- b) La freschezza dei lotti di prodotti della floricoltura, vivaistici e commestibili viene controllata e registrata durante il trattamento e la lavorazione e durante l'uscita dall'azienda.

1.5 Distribuzione

- a) L'azienda è responsabile di consegnare il prodotto giusto al cliente giusto. Ciò è possibile grazie a un sistema che rende impossibile scambiare i lotti di prodotti della di floricoltura, vivaistici e commestibili acquistati su ordine del compratore con lotti acquistati per altri acquirenti.

1.6 Tracciabilità

- a) Sui lotti di prodotti della floricoltura, vivaistici e commestibili vengono apposte delle etichette contenenti delle informazioni. Le informazioni indispensabili che devono essere visibili sono:
 - 1. identificazione univoca dei lotti;
 - 2. la classe qualitativa dei lotti;
 - 3. la fase ispettiva (ad es. esecuzione di controlli in entrata: sì o no) mediante un metodo attuato dall'azienda (ad es. tramite un'etichetta, un numero di stock (o nessuno), la rimozione del documento d'asta o dei buoni di consegna, sede fissa).
- b) Per tutte le partite acquistate l'azienda registra il fornitore diretto. In caso di acquisto all'asta, il fornitore diretto è quello dell'asta. Il paese di origine è noto (requisito di legge).
- c) L'azienda registra tutte le consegne effettuate ai clienti, unitamente ai prodotti consegnati (varietà, quantità, selezione, ecc.).
- d) Le registrazioni dei lotti acquistati, le lavorazioni e le consegne ai compratori sono strutturate in modo tale da poter risalire con chiarezza al fornitore originale dei prodotti. Nelle seguenti situazioni, il 100% di tracciabilità del lotto originale non è indispensabile:
 - 1. Per bouquet e vassoi misti. In caso di combinazione delle due tipologie vengono registrati i lotti utilizzati.
 - 2. Durante l'assemblamento di prodotti provenienti da più lotti di qualità equivalente appartenenti a partite acquistate. Durante l'assemblamento vengono registrati i lotti acquistati che sono stati mischiati.
- e) Il sistema di gestione è strutturato in modo da garantire la tracciabilità dell'origine dei fiori consegnati fino a minimo 3 settimane, per le piante invece fino a minimo 6 settimane. I prodotti vivaistici devono essere tracciabili per almeno 1 stagione di crescita dalla consegna.
- f) I termini di conservazione delle registrazioni sono conformi alla natura delle registrazioni e ai termini di legge. I documenti delle ispezioni iniziali vengono conservati unitamente agli scarti registrati. Se vengono avviate delle procedure di reclamo le registrazioni vengono conservate finché la pratica del reclamo non

viene definitivamente chiusa. I rapporti di valutazione e altre registrazioni relative all'organizzazione vengono conservati per almeno sei mesi.

- g) L'imballaggio utilizzato viene dotato di codice identificativo.
- h) Nel caso in cui i prodotti con un determinato marchio di qualità (ad es. Milieukeur, MPS, MPS-SQ, EKO) vengano consegnati al compratore corredati da una certificazione del marchio di qualità, i prodotti devono essere fisicamente e amministrativamente distinguibili da altri prodotti dal momento della fornitura al momento della spedizione.

B Requisiti per il certificato Florimark GTP

Per poter ottenere un certificato Florimark GTP è necessario soddisfare le seguenti condizioni:

- a) I requisiti contenuti nel presente documento nel capitolo 0
- b) I requisiti contenuti nel presente documento nella sezione A (inclusi nei requisiti qui di seguito indicati, **marcati**)
- c) I requisiti riportati in basso

Se un'organizzazione decide di esternalizzare qualsiasi processo che possa influenzare la conformità del prodotto ai requisiti, l'organizzazione deve assicurarsi che detti processi vengano controllati. La modalità e il grado di controllo applicati a suddetti processi esternalizzati deve essere definito all'interno del sistema di gestione della qualità.

1 REQUISITI GENERALI

1.1 Qualità del prodotto (cenni generali)

- a) L'azienda fornisce prodotti di floricoltura, vivaistici e/o commestibili la cui qualità soddisfa gli accordi pattuiti con il cliente e le ovvie aspettative del cliente.
- b) L'azienda garantisce un livello minimo per quanto riguarda il valore ornamentale e la conservabilità dei prodotti vivaistici vivi adeguati al tipo e alla funzione di utilizzo di questi prodotti.
- c) Tutti i prodotti destinati agli acquirenti vengono gestiti, stoccati e imballati in modo da garantire che la qualità dei prodotti rimanga inalterata. Vedere il capitolo 2. Controllo qualitativo e logistico.
- d) L'azienda fornisce prodotti non-vivi e sottoprodotti conformi alle specifiche del compratore.
- e) L'azienda non acquista, né commercializza prodotti visibilmente colpiti da muffa e/o per i quali è stata fatta una segnalazione di qualità per presenza di muffa.

1.2 Assortimento

- a) L'azienda dispone di un numero di fornitori talmente ampio che ciò non costituisce un fattore limitante per soddisfare le richieste dell'assortimento. Vedere il capitolo 3. Collaborazione nella filiera.
- b) Almeno il 25% del prodotto acquistato deve essere sostenibile (ad es. MPS-ABC, MPS-SQ, GLOBALG.A.P. o equivalente, EKO, Milieukeur, Fair Trade, ecc.).
- c) Se questo requisito di base viene rispettato, l'azienda deve stilare dei piani contenenti degli obiettivi ancora più ambiziosi per l'acquisto di prodotti sostenibili e un relativo piano di azione.

1.3 Specifiche di qualità

- a) Nelle registrazioni degli stock e per scopi di identificazione dei lotti l'azienda utilizza categorie di qualità per prodotti di livelli qualitativi diversi quando viene lavorata insieme un'ampia gamma di prodotti contemporaneamente,
- b) L'azienda specifica gli ordini dei clienti in base a criteri il più possibile oggettivi. Venditori e compratori possono assegnare ai clienti prodotti della floricoltura e/o

prodotti vivaistici provenienti da lotti specifici in maniera univoca al fine di soddisfare requisiti qualitativi soggettivi e preferenze dei clienti.

- c) L'azienda si occupa di situazioni di consultazione strutturata tra il personale assegnato all'acquisto, alle vendite e alla logistica al fine di poter comunicare in maniera efficace le informazioni sui requisiti qualitativi soggettivi e le preferenze dei clienti. Gli accordi di questa consultazione vengono concordati.

1.4 Logistica (cenni generali)

- a) L'azienda raggiunge alti livelli di affidabilità nella consegna (conforme ai requisiti specifici del cliente, ove presenti) nella fornitura di prodotti della floricoltura e/o vivaistici.
- b) Prima di concludere gli ordini l'azienda valuta se gli accordi di consegna possono essere onorati con la massima certezza (o conformemente alla larghezza del nastro trasportatore concordata con il cliente, se applicabile).

1.5 Controllo del processo (cenni generali)

- a) L'azienda dispone di descrizioni dei processi di acquisto, vendita e logistici. Nelle descrizioni dei processi vengono definite le seguenti questioni:
 - 1. i punti critici nei processi (importanti punti critici sono definiti nel capitolo 2; come requisito minimo, questi punti devono essere elencati nelle descrizioni dei processi;
 - 2. le norme per i punti critici;
 - 3. i punti di controllo, necessari a monitorare se i propri regolamenti o gli accordi sottoscritti con il cliente possono essere soddisfatti.
- b) L'azienda registra gli esiti delle ispezioni effettuate.
- c) L'azienda comunica per iscritto al personale le informazioni sugli ordini, i lotti e le spedizioni necessarie per svolgere correttamente il proprio lavoro.

2 CONTROLLO QUALITATIVO E LOGISTICO

2.1 Controllo in entrata

- a) L'azienda esegue dei controlli in entrata su ogni partita di prodotti della floricoltura, vivaistici e commestibili ricevuta. Questo al fine di valutare se la partita soddisfa le disposizioni in tema di approvvigionamento e le relative norme qualitative e/o se la partita è abbastanza fresca. Laddove non fosse possibile controllare ogni partita vengono prelevati una serie di campioni rappresentativi al fine di garantirne la freschezza.
- b) Il personale che svolge le attività di controllo è informato delle sue responsabilità in relazione ai controlli ed è in possesso delle conoscenze necessarie e delle specifiche del cliente.
- c) L'azienda condivide le informazioni con il personale incaricato di effettuare le ispezioni sui punti critici. Questi includono anche le specifiche applicabili dei prodotti.
- d) Durante i controlli le difformità riscontrate vengono discusse sia internamente che esternamente con i responsabili.
- e) In presenza di difformità, l'azienda registra almeno il tipo di difformità, il fornitore e il provvedimento da adottare.
- f) L'azienda svolge un controllo in entrata sulla freschezza dei lotti di prodotti della floricoltura e/o vivaistici in entrata. (Vedere anche i controlli periodici e quelli in entrata: paragrafo 2.4 e 2.7.) L'azienda, se applicabile, deve tener conto dei requisiti specifici del cliente e/o del paese (come ad es. i bulbi senza terriccio destinati al mercato statunitense).

2.2 Stoccaggio

- a) L'azienda dispone di un'area condizionata per lo stoccaggio dei propri prodotti, se applicabile. L'area e la temperatura/l'umidità dell'aria sono adatti allo stoccaggio del prodotto. Ad esempio è possibile fare una distinzione tra i seguenti spazi/compartimenti: un ambiente freddo per la conservazione dei fiori e uno meno freddo per i fiori, un ambiente per le piante e uno per i prodotti commestibili.
- b) I prodotti della floricoltura in attesa di essere lavorati vengono sistemati nel magazzino condizionato almeno per la notte.
- c) L'azienda misura e registra eventuali anomalie di temperatura (provocate ad es. di un guasto) verificatesi nel magazzino condizionato.

2.3 Gestione degli stock

- a) L'azienda dispone di un sistema di gestione degli stock a livello di partite per identificare i lotti di prodotti della floricoltura, vivaistici e commestibili giacenti in azienda. Il sistema di gestione include informazioni sui prodotti di ciascuna partita (varietà, cultivar, specie), la data di ricezione, informazioni sul fornitore e la data di acquisto.
- b) L'azienda registrate le quantità di prodotti difettosi, indicando la causa per cui il prodotto è stato scartato.
- c) L'azienda tiene pertanto un apposito registro degli imballaggi che permette di monitorare costantemente il numero degli imballaggi in stock e le variazioni degli stock.

- d) Al termine di ogni giornata lavorativa l'azienda controlla i prospetti degli stock e i relativi dati sulla data di ricezione e la freschezza. I lotti che qualitativamente non rispettano più gli standard minimi vengono sottoposti ad ispezione visiva e:
- se ritenuti inutilizzabili rimossi dallo stock
 - contrassegnati come prodotti fallati in caso di disponibilità limitata

2.4 Controllo intermedio di qualità

- a) L'azienda esegue controlli sulla qualità e/o gli standard di conservazione (temperatura, umidità dell'aria e numero di giorni, ove del caso) per ogni prodotto della floricoltura, vivaistico e commestibile in stock.
- b) L'azienda esegue controlli di qualità sui prodotti della floricoltura e/o vivaistici durante la distribuzione e le lavorazioni. Il personale che svolge le attività di controllo è informato delle sue responsabilità in relazione ai controlli ed è in possesso di informazioni sufficienti e di una comprovata competenza per l'esecuzione di predetti controlli.
- c) La freschezza dei lotti di prodotti della floricoltura, vivaistici e commestibili viene controllata e registrata durante il trattamento e la lavorazione e durante l'uscita dall'azienda.

2.5 Distribuzione

- a) L'azienda distribuisce tra i clienti prodotti della floricoltura e/o vivaistici in modo da soddisfare gli accordi di consegna pattuiti con il cliente. A tal fine l'azienda fa tesoro delle esperienze passate in merito ai desideri del cliente.
- b) L'azienda dispone di un sistema di distribuzione dei prodotti della floricoltura e o vivaistici di un determinato lotto in stock, (ad es. di un coltivatore specifico) ad un particolare cliente (vedere anche il paragrafo 1.4.b sulle "Specifiche di qualità").
- c) L'azienda è responsabile di consegnare il prodotto giusto al cliente giusto. Ciò è possibile grazie a un sistema che rende impossibile scambiare i lotti di prodotti della floricoltura, vivaisti e commestibili acquistati su ordine del compratore con lotti acquistati per altri compratori.

2.6 Lavorazioni e trattamenti

(Non applicabile ai prodotti vivaistici)

- a) L'azienda si occupa dell'esecuzione controllata delle lavorazioni e dei trattamenti al fine di ridurre al minimo i rischi di deterioramento qualitativo dei prodotti. Vengono adottati i seguenti provvedimenti di base:
1. Misurazione e registrazione almeno delle anomalie di temperatura riscontrate in un reparto di trasformazione condizionato.
 2. Durante le attività di disimballo e reimballo viene adottata la massima cautela onde evitare di danneggiare i prodotti.
 3. Durante la realizzazione di bouquet:
 - L'esecuzione di un controllo sulla qualità e la freschezza dei fiori lavorati per la realizzazione dei bouquet.
 - La disponibilità di una specifica dei bouquet da allestire sotto forma di specifica scritta o campione.
 - L'esecuzione di controlli sul taglio corretto degli steli in modo da uniformare la lunghezza dei gambi presenti nel bouquet.
 4. Durante la somministrazione di conservanti: l'indicazione scritta del dosaggio e le modalità di somministrazione come da istruzioni. Se viene utilizzata un mixer,

vengono svolti dei controlli per verificare che il macchinario sia settato correttamente.

5. Durante l'immersione dei fiori in acqua: adottare uno standard di max. 12 °C per la temperatura dell'acqua nei secchi e controllare e registrare la temperatura. Se il cliente impone dei requisiti specifici in termini di temperatura più bassa si procede come da sua richiesta.
6. Durante tutte le attività di imballaggio: l'esecuzione di un controllo a campione per verificare la corretta esecuzione delle attività di imballaggio. Il controllo a campione deve essere svolto da una persona diversa da quella che ha svolto il controllo sulle attività di imballaggio.

L'azienda può derogare dai punti sopraelencati per una valida ragione (fondata su considerazioni qualitative).

- b) Durante tutte le lavorazioni e i trattamenti l'azienda rispetta le norme igieniche. Queste implicano i seguenti requisiti di base:
 1. Durante l'immersione dei fiori in acqua vengono utilizzati secchi puliti e acqua di rubinetto fresca
 2. Pulizia dei tavoli tra le attività di lavorazione dei lotti e/o degli ordini.
 3. L'area di lavoro in cui vengono lavorati fiori e piante (incl. le celle frigorifere) viene pulita almeno una volta al giorno e tenuta in ordine.
 4. La ditta di commercio all'ingrosso viene gestita nel rispetto dell'ordine e della pulizia.

2.7 Consegna

- a) Ai fini dei controlli specificare il numero di unità e colli e il contenuto di ogni spedizione che appartiene all'ordine di un determinato cliente.
- b) L'azienda esegue controlli in funzione delle tempistiche di confezionamento degli ordini sulla base di scadenze fisse in più fasi del processo di lavorazione e consegna.
- c) L'azienda esegue controlli sull'accuratezza della spedizione raffrontandola con il relativo ordine durante tutto il processo di lavorazione e consegna. Lo sblocco ad ogni punto di controllo viene apposto in maniera visibile ai fini dell'ispezione finale. L'ispezione finale viene condotta dal personale incaricato. Lo sblocco di una spedizione ad opera di suddetto personale viene apposto in maniera visibile.
- d) L'azienda registra ritardi, difetti e altre inadempienze riscontrate durante le ispezioni in termini di tempestività e accuratezza degli ordini.
- e) Se un cliente pone dei requisiti specifici circa i termini di consegna si procede come da sua richiesta (incl. i requisiti di esternalizzazione).

2.8 Trasporto

- a) L'azienda trasporta i suoi prodotti o, se necessario, ne commissiona il trasporto mediante automezzi condizionati (trasporto specifico per prodotti condizionati).
- b) L'azienda è in grado di dimostrare che i prodotti vengono consegnati al trasportatore alla temperatura desiderata. Durante il trasporto il trasportatore garantisce il rispetto della temperatura concordata.
- c) Se i prodotti vivaistici vengono trasportati con le radici esposte, le radici vanno coperte.

2.9 Tracciabilità

- a) Sui lotti di prodotti della floricoltura, vivaistici e commestibili vengono apposte delle etichette contenenti delle informazioni. Le informazioni indispensabili che devono essere visibili sono:
1. identificazione univoca dei lotti;
 2. la classe qualitativa dei lotti;
 3. la fase ispettiva (ad es. esecuzione di controlli in entrata: sì o no) mediante un metodo attuato dall'azienda (ad es. tramite un'etichetta, un numero di stock (o nessuno), la rimozione del documento d'asta o dei buoni di consegna, sede fissa). Vedere anche il paragrafo 2.7.c, "Consegna").
- b) L'azienda fa in modo che tutto il personale o i gruppi di dipendenti addetti ai controlli e alla lavorazione dei prodotti possano essere identificati per tutte le consegne.
- c) Per tutte le partite acquistate l'azienda registra il fornitore diretto. In caso di acquisto all'asta, il fornitore diretto è quello dell'asta. Il paese di origine è noto (requisito di legge).
- d) L'azienda registra tutte le consegne effettuate ai clienti, unitamente ai prodotti consegnati (varietà, quantità, selezione, ecc.).
- e) Le registrazioni dei lotti acquistati, le lavorazioni e le consegne ai compratori sono strutturate in modo tale da poter risalire con chiarezza al fornitore originale dei prodotti. Nelle seguenti situazioni, il 100% di tracciabilità del lotto originale non è indispensabile:
1. Per bouquet e vassoi misti. In caso di combinazione delle due tipologie vengono registrati i lotti utilizzati.
 2. Durante l'assemblamento di prodotti provenienti da più lotti di qualità equivalente appartenenti a partite acquistate. Durante l'assemblamento vengono registrati i lotti acquistati che sono stati mischiati.
- f) Il sistema di gestione è strutturato in modo da garantire la tracciabilità dell'origine dei fiori consegnati fino a minimo 3 settimane, per le piante invece fino a minimo 6 settimane. I prodotti vivaistici devono essere tracciabili per almeno 1 stagione di crescita dalla consegna.
- g) I termini di conservazione delle registrazioni sono conformi alla natura delle registrazioni e ai termini di legge. I documenti delle ispezioni iniziali vengono conservati unitamente agli scarti registrati. Se vengono avviate delle procedure di reclamo le registrazioni vengono conservate finché la pratica del reclamo non viene definitivamente chiusa. I rapporti di valutazione e altre registrazioni relative all'organizzazione vengono conservati per almeno sei mesi.
- h) L'imballaggio utilizzato viene dotato di codice identificativo.
- i) Nel caso in cui i prodotti con un determinato marchio di qualità (ad es. Milieukeur, MPS, MPS-SQ, EKO) vengano consegnati al compratore corredati da una certificazione del marchio di qualità, i prodotti devono essere fisicamente e amministrativamente distinguibili da altri prodotti dal momento della fornitura al momento della spedizione.

3 COLLABORAZIONE NELLA FILIERA

3.1 Acquisto

- a) L'azienda adotta una politica di acquisto volta a garantire che l'acquisto avvenga tramite fornitori che soddisfano i seguenti requisiti:
 - i) conservazione della qualità dei prodotti,
 - ii) tracciabilità dei prodotti
 - iii) consegna tempestiva e accurata.Valutare il fornitore sulla base dell'osservanza dei requisiti richiesti.
- b) Durante l'acquisto dei prodotti l'azienda presta la massima attenzione ai seguenti aspetti:
 - 1. criteri di acquisto;
 - 2. selezione dei fornitori;
 - 3. selezione delle varietà.
- c) Se durante l'acquisto e l'esternalizzazione delle lavorazioni, come ad es. la realizzazione di bouquet, lei si avvale dei servizi di fornitori, deve accertarsi che tali processi vengano tenuti sotto controllo. La natura e il livello dei controlli che vengono applicati su questi processi esternalizzati, devono essere definiti all'interno della gestione della qualità.
- d) L'azienda segnala e registra per uso interno qualsiasi difformità accidentale. Gravi difformità strutturali vengono registrate e segnalate ai fornitori e/o agli acquirenti interessati.

3.2 Informare i clienti dei problemi di consegna

- a) L'azienda consulta costantemente e quanto prima il cliente prima della consegna di prodotti della floricoltura, vivaistici e commestibili nel caso in cui gli accordi pattuiti con il cliente non possano essere rispettati per circostanze impreviste o cause di forza maggiore, ad es. in merito a varietà, classe qualitativa, origine, requisiti qualitativi specifici, ecc.

3.3 Scambio di informazioni

- a) L'azienda attua uno scambio di dati attivo con i coltivatori selezionati o coltivatori da cui acquista regolarmente prodotti della floricoltura, vivaistici e commestibili. Le informazioni vengono scambiate in forma strutturata o almeno nel rispetto dei seguenti requisiti di base:
 - 1. condizioni colturali;
 - 2. nuove varietà e altre innovazioni;
 - 3. significative variazioni nelle quantità fornite;
 - 4. problemi qualitativi e reclami;
 - 5. consigli in merito ai certificati necessari e utilizzati.
 - 6. feedback sui dati di mercato
- b) L'azienda segnala e registra per uso interno qualsiasi difformità accidentale. Le difformità strutturali vengono registrate e comunicate ai fornitori e/o agli acquirenti interessati.
- c) Se i compratori lo richiedono, l'azienda può offrire garanzie sulle condizioni colturali del coltivatore, come la partecipazione a MPS e le condizioni di lavoro.
- d) Se un fornitore rivendica una certa quantità di prodotti della floricoltura, vivaistici o commestibili, deve essere in grado di provarlo.

3.4 Gestione dei reclami

- a) L'azienda tiene un registro dei reclami degli acquirenti in merito ai prodotti della floricoltura, vivaistici o commestibili consegnati e delle prestazioni fornite (non solo reclami, ma anche commenti sulla qualità dei prodotti, la consegna, la fatturazione, ecc.).
- b) L'azienda deve assicurarsi che i reclami vengano gestiti tempestivamente e comunicati al cliente.
- c) L'azienda redige dei resoconti periodici dei reclami e li analizza in relazione, tra le altre cose, alle tendenze e alle cause. L'azienda elenca quindi i relativi obiettivi e formula un piano di azione.
- d) L'azienda comunica i reclami ricevuti dai compratori o difformità qualitative riscontrate nei prodotti della floricoltura, vivaistici e commestibili nel corso delle ispezioni interne al fornitore diretto, in parte subordinati al luogo in cui è stato presentato il reclamo (ad es. regolamento sui difetti nascosti).

3.5 Sondaggio sulla soddisfazione dei clienti

- a) Una volta l'anno l'azienda raccoglie informazioni in maniera strutturata da una percentuale rappresentativa del numero totale di clienti in merito al loro livello di soddisfazione sulla qualità del prodotto e i servizi offerti e la conformità agli accordi fatti (dove e quando consegnare, condizioni di pagamento e limitazioni, ecc.). A tal fine l'azienda svolge un sondaggio sulla soddisfazione dei clienti. I dati raccolti con il sondaggio sulla soddisfazione del cliente vengono registrati. L'azienda valuta i risultati del sondaggio sulla soddisfazione dei clienti e li discute con il personale interessato. I provvedimenti correttivi da attuare vengono registrati e applicati.

4 ORGANIZZAZIONE INTERNA, ETICA E AMBIENTE

4.1 Politica sulla qualità e ambientale

- a) L'azienda dispone di una dichiarazione politica scritta da cui traspaiono chiaramente gli obiettivi dell'azienda per quanto attiene alla qualità.
- b) L'azienda ha fissato degli obiettivi migliorativi formulati nell'ambito delle aree di interesse citate nella dichiarazione politica.
- c) L'azienda dispone di una politica ambientale sottoscritta dalla direzione generale. La politica ambientale deve includere i seguenti aspetti:
 - I. La politica ambientale generale e gli obiettivi ambientali dell'azienda
 - II. Il modo in cui detta politica ambientale trova una corrispondenza negli obiettivi aziendali.
 - III. Il tipo di azioni, attività e iniziative da intraprendere per raggiungere gli obiettivi (formazione dei dipendenti, ecc.).
 - IV. Il monitoraggio e la registrazione delle prestazioni ambientali.
 - V. La valutazione e la misura in cui gli obiettivi sono stati raggiunti.
 - VI. La politica ambientale viene adeguata ogni tre anni a seguito della valutazione.
- d) L'azienda redige ed attua un piano che tenga conto degli obiettivi in tema di riduzione dei rifiuti e delle modalità di smaltimento responsabile dei rifiuti utilizzate.
 - I. L'azienda rileva tutte le fonti di inquinamento in un elenco e lo aggiorna regolarmente per tutti i processi aziendali.
 - II. Tutti i potenziali prodotti di scarto generati dall'azienda vengono registrati in un elenco che viene regolarmente aggiornato.
 - III. Esiste un piano di azione chiaro, aggiornato e documentato che include:
 - i metodi volti a prevenire o ridurre l'inquinamento ambientale,
 - i metodi per smaltire i rifiuti nel rispetto dell'ambiente (ad es. prevenire lo stoccaggio o la combustione dei rifiuti tramite ad es. il riciclaggio).
 - IV. L'azienda adotta inoltre azioni e misure chiare che confermano che i punti del piano dei rifiuti vengono attuati presso l'azienda.
- e) Ogni anno l'azienda esegue:
 - I. Un piano di controllo e di manutenzione delle apparecchiature utilizzate e degli ambienti condizionati.
 - II. Un piano di pulizia per pulire tutti i materiali che vengono a contatto con il prodotto (come ad es. imballaggi, secchi, ecc.) e per i reparti di trasformazione (inclusa la cella frigorifera).Nei suddetti piani vengono descritti i seguenti requisiti di base:
 - 1. le attività necessarie;
 - 2. la frequenza di esecuzione delle attività;
 - 3. i responsabili dell'esecuzione e del controllo delle attività;
 - 4. la registrazione delle attività;
 - 5. il luogo in cui vengono custoditi il piano di controllo e il piano di pulizia.

4.2 Politica del personale, formazione, igiene e sicurezza

- a) L'azienda adotta una politica di formazione e del personale orientata alla disponibilità di dipendenti idonei in possesso di una formazione adeguata e alle buone prestazioni del personale nei rispettivi ruoli.
- b) Forma nuovi dipendenti secondo un programma di formazione concordato in partenza.

- c) Lavora in maniera sistematica sui corsi di formazione. Si tiene aggiornata sull'attuale livello di formazione dei dipendenti e sulle conoscenze minime richieste per ogni ruolo. Realizza un inventario strutturato delle esigenze formative dei dipendenti e discute con loro almeno nel corso dei colloqui di valutazione delle loro prestazioni. Sulla base delle esigenze formative inventariate viene stilato un piano di formazione da completare entro una scadenza prefissata. All'occorrenza il piano o la scadenza prefissata vengono rimodulati, ad es. dopo i colloqui di valutazione delle prestazioni dei dipendenti.
- d) Le procedure e le misure antinfortunistiche e di emergenza devono essere formulate e comunicate al personale.
- e) I dipendenti ricevono regolarmente istruzioni (registrate) sulla salute, la sicurezza e su come maneggiare attrezzature complesse e su tutti i rischi sanitari, di sicurezza e lavorativi, ove applicabili, e dette istruzioni vengono ripetute per i nuovi assunti o i dipendenti ricollocati.
- f) Viene garantito un ambiente lavorativo sicuro ed igienico che tiene conto della conoscenza predominante del settore e di determinati rischi specifici. Vengono adottate misure atte a prevenire incidenti e lesioni derivanti da, legati a o che si verificano durante l'esecuzione delle mansioni lavorative, riducendo al minimo le cause dei pericoli inerenti all'ambiente lavorativo nel limite del possibile.
- g) Ai dipendenti viene garantito l'accesso a servizi igienici puliti e ad acqua potabile, nonché all'accesso a strutture igieniche per la conservazione dei cibi, ove applicabile.
- h) Se fornito, l'alloggio deve essere pulito e sicuro e soddisfare le esigenze primarie del personale.
- i) L'azienda ha commissionato un'inventariazione e valutazione dei rischi sanitari, di sicurezza e lavorativi (RIE) e ha stilato un piano di azione per il RIE. Suddetto piano di azione deve essere eseguito tenendo conto dei seguenti aspetti: inadempienze, azioni da intraprendere, pianificazione, responsabili.
- j) L'azienda deve poter dimostrare di aver formato un numero sufficiente di dipendenti per il Primo soccorso sul luogo di lavoro. I dipendenti devono dimostrare di seguire regolarmente dei corsi di aggiornamento. In ogni gruppo di dipendenti è presente almeno una persona che abbia seguito un corso di primo soccorso sul posto di lavoro e che segua i corsi di aggiornamento.
- k) Sui luoghi di lavoro nelle sedi fisse devono essere presenti un numero sufficiente di presidi di Pronto Soccorso. Su tutti i luoghi di lavoro devono essere presenti delle cassette di Pronto Soccorso complete e accessibili a tutti.
- l) Gli incidenti sfiorati devono essere registrati.

4.3 Mansioni, responsabilità, competenze e condizioni di lavoro

- a) L'azienda dispone di un organigramma.
- b) L'azienda ha specificato le mansioni, le responsabilità e le competenze per tutti i ruoli all'interno dell'azienda. I necessari accordi relativi alle sostituzioni in caso di assenza del personale sono altresì specificati in un regolamento in materia di sostituzioni.
- c) Almeno una volta l'anno l'azienda svolge dei colloqui per la valutazione delle prestazioni con tutti i dipendenti. I colloqui vengono svolti utilizzando un modulo standard. L'esito dell'ultimo colloquio costituisce la base per il colloquio successivo.
- d) Si deve poter dimostrare di ottemperare alle norme applicabili a livello locale o nazionale e le convenzioni OIL (www.my-mps.com o www.ilo.org) relative alle condizioni lavorative. Occorre rispettare le leggi relative riguardanti i seguenti requisiti di base:

1. Libertà di scelta del lavoro: niente lavori forzati
2. Libertà di associazione: tutti i dipendenti sono liberi di associarsi ad organizzazioni o di costituire organizzazioni di loro scelta e negoziare collettivamente
3. Nessuno sfruttamento del lavoro minorile: l'età minima dei dipendenti (inclusi i membri familiari) è in linea con tutte le norme legislative locali, nazionali e con le convenzioni OIL. I bambini e i ragazzi minorenni non possono lavorare di notte o in condizioni pericolose. I documenti includono dettagli come la data di nascita dei dipendenti e prove documentate che l'imprenditore conosce suddetta normativa.
4. Salari: i salari lordi sono in linea con la legislazione nazionale, salvo indicazioni diverse del contratto collettivo. I documenti includono le ore lavorate, il salario orario e i cedolini e prova documentata che l'imprenditore conosce suddetta normativa. La decurtazione dei salari come misura disciplinare non è consentita; inoltre, se non previsto dalla legislazione nazionale, la decurtazione dei salari non è consentita senza l'autorizzazione espressa del lavoratore interessato. Deve essere tenuto un registro di tutti i provvedimenti disciplinari.
5. Orari di lavoro: gli orari lavorativi sono determinati conformemente a tutte le legislazioni locali e nazionali, alle convenzioni OIL e agli accordi dei contratti collettivi a seconda della legislazione prevalente, e non possono essere eccessivi. I documenti includono dati come le ore lavorate da ciascun dipendente e la prova documentata che l'imprenditore conosce suddetta normativa
6. Nessuna discriminazione: non verrà fatta alcuna discriminazione in relazione a nomine, remunerazioni, accesso alla formazione, promozioni, risoluzione contrattuale o pensionamento (ad esempio sulla base di razza, colore della pelle, nazionalità/etnia di appartenenza, credo religioso, età, disabilità, sesso, stato civile, orientamento sessuale, associazione ad organizzazioni sindacali o politiche)
7. Gli obblighi verso i dipendenti derivanti dalla legislazione e dalla legislazione sul lavoro o sulla previdenza sociale derivanti dal normale rapporto di lavoro non saranno elusi da regolamenti per l'esternalizzazione, il subappalto, il lavoro da casa o tirocini per i quali non vi è alcuna reale intenzione di migliorare le competenze o fornire regolare lavoro; né suddetti obblighi verranno aggirati dall'utilizzo eccessivo di contratti di lavoro a tempo determinato. (I documenti includono: contratti di lavoro contenenti riferimenti ai punti sopraelencati e un codice di comportamento scritto (nazionale o individuale) se non facente parte dell'accordo, tutti firmati dal dipendente e dal datore di lavoro.)
8. Regime pensionistico: gli accordi pensionistici soddisfano i regolamenti nazionali e settoriali. I documenti dimostrano che l'azienda/l'imprenditore conosce la normativa.
9. Assistenza sanitaria: i dipendenti e il loro congiunti di primo grado hanno accesso all'assistenza sanitaria.
10. I maltrattamenti fisici o le punizioni, la minaccia di maltrattamenti fisici, sessuali o altre forme di intimidazione e violenza verbale sono vietati.

4.4 Gestione del miglioramento

- a) Ogni anno l'azienda esegue un audit interno per accertare il rispetto dei requisiti Florimark GTP. Le misure correttive devono essere attuate e documentate così come l'audit.
- b) L'azienda lavora con sistematicità per apportare migliorie tra le divisioni in termini di opportunità di miglioramento, obiettivi di miglioramento e il raggiungimento di tali obiettivi.

- c) L'azienda tiene un registro delle attività di miglioramento.
- d) L'azienda verifica se suddette miglorie sono state implementate nel rispetto degli accordi.
- e) Almeno 1 volta l'anno l'azienda si consulta con i suoi fornitori di (sotto)prodotti non-vivi e servizi (almeno i 5 più importanti, a meno che non possa dimostrare di avere meno di 5 fornitori). Durante tali incontri vengono valutati gli accordi presi in precedenza e stipulati di nuovi. All'occorrenza vengono concordati dei programmi di miglioramento.

4.5 Gestione documentale e archiviazione

- a) Lei deve tenere tutte le documentazioni e le registrazioni importanti per la gestione aziendale.
- b) L'azienda ha nominato il responsabile della gestione della documentazione.
- c) La gestione della documentazione include: una chiara identificazione delle descrizioni del processo riportate nel registro, istruzioni di lavoro e moduli (ad es. mediante data di pubblicazione e data di revisione), collaudo per utilizzabilità pratica, completezza e leggibilità, prima delle descrizioni dei processi, pubblicazione di istruzioni e moduli e la disponibilità delle versione aggiornate per i dipendenti.
- d) La gestione delle registrazioni include: chiara identificazione (se relativa agli ordini con l'indicazione del numero d'ordine e il nome dell'ordine), preservazione della leggibilità e archiviazione per un determinato periodo di tempo.

C Requisiti per il certificato MPS-Florimark Trade

Per poter ottenere un certificato MPS-Florimark Trade occorre soddisfare le seguenti condizioni:

- a) I requisiti del presente documento sono riportati nel capitolo 0
- b) I requisiti del presente documento sono riportati nella sezione A
- c) I requisiti del presente documento sono riportati nella sezione B
- d) I requisiti indicati qui di seguito:

1 REQUISITI GENERALI

1.1 Sistema di qualità

- a) L'azienda possiede un certificato per il sistema di qualità sulla base della normativa ISO 9001 per un ambito pertinente in relazione a MPS-Florimark Trade.

ALLEGATO A: VIGNETTE ESEMPLIFICATIVE



ALLEGATO B: Compenso per la certificazione MPS-Florimark

La certificazione MPS-Florimark comporta dei costi, che valgono per i seguenti certificati:

- MPS-Florimark Trade (o le parti Florimark TraceCert / Florimark GTP)
- Florimark GTP Lijnrijders
- MPS-Florimark Auction (o la parte MPS-GPA)

COMPENSO PER AUDIT AZIENDALE

Il compenso annuale per l'audit di certificazione per MPS-Florimark viene fissato e presentato per l'approvazione in un'offerta del C.I.

COMPENSO PER LICENZA, PROMOZIONE E MARKETING

Il compenso è per azienda all'anno:

- Costi di licenza: € 324.- : MPS-Florimark Trade, Florimark GTP (Lijnrijders) e Florimark TraceCert
- Costi di licenza: € 300.- : MPS-Florimark Auction en MPS-GPA
- Costi di promozione e marketing: € 648.- : MPS-Florimark Trade
- Costi di promozione e marketing: € 600.- : MPS-Florimark Auction
- Costi di promozione e marketing: € 324.- : Florimark GTP
- Costi di promozione e marketing: € 300.- : MPS-GPA
- Costi di promozione e marketing ; €162,- : Florimark GTP Lijnrijders, Florimark TraceCert

Per i costi di licenza, e di promozione e marketing vale che entrambi vengono addebitati non più di una volta all'anno, a prescindere dal numero di certificati.

Con la presente si definisce che le aziende che hanno delle filiali pagano una sola volta i costi di promozione e marketing, ma pagano però i costi di licenza per ogni filiale certificata.

Il compenso per la licenza è valido per tutti i certificati e viene addebitato da MPS una volta all'anno al C.I., e questo è libero di addebitare questi costi alla società certificata.

Il compenso per la promozione e il marketing viene addebitato alle aziende direttamente da MPS, una volta all'anno.

ALLEGATO C: Regolamento sanzionatorio di MPS-Florimark Trade

1 Audit aziendale		
1.0 Si devono soddisfare i requisiti indicati nello schema di certificazione MPS-Florimark Trade.	Sono stati constatate più di 5 NCF minori o almeno 1 maggiore.	Il certificato non viene rilasciato (audit di certificazione): Il partecipante deve adottare dei provvedimenti correttivi comprovati entro il termine indicato.
	Sono state constatata non più di 5 NCF minori.	Avvertimento: il certificato viene rilasciato a condizione che vengano eliminate le carenze con dei provvedimenti correttivi da effettuarsi entro il termine indicato.
1.1 I provvedimenti correttivi devono essere effettuati e comprovati entro il termine indicato.	I provvedimenti correttivi non sono stati effettuati e comprovati entro il termine indicato.*	Avvertimento. Viene concesso un periodo di due settimane per comprovare comunque i provvedimenti correttivi.*
1.2 I provvedimenti correttivi devono essere effettuati e comprovati entro il termine indicato.	I provvedimenti correttivi non sono stati effettuati e entro il termine indicato.*	Il certificato non viene rilasciato / viene ritirato. L'accordo viene temporaneamente sospeso fino a quando i provvedimenti correttivi non saranno effettuati e comprovati.**
1.3 Modifiche nello schema di certificazione devono essere implementate da parte del partecipante entro il termine indicato.	Le modifiche non sono state implementate da parte del partecipante entro il termine indicato.	Il certificato viene ritirato. L'accordo viene temporaneamente sospeso fino a quando i provvedimenti correttivi non saranno effettuati e comprovati.**
1.4 I provvedimenti correttivi / implementazione delle modifiche in caso di sospensione temporanea dell'accordo, devono essere comprovati entro 6 mesi.	I provvedimenti correttivi / implementazione delle modifiche non sono stati comprovati entro il termine di 6 mesi.	L'accordo viene sciolto.
1.5 L'audit senza preavviso non può essere effettuato.	L'audit senza preavviso non può proseguire a seguito di motivi ingiustificati.	L'accordo viene sospeso.
2 Utilizzo della vignetta MPS		
2.1 Prescrizioni per l'uso della vignetta MPS vengono osservate.	Infrazioni delle prescrizioni per l'uso	Avvertimento scritto, con indicazione su quali provvedimenti devono essere adottati per soddisfare le prescrizioni. Pubblicazione dell'infrazione con numero MPS del coltivatore nelle newsletter e sul sito web.

		<p>Imposizione di una multa con un massimo di € 450,-- per ogni infrazione.</p> <p>Interdizione, per un periodo di tempo (in)definito, ad utilizzare la vignetta.</p>
--	--	---

Major Non Conformity Forms (major NCF) [Moduli di non conformità primaria] vengono scritti se gli effetti degli elementi delle norme (in misura importante) non sono documentati e/o implementati, se gli elementi delle norme non sono conformi allo schema documentato / implementate laddove esistono delle carenze strutturali.

Minor Non Conformity Forms (minor NCF) [Moduli di non conformità secondaria] vengono scritti se gli effetti degli elementi delle norme non sono parzialmente documentati e/o implementati, se gli elementi delle norme non sono conformi allo schema documentato / implementate laddove alla lunga possono crearsi delle carenze strutturali.

* Una correzione comprovata significa che del materiale di prova viene messo a disposizione di ente di certificazione. Se la natura dei provvedimenti correttivi da adottare rende necessaria un'ispezione di verifica sul posto, prima di concedere il certificato, allora i costi di queste attività vengono addebitati al partecipante. Il partecipante verrà informato in anticipo.

**La temporanea sospensione dell'accordo dura un massimo di 6 mesi. Se i provvedimenti correttivi non sono stati adottati e comprovati, allora l'accordo si riterrà sciolto.