

Modelo de Governança e Regras de Procedimento da GFSI

Versão 7.0 Setembro de 2022



HISTÓRICO DE ALTERAÇÕES

ARTIGO I: FÓRUM DOS BENS DE CONSUMO (CGF)

ARTIGO II: INICIATIVA GLOBAL DE SEGURANÇA DOS ALIMENTOS (GFSI)

- A. MISSÃO**
- B. ESTRUTURA DE GOVERNANÇA DA GFSI**

ARTIGO III: EQUIPE DA COALIZÃO DA GFSI (EQUIPE DE COALIZÃO DE SEGURANÇA DOS ALIMENTOS DO CGF)

ARTIGO IV: ENGAJAMENTO DAS PARTES INTERESSADAS

- A. PRINCÍPIOS**
- B. IDENTIFICAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DAS PARTES INTERESSADAS DA GFSI**
- C. FERRAMENTAS DE ENGAJAMENTO DA GFSI**

ARTIGO V: COMITÊ DE DIREÇÃO DA GFSI

- A. MISSÃO E AUTORIDADE**
- B. COMPOSIÇÃO DO COMITÊ DE DIREÇÃO**
- C. PROCESSO ELEITORAL**
- D. TERMOS DE MANDATO E REELEIÇÃO DOS MEMBROS DO COMITÊ DE DIREÇÃO**
- E. REUNIÕES E PARTICIPAÇÃO**
- F. TOMADA DE DECISÃO**
- G. COMPORTAMENTO E CÓDIGO DE CONDUTA**
- H. CONFIANÇA DE DIREITO**
- I. COPRESIDENTES DO COMITÊ DE DIREÇÃO**
- J. VICE-PRESIDENTES DO COMITÊ DE DIREÇÃO**

ARTIGO VI: SUBCOMITÊS DA GFSI

- A. MISSÃO E AUTORIDADE**
- B. COMPOSIÇÃO DO SUBCOMITÊ**
- C. PROCESSO ELEITORAL**
- D. TERMOS DE MANDATO**
- E. REUNIÕES E PARTICIPAÇÃO**
- F. TOMADA DE DECISÃO**
- G. COMPORTAMENTO E CÓDIGO DE CONDUTA**
- H. DISPENSA DE OBRIGAÇÕES E/OU SUBSTITUIÇÃO**
- I. PRESIDENTE DO SUBCOMITÊ**

ARTIGO VII: GRUPOS DE TRABALHO (WG) DA GFSI

- A. MISSÃO E AUTORIDADE DO GRUPO DE TRABALHO**
- B. COMPOSIÇÃO DO GRUPO DE TRABALHO**
- C. PROCESSO DE CANDIDATURA E NOMEAÇÃO DE MEMBROS**
- D. TERMO DE MANDATO**
- E. REUNIÕES E PARTICIPAÇÃO**
- F. TOMADA DE DECISÕES DO GRUPO DE TRABALHO**
- G. COMPORTAMENTO E CÓDIGO DE CONDUTA**
- H. CONFIANÇA DE DIREITO**
- I. COPRESIDENTES DO GRUPO DE TRABALHO**
- J. OBSERVADORES**

ARTIGO VIII: GRUPOS LOCAIS (LG) DA GFSI

- A. PRINCÍPIOS GERAIS PARA O ESTABELECIMENTO E FUNCIONAMENTO DE GRUPOS LOCAIS**
- B. MISSÃO E AUTORIDADE**
- C. COMPOSIÇÃO DO GRUPO LOCAL**

- D. PROCESSO DE CANDIDATURA E NOMEAÇÃO DE MEMBROS
- E. REUNIÕES E PARTICIPAÇÃO
- F. TOMADA DE DECISÃO
- G. COMPORTAMENTO E CÓDIGO DE CONDUTA
- H. CONFIANÇA DE DIREITO
- I. COPRESIDENTES
- J. OBSERVADORES

ARTIGO IX: GRUPO CONSULTIVO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA

- A. MISSÃO E AUTORIDADE
- B. COMPOSIÇÃO
- C. PROCESSO DE CANDIDATURA E NOMEAÇÃO DE MEMBROS
- D. REUNIÕES E PARTICIPAÇÃO
- E. TOMADA DE DECISÃO
- F. COMPORTAMENTO E CÓDIGO DE CONDUTA
- G. CONFIANÇA DE DIREITO
- H. PRESIDÊNCIA DO STAG
- I. GRUPOS DE EXPERIÊNCIA
- J. PADRÕES DE SAÍDA

ARTIGO X: GRUPO ORGANIZADOR DO G2B

- A. MISSÃO
- B. COMPOSIÇÃO DO GRUPO G2B
- C. PROCESSO DE CANDIDATURA E NOMEAÇÃO DE MEMBROS
- D. TERMO DE MANDATO
- E. REUNIÕES E PARTICIPAÇÃO
- F. TOMADA DE DECISÃO
- G. COMPORTAMENTO E CÓDIGO DE CONDUTA
- H. CONFIANÇA DE DIREITO
- I. COPRESIDENTES

ARTIGO XI: GRUPO DE ORGANIZAÇÃO DO CB2B

- A. MISSÃO
- B. PROCESSO DE NOMEAÇÃO E COMPOSIÇÃO DO GRUPO DE TAREFAS E DO GRUPO DE ORGANIZAÇÃO DO CB2B
- C. TERMO DE MANDATO
- D. REUNIÕES E PARTICIPAÇÃO
- E. TOMADA DE DECISÃO
- F. COMPORTAMENTO E CÓDIGO DE CONDUTA
- G. SUSPENSÃO DOS DEVERES
- H. COPRESIDENTES

ARTIGO XII: GRUPO DE TRABALHO DO CODEX DA GFSI

- A. MISSÃO
- B. COMPOSIÇÃO DO GRUPO DE TRABALHO
- C. PROCESSO ELEITORAL
- D. REUNIÕES E PARTICIPAÇÃO
- E. PROCESSO DE TOMADA DE DECISÃO
- F. CARGOS DO CODEX DA GFSI
- G. COMPORTAMENTO E CÓDIGO DE CONDUTA
- H. CONFIANÇA DE DIREITO
- I. PRESIDENTE E VICE-PRESIDENTE DO GRUPO DE TRABALHO

ARTIGO XIII: REQUISITOS DE EQUIVALÊNCIA TÉCNICA E DE BENCHMARKING

- A. **MISSÃO**
- B. **REQUISITOS DE BENCHMARKING E VISÃO GERAL DO PROCESSO DE EQUIVALÊNCIA TÉCNICA**
- C. **PAPÉIS E RESPONSABILIDADES**
- D. **REVISÃO DOS REQUISITOS DE BENCHMARKING E DE EQUIVALÊNCIA TÉCNICA**
- E. **COMO O CONTEÚDO É CRIADO E PUBLICADO?**
- F. **COMO O CONTEÚDO É IMPLEMENTADO?**
- G. **GRUPO DE TRABALHO DO FÓRUM CONSULTIVO DE PARTES INTERESSADAS (SAFWG)**

ARTIGO XIV: CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA DA GFSI

- A. **COMPROMISSO COM A PROMOÇÃO DA SEGURANÇA DOS ALIMENTOS**
- B. **IMPARCIALIDADE**
- C. **USO DO NOME, MARCA E LOGOTIPO DA GFSI**
- D. **PROMOVER OS OBJETIVOS DA GFSI**
- E. **DISCRIMINAÇÃO**
- F. **CONFLITOS DE INTERESSE**
- G. **CONFIDENCIALIDADE**
- H. **PRESTAÇÃO EFICAZ DA ATIVIDADE DO GRUPO DE PARTES INTERESSADAS**
- I. **CONCORRÊNCIA E ANTITRUSTE**
- J. **JUSTIÇA E RESPEITO**
- K. **SUBORNO E CORRUPÇÃO**
- L. **ABUSO DE POSIÇÃO**
- M. **COMUNICAÇÃO**
- N. **OBSERVADORES**
- O. **PROTEÇÃO DE DADOS**
- P. **REVISÃO**
- Q. **RELATO DE VIOLAÇÕES**

ARTIGO XV: RECLAMAÇÕES, DESCUMPRIMENTO E SANÇÕES

- A. **COMPROMETIMENTO**
- B. **NOSSAS NORMAS PARA A GESTÃO DE UMA RECLAMAÇÃO E NÃO CONFORMIDADE**
- C. **CONFIDENCIALIDADE**
- D. **COMO RECLAMAR**
- E. **INVESTIGAÇÃO E SANÇÃO**
- F. **APELAÇÕES**
- G. **RELATÓRIO DE RECLAMAÇÕES, NÃO-CONFORMIDADES E SANÇÕES**

ANEXO I: CLASSIFICAÇÃO DAS PARTES INTERESSADAS DA GFSI

ANEXO II: DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO DO COMITÊ DE DIREÇÃO DA GFSI

ANEXO III: PEDIDO DE ADEÇÃO AO COMITÊ DE DIREÇÃO DA GFSI

ANEXO IV: AUTOAVALIAÇÃO DO COMITÊ/GRUPO

ANEXO V: REVISÃO ANUAL E RELATÓRIO DE CONFORMIDADE

ANEXO VI: ESTRUTURA DE TOMADA DE DECISÃO

ANEXO VII: MODELO DE MISSÃO DO COMITÊ / GRUPO

ANEXO VIII: DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO DOS MEMBROS DO GRUPO DE TRABALHO DA GFSI

ANEXO IX: DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO DOS MEMBROS DO GRUPO LOCAL DA GFSI

ANEXO X: DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO DOS MEMBROS DO GRUPO G2B/CB2B DA GFSI

ANEXO XI: DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO DOS MEMBROS DO GRUPO DE TRABALHO DO CODEX DA GFSI

ANEXO XII: GOVERNANÇA DA GFSI: LEMBRETE

ANEXO XIII: GLOSSÁRIO

Histórico de Alterações

| Data | Versão | Alteração |
|---------------------|---------------|---|
| 20 de abril de 2021 | 6.0 | Revisão completa |
| Setembro de 2022 | 7.0 | <p>Atualização da declaração de visão e gráfico da estrutura de governança</p> <p>Renomeação do Subcomitê de Construção de Capacidade para Construção de Capacitação</p> <p>Atualização do engajamento das partes interessadas para incluir como parte de casos de negócios</p> <p>A Composição do Grupo Local aumentou de 1 para 3 representantes</p> <p>Novo artigo e anexo sobre o Grupo Organizador do CB2B</p> <p>Novo artigo e anexo sobre o Grupo de Trabalho do Codex da GFSI</p> <p>Novo artigo sobre Benchmarking e Equivalência Técnica</p> <p>Artigo de Reclamações ampliado para incluir Não Conformidade e Sanções além de reclamações e sanções de Benchmarking</p> <p>Atualização da declaração antitruste do CGF – Violações do Código de Conduta Ética estendida ao próprio monitoramento da conformidade do mercado pela GFSI</p> <p>Novo Anexo XII Lembrete de Governança</p> |

ARTIGO I: FÓRUM DOS BENS DE CONSUMO (CGF)

O Fórum de Bens de Consumo (CGF) é uma organização liderada pelo CEO que reuni as empresas líderes da indústria global de bens de consumo com um propósito comum de impulsionar mudanças positivas e construir a confiança do consumidor. Os membros do CGF incluem cerca de 400 varejistas, fabricantes, prestadores de serviços e outras partes interessadas em 70 países e reflete a diversidade do setor em termos de localização, tamanho, categoria do produto e formato.

O CGF fornece uma plataforma global única para ação colaborativa e compartilhamento das melhores práticas sob quatro grandes pilares: Cadeia de valor de ponta a ponta, Saúde e Bem-estar, Sustentabilidade Social e Ambiental e Segurança dos Alimentos.

O CGF é liderado por um Conselho composto por mais de 50 CEOs de empresas-membros e possui dois Copresidentes, representando os setores de manufatura e varejo. O CGF possui um Diretor Geral responsável pelas equipes Central e Regional do CGF e é subordinado ao Conselho do CGF.

A relação entre o CGF e a GFSI é a seguinte:

- O CGF estabelece e supervisiona as Coalizões de Ação de acordo com os quatro pilares detalhados acima e um deles é a Iniciativa Global de Segurança dos Alimentos (GFSI).
- O Comitê de Governança do CGF nomeia dois Patrocinadores da Coligação para cada Coalizão de Ação do Conselho do CGF, um representante de cada um dos fabricantes e varejistas do Conselho.
- Os Patrocinadores da Coligação do CGF são os principais contatos no Conselho do CGF para qualquer assunto relacionado à GFSI e cumprem as seguintes funções específicas:
- Desafiar a direção e o progresso (em nome de todo o Conselho do CGF).
- Ajudar a engajar outros CEOs do CGF no trabalho.
- Atuar como defensores externos da Coalizão.
- Reportar-se a todo o Conselho do CGF sobre o progresso e o impacto do trabalho da Coalizão.
- Qualquer empresa membro do CGF pode se juntar à Coalizão de Ação da GFSI.
- Os membros da Coalizão de Ação, se forem varejistas ou fabricantes, têm o direito de indicar representantes que podem se candidatar a integrar um Comitê de Direção. O Comitê de Direção é responsável pelo desenvolvimento dos objetivos e estratégia para a GFSI, sujeito à aprovação do Conselho do CGF.

ARTIGO II: INICIATIVA GLOBAL DE SEGURANÇA DOS ALIMENTOS (GFSI)

A. Missão

A visão da Iniciativa Global de Segurança dos Alimentos é a de alimentos seguros para as pessoas em todos os lugares. Esta Coalizão do CGF é uma iniciativa orientada pela indústria que oferece uma liderança em controles de sistemas de segurança dos alimentos necessários para garantir a segurança da cadeia de abastecimento de alimentos de maneira eficiente. Este trabalho avança através da colaboração entre os principais especialistas mundiais em segurança dos alimentos de empresas de varejo, manufatura e serviços de alimentos, assim como organizações internacionais, governos, academia e prestadores de serviços para a indústria alimentar global. Eles incentivam a colaboração aberta e não-discriminatória, desenvolvem a capacidade e promovem uma abordagem harmonizada para gerenciar a segurança dos alimentos em toda a indústria.

A Coalizão da Iniciativa Global de Segurança dos Alimentos possui três objetivos principais:

- 1) **Benchmarking e Harmonização:** Harmonizar e elevar os padrões dos programas de certificação de segurança dos alimentos com o objetivo de alcançar “uma vez certificados - reconhecidos em todos os lugares”.
- 2) **Construção da Capacitação:** Construindo capacidades de segurança dos alimentos em toda a cadeia global de fornecimento de alimentos.
- 3) **Parcerias Público-Privadas:** Desenvolvimento de Parcerias Público-Privadas entre reguladores de segurança dos alimentos, Organizações Intergovernamentais (OIGs) e a indústria alimentícia.

Cada objetivo possui um resultado claramente definido:

- 1) **Benchmarking e Harmonização:** A certificação da GFSI, reconhecida por terceiros, garante um Sistema de Segurança dos Alimentos (FSS) que fornece elementos essenciais para o fornecimento de alimentos seguros para as pessoas em todos os lugares.
- 2) **Construção da Capacitação:** Possibilitando melhorias no FSS de Operadores de Negócios Alimentares (FBOs) não certificados pela GFSI, de forma que eles sejam capazes de obter a certificação da GFSI e/ou conformidade regulamentar resultando em alimentos mais seguros para as pessoas em todos os lugares.
- 3) **Parcerias Público-Privadas:** Os reguladores de segurança dos alimentos confiam que a certificação da GFSI pode ser usada para alocação de recursos baseada em riscos e, com as OIGs e a indústria alimentar em geral, os riscos comuns de segurança dos alimentos são abordados de forma padronizada.

Para cumprir estes objetivos, a GFSI deve:

- Promover a aceitação global dos programas de certificação reconhecidos pela GFSI em toda a indústria, governo, reguladores e organizações não governamentais (ONGs) através do princípio de “uma vez certificado, aceito em todos os lugares”.
- Especificar requisitos mínimos para a governança e operação eficazes dos programas de certificação de gerenciamento da segurança dos alimentos com um esforço constante para a melhoria contínua e assegurar a equivalência desses padrões em toda a cadeia de fornecimento de alimentos através de programas consistentes de benchmarking.
- Apoiar o desenvolvimento da capacidade de segurança dos alimentos nos países em desenvolvimento através de parcerias com a indústria, governo e ONGs.
- Impulsionar mudanças globais através da identificação estratégica de problemas de segurança dos alimentos por meio do engajamento de diversas partes interessadas, ao publicar artigos de posição para promover chamadas à ação a fim de abordar estas questões de segurança dos alimentos.
- Reunir especialistas em segurança dos alimentos de todo o mundo para trocar conhecimentos sobre questões de segurança dos alimentos.
- Comprometer-se com os mais altos padrões de diversidade, igualdade e inclusão em sua maneira de trabalhar e na maneira de trabalhar de seus Comitês e Grupos

Para cumprir estes objetivos, a GFSI não deve:

- Possuir qualquer programa de certificação de gestão de segurança dos alimentos.
- Fornecer credenciamento ou certificação.
- Fazer política para proprietários de qualquer empresa ou programa de certificação.
- Escrever normas ou diretrizes que tenham impacto nas normas de certificação.
- Desenvolver e/ou ministrar treinamento em segurança dos alimentos.
- Ter qualquer envolvimento fora da segurança dos alimentos, como qualidade, bem-estar animal, conformidade social ou meio ambiente.
- Envolver-se em atividades de lobby, ou seja, procurar influenciar o governo ou reguladores para ganhos individuais e/ou dos membros além da ambição de conseguir alimentos seguros para as pessoas em qualquer lugar.

B. Estrutura de governança da GFSI

Este diagrama representa a Estrutura de Governança da GFSI, mas não a relação exata entre os relatórios. Para maiores informações sobre as estruturas de relatórios, consulte os respectivos Artigos para cada Comitê/Grupo que também estão resumidos no Anexo XII.



ARTIGO III: EQUIPE DA COALIZÃO DA GFSI (EQUIPE DE COALIZÃO DE SEGURANÇA DOS ALIMENTOS DO CGF)

O Líder da Coalizão da GFSI (Diretor da GFSI), a Equipe da Coalizão da GFSI e seus colegas regionais do CGF em todo o mundo são nomeados pelo CGF e responsáveis através do Diretor Geral do CGF perante o Conselho do CGF. Suas funções incluem:

- Assegurar que a missão, valores e regras de governança do CGF sejam sempre refletidos no trabalho da Coalizão e que os planos da Coalizão reflitam altas aspirações e evitem o risco de propostas de menor denominador comum, gerenciando o processo para chegar a um consenso.
- Proporcionar transparência ao Comitê de Direção e ao Conselho do CGF sobre os planos e o progresso da Coalizão.
- Assegurar que as opiniões de todos os membros da Coligação em todas as regiões (e onde apropriado todos os outros membros do CGF) sejam refletidas em decisões chave.
- Orientar o Comitê de Direção sobre um plano de implementação eficaz e organizar um cronograma eficiente de reuniões e chamadas para engajar o Comitê de Direção, Subcomitês, Grupos de Trabalho e Grupos Locais.
- Liderar a implementação efetiva da estratégia acordada, seja lidando diretamente com o trabalho de gerenciamento de projetos ou supervisionando recursos de gerenciamento de projetos de terceiros.
- Liderar a execução consistente da estratégia de comunicação acordada, seja pelo tratamento direto do trabalho ou pela nomeação e supervisão de recursos de comunicação de terceiros.
- Ser responsável por todas as despesas da Coalizão contra o orçamento acordado, incluindo a contratação com todos os prestadores de serviços terceirizados.
- Fornecer feedback e transparência sobre a medida em que todos os membros da Coalizão, membros do Grupo de Trabalho, membros do Grupo Local e quaisquer partes interessadas estão agindo de acordo com a Carta da Coalizão e o Modelo de Governança e Regras de Procedimento.
- Desenvolver e manter as relações entre a GFSI e suas partes interessadas e organizações intergovernamentais relevantes.
- Assegurar a conformidade com o Modelo de Governança e as Regras de Procedimento da GFSI através da entrega de uma Revisão Anual e da produção de um Relatório de Conformidade associado para revisão pelo Subcomitê de Governança da GFSI, pelo Comitê de Direção e pelo Conselho do CGF. (Ver Anexo V)
- Manter práticas de trabalho internas eficientes e eficazes através da gestão de um Sistema de Gestão de Qualidade da Equipe de Coalizão da GFSI.
- Assegurar a conformidade da GFSI com os regulamentos aplicáveis.
- Assegurar que a GFSI opere sempre de acordo com os [estatutos antitruste do CGF](#).

ARTIGO IV: ENGAJAMENTO DAS PARTES INTERESSADAS

A GFSI preside uma comunidade que oferece segurança dos alimentos através da construção da capacitação, parcerias público-privadas e o benchmarking e a harmonização de programas de segurança dos alimentos reconhecidos como cumprindo os Requisitos de Benchmarking da GFSI. Esta comunidade inclui múltiplos atores que desempenham múltiplos papéis na entrega de auditorias e certificações de segurança dos alimentos nas quais a indústria global de alimentos depende.

O envolvimento apropriado desta ampla e diversificada comunidade é fundamental para a capacidade da GFSI em entregar seu propósito de alimentos seguros para as pessoas em todos os lugares. Cada parte interessada define sua relação com a GFSI de acordo com seus próprios objetivos e estratégia, e seu papel e relação com a indústria alimentícia. A GFSI, portanto, define uma estratégia e ferramentas de engajamento adaptadas às necessidades deste relacionamento.

A. Princípios

Todo o engajamento com a GFSI é sustentado por:

- Estatutos antitruste do CGF.
- Modelo de Governança e Regras de Procedimento da GFSI.
- Código de Conduta Ética da GFSI.

A GFSI espera que quaisquer partes que desejem se envolver com ele adiram a eles e não se envolverão com partes interessadas que estejam comprovadamente violando qualquer um dos itens acima.

A formalidade da relação entre a GFSI e suas partes interessadas varia a fim de ser apropriada à influência de cada parte interessada na estratégia e resultados da GFSI, e seu impacto sobre ela:

- **Influência:** O ponto de vista das partes interessadas levaria a GFSI a rever seus resultados ou estratégia.
- **Impacto:** As ações das partes interessadas são críticas para a capacidade da GFSI de apresentar seus resultados e sua estratégia.

Tabela IV.1: Classificação das partes interessadas da GFSI

| | | |
|-------------------|---|---|
| Influência | Parceiros <ul style="list-style-type: none"> São fundamentais para a definição da estratégia/resultado. Fornecem informações de referência para apoiar o trabalho baseado em evidências da GFSI. | Condutores <ul style="list-style-type: none"> São responsáveis pela definição, fornecimento de recursos e entrega da estratégia da GFSI. Concordam e definem com eles a estratégia e os resultados da GFSI. |
| | Beneficiários <ul style="list-style-type: none"> Beneficie e confie no trabalho e nas ferramentas desenvolvidas pela GFSI. Impactar o sucesso da GFSI na entrega de seus resultados. | Facilitadores <ul style="list-style-type: none"> São fundamentais para a implementação dos resultados estratégicos da GFSI. Forneça à GFSI insights sobre as oportunidades e desafios da implementação da estratégia e dos resultados da GFSI. |
| | Impacto | |

Uma estratégia de engajamento personalizada é definida para cada categoria de partes interessadas, liderada por um membro dedicado da equipe da GFSI responsável pelo relacionamento mutuamente benéfico entre as partes interessadas e a GFSI. A natureza do engajamento e o(s) indivíduo(s) responsável(eis) pela gestão do relacionamento é acordado durante o desenvolvimento de casos comerciais como parte da gestão do programa.

Tabela IV.2: A estratégia personalizada da GFSI de engajamento de partes interessadas

| | | |
|-------------------|---|---|
| Influência | Parceiros <ul style="list-style-type: none"> A GFSI promove o alinhamento com os parceiros para promover as metas de segurança dos alimentos. | Condutores <ul style="list-style-type: none"> A GFSI monitora de perto e se envolve frequentemente com os condutores. |
| | Beneficiários <ul style="list-style-type: none"> A GFSI monitora os beneficiários. | Facilitadores <ul style="list-style-type: none"> A GFSI se mantém engajada com os capacitadores. |
| | Impacto | |

A influência e o impacto de uma parte interessada podem variar para projetos específicos liderados pela GFSI. O nível de engajamento fundamental definido para cada parte interessada será revisto para cada projeto iniciado pela GFSI, conforme necessário, e ajustado para sua necessidade, de acordo com os princípios deste documento.

B. Identificação e classificação das partes interessadas da GFSI

A GFSI mantém uma lista abrangente e classificação de todas as partes interessadas, avaliando o impacto e a influência de cada parte interessada na estratégia e nos resultados da GFSI, como ilustrado no Anexo I, mas como observado acima, isto pode variar de acordo com o projeto ou o contexto do compromisso específico. Se uma parte interessada quiser mais detalhes sobre esta classificação e/ou quiser entender sua posição nesta, ela poderá contatar um membro da equipe da GFSI ou enviar um e-mail para gfsinfo@theconsumergoodsforum.com.

C. Ferramentas de Engajamento da GFSI

A GFSI utiliza uma série de abordagens para se envolver com suas partes interessadas. Essas abordagens são regidas pelo CGF e pela GFSI e são aplicadas com base nelas:

- A classificação de cada parte interessada com base em sua influência e impacto,
- O objetivo do engajamento: informar, facilitar a rede entre as partes interessadas ou consultar as mesmas.

Os requisitos de governança aplicáveis a cada uma dessas ferramentas de engajamento, e mais especificamente as ferramentas de consulta, são definidos neste Modelo de Governança e Regras de Procedimento da GFSI. Isto identifica os critérios de elegibilidade para todas as principais ferramentas de engajamento da GFSI, permitindo às partes interessadas otimizar suas oportunidades de engajamento com a GFSI.

Sempre que isto possa beneficiar o propósito da GFSI e de suas partes interessadas, a GFSI, através de sua organização mãe, pode aceitar as regras de engajamento das partes interessadas, por exemplo, tornar-se membro ou observador, desde que estas não contradigam o Modelo de Governança e as Regras de Procedimento da GFSI, o Código de Conduta Ética e os estatutos antitruste do CGF.

O objetivo da GFSI é que qualquer uma de suas partes interessadas reconheça como a GFSI governa seu relacionamento e engajamento com elas.

ARTIGO V: COMITÊ DE DIREÇÃO DA GFSI

A. Missão e Autoridade

O Comitê de Direção da GFSI supervisiona e lidera todas as atividades da GFSI garantindo que esta cumpra seus objetivos e integre as expectativas das partes interessadas ao:

- Definir os objetivos e a estratégia da coalizão, sujeitos à aprovação do Conselho do CGF.
- Supervisionar a execução da estratégia, assegurando que o progresso seja feito em relação aos prazos e resultados acordados.
- Definir anualmente a composição, escopo, objetivos e resultados dos Subcomitês, Grupos de Trabalho e Grupos Locais.
- Nomear o presidente de cada Subcomitê entre seus membros.
- Trabalhar em estreita colaboração com a Equipe de Coalizão da GFSI e a Equipe de Grupos Locais do CGF (Equipe Regional do CGF e Gerente Regional da GFSI), se presente, para facilitar a implementação das atividades da GFSI.
- Trabalhar com a Equipe da Coalizão da GFSI para desenvolver documentos de posição baseados em fatos e relatórios de progresso.
- Manter uma comunicação eficaz e um trabalho em rede com as principais partes interessadas.
- Promover a GFSI dentro da indústria alimentícia e defender as iniciativas da GFSI.
- Nomear membros para um dos Subcomitês da GFSI e nomeando seus especialistas da empresa para grupos de trabalho e locais relevantes da GFSI.
- Assegurar a governança efetiva da GFSI.
- Identificar necessidades adicionais de recursos através dos Copresidentes com a Equipe de Coalizão da GFSI e desenvolver propostas para o Comitê de Governança do CGF/Patrocinadores do CEO. A equipe da Coalizão da GFSI é responsável perante o CGF pelo orçamento da GFSI.
- Os membros do Comitê de Direção da GFSI se comprometem a contribuir para a produção de um Relatório Anual de Revisão e Conformidade (Anexo V).

O trabalho do Comitê de Direção da GFSI é pré- ou não competitivo e deve respeitar as Regras e Regulamentos Gerais de Comunicação delineadas no Código de Conduta Ética (Ver Artigo XIV), incluindo o pleno cumprimento das regras antitruste declaradas.

B. Composição do Comitê de Direção

Todos os varejistas e fabricantes membros da Coalizão, ou seja, os membros plenos do CGF, cujos CEOs assinaram a Carta da Coalizão da GFSI, são elegíveis para se inscreverem no Comitê de Direção.

- Devido à natureza do trabalho do Comitê de Direção da GFSI e à absoluta necessidade de manter a imparcialidade em relação aos requisitos de segurança dos alimentos da indústria, a participação no Comitê de Direção não é atribuída a prestadores de serviços (definidos de acordo com a definição de categorias setoriais do CGF), incluindo associações, proprietários de programas de certificação, órgãos de certificação ou acreditação, prestadores de serviços relacionados à segurança dos alimentos. Existem mecanismos para garantir o pleno envolvimento com as partes interessadas não elegíveis para fazer parte do Comitê de Direção (ver Artigo IV).

Os representantes do Comitê de Direção devem ser formalmente nomeados pelo CEO da empresa membro.

Os seguintes critérios também devem ser cumpridos e serão avaliados como parte do processo de seleção pelo Subcomitê de Governança da GFSI (ver seção C abaixo):

O indivíduo;

- É responsável pela segurança dos alimentos em sua empresa, ou seja, diretor ou vice-presidente de segurança dos alimentos, tem experiência comprovada em segurança dos alimentos com qualificações de acompanhamento e um histórico de melhoria da segurança e qualidade dos alimentos na indústria alimentícia,
- Tem a autoridade delegada para tomar decisões em matéria de segurança dos alimentos para fazer avançar a Coalizão,
- É capaz de assinar e aderir à Declaração de Compromisso do Comitê de Direção da GFSI em nome de sua empresa (Anexo II),
- É capaz de demonstrar a implementação proativa dos objetivos da GFSI por parte de sua empresa, promovendo ativamente o princípio “uma vez certificado, aceito em todos os lugares” e aceitando todos os programas de certificação reconhecidos pela GFSI em suas respectivas cadeias de fornecimento,
- Compromete-se a ser pessoalmente ativo nas atividades da GFSI,
- Garante que seus custos de participação em todas as atividades da GFSI sejam cobertos pela empresa que eles representam,
- Não faz parte da diretoria de nenhum proprietário ou organismo de certificação reconhecido pela GFSI e não ocupa nenhum outro cargo ou se envolve em nenhuma outra atividade que possa ser vista como anticoncorrencial no que diz respeito à GFSI,
- É um funcionário permanente da empresa membro (consultores não são elegíveis para o Comitê de Direção ou Subcomitê da GFSI, a menos que sejam enviados do Copatrocinador do CGF. Enviados quando não contratados por uma empresa do CGF Copatrocinador não podem se candidatar à eleição como Copresidente ou Vice-presidente),
- Não é membro do Conselho do CGF ou do Comitê de Governança.

O Comitê de Direção da GFSI tem um limite máximo de 29 membros, por razões de eficiência. Os membros do comitê de direção são eleitos, por voto do varejista e dos membros do fabricante (ver Processo Eleitoral, abaixo).

Qualquer mudança nos limites deve ser aprovada pelos Patrocinadores da Coligação do CGF após consulta ao Comitê de Governança do CGF. Os patrocinadores também revisarão regularmente o resultado das eleições, com vistas a questões como os direitos dos membros não representados da Coalizão e o equilíbrio/diversidade geral do comitê (ver C.2 Critérios do Processo de Nomeação).

Uma empresa não pode ter mais de um representante no Comitê de Direção em nenhum momento. Não são permitidos substitutos para os membros do Comitê de Direção da GFSI.

C. Processo de Eleição

C.1 Nomeação/ Candidatura

Semestralmente e dependendo das vagas disponíveis, uma janela de candidatura é aberta para nomeação e eleição para o Comitê de Direção da GFSI de indivíduos elegíveis.

As candidaturas podem ser recebidas dos membros da Coalizão CGF que desejem candidatar-se a membro do Comitê de Direção pelo Diretor da GFSI. As candidaturas são analisadas inicialmente pela Equipe da Coalizão da GFSI para garantir que elas satisfaçam os critérios de elegibilidade da Seção B (acima). Uma lista de solicitações adequadas é então submetida ao Subcomitê de Governança da GFSI para revisão. A submissão deve incluir:

- uma nomeação formal do CEO da empresa membro.
- um perfil pessoal, isto é, currículo, CV, etc.
- uma carta de motivação em relação à sua participação no Comitê de Direção.
- um formulário de candidatura preenchido (Anexo III) confirmando a elegibilidade de acordo com os critérios detalhados na Seção B (acima).

C.2 Processo de nomeação

O Subcomitê de Governança da GFSI analisa a apresentação com base nos seguintes critérios:

- Participação no CGF.
- Vaga disponível no Comitê de Direção.
- Conformidade com todos os elementos definidos na Seção B (acima).
- Representação equilibrada do setor industrial e geográfico, ou seja, fabricação e varejo, incluindo a necessidade de ter uma representação significativa tanto das grandes quanto das pequenas empresas industriais para garantir que as decisões levem em conta as diversas perspectivas dentro do setor.
- A necessidade de construir confiança e credibilidade entre as partes interessadas (governos, proprietários de programas de certificação, organizações globais, etc.).
- Disposição pessoal para contribuir.

- Desejo de colaborar.
- Compromisso com a visão e a missão da GFSI.
- Apoio efetivo da Iniciativa em conformidade com este Modelo de Governança e Regras de Procedimento e o compromisso da GFSI, incluindo o Código de Conduta Ética (ver Artigo XIV).

Se houver vaga no Comitê de Direção e o Subcomitê de Governança avaliar que o candidato preenche todos os critérios de qualificação, uma recomendação para nomeação é enviada ao Comitê de Direção. Os membros do Comitê de Direção votam anonimamente sim, não ou abstenção (qualquer abstenção não será contada, mas contribuirá para o número mínimo exigido para que o processo eleitoral seja válido, ou seja, 75%, ver abaixo), e sujeito a mais de 50% de votos a favor (com um mínimo de 75% de votos dos membros do Comitê de Direção), o indivíduo será nomeado para o Comitê de Direção. Se 50% ou menos votarem a favor (com um mínimo de 75% de votos dos membros do Comitê de Direção), o pedido do indivíduo para o Comitê será rejeitado. Se um mínimo de 75% dos membros do Comitê de Direção não votar, o pedido será submetido para uma nova votação e esta continuará até que seja atingido um quórum apropriado para a votação, ou seja, 75%.

Se não houver vaga no Comitê de Direção, mas o Subcomitê de Governança avaliar que o candidato atende a todos os critérios de qualificação, a candidatura será mantida até que o próximo espaço disponível se torne disponível através da renúncia de um membro existente (onde a empresa não deseja substituí-lo por um representante alternativo adequado).

Se um membro do Comitê de Direção renunciar a seu cargo e sua empresa desejar continuar a representação no Comitê, o mesmo processo de nomeação descrito acima ocorrerá.

Em circunstâncias em que um membro do Comitê de Direção se demite de seu cargo e sua empresa deseja continuar sua representação, mas também está sendo realizada uma candidatura de um possível novo membro da Coalizão do CGF e onde ambos os candidatos atendem aos critérios determinados pela GFSI

Subcomitê de Governança, ambos os candidatos serão submetidos à votação do Comitê de Direção e o candidato com o maior número de votos será nomeado. Quando houver empate nos votos, os votos dos Copresidentes constituirão os votos de desempate. Caso os votos dos Copresidentes estejam empatados, a empresa com a posição existente no Comitê de Direção manterá sua cadeira. O candidato não selecionado será retido até que surja uma vaga futura.

Os membros do Comitê de Direção recém-nomeados devem participar de uma sessão de integração fornecida pelo Subcomitê de Governança com material de apoio fornecido pela Equipe de Coalizão da GFSI. Os membros do Comitê de Direção deverão assinar o Anexo II (Declaração de Compromisso do Comitê de Direção da GFSI) como parte da sessão de integração.

D. Termos do mandato e Reeleição dos membros do Comitê de Direção

Os membros do Comitê de Direção são nomeados inicialmente por 3 anos com a possibilidade de servir por um novo mandato de 3 anos. Após dois mandatos consecutivos, eles devem renunciar seu cargo. Em circunstâncias excepcionais, se um representante alternativo adequado não puder ser encontrado, um membro do Comitê de Direção pode ser considerado para um terceiro

mandato de 3 anos, sujeito a acordo do Subcomitê de Governança da GFSI e reeleição pelo Comitê de Direção, conforme descrito abaixo.

No último trimestre de seu primeiro mandato de 3 anos, os membros do Comitê de Direção são convidados a indicar se estão dispostos ou não a se candidatarem à reeleição. Se não quiserem se candidatar à reeleição, os membros do Comitê de Direção aposentados serão solicitados a confirmar se sua empresa está disposta e apta a fornecer um candidato qualificado alternativo, embora a substituição no nível do Comitê de Direção não seja automática e o candidato deva passar pelo processo de verificação e eleição, conforme definido na Seção C (acima).

Os atuais membros do Comitê de Direção dispostos a se candidatarem à reeleição estão sujeitos a uma votação anônima do Comitê de Direção. Os membros do Comitê de Direção votarão sim, não ou abstenção, para cada candidato individual (qualquer abstenção não será contada) e sujeito a mais de 50% de votos a favor (com um mínimo de 75% de votos dos membros do Comitê de Direção), o indivíduo será reeleito para o Comitê de Direção. Se 50% ou menos votarem a favor (com um mínimo de 75% dos membros do Comitê de Direção votando), a reeleição do indivíduo para o Comitê será rejeitada. Se um mínimo de 75% dos membros do Comitê Diretivo não votarem, o candidato pode ser submetido a nova votação e isto pode continuar até que seja atingido o quórum apropriado para votação, ou seja, 75%.

Para os atuais membros do Comitê de Direção que se candidatem à reeleição, o Comitê de Direção levará em conta seus registros até o momento no Comitê de Direção utilizando as autoavaliações anuais concluídas (ver Anexo IV), por exemplo, seu registro de presença, contribuições em reuniões e liderança de iniciativas da GFSI.

A garantia por escrito sobre a independência e objetividade do processo eleitoral está disponível mediante solicitação, entrando em contato com a Equipe de Coalizão da GFSI.

E. Reuniões e Participação

E.1 Processo de reuniões

As reuniões do Comitê de Direção são realizadas com uma frequência mínima de duas vezes por ano (reuniões bianuais) pessoalmente ou através de vídeo/teleconferência.

- Sempre que possível, as reuniões do Comitê de Direção são realizadas com as reuniões do Grupo de Trabalho da GFSI ou Dias de Foco dos Grupos Locais (conferências de um dia) para permitir que os membros do Comitê de Direção se conectem com os membros dos Grupos de Trabalho e dos Grupos Locais. Uma reunião a cada ano é fixada com a Conferência da GFSI.
- Pelo menos uma reunião ou convocação antes da Reunião Anual da Cúpula do CGF em junho é organizada entre a Equipe de Coalizão da GFSI, os Copresidentes da GFSI e os Patrocinadores da Coalizão CGF-GFSI.
- Poderão ser organizadas teleconferências adicionais entre as reuniões bianuais (cerca de 6 semanas).

Os itens da agenda do Comitê de Direção são acordados entre os Copresidentes e a Equipe de Coalizão da GFSI; uma minuta da agenda é distribuída para o Comitê de Direção duas semanas antes da reunião.

- A preparação para as reuniões é feita em colaboração entre a Equipe de Coalizão da GFSI e os Copresidentes, com papéis e responsabilidades claramente definidos.
- Os resultados desejados de cada reunião são acordados previamente entre os Copresidentes e a Equipe de Coalizão da GFSI.
- Os itens da agenda do Comitê de Direção são coproduzidos e correpresentados com os membros relevantes do Comitê de Direção.
- Os documentos (agenda final, pré-listas, material de referência) para as reuniões são distribuídos aos membros pelo menos uma semana útil antes da reunião.

As reuniões do Comitê de Direção são presididas pelos Copresidentes e apoiadas pela equipe da Coalizão da GFSI.

- A Equipe de Coalizão da GFSI e os Copresidentes também se reúnem em intervalos regulares entre as reuniões do Comitê de Direção para planejar e discutir assuntos que surgirem em relação a reuniões anteriores e futuras, por exemplo, monitoramento do registro de ações, acompanhamento de reuniões, preparação de reuniões e pré-conferências.

São feitas atas para todas as reuniões, inicialmente acordadas com os Copresidentes e depois distribuídas aos membros para acordo dentro de 2 semanas após a reunião e emitidas no prazo máximo de 4 semanas após a reunião.

- Um resumo executivo dos itens discutidos nas 2 reuniões bianuais e das principais decisões tomadas é produzido e disponibilizado no site da GFSI dentro de 4 semanas após a reunião.

Espera-se uma participação ativa durante a reunião. Os membros do Comitê de Direção devem participar de pelo menos dois terços das reuniões e chamadas anuais do Comitê de Direção, pessoalmente ou por teleconferência, ou sua cadeira no Comitê de Direção será revista.

- O não comparecimento a três reuniões presenciais do Comitê de Direção dentro do mandato de um membro do Comitê de Direção será acompanhado pelo Diretor da GFSI e pelo Subcomitê de Governança e poderá resultar no encaminhamento ao Comitê de Direção e no encerramento da participação no Comitê de Direção. A participação em menos de dois terços das reuniões e chamadas do Comitê de Direção também será levada em consideração com relação a futuras indicações para as eleições.

Os Copresidentes poderão convocar reuniões *ad-hoc* do Comitê de Direção para resolver questões específicas, conforme necessário.

E.2 Conteúdo das Reuniões

As reuniões do Comitê de Direção da GFSI concentram-se em atividades e tópicos que exigem debate e construção de consenso.

Todas as outras atividades serão tratadas através de mecanismos alternativos, ou seja, atualizações através dos relatórios mensais do Comitê de Direção, cédulas através de e-mail, etc.

As agendas são fixadas permitindo que os itens permanentes em cada reunião sejam cobertos.

As agendas devem, em particular, permitir relatórios regulares de atividades dos Subcomitês da GFSI.

Cada agenda deverá conter, como primeiro item, uma declaração sobre Concorrência e Antitruste conforme detalhado no Artigo XIV, Seção I. O Presidente da reunião deverá ler tal declaração no início de cada reunião, e a ata deverá registrar que isto foi feito e o cumprimento da presente, indicado por todos os membros do Comitê de Direção presentes.

Os seguintes itens devem ser revisados ao longo do ciclo anual de reuniões.

Estratégia

- Escaneamento horizontal e identificação de prioridades futuras.
- Requisitos de recursos.
- Revisão pelos copatrocinadores.
- Revisão do Diretor do CGF.
- Reunião Governo-Empresas (G2B).
- Reunião dos Proprietários do Programa de Certificação.

Operacional

- Desenvolvimento do Plano de Trabalho Anual para apresentação ao CGF para aprovação.
- Aprovação anual do Plano de Trabalho para Subcomitês, Grupos de Trabalho e Grupos Locais (ver Mandato Proforma no Anexo VII).
- Relatório Anual de Revisão e Conformidade (constituição de Comitês de Direção, Subcomitês, Grupos de Trabalho e Grupos Locais; Presença; Conformidade com o Modelo de Governança e Regras de Procedimento. Ver o Anexo V).
- Uma atualização semestral versus Plano de Trabalho dos Subcomitês, Grupos de Trabalho e Grupos Locais.
- Revisão de Reclamações e Sanções.

F. Tomada de Decisões

F.1 Quórum da Reunião

Para que um Comitê de Direção seja realizado, é necessário atingir o quórum. O quórum é atingido quando mais de 50% dos membros do Comitê de Direção estão presentes. Se esta condição não for atendida, uma nova reunião com quórum deve ser marcada ou se a reunião não puder ser remarcada, qualquer decisão tomada deve ser encaminhada aos membros do Comitê de Direção não presentes para ratificação, de acordo com os critérios de tomada de decisão (abaixo).

Quando os documentos são modificados extensivamente durante uma reunião, os documentos serão distribuídos para comentários e aprovação antes de uma decisão final a ser tomada ou antes de uma votação.

Uma reunião pode prosseguir na ausência de um dos Copresidentes, embora se espere que em tal situações o Vice-Presidente da respectiva faculdade assuma o papel de Copresidente na reunião. Uma reunião não deve prosseguir na ausência do Copresidente e do Vice-Presidente da mesma faculdade, embora em circunstâncias excepcionais, isto é, retirada devido a doença de última hora ou interrupção de viagem, a reunião possa ser presidida por um único Copresidente ou Vice-Presidente, desde que haja equilíbrio entre as faculdades no Comitê de Direção completo.

F.2 Processo de decisão

As decisões são tomadas de acordo com o seguinte processo:

- Espera-se que todos os membros participem das decisões.
- Decisões que não sejam consistentes com a Missão/Carta da Coalizão devem ser devolvidas aos Patrocinadores e ao Comitê de Governança do CGF para aprovação da alteração da Missão/Carta.
- As decisões relativas às atividades da Coalizão que são consistentes com a Missão/Carta devem, tanto quanto possível, ser tomadas por consenso, ou seja, todos os membros concordam em apoiar a decisão, mesmo que não seja sua opção preferida.
- Se não for possível chegar a um consenso sobre uma atividade proposta no plano do Comitê de Direção, as decisões serão submetidas a votação (um voto por empresa). Com o espírito de manter um viés de ação, se uma maioria equilibrada de mais de dois terços dos participantes for a favor e desde que haja uma massa crítica suficiente de empresas que se comprometam a implementar, então a ação será tomada conforme acordado. Esta maioria equilibrada deve incluir um equilíbrio razoável entre fabricantes e varejistas, conforme determinado pelos Copresidentes. Os copresidentes não têm voto de qualidade para outras decisões além daquelas envolvidas na nomeação de novos membros do Comitê de Direção.
- Se um membro da minoria que se opõe à ação tiver preocupações sobre a decisão, deve procurar resolvê-las em primeira instância com os Copresidentes e Patrocinadores, e também pode apelar para o Comitê de Governança do CGF.
- Se uma ação recomendada não alcançar a maioria de dois terços, os Copresidentes e a Equipe da Coligação do CGF podem optar por escalar a questão para os Patrocinadores e, a partir daí, para os CEOs da Coalizão.
- Se os CEOs da Coalizão não conseguirem chegar a um consenso ou a uma maioria de dois terços, então a ação proposta caduca.

F.3 Estrutura de tomada de decisão (DMF)

A GFSI reconhece o significado das decisões que toma e o impacto que isto pode ter sobre suas comunidades interessadas. Para garantir que todas as decisões-chave sejam tomadas de forma consistente e baseada em evidências e reconhecendo que as decisões estratégicas são tomadas pelo Comitê de Direção e Subcomitês da GFSI, é seguida uma estrutura formal de tomada de decisões, conforme detalhado no Anexo VI.

G Comportamento e Código de Conduta

Os membros do Comitê de Direção devem se comprometer a aderir ao Modelo de Governança e Regras de Procedimento da GFSI, incluindo o Código de Conduta Ética conforme definido no Artigo XIV.

Devem também assinar, endossar e cumprir a Declaração de Compromisso do Comitê de Direção da GFSI (Anexo II).

Os membros do Comitê de Direção deverão assinar novamente o Anexo II (Declaração de Compromisso do Comitê de Direção da GFSI) a cada 3 anos após a reeleição para o Comitê de Direção e quando ocorrer qualquer mudança importante no Modelo de Governança e Regras de Procedimento da GFSI que afete o Comitê de Direção.

Os membros do Comitê de Direção também deverão apresentar uma autoavaliação anual (ver Anexo IV) detalhando sua contribuição para o cumprimento do Mandato da GFSI global (Artigo II) e do Mandato específico do Comitê de Direção (Seção A).

H. Suspensão dos Deveres

O mandato de um membro do Comitê de Direção terminará no caso de:

- Renúncia voluntária.
- Mudança significativa de posição dentro de sua empresa.
- Mudança de empregador ou aposentadoria.
- Falha do membro do Comitê de Direção em cumprir os requisitos de Comportamento e Código de Conduta Ética delineados acima e no Artigo XIV.

I. Copresidentes do Comitê de Direção

I. 1. Papel e Responsabilidades

O Comitê de Direção da GFSI terá dois Copresidentes, um Copresidente representando a Faculdade do Fabricante e o outro Copresidente representando a Faculdade do Varejista. Os Copresidentes devem:

- Presidir as reuniões do Comitê de Direção da GFSI. Para este fim, eles são responsáveis pela coprodução da agenda com a Equipe de Coalizão da GFSI, abertura e encerramento das reuniões, condução das discussões, garantia do cumprimento das regras, anúncio das decisões de votação, revisão das agendas das reuniões, documentos de trabalho e atas, e relatório à Equipe de Coalizão da GFSI.
- Presidir um dos Subcomitês designados e reportar-se ao Comitê de Direção da GFSI.

- Assegurar que os planos da Coalizão reflitam altas aspirações e evitar o risco de propostas de menor denominador comum.
- Assegurar que a Coalizão implemente e cumpra seus objetivos, em um ritmo adequado.
- Assegurar que as opiniões de todos os membros da Coalizão sejam refletidas em discussões e decisões e que o trabalho da Coalizão seja totalmente transparente para eles.
- Liderar a Coalizão para alinhar-se aos recursos externos necessários e, em consulta com a Equipe da Coalizão da GFSI, chegar a um acordo sobre propostas adicionais de recursos/financiamento para os Patrocinadores do CEO para aprovação pelo Comitê de Governança do CGF.
- Atuar como defensores externos da Coalizão, incluindo atividades de engajamento das partes interessadas.
- Assegurar reuniões eficientes e eficazes da Coalizão.
- Relatar com a equipe da Coalizão da GFSI aos Patrocinadores CEOs sobre o progresso e o impacto do trabalho da Coalizão.

I.2 Elegibilidade/Nomeação

Os atuais membros do Comitê de Direção são elegíveis para submeter sua candidatura ao Subcomitê de Governança para se candidatarem a se tornar os Copresidentes do Comitê de Direção da GFSI. Os vice-presidentes do mandato anterior são automaticamente propostos como candidatos, embora eles tenham o direito de recusar. Enviados quando não contratados por uma empresa de Copresidentes do CGF não podem se candidatar à eleição como Copresidentes.

I.3 Eleição

Os membros do Comitê de Direção votarão anonimamente sim, não ou abstenção (qualquer abstenção não será contada, mas contribuirá para os números mínimos necessários para que o processo eleitoral seja válido, ou seja, 75%, ver abaixo) A nomeação requer o voto positivo de mais de 50% dos membros do Comitê de Direção existentes. Para que o processo eleitoral seja válido, é necessário um mínimo de 75% dos membros do Comitê de Direção para votar.

A eleição é realizada por voto secreto e cada membro do Comitê de Direção deve votar em dois Presidentes, um Presidente da Faculdade de Varejo e o outro Presidente da Faculdade do Fabricante. Os candidatos que alcançam o limiar de mais de 50% de votos por Faculdade são eleitos como Copresidentes do Comitê de Direção da GFSI. Caso haja um empate entre os candidatos, o atual Copresidente da Faculdade relevante terá o voto de desempate. No caso de nenhum candidato alcançar mais de 50% dos votos, os dois candidatos das respectivas Faculdades que receberem os votos mais altos estarão sujeitos a um segundo voto. Para endosso, os indicados requerem votos positivos de mais de 50% dos membros do Comitê de Direção com um mínimo de 75% dos votos dos membros do Comitê de Direção. Caso não seja alcançada a maioria de votos, o indicado não será eleito e o processo de eleição de um novo Copresidente será repetido.

Caso a eleição não seja contestada, ou seja, uma eleição em que o número de candidatos seja igual ou menor que o número de vagas disponíveis para eleição, de modo que todos os candidatos tenham a garantia de serem eleitos, será realizada uma cédula secreta na qual os indicados serão endossados pelos votos dos membros do Comitê de Direção. A nomeação dos indicados requer o voto positivo de mais de 50% dos membros do Comitê de Direção. Para que o processo de endosso não contestado seja válido, é necessário um mínimo de 75% dos membros do Comitê de Direção para votar.

I.4 Mandato

O mandato dos Copresidentes é de 3 anos, reelegíveis uma vez, embora seja necessária a reeleição para o segundo mandato, de acordo com o processo eleitoral descrito em 1.3.

Ao final do mandato de um membro do Comitê de Direção como Copresidente, ele poderá permanecer como membro do Comitê de Direção pelo restante de seu mandato como governado pelos limites de mandato dos membros do Comitê de Direção.

Os Copresidentes que deixarem de ser membros do Comitê de Direção renunciarão a seu papel de Copresidente com efeito a partir do momento em que deixarem o Comitê de Direção.

I.5 Suspensão dos Deveres

As condições para a suspensão do dever da Copresidência são as mesmas que para os membros do Comitê de Direção, conforme delineado no Artigo V.H. O Copresidente também poderá ser liberado de suas funções caso não desempenhem suas funções de Presidente efetivamente, conforme delineado no Artigo V.I.1.

I.6 Substituição

No caso de um dos Copresidentes ser impedido de cumprir suas funções a médio prazo, o Vice-Presidente do mesmo Colégio que o Copresidente em questão atua como o Copresidente que cumpre o restante do mandato do Copresidente.

J. Vice-Presidentes do Comitê de Direção

J.1 Papel e responsabilidades

O Comitê de Direção da GFSI terá dois vice-presidentes. Os Vice-Presidentes terão de:

- Servir como e desempenhar as funções de um membro do Comitê de Direção.
- Auxiliar os Copresidentes na execução de suas funções.
- Presidir um dos Subcomitês designados e reportar-se ao Comitê de Direção da GFSI.

Os Copresidentes podem delegar temporariamente seus poderes a um ou a ambos os Vice-Presidentes. Na ausência dos Copresidentes ou na falta de nomeação dos Copresidentes do Comitê de Direção, o(s) Vice-Presidente(s) assume(m) as funções do(s) respectivo(s) Copresidente(s).

J.2 Elegibilidade/Nomeação

Os atuais membros do Comitê de Direção são elegíveis para submeter sua candidatura ao Subcomitê de Governança para se candidatarem a se tornar os Vice-Presidentes do Comitê de Direção da GFSI. Um Vice-Presidente representa a Faculdade de Fabricantes e o outro Vice-Presidente o Colégio de Varejistas. Enviados quando não contratados por uma empresa de Copatrocinadores do CGF não podem se candidatar à eleição como Vice-presidente.

J.3 Eleição

Os membros do Comitê de Direção votarão anonimamente sim, não ou abstenção (qualquer abstenção não será contada, mas contribuirá para os números mínimos necessários para que o processo eleitoral seja válido, ou seja, 75%, ver abaixo) A nomeação requer o voto positivo de mais de 50% dos membros do Comitê de Direção existentes. Para que o processo eleitoral seja válido, é necessário um mínimo de 75% dos membros do Comitê de Direção para votar.

A eleição é realizada por voto secreto e cada membro do Comitê de Direção deve votar em dois vice-presidentes, um da Faculdade e Varejo e o outro da Faculdade de Fabricantes. Os candidatos que alcançarem o limite de mais de 50% de votos por Faculdade são eleitos como Vice-Presidentes do Comitê de Direção da GFSI. Caso haja um empate entre os candidatos, o atual Copresidente da Faculdade relevante terá o voto de desempate. No caso de não conseguir mais de 50% dos votos, os dois candidatos da respectiva Faculdade que receberem os votos mais altos estarão sujeitos a um segundo voto. Para endosso, os indicados requerem votos positivos de mais de 50% dos membros do Comitê de Direção com um mínimo de 75% dos votos dos membros do Comitê de Direção. Caso não seja alcançada a maioria de votos, o indicado não será eleito e o processo de eleição de um novo Copresidente será repetido.

Caso a eleição não seja contestada, ou seja, uma eleição em que o número de candidatos seja igual ou menor que o número de vagas disponíveis para eleição, de modo que todos os candidatos tenham a garantia de serem eleitos, será realizada uma cédula secreta na qual os indicados serão endossados pelos votos dos membros do Comitê de Direção. A nomeação dos indicados requer o voto positivo de mais de 50%. Para que o processo de endosso não contestado seja válido, é necessário um mínimo de 75% dos membros do Comitê de Direção para votar.

J.4 Mandato

O mandato dos Vice-Presidentes é de no máximo dois mandatos de 3 anos, embora seja necessária a reeleição para o segundo mandato, de acordo com o processo eleitoral descrito em J.3.

Ao final do mandato de um membro do Comitê de Direção como Vice-Presidente, ele poderá permanecer como membro do Comitê de Direção pelo restante do seu mandato como governado pelos limites de mandato dos membros do Comitê de Direção.

Os vice-presidentes que deixarem de ser membros do Comitê de Direção renunciarão a seu papel de vice-presidentes com efeito a partir do momento em que deixarem o Comitê de Direção.

J.5 Suspensão dos Deveres

As condições para a suspensão do dever dos vice-presidentes são as mesmas que para os membros do Comitê de Direção, conforme descrito no Artigo V.H. Um Vice-Presidente também poderá ser liberado de suas funções caso não desempenhem suas funções de Vice-Presidente efetivamente, conforme delineado no Artigo V.J.1.

J.6 Substituição

No caso de um ou ambos os Vice-Presidentes serem impedidos de cumprir suas funções a médio prazo, o Subcomitê de Governança nomeia um Vice-presidente temporário para cumprir o restante do mandato do Vice-presidente em questão. Esta nomeação leva em consideração as necessidades do Subcomitê que foi presidido pelo Vice-Presidente e é baseado no mesmo Colégio que o Vice-Presidente.

ARTIGO VI: SUBCOMITÊS DA GFSI

A. Missão e Autoridade

Os Subcomitês do Comitê de Direção asseguram que a GFSI cumpra seus objetivos e integre as expectativas das partes interessadas através dos comitês especializados abaixo. Os Subcomitês se reportam ao Comitê de Direção e fazem recomendações a este para endosso, conforme necessário.

Os Subcomitês devem aderir estritamente ao seu plano de trabalho atribuído pelo Comitê de Direção da GFSI. O Subcomitê informa ao Comitê de Direção da GFSI pelo menos 6 meses sobre o progresso de seu trabalho e fornece diretrizes e direção para o trabalho dos Grupos de Trabalho e Grupos Locais, quando relevante, com base em seu mandato designado. Em particular, os Subcomitês devem buscar o endosso do Comitê de Direção da GFSI em relação a quaisquer decisões que afetem a missão, estratégia, recursos, relações estratégicas ou anúncios públicos da GFSI.

As responsabilidades gerais dos Subcomitês são as seguintes:

Subcomitê de Governança

- Supervisionar e assegurar a implementação efetiva e a atualização anual do Modelo de Governança e Regras de Procedimento da GFSI.
- Supervisionar as Eleições do Comitê de Direção da GFSI.
- Liderar as sessões de integração dos membros do Comitê de Direção recém-eleitos.
- Recomendar solicitações de recursos da GFSI conforme e quando identificados.
- Definir as funções e responsabilidades delegadas dos membros do Comitê de Direção e monitorar os níveis de engajamento do Comitê de Direção e do Subcomitê.
- Monitorar os cronogramas e resultados acordados do trabalho do Subcomitê de Governança.
- Atualizar o Comitê de Direção da GFSI a intervalos de 6 meses em relação aos principais desenvolvimentos dentro do Subcomitê de Governança
- Supervisionar a produção do Relatório Anual de Revisão e Conformidade e sua apresentação ao Comitê de Direção e ao Comitê de Governança do CGF.

Subcomitê Técnico

- Supervisionar todo o processo de benchmarking para garantir os mais altos padrões técnicos nos Requisitos de Benchmarking da GFSI.
- Supervisionar o processo de Equivalência Técnica.
- Manter fluxos de comunicação eficazes com os proprietários de programas de certificação (CPOs) reconhecidos pela GFSI.
- Apoiar o desenvolvimento de parcerias com órgãos/organizações técnicas.

- Assegurar a harmonização e o alinhamento das melhores práticas de segurança dos alimentos através da liderança do pensamento.
- Apoiar a gestão dos Grupos de Trabalho Técnicos.
- Supervisionar as atividades do Grupo Consultivo Científico e Tecnológico, do Grupo de Trabalho do Fórum Consultivo de Partes Interessadas e do Grupo Organizador CB2B e seus Planos de Negócios em apoio ao Comitê de Direção.
- Monitorar os prazos e os resultados acordados do trabalho do Subcomitê Técnico.
- Atualizar o Comitê de Direção da GFSI em intervalos de 6 meses em relação aos principais desenvolvimentos dentro do Subcomitê Técnico.

Subcomitê de Parcerias Público-Privadas (PPP)

- Construir e melhorar continuamente a credibilidade da certificação de terceiros através da iniciativa de orientação da PPP da GFSI.
- Fornecer orientação e facilitar as relações com Organizações Intergovernamentais (OIG), organizações governamentais regionais e autoridades nacionais de segurança dos alimentos.
- Construir uma capacidade global de segurança dos alimentos, fornecendo orientação e direção para a implementação do Programa de Mercados Globais da GFSI.
- Fornecer orientação para atividades relacionadas ao modelo Governo-Empresa (G2B).
- Apoiar o trabalho de construção de consenso e advocacia do Grupo de Trabalho do Codex da GFSI, conforme e quando necessário.
- Fornecer expertise e aconselhamento sobre questões relacionadas a PPP e assuntos regulatórios.
- Supervisionar as atividades do Grupo Organizador do G2B e do Grupo do Comitê do Codex da GFSI e seus Planos de Negócios em apoio ao Comitê de Direção.
- Monitorar os prazos acordados e os resultados dos trabalhos do Subcomitê de PPP.
- Atualizar o Comitê de Direção da GFSI a intervalos de 6 meses em relação aos principais desenvolvimentos dentro do Subcomitê de PPP.

Subcomitê de Construção de Capacitação

- Construir e melhorar continuamente a credibilidade do programa de construção da capacitação da GFSI através dos objetivos estratégicos e iniciativas de alcance da GFSI.
- Fornecer orientação e facilitar o relacionamento com Organizações Intergovernamentais (OIGs), organizações governamentais regionais e autoridades nacionais de segurança dos alimentos sobre programas de construção da capacitação da GFSI e projetos associados além do Programa de Mercados Globais.
- Construir a capacidade de segurança dos alimentos no plano global, fornecendo orientação e direção para a implementação do programa.
- Fornecer orientação para atividades relacionadas ao G2B (Governo-Empresas) relacionadas ao desenvolvimento de construção da capacitação.
- Fornecer expertise e aconselhamento sobre o conteúdo e a estrutura do programa de construção da capacitação da GFSI e questões relacionadas.

- Monitorar os prazos acordados e os resultados do trabalho do Subcomitê de Construção da Capacitação de Capacitação.
- Atualizar o Comitê de Direção da GFSI em intervalos de 6 meses em relação aos principais desenvolvimentos dentro do Subcomitê de Construção de Capacitação.
- Os Subcomitês da GFSI devem cumprir as Regras e Regulamentos Gerais de Comunicação delineados no Código de Conduta Ética (Ver Artigo XIV). Além disso, os membros do Subcomitê da GFSI se comprometem a contribuir para a produção de um Relatório Anual de Revisão e Conformidade (Anexo V).

B. Composição do Subcomitê

Todos os membros do Comitê de Direção da GFSI são alocados uniformemente para cada um dos Subcomitês, conforme definido no Artigo V.A & B. Os Subcomitês serão compostos de um máximo de 8 membros atuais do Comitê de Direção.

Ao definir a composição dos Subcomitês, o interesse dos membros do Subcomitê deve ser levado em consideração. Também deve ser procurado um equilíbrio entre setor industrial, especialização, geografia e tempo de serviço no Comitê de Direção da GFSI, respectivamente.

A composição dos Subcomitês será revisada anualmente pelo Subcomitê de Governança da GFSI, e será validada pelo Comitê de Direção da GFSI durante sua reunião presencial que ocorrerá concomitantemente com a Conferência da GFSI.

Quando considerado necessário, os Subcomitês podem nomear um membro do Comitê de Direção da GFSI de qualquer outro Subcomitê para atuar como especialista e apoiar o trabalho de um Grupo de Trabalho ou Grupo Local que eles liderem.

C. Processo de Eleição

Todas as nomeações do Subcomitê são feitas pelo Comitê de Direção da GFSI e nenhum processo eleitoral está envolvido (ver ponto B acima).

D. Mandato

A designação dos membros do Comitê de Direção para os Subcomitês é revisada e confirmada imediatamente após sua eleição ou reeleição para o Comitê de Direção. Excepcionalmente, a designação do Subcomitê pode ser alterada a médio prazo, quando necessário. Os mandatos dos membros do Subcomitê são alinhados aos seus mandatos no Comitê de Direção da GFSI.

E. Reuniões e Participação

As reuniões/teleconferências do Subcomitê são organizadas quando consideradas apropriadas e ocorrem pelo menos trimestralmente. Os Subcomitês podem decidir se reunir em conjunto com as reuniões presenciais do Comitê de Direção da GFSI. Espera-se a participação ativa durante as reuniões do Subcomitê. Os membros do Subcomitê devem participar de pelo menos dois terços das reuniões e chamadas anuais do Subcomitê, pessoalmente ou por teleconferência, ou sua cadeira no Comitê de Direção da GFSI será revista.

O não comparecimento a três reuniões consecutivas do Subcomitê dentro do mandato de um membro do Subcomitê será acompanhado pelo Diretor da GFSI e pelo Subcomitê de Governança da GFSI. A falta de comparecimento às reuniões e chamadas do Subcomitê será levada em consideração com relação a futuras nomeações para as eleições do Comitê de Direção da GFSI.

Os itens da agenda do Subcomitê são acordados entre o Presidente do respectivo Subcomitê e a Equipe de Coalizão da GFSI e uma minuta da agenda, quando considerado necessário, será distribuída ao Subcomitê duas semanas antes da reunião.

- A preparação para as reuniões é feita em colaboração entre a Equipe de Coalizão da GFSI e o Presidente, com funções e responsabilidades claramente definidos.
- Os resultados desejados de cada reunião são acordados antecipadamente entre o Presidente e a Equipe de Coalizão da GFSI.
- Os itens da agenda do Subcomitê são coproduzidos e correpresentados com os membros relevantes do Subcomitê.
- Os documentos para as reuniões, incluindo a agenda final, serão distribuídos aos membros pelo menos uma semana útil antes da reunião.

As reuniões do Subcomitê são presididas por um Presidente (Seção I abaixo) e apoiadas pela equipe da Coalizão da GFSI.

- A Equipe da Coalizão da GFSI e o Presidente se reunirão também em intervalos regulares entre as reuniões do Subcomitê para planejar e discutir assuntos que surgirem relacionados a reuniões anteriores e futuras, por exemplo, monitoramento do registro de ações, acompanhamento de reuniões, preparação de reuniões e pré-conferências.

Cada agenda inclui como primeiro item uma declaração sobre direito da concorrência e antitruste, de acordo com o Artigo XIV Seção I. O Presidente da reunião lê esta declaração no início de cada reunião e a ata registra tal ato.

Serão redigidas atas para todas as reuniões, inicialmente acordadas com o Presidente e depois distribuídas aos membros para acordo dentro de 2 semanas após a reunião e emitidas no prazo máximo de 4 semanas após a reunião.

F. Tomada de Decisões

F.1 Quórum da Reunião

Para que um Subcomitê ocorra, é necessário atingir o quórum. O quórum é atingido quando mais de 50% dos membros do Subcomitê estão presentes. Se esta condição não for atendida, uma nova reunião com quórum deve ser marcada ou se a reunião não puder ser remarcada, qualquer decisão tomada deve ser encaminhada aos membros do Subcomitê não presentes para ratificação, de acordo com os critérios de tomada de decisão (abaixo).

Quando os documentos são modificados extensivamente durante uma reunião, os documentos serão distribuídos para comentários e aprovação antes de uma decisão final a ser tomada ou antes de uma votação.

F.2 Processo de Tomada de Decisão

As decisões são tomadas de acordo com o seguinte processo:

- Espera-se que todos os membros participem das decisões.
- Decisões que não sejam consistentes com o escopo ou o escopo do Subcomitê devem ser encaminhadas de volta ao Comitê de Direção da GFSI para aprovação a fim de alterar o escopo.
- As decisões devem, tanto quanto possível, ser tomadas por consenso, ou seja, todos os membros concordam em apoiar a decisão, mesmo que não seja sua opção preferida.
- Se não for possível chegar a um consenso sobre uma atividade proposta no nível do Subcomitê, as decisões serão submetidas a votação (um voto por empresa). Com o espírito de manter um viés de ação, se uma maioria equilibrada de mais de dois terços dos participantes for a favor e desde que haja uma massa crítica suficiente de empresas que se comprometam a implementar, então a ação será tomada conforme acordado. Esta maioria equilibrada deve incluir um equilíbrio razoável entre fabricantes e varejistas.
- Se um membro da minoria que se opõe à ação tiver preocupações sobre a decisão, deve procurar resolvê-las em primeira instância com o Presidente do Subcomitê, e também pode apelar para o Comitê de Direção da GFSI.
- Se uma ação recomendada não alcançar a maioria de dois terços, o Presidente e a Equipe de Coalizão da GFSI podem optar por escalar a questão para o Comitê de Direção da GFSI.
- Se o Comitê de Direção da GFSI não chegar a um consenso ou a uma maioria de dois terços, então a ação proposta caducará.

F.3 Estrutura de tomada de decisão (DMF)

A GFSI reconhece o significado das decisões que toma e o impacto que isto pode ter sobre suas comunidades interessadas. Para garantir que todas as decisões-chave sejam tomadas de forma consistente e baseada em evidências e reconhecendo que as decisões estratégicas são tomadas pelo Comitê de Direção e Subcomitês da GFSI, é seguida uma estrutura formal de tomada de decisões, conforme detalhado no Anexo VI.

G Comportamento e Código de Conduta

As condições de comportamento e o código de conduta dos membros do Subcomitê são os mesmos que os membros do Comitê de Direção, conforme definido no Artigo V.G.

H. Suspensão dos Deveres e/ou substituição

As condições para a isenção de obrigações dos membros do Subcomitê são as mesmas que para os membros do Comitê de Direção, conforme descrito no artigo V.H.

No caso de um dos membros do Subcomitê renunciar a sua cadeira no Comitê de Direção da GFSI, o membro do Subcomitê será substituído pelo candidato indicado e aprovado pelo Comitê de Direção de acordo com o processo eleitoral definido no Artigo V.C.2 até a próxima revisão da composição dos Subcomitês.

B. Presidente do Subcomitê

I.1 Nomeação

O Presidente do Subcomitê da GFSI será um dos Copresidentes ou Vice-Presidentes do Comitê de Direção da GFSI e é nomeado pelo Comitê de Direção da GFSI por consenso.

O Presidente deverá:

- Presidir as reuniões do Subcomitê da GFSI. Para este fim, eles são responsáveis pela coprodução da agenda com a Equipe de Coalizão da GFSI, abertura e encerramento das reuniões, condução das discussões, garantia do cumprimento das regras, anúncio das decisões, revisão das agendas das reuniões e documentos de trabalho.
- Assegurar que o Subcomitê opera de acordo com o mandato acordado e onde os assuntos se estendem além de seu mandato percebido para escalar isso para o Comitê de Direção da GFSI.
- Assegurar que as opiniões de todos os membros do Subcomitê sejam refletidas em discussões e decisões.
Assegurar reuniões eficientes e eficazes do Subcomitê.
- Informar, com o apoio da Equipe de Coalizão da GFSI, ao Comitê de Direção da GFSI sobre o progresso e o impacto do trabalho do Subcomitê.

Na ausência do Presidente, uma reunião do Subcomitê não pode ser realizada.

I.2 Mandato

O mandato do presidente está alinhado com seu mandato como copresidentes ou vice coordenadores do Comitê de Direção.

I.3 Comportamento dos Membros e Código de Conduta

As condições de comportamento e o código de conduta do Presidente são os mesmos que os membros do Comitê de Direção, conforme definido no Artigo V.G.



I.4 Suspensão dos Deveres

As condições para a suspensão do dever da Presidência são as mesmas que para os membros do Comitê de Direção, conforme delineado no Artigo V.H. Um Presidente também poderá ser liberado de suas funções caso não desempenhe suas funções efetivamente, conforme delineado acima no Artigo VI.I.1.

I.5 Substituição

No caso do Presidente ser impedido de cumprir suas funções a médio prazo, um novo Presidente será selecionado pelo Comitê de Direção da GFSI para cumprir o restante do mandato do Presidente cessante.

ARTIGO VII: GRUPOS DE TRABALHO (WG) DA GFSI

Os Grupos de Trabalho são grupos de múltiplas partes interessadas formados para fornecer expertise e aconselhamento ao Comitê de Direção e Subcomitês da GFSI sobre tópicos específicos em relação à estratégia da Coalizão de Ação da GFSI.

A. Missão do Grupo de Trabalho e Autoridade

As missões do Grupo de Trabalho devem ter um formato padrão (conforme indicado no Anexo VIII) com uma descrição clara de um escopo específico e dos resultados esperados. Auxiliados pela Equipe de Coalizão da GFSI e por qualquer especialista nomeado pelo Comitê de Direção da GFSI, os Grupos de Trabalho deverão:

- Trabalhar em colaboração para entregar os mandatos fornecidos pelo Comitê de Direção da GFSI e pelos Subcomitês através de tarefas individuais ou em grupo, teleconferências e consultas.
- Definir com o Comitê Diretivo da GFSI, os Subcomitês e/ou a Equipe da Coalizão da GFSI, metodologias apropriadas e planos de trabalho para executar suas tarefas atribuídas no prazo estabelecido.
- Consultar as partes interessadas da GFSI, conforme o caso.
- Os Grupos de Trabalho da GFSI devem respeitar as Regras e Regulamentos Gerais de Comunicação delineadas no Código de Conduta Ética (Ver Artigo XIV). Além disso, os membros do Grupo de Trabalho da GFSI se comprometem a contribuir para a produção de um Relatório Anual de Revisão e Conformidade (Anexo V).

B. Composição do Grupo de Trabalho

Os Grupos de Trabalho são mandatados para entregar tarefas específicas identificadas pelo Comitê de Direção ou Subcomitê da GFSI; eles serão dissolvidos após a conclusão da tarefa designada.

- Cada Grupo de Trabalho é composto por não mais de 21 membros, incluindo os Copresidentes.
- O Comitê de Direção ou Subcomitê da GFSI com a Equipe de Coalizão da GFSI determinam a estrutura ideal de membros para cada Grupo de Trabalho, garantindo a especialização necessária e o equilíbrio, sempre que possível, entre as partes interessadas de diferentes setores relevantes. Isto se reflete no mandato do WG (Anexo VII).
- O Grupo de Trabalho designará pelo menos um membro (relator) responsável por tomar ou coletar notas para manter um registro das reuniões.

- Um Grupo de Trabalho pode convidar especialistas no tema, presidentes de outros Grupos de Trabalho ou Grupos Locais para participar de uma de suas reuniões para apoiar a entrega de seu mandato, com o acordo da Equipe de Coalizão da GFSI.
- Os membros do Comitê de Direção podem participar das atividades dos Grupos de Trabalho como observadores.

Cada membro de um Grupo de Trabalho deve:

- Trabalhar em colaboração para cumprir o mandato fornecido pelo Comitê de Direção da GFSI e pelos Subcomitês através de tarefas individuais ou em grupo, teleconferências e consultas, incluindo a revisão da documentação oficial.
- Ser um membro ativo da organização que eles representam no momento de sua candidatura.
- Demonstrar conhecimento conforme exigido pelo mandato do WG (Anexo VII).
- Ter autoridade para endossar as decisões do Grupo de Trabalho em nome de sua empresa.
- Ser capaz de assinar e aderir à Declaração de Compromisso dos Membros do Grupo de Trabalho da GFSI em nome de sua empresa (Anexo VII).
- Comprometer-se a ser pessoalmente ativo nas atividades da GFSI.
- Garantir que o custo de sua participação em todas as atividades da GFSI será coberto pelas organizações que representam.
- Reunir-se para discutir e identificar questões-chave e fazer recomendações aos Subcomitês relevantes da GFSI e ao Comitê de Direção da GFSI.
- Definir com os Subcomitês relevantes da GFSI e a Equipe de Coalizão da GFSI metodologias e planos de trabalho apropriados para executar suas tarefas alocadas no prazo estabelecido.
- Conforme apropriado, consultar proativamente com as partes interessadas da GFSI.

Os Grupos de Trabalho não devem realizar nenhum lobby em nome de seus próprios negócios ou Associações Comerciais e devem sempre agir no interesse dos objetivos da Coalizão da GFSI de acordo com o Código de Conduta Ética (Artigo XIV).

Quaisquer resultados e publicações dos Grupos de Trabalho ou Sub Grupos de Trabalho são Propriedade Intelectual da GFSI, a menos que já sejam de propriedade e declarados por um membro contribuinte.

Qualquer organização individual não pode ter mais de um representante em cada Grupo de Trabalho em nenhum momento. Não são permitidos substitutos para os Grupos de Trabalho. Uma única organização tem o direito de estar representada em um máximo de três Grupos de Trabalho ao mesmo tempo.

C. Processo de candidatura e nomeação de membros

C.1 Nomeação/ Candidatura

A equipe da Coalizão da GFSI coordena uma chamada para participação adequada aos membros visados do grupo de trabalho, garantindo chances iguais para os candidatos elegíveis. As convocações para participação podem ser públicas e/ou endereçadas a participantes selecionados, conforme especificado pela equipe da Coalizão da GFSI. Qualquer pessoa que satisfaça os critérios e esteja disposta a se comprometer com o grupo de trabalho pode se candidatar seguindo as instruções incluídas na convocação para participação.

C.2 Processo de nomeação

O processo seguido pelo Comitê de Direção, Subcomitê(s) e a Equipe da Coalizão da GFSI no recrutamento dos membros do Grupo de Trabalho é o seguinte:

- O Comitê ou Subcomitê de Direção e a Equipe de Coalizão da GFSI preparam um resumo com um pedido específico de indicação (perfil dos membros potenciais, missão, prazo de inscrição, etc.).
- Em uma Chamada Pública para Participação, um aviso de busca de indivíduos devidamente qualificados é publicado no website da GFSI.
- Em um Grupo de Trabalho fechado, um aviso é publicado no website da GFSI ou enviado a grupos-alvo de interessados, conforme o caso.
- Os candidatos se candidatam fornecendo provas dos detalhes solicitados no resumo (formulário de inscrição a ser preenchido).
- O Comitê ou Subcomitê de Direção da GFSI e a Equipe de Coalizão da GFSI selecionam os membros mais adequados, de acordo com os critérios apresentados no mandato do WG e em alinhamento com as regras atuais.

Após a seleção final dos membros, o grupo será fechado a novos membros até que o mandato do Grupo de Trabalho esteja completo ou até que um membro do Grupo de Trabalho termine seu mandato, conforme referido no Artigo VII.D e no Artigo VII.H.

A garantia por escrito sobre a objetividade do processo de nomeação está disponível mediante solicitação, entrando em contato com a equipe da Coalizão da GFSI.

Os membros recém nomeados do Grupo de Trabalho participarão de uma sessão de integração fornecida pela equipe da Coalizão da GFSI antes de participar de sua primeira reunião do Grupo de Trabalho. Os membros do Grupo de Trabalho devem assinar a Declaração de Compromisso no Anexo VIII antes de sua sessão de integração.

D. Duração do Mandato

Os membros do Grupo de Trabalho servem pelo tempo necessário para que o grupo cumpra seu mandato do Comitê de Direção ou Subcomitê da GFSI. No caso das atividades de um Grupo de Trabalho excederem três anos de duração, os membros serão solicitados a reapplicar após três anos de envolvimento.

E. Reuniões e Participação

As reuniões de todos os Grupos de Trabalho são organizadas pela Equipe de Coalizão da GFSI duas vezes por ano, com variação geográfica, conforme decidido pela Equipe de Coalizão da GFSI. Sempre que possível, as reuniões dos Grupos de Trabalho são realizadas com as reuniões do Comitê Diretivo e/ou do Subcomitê da GFSI, Dias de Foco do Grupo Local (conferências de um dia) ou do Governo da GFSI para as empresas, para permitir que o Comitê de Direção ou os membros do Subcomitê se conectem com os membros dos Grupos de Trabalho.

Um Grupo de Trabalho individual pode decidir, por exceção, realizar reuniões extras pessoalmente ou via vídeo/teleconferência, quando necessário. Qualquer reunião extra deve ser realizada com o conhecimento e aprovação da Equipe da Coalizão da GFSI.

Dentro de um Grupo de Trabalho, os membros podem trabalhar em subgrupos menores focados em tópicos específicos quando relevante, e com a aprovação da Equipe de Coalizão da GFSI.

Os itens da agenda do Grupo de Trabalho são acordados entre os Copresidentes e a Equipe de Coalizão da GFSI; uma minuta da agenda, quando considerada necessária, é distribuída aos membros do Grupo de Trabalho 2 semanas antes da reunião.

- A preparação para as reuniões é feita em colaboração entre a Equipe de Coalizão da GFSI e os Copresidentes, com papéis e responsabilidades claramente definidos.
- Os resultados desejados de cada reunião são acordados previamente entre os Copresidentes e a Equipe de Coalizão da GFSI.
- Os itens da agenda do Grupo de Trabalho são coproduzidos e correpresentados com os membros relevantes do Grupo de Trabalho.
- Os documentos (pré-listas, material de referência) e a agenda final das reuniões são distribuídos aos membros pelo menos uma semana de trabalho antes da reunião.

As reuniões do Grupo de Trabalho são presididas pelos Copresidentes e apoiadas pela equipe da Coalizão da GFSI.

- A Equipe de Coalizão da GFSI e os Copresidentes também se reúnem em intervalos regulares entre as reuniões do Grupo de Trabalho para planejar e discutir os assuntos que surgirem, como por exemplo, o monitoramento do registro de ações, acompanhamento de reuniões, preparação de reuniões e pré-leituras.

Cada programação deverá conter, como seu primeiro item, uma declaração sobre Concorrência e Antitruste, conforme detalhado no Artigo XIV Seção I. Os Copresidentes da reunião deverão ler tal declaração no início de cada reunião, e a ata deverá registrar tal ato.

As atas de todas as reuniões são redigidas pelo relator apoiado pela Equipe de Coalizão da GFSI, inicialmente acordadas com os Copresidentes e depois distribuídas aos membros para acordo dentro de 2 semanas após a reunião e emitidas no prazo máximo de 4 semanas após a reunião.

Os membros do Grupo de Trabalho também podem ser esperados resultados fora destes compromissos, a fim de apoiar a entrega do mandato do Grupo de Trabalho.

Espera-se uma participação ativa durante a reunião. Os membros do Grupo de Trabalho devem participar de pelo menos dois terços das reuniões do Grupo de Trabalho e as chamadas a cada ano ou sua cadeira no Grupo de Trabalho será revista.

Se um membro não puder participar de uma reunião do Grupo de Trabalho, o membro é responsável por informar os Copresidentes do Grupo de Trabalho e a Equipe de Coalizão da GFSI antes da reunião. Além disso, o membro deverá enviar aos Copresidentes do Grupo de Trabalho e à Equipe de Coalizão da GFSI o seguinte:

- Uma atualização sobre quaisquer ações acordadas na reunião anterior.
- Comentários sobre qualquer material planejado para revisão durante a reunião.
- Comentários e aprovação da ata da reunião anterior.

F. Grupo de Trabalho para a Tomada de Decisão

F.1 Quórum da Reunião

Para que um Grupo de Trabalho seja realizado, é preciso atingir o quórum. O quórum é atingido quando mais de 50% dos membros do Grupo de Trabalho estão presentes. Se esta condição não for satisfeita, a reunião deve ser adiada e uma nova reunião com quórum deve ser marcada. Além disso, a Equipe de Coalizão da GFSI ou o Presidente do Grupo de Trabalho pode determinar que a presença indica uma predominância de interesse para qualquer grupo de interesse e, em tal caso, pode cancelar a reunião.

Quando os documentos são modificados extensivamente durante uma reunião, os documentos serão distribuídos para comentários e aprovação antes de uma decisão final a ser tomada ou antes de uma votação.

F.2 Processo de decisão

Os copresidentes do grupo de trabalho devem facilitar a tomada de decisões por meio da busca de consenso entre o Grupo de Trabalho. As decisões são tomadas de acordo com o seguinte:

- Espera-se que todos os membros participem das decisões.
- Decisões que não sejam consistentes com o escopo ou a missão do Grupo de Trabalho devem ser encaminhadas de volta ao Comitê de Direção ou Subcomitê para aprovação a fim de alterar o escopo.
- As decisões devem, tanto quanto possível, ser tomadas por consenso, ou seja, todos os membros concordam em apoiar a decisão, mesmo que não seja sua opção preferida.
- Se não houver consenso sobre uma atividade proposta no nível do Grupo de Trabalho, as decisões serão submetidas a votação (um voto por organização representada). Com o espírito de manter um viés de ação, se uma maioria equilibrada de mais de dois terços dos

participantes for a favor e desde que haja uma massa crítica suficiente de empresas que se comprometam a implementar, então a ação será tomada conforme acordado.

- Se um membro da minoria que se opõe à ação tiver preocupações sobre a decisão, deve procurar resolvê-las em primeira instância com os Copresidentes do Grupo de Trabalho, podendo também apelar para o Comitê de Direção ou Subcomitê da GFSI.
- Se uma ação recomendada não alcançar a maioria de dois terços, os Copresidentes e a Equipe de Coalizão da GFSI podem optar por escalar a questão para o Subcomitê ou Comitê de Direção da GFSI.
- Se o Subcomitê ou Comitê de Direção da GFSI não chegar a um consenso ou a uma maioria de dois terços, então a ação proposta caducará.

G Comportamento e Código de Conduta

Os Membros do Grupo de Trabalho devem se comprometer a aderir ao Modelo de Governança e Regras de Procedimento da GFSI além do Código de Conduta Ética da GFSI conforme definido no Artigo XIV. Eles também devem assinar, aprovar e cumprir a Declaração de Compromisso do Grupo de Trabalho da GFSI (Anexo VIII).

Os membros do Grupo de Trabalho são obrigados a assinar novamente o Anexo VIII (Declaração de Compromisso do Grupo de Trabalho da GFSI) a cada 3 anos após a recondução ao Grupo de Trabalho e quando ocorrerem mudanças importantes no Modelo de Governança e Regras de Procedimento da GFSI que afetem o Grupo de Trabalho.

Os presidentes dos Grupos de Trabalho também deverão apresentar uma autoavaliação anual (ver Anexo IV) detalhando seu grupo e a contribuição de cada membro para o cumprimento do Mandato da GFSI geral (Artigo II) e do Mandato específico do Grupo de Trabalho.

H. Suspensão dos Deveres

O cargo de membro de um Grupo de Trabalho será encerrado no caso de:

- Renúncia voluntária.
- Mudança significativa de posição dentro de sua empresa.
- Mudança de empregador ou aposentadoria.
- Demissão pelo Comitê de Direção ou Subcomitê da GFSI por falha de um membro do Grupo de Trabalho em cumprir os requisitos de Comportamento e Código de Conduta delineados acima no Artigo VII.G.

No caso de um indivíduo não atingir os níveis de comprometimento acordados, esse membro será demitido do Grupo de Trabalho. A decisão de demitir um membro será sancionada pelo Subcomitê ou Comitê de Direção pertinente.

Caso seja tomada a decisão de remover e substituir um membro por motivos tais como absenteísmo, falta de contribuição ou falta de respeito ao Comportamento e ao Código de

Conduta Ética, outros membros do Grupo de Trabalho serão informados das circunstâncias e o registro será incluído na ata da reunião.

I. Copresidentes do Grupo de Trabalho

I.1 Nomeação

O Grupo de Trabalho terá dois Copresidentes. Os Copresidentes são nomeados entre os membros do Grupo de Trabalho pelo Comitê Diretivo ou pelo Subcomitê relevante por consenso.

Os Copresidentes devem:

- Presidir as reuniões do Grupo de Trabalho. Para isso, eles são responsáveis por abrir e encerrar as reuniões, conduzir as discussões, garantir o cumprimento das regras, anunciar as decisões de votação, revisar as programações das reuniões, documentos e atas e reportar à Equipe de Coalizão da GFSI.
- Assegurar que o Grupo de Trabalho opere de acordo com o mandato acordado e onde os assuntos se estendam além de seu mandato percebido para escalar isto para o Comitê de Direção da GFSI ou Subcomitê da GFSI.
- Assegurar que as opiniões de todos os membros do Grupo de Trabalho sejam refletidas em discussões e decisões.
- Trabalhar com a Equipe de Coalizão da GFSI para assegurar que uma agenda seja confirmada para cada reunião do Grupo de Trabalho e distribuída ao Grupo de Trabalho, com quaisquer pré-listas associadas, pelo menos uma semana antes da reunião.
- Garantir que as atas da reunião sejam lavradas por um membro do grupo (relator) apoiado pela equipe da Coalizão da GFSI, quando disponível; eles devem aprovar as atas das reuniões como um verdadeiro registro das reuniões.
- Garantir reuniões eficientes e eficazes do Grupo de Trabalho.
- Considerar o programa de trabalho e formar subgrupos para entregar itens de trabalho específicos quando necessário e relevante, e com a aprovação da Equipe de Coalizão da GFSI e do Subcomitê da GFSI ou do Comitê de Direção da GFSI, quando relevante.
- Determinar com o Comitê Diretivo da GFSI ou o Subcomitê da GFSI e a Equipe da Coalizão da GFSI se a participação na reunião indica uma predominância de interesse para qualquer grupo de interesse.
- Trabalhar com o Comitê de Direção da GFSI, o(s) Subcomitê(s) relevante(s) da GFSI e a Equipe de Coalizão da GFSI para assegurar que a composição do Grupo de Trabalho seja equilibrada e que o compromisso de todos os seus membros seja acompanhado através da presença e da atividade.
- Relatar, com o apoio do relator e da Equipe de Coalizão da GFSI, ao Comitê Diretivo da GFSI ou ao Subcomitê relevante da GFSI em intervalos de 6 meses sobre o progresso e o impacto do trabalho do Grupo de Trabalho, incluindo a apresentação de uma Autoavaliação Anual do Grupo de Trabalho de acordo com o Anexo IV (Comitê/Autoavaliação do Grupo).

Na ausência de um Copresidente, uma reunião pode prosseguir sob a presidência de um único Copresidente.

I.2 Mandato

Um Copresidente do Grupo de Trabalho é nomeado para a duração da atividade planejada do Grupo de Trabalho, ou um máximo de três anos. Ao final de três anos, um Presidente do Grupo de Trabalho poderá ser reconduzido para um mandato adicional de três anos. Ao final do(s) mandato(s) de um membro do Grupo de Trabalho como Presidente, ele(s) poderá(ão) permanecer como membro do Grupo de Trabalho durante o restante de seu mandato, de acordo com os limites de mandato dos membros do Grupo de Trabalho.

I.3 Comportamento dos Membros e Código de Conduta

As condições de Comportamento e o Código de Conduta para os Presidentes são os mesmos que para os membros do Grupo de Trabalho, conforme definido no Artigo VII.G.

I.4 Suspensão dos Deveres

As condições para a isenção de deveres dos presidentes são as mesmas que para os membros do Grupo de Trabalho, conforme definido no Artigo VII.H. Um Presidente também pode ser dispensado de suas funções caso não desempenhe suas funções de forma eficaz, conforme delineado no Artigo VII.I.1.

I.5 Substituição

No caso de um Copresidente ser impedido de cumprir suas funções em médio prazo, um substituto é nomeado para o lebrete do mandato, de acordo com o processo de nomeação (I.1).

J. Observadores

Para apoiar e promover os objetivos da GFSI, observadores podem ser convidados pelos Copresidentes e pela Equipe de Coalizão da GFSI para as reuniões dos Grupos de Trabalho. Em cada caso, o observador deve ter confirmado por escrito que leu e entendeu o Código de Conduta Ética da GFSI, incluindo estas regras específicas às quais deve aderir:

- A participação é limitada a dois observadores por grupo por ordem de chegada (excluindo os membros do Comitê de Direção).
- Os observadores só podem participar das discussões do Grupo de Trabalho mediante convite do Copresidente.

ARTIGO VIII: GRUPOS LOCAIS (LG) DA GFSI

Os Grupos Locais são grupos de múltiplos participantes orientados pela indústria em uma determinada região do mundo, mandatados pela GFSI e autorizados pelo CGF. O papel de um Grupo Local é adaptar e implementar a estratégia da Coalizão global em uma região.

A. Princípios gerais para o estabelecimento e operação de grupos locais

A.1 Autorização, Localização e Patrocínio

- A Equipe de Coalizão da GFSI e os Conselhos Regionais do CGF, quando aplicável, fazem recomendações conjuntas ao Comitê de Governança do CGF sobre quais regiões, se houver, requerem e merecem um Grupo Local. Estas prioridades devem ser baseadas em uma perspectiva geral do CGF, tanto da necessidade de ação local quanto das capacidades locais do CGF para causar um impacto único. O mandato do Grupo Local pode se estender além da Coalizão de Ação da GFSI para incluir atividades de apoio a outros COAs do CGF.
- A menos que expressamente aprovado pelo Comitê de Governança do CGF, os Grupos Locais só podem ser estabelecidos nas regiões existentes do CGF, ou seja, China, Japão, EUA/Canadá, América Latina, Europa.
- O CGF apoiará o Grupo Local com a nomeação de um Líder/Equipe/Consultor do Grupo Local do CGF e instalações associadas. Quando uma Equipe Local do Grupo do CGF é estabelecida, eles se reportam à Equipe de Coalizão da GFSI e fornecem apoio administrativo ao Grupo Local de acordo com seu mandato do Comitê de Governança do CGF.
- A gestão, facilitação e recursos necessários (financeiros, materiais ou humanos) para reuniões locais, eventos, ou seja, eventos, projetos de trabalho e ferramentas de comunicação, serão de responsabilidade do Líder/Equipe do CGF do Grupo Local de acordo com a Equipe da Coalizão da GFSI.
- O Grupo Local não deve buscar patrocínio ou empreender qualquer forma de geração de receita sem autorização da Equipe de Coalizão da GFSI, Comitê de Direção da GFSI e/ou Comitê de Governança do CGF.
- A opção de membro do Grupo Local não deve ser usada como uma desculpa para grandes multinacionais para evitar a adesão total ao CGF ou contribuir para os custos globais da Coalizão.

A.2 Governança

- O Comitê de Direção da GFSI aprova anualmente o plano de trabalho proposto pelo Grupo Local, conforme acordado com a Equipe de Coalizão da GFSI, para garantir que ele seja consistente com a estratégia global.
- O Subcomitê de Parcerias Público-Privadas supervisiona as atividades dos Grupos Locais e seus Planos de Negócios em apoio ao Comitê de Direção.
- Cada Grupo Local é copresidido por representantes de um membro varejista do CGF e um membro fabricante do CGF.
- Os Copresidentes do Grupo Local podem solicitar a nomeação de um membro do Comitê de Direção da GFSI para apoiar o trabalho do Grupo Local.

A.3 Relatório de atividades

- O Grupo Local reporta semestralmente ao Comitê de Direção da GFSI sobre suas atividades e assuntos de acordo com a missão do Grupo Local da GFSI. O formato do relatório deve ser consistente com o descrito no Anexo V para permitir a incorporação no relatório anual do Comitê de Direção da GFSI.

B. Missão e Autoridade

O Grupo Local deve aderir rigorosamente ao plano de trabalho designado, acordado com a Equipe de Coalizão da GFSI e aprovado pelo Comitê de Direção da GFSI. O Grupo Local reporta à Equipe de Coalizão da GFSI e ao Comitê de Direção da GFSI com relação ao progresso de seu trabalho e deve solicitar autorização da Equipe de Coalizão da GFSI com relação a quaisquer decisões que afetem a missão, estratégia, recursos, relações estratégicas, incluindo parcerias público-privadas e anúncios públicos da GFSI.

B.1 Missão e Objetivos

Grupos locais reúnem especialistas locais em segurança dos alimentos para trabalhar de forma colaborativa nas questões de segurança dos alimentos relevantes na região. Compartilhando a mesma visão da Coalizão da GFSI de alimentos seguros para as pessoas em todos os lugares, a missão do Grupo Local é a mesma:

- Implementar localmente as prioridades globais da GFSI.
- Criar engajamento e conscientização entre as empresas e as partes interessadas locais relevantes.
- Construir relacionamentos com órgãos governamentais locais.

Isto está alinhado com os 3 principais objetivos de Coalizão da GFSI:

- 1) Harmonizar e elevar os padrões dos programas de certificação de segurança dos alimentos.
- 2) Construir capacidades de segurança dos alimentos em toda a cadeia global de fornecimento de alimentos.

3) Parcerias público-privadas entre reguladores de segurança dos alimentos, OIGs e a indústria alimentícia.

As atividades específicas relacionadas ao disposto acima são as seguintes:

- Informar a visão, os objetivos e a abordagem da GFSI para promover um melhor entendimento e aceitação da abordagem da GFSI nos públicos locais pertinentes.
- Ser embaixador e representar a GFSI em reuniões, conferências e palestras.
- Criar vínculos com os formuladores de políticas públicas em conformidade com o plano de negócios PPPs do Grupo Local.
- Coletar e compartilhar a opinião sobre a aceitação e o impacto da abordagem da GFSI na região.
- Apoiar o trabalho dos Grupos de Trabalho atuando como um revezamento regional e local para a comunicação e implementação de projetos específicos (por exemplo, Programa de Mercados Globais, Parceria Público-Privada, etc.) e informar esses Grupos de Trabalho sobre as atividades na região.

O Grupo Local está proibido de realizar qualquer lobby em nome de seus próprios negócios ou Associações Comerciais e deve sempre agir no interesse dos objetivos da Coalizão da GFSI e em conformidade com as regras antitruste do CGF.

Quaisquer resultados e publicações de Grupos ou Subgrupos Locais são Propriedade Intelectual da GFSI, a menos que já sejam de propriedade e declarados por um membro contribuinte.

Os Grupos Locais trabalham em estreita cooperação com a Equipe de Coalizão da GFSI e com o Comitê de Direção da GFSI.

B.2 Plano de Trabalho

Cada Grupo Local deve conduzir um exercício de mapeamento das partes interessadas antes de estabelecer seu plano de trabalho, objetivos e resultados esperados, de acordo com a missão dada acima. Um modelo para a produção deste plano de trabalho é apresentado no Anexo VII. O plano de trabalho deve ser acordado com a Equipe de Coalizão da GFSI e depois apresentado ao Comitê de Direção da GFSI para aprovação anual.

O Grupo Local não deve participar de nenhum esquema ou projeto piloto e não deve estabelecer códigos de práticas, posições, padrões ou processos de certificação sem a aprovação da Equipe de Coalizão da GFSI e do Comitê de Direção da GFSI.

B.3 Comunicação

Os Grupos Locais da GFSI devem obedecer às Regras e Regulamentos Gerais de Comunicação delineados no Código de Conduta Ética (Ver Artigo XIV). Os Grupos Locais não estão autorizados a criar qualquer conta de mídia social em nome da GFSI. Os Grupos Locais são dotados de hashtags de mídia social dedicados a seus países. A marca da GFSI, o logotipo da GFSI e a marca do Programa de Mercados Globais são propriedade do Fórum de Bens de Consumo.

C. Composição do Grupo Local

Não há limite para o número de membros dentro de um Grupo Local, mas eles não devem ser compostos por mais de 25% de membros que não sejam do setor de varejo, não-fabricantes. Cada Grupo Local deve ser o mais equilibrado possível entre as partes interessadas dos seguintes setores:

- Varejo/Atacado.
- Distribuição.
- Serviço de Alimentação/Bufê.
- Fabricação.
- Produção Primária.
- Proprietários do Programa de Certificação.
- Órgãos de Certificação.
- Universidades.
- Prestadores de serviços a indústria de alimentos
- Outros participantes relevantes da cadeia de fornecimento, incluindo associações industriais

Dependendo das prioridades estratégicas locais dos Grupos Locais, outros parceiros, tais como os seguintes interessados, podem ter um status de observador no Grupo Local, sujeito à aprovação da Equipe de Coalizão da GFSI (ver também seção J):

- Governo
- ONGs e OIGs

É permitido um representante de cada empresa, a menos que a empresa seja membro do CGF e um signatário da GFSI *Coalition of Action*, onde até 3 representantes serão permitidos.

Esta disposição foi expressamente projetada para permitir que a empresa inclua representantes com expertise em cada um dos 3 objetivos estratégicos da GFSI e, como tal, a empresa não deve procurar nomear indivíduos com expertise replicada. Qualquer empresa com mais de um representante terá apenas um voto.

Para Grupos Locais onde vários países devem ser representados, o grupo deve ter como objetivo ter no mínimo um representante por país. A Equipe de Coalizão da GFSI, o Comitê de Direção da GFSI e o Comitê de Governança do CGF, se relevante, devem priorizar juntos uma lista de países que devem ser representados em nível de Grupo Local para as prioridades estratégicas da GFSI/CGF.

O Grupo Local decide se estabelece subgrupos a fim de cumprir seu mandato ou estabelece grupos de trabalho locais com múltiplos participantes. Isto deve ser acordado com a equipe da Coalizão da GFSI. Todos os membros de tais grupos devem se comprometer a aderir a este Artigo (VIII) do Modelo de Governança e Regras de Procedimento da GFSI, com o Código de

Conduta Ética da GFSI, conforme definido no Artigo XIV. Eles também devem assinar, endossar e cumprir a Declaração de Compromisso dos Membros do Grupo Local GFSI (Anexo IX).

Para garantir a oportunidade de sucessão de novos membros do Grupo Local, haverá uma revisão anual da filiação para permitir ou a substituição ou a renomeação de membros, conforme necessário para manter o grupo efetivo.

D. Processo de candidatura e nomeação de membros

D.1 Função e Responsabilidades

Os membros do Grupo Local trabalham em colaboração para alcançar os objetivos do Grupo Local da GFSI, de acordo com seu mandato e sob a orientação dos Copresidentes do Grupo Local e da Equipe de Coalizão da GFSI e do Comitê de Direção da GFSI.

D.2 Elegibilidade e Nomeação

Ao estabelecer a filiação a um novo Grupo Local, a seguinte abordagem deve ser adotada:

- Preparação de um breve e específico chamado para nomeação (perfil dos membros, missão, prazo de inscrição, etc.)
- Chamada pública para participação por três semanas no website da GFSI ou através de canais de comunicação relevantes para a localidade.
- Os candidatos se candidatam de acordo com os detalhes solicitados no resumo (CV, carta de candidatura, carta de endosso dos negócios).
- A Equipe de Coalizão da GFSI e, quando presente, a Equipe Local do Grupo do CGF selecionam os membros mais adequados de acordo com os critérios apresentados brevemente e em linha com as regras atuais. Aconselhamento adicional sobre a nomeação pode ser solicitado ao Comitê de Direção da GFSI, conforme necessário.

A garantia por escrito sobre a objetividade do processo de nomeação está disponível mediante solicitação, entrando em contato com a equipe da Coalizão da GFSI.

Uma vez estabelecidos, a nomeação e nomeação de novos membros do Grupo Local e seus subgrupos podem ser feitas pelos Copresidentes do Grupo Local e pela Equipe de Coalizão da GFSI de acordo com os requisitos detalhados no briefing original e no chamado específico para nomeação.

Os membros do Grupo Local não podem ser substituídos por outro representante de sua organização sem acordo prévio com os Copresidentes do Grupo Local e a Equipe de Coalizão da GFSI.

D.3 Duração do mandato e reeleição

Não há duração máxima para ser membro de um Grupo Local.

A filiação a um Grupo Local é revisada anualmente pelos Copresidentes, pela Equipe do Grupo Local do CGF e pela Equipe de Coalizão da GFSI (ver Suspensão de Deveres, abaixo).

E. Reuniões e Participação

Cada Grupo Local deve se reunir em um mínimo de duas ocasiões anuais, embora possa decidir se reunir com mais frequência. Os Grupos Locais que não se reúnem com uma frequência adequada serão revistos pela Equipe de Coalizão da GFSI e poderão ser encerrados. Um projeto de agenda, se considerado necessário, é enviado 2 semanas antes da reunião e uma agenda final é enviada pelo menos 1 semana antes da reunião.

Cada Grupo Local estabelece uma agenda clara e um processo de comunicação. Este processo deve ser revisto e validado pela equipe da Coalizão da GFSI. As atas das reuniões são preparadas e compartilhadas com os membros do Grupo Local e com a Equipe de Coalizão da GFSI.

Os documentos da reunião serão distribuídos aos membros pelo menos uma semana útil antes da reunião.

Cada programação deverá conter, como seu primeiro item, uma declaração sobre Concorrência e Antitruste, conforme detalhado no Artigo XIV Seção I. Os Copresidentes da reunião deverão ler tal declaração no início de cada reunião, e a ata deverá registrar que isso foi realizado.

São feitas atas para todas as reuniões, inicialmente acordadas com os Copresidentes e depois distribuídas aos membros para acordo dentro de 2 semanas após a reunião e a ata final emitida no prazo máximo de 4 semanas após a reunião.

Todos os custos e despesas para a participação dos participantes em qualquer ou todas as atividades do Grupo Local da GFSI devem ser cobertos pelas organizações que eles representam.

Nota: Em alguns países, os regulamentos locais podem exigir a aprovação prévia da Agenda e Ata do Grupo Local com o Conselho Jurídico da GFSI. Isto deve ser determinado com a equipe da Coalizão da GFSI.

F. Tomada de Decisões

Os Copresidentes do Grupo Local facilitam a tomada de decisões entre o Grupo Local. Os Copresidentes do Grupo Local facilitarão a tomada de decisões através de consenso entre o Grupo Local. Para que um Grupo Local ocorra um quórum deve ser alcançado. O quórum é atingido quando mais de 50% dos membros do Grupo Local estão presentes. Caso esta condição não seja satisfeita, deverá ser marcada uma nova reunião com quórum ou se não for possível remarcar a reunião, as decisões acordadas deverão ser remetidas aos membros do Grupo não presentes para validação de acordo com os critérios de tomada de decisões (abaixo). Além disso, os Copresidentes do grupo Local e a Equipe de Coalizão da GFSI podem

determinar que a presença indica uma predominância de interesse para qualquer grupo de partes interessadas e, nesse caso, pode cancelar a reunião.

Quando os documentos são modificados extensivamente durante uma reunião, os documentos serão distribuídos para comentários e aprovação antes de uma decisão final a ser tomada ou antes de uma votação.

As decisões são tomadas de acordo com o seguinte:

- Espera-se que todos os membros participem das decisões.
- As decisões que não forem consistentes com o escopo ou mandato do Grupo Local devem ser encaminhadas à Equipe de Coalizão da GFSI e ao Comitê de Direção da GFSI para aprovação para alterar o escopo.
- As decisões devem, tanto quanto possível, ser tomadas por consenso, ou seja, todos os membros concordam em apoiar a decisão, mesmo que não seja sua opção preferida.
- Se não for possível chegar a um consenso sobre uma atividade proposta em nível de Grupo Local, as decisões serão submetidas a uma votação (um voto por empresa). No espírito de manter um viés para a ação, se uma maioria equilibrada de mais de dois terços for a favor e desde que haja uma massa crítica suficiente de empresas assumindo o compromisso de implementá-la, a ação será tomada conforme acordado. Esta maioria equilibrada deve incluir um equilíbrio razoável entre fabricantes e varejistas.
- Se um membro da minoria que se opõe à ação tiver dúvidas sobre a decisão, ele deve tentar saná-las em primeira instância com os Copresidentes do grupo local, mas também pode recorrer ao Comitê de Direção da GFSI.
- Se uma ação recomendada não atingir a maioria de dois terços, os Copresidentes ou a Equipe de Coalizão da GFSI podem optar por encaminhar o problema para o Comitê de Direção da GFSI.
- Se o Comitê de Direção da GFSI não chegar a um consenso ou a uma maioria de dois terços, então a ação proposta caducará.

G Comportamento e Código de Conduta

Os Membros do Grupo Local devem se comprometer a aderir a este Artigo (VIII) do Modelo de Governança e Regras de Procedimento da GFSI com o Código de Conduta Ética da GFSI, conforme definido no Artigo XIV. Devem também assinar, endossar e cumprir a Declaração de Compromisso do Grupo Local da GFSI (Anexo IX).

Os membros do Grupo Local deverão assinar novamente o Anexo IX (Declaração de Compromisso dos Membros do Grupo Local da GFSI) a cada 3 anos e quando ocorrerem mudanças importantes no Modelo de Governança e Regras de Procedimento da GFSI que afetem o Grupo Local.

Os Copresidentes do Grupo Local também deverão apresentar uma autoavaliação anual (ver Anexo IV) detalhando a sua e a contribuição do membro do grupo para o cumprimento do Mandato da GFSI geral (Artigo II) e do Mandato específico do Grupo Local.

H. Suspensão dos Deveres

O cargo de membro de um Grupo Local será encerrado no caso de:

- Renúncia voluntária.
- Mudança de empregador ou aposentadoria.
- Demissão dos Copresidentes do Grupo Local, da Equipe de Coalizão da GFSI ou do Comitê de Direção da GFSI por falha de um membro do Grupo Local em cumprir os requisitos de Comportamento e Código de Conduta Ética delineados acima no Artigo VIII.G.

Caso um indivíduo não atinja os níveis de comprometimento acordados, esse membro será demitido do grupo e as nomeações alternativas apropriadas para o Grupo Local serão feitas pelo Grupo Local, pela Equipe de Coalizão da GFSI ou pelo Comitê de Direção da GFSI.

Caso os Copresidentes, a Equipe de Coalizão da GFSI e Comitê de Direção da GFSI removam e substituam um membro por motivos como absenteísmo, falta de contribuição ou falta de respeito ao Comportamento e Código de Conduta Ética, outros membros do Grupo serão informados das circunstâncias e o registro será incluído na ata da reunião.

I. Copresidentes

I.1 Nomeação

A Equipe de Coalizão da GFSI nomeará dois Copresidentes, um de um membro do CGF varejista e outro de um membro do CGF fabricante para cada Grupo Local. Os Copresidentes devem ser membros do CGF e suas empresas devem ser signatárias da GFSI *Coalition of Action* e devem ter recebido uma carta de endosso do candidato nomeado pelo CGF.

Os Copresidentes deverão participar de uma sessão de indução de 1-2 dias e devem, adicionalmente, comprometer-se a alocar um mínimo de um dia por mês para as atividades do Grupo Local da GFSI.

Anualmente, os Copresidentes informam sobre as atividades do Grupo Local à Equipe de Coalizão da GFSI e o Comitê de Direção da GFSI e, além disso, desempenhará quaisquer funções acordadas pela Equipe de Coalizão da GFSI e pelo Comitê Diretivo da GFSI no plano de trabalho específico do Grupo Local. A fim de cumprir suas funções, é um requisito que o Presidente seja fluente em inglês.

Os Copresidentes devem:

- Presidir as Reuniões do Grupo Local. Para isso, eles são responsáveis por abrir e encerrar as reuniões, conduzir as discussões, garantir o cumprimento das regras, anunciar as decisões de votação, revisar as programações das reuniões, documentos e atas e reportar à Equipe de Coalizão da GFSI.

- Garantir que o Grupo Local opere de acordo com o mandato acordado e onde os assuntos se estendam além de seu mandato percebido para escalar isso para a Equipe de Coalizão da GFSI.
- Assegurar que as opiniões de todos os membros do Grupo Local sejam refletidas em discussões e decisões.
- Assegurar que as notas sejam tomadas por um membro do grupo (relator) e aprovar notas de reunião como um verdadeiro registro das reuniões.
- Assegurar reuniões eficientes e eficazes do Grupo Local.
- Levar em consideração o programa de trabalho e formar subgrupos para entregar itens específicos quando necessário e for relevante, e com a aprovação da Equipe de Coalizão da GFSI.
- Garantir que os novos membros participem de um processo de integração abrangente.
- Determinar com a Equipe de Coalizão da GFSI se a participação na reunião indica uma predominância de interesse para qualquer grupo de partes interessadas.
- Trabalhar com a Equipe de Coalizão da GFSI e o Comitê de Direção da GFSI para garantir que a composição do Grupo Local seja equilibrada e que o compromisso de todos os seus membros seja monitorado por meio de comparecimento e atividade.
- Relatar, com o apoio do relator, da equipe local do CGF e da Equipe de Coalizão da GFSI, ao Comitê de Direção da GFSI, em intervalos de 6 meses, sobre o progresso e o impacto do trabalho do Grupo Local.

Na ausência de um Copresidente, uma reunião pode prosseguir sob a presidência de um único Copresidente.

I.2 Mandato

Um Copresidente do Grupo Local é nomeado por três anos, após os quais eles podem ser reconduzidos por períodos sucessivos de dois anos. Ao final do(s) mandato(s) de um membro do Grupo Local como Copresidente, eles podem permanecer como membros do Grupo Local pelo restante de seu mandato como governado pelos limites de mandato dos membros do Grupo Local.

I.3 Comportamento dos Membros e Código de Conduta

Os Copresidentes do Grupo Local devem se comprometer a aderir às mesmas condições exigidas para os membros do Grupo Local (Artigo VIII.G.).

I.4 Suspensão dos Deveres

As condições para a suspensão do dever dos Copresidentes são as mesmas que para os membros do Grupo Local, conforme descrito no Artigo VIII.H. Um Copresidente também pode ser dispensado de suas funções, caso deixe de desempenhar suas funções de forma eficiente, conforme descrito no Artigo VIII.I.1.

I.5 Substituição

No caso de o Copresidente ser impedido de cumprir suas funções a médio prazo, o Comitê de Direção da GFSI e/ou a equipe da Coalizão da GFSI nomeará um substituto dentro do Grupo Local.

J. Observadores

Para apoiar e promover os objetivos da GFSI, observadores podem ser convidados pelos Copresidentes e pela Equipe de Coalizão da GFSI para as reuniões dos Grupos Locais. Isto pode ser particularmente benéfico para aquelas organizações que estejam considerando candidatar-se a um cargo no Grupo Local. Em cada caso, o observador deve confirmar por escrito que leu e entendeu o Código de Conduta Ética da GFSI.

- A participação de empresas é limitada a dois observadores por grupo, por ordem de chegada.
- A uma única empresa é permitido um observador de cada vez e esse indivíduo é restrito a apenas uma reunião.
- Não existe limite para o governo/ONGs/OIGs.



ARTIGO IX: GRUPO CONSULTIVO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA

A. Missão e Autoridade

O Grupo Consultivo de Ciência e Tecnologia (STAG) fornece à GFSI uma visão independente e especializada sobre qualquer desenvolvimento científico e tecnológico que possa impactar as atividades de segurança dos alimentos da GFSI. Esta rede de especialistas multidisciplinares atua como uma fonte objetiva e revisão das evidências subjacentes às prioridades estratégicas, decisões e atividades da GFSI. Auxiliado pela Equipe de Coalizão da GFSI e seu Presidente nomeado, o STAG deverá:

- Coletar, cotejar e analisar informações e dados, identificando assuntos emergentes relacionados à segurança dos alimentos.
- Produzir:
 - um relatório anual de previsão dos desenvolvimentos científicos e tecnológicos que possam impactar a segurança dos alimentos e as atividades da GFSI
 - uma atualização/relatório semestral sobre os conhecimentos e tendências críticas da ciência e tecnologia relativas à segurança dos alimentos
 - documentos de briefing específicos a pedido do Comitê de Direção da GFSI para apoiar as discussões e a tomada de decisões do comitê
 - uma revisão anual e um relatório de conformidade de todo o trabalho realizado de acordo com o Anexo V
- Manter uma rede de especialistas que podem ser chamados a participar de grupos de trabalho com base na necessidade do mandato ou atribuições do STAG.
- Fornecer qualidade e resultados independentes dentro do prazo estabelecido pelo Comitê de Direção da GFSI.
- Identificar vias potenciais para investigações e relatórios adicionais.
- Iniciar estudos de pesquisa, sujeitos ao acordo da Equipe de Coalizão da GFSI e do Comitê Técnico da GFSI, quando não houver dados suficientes para facilitar uma compreensão clara de uma questão específica.

B. Composição

Os membros do STAG são:

- Comprovados líderes de pensamento e colaboradores-chave em suas áreas. A diversidade de pensamento é vital, e os participantes devem estar comprometidos com o propósito da GFSI e do STAG.

- Independente da indústria, normalmente empregada por uma universidade, instituto de pesquisa, ou organismo governamental.

Não se espera que os membros do STAG sejam especialistas em todas as áreas, mas que compreendam os fundamentos dos sistemas alimentares, segurança dos alimentos e segurança alimentar. A composição do STAG deve satisfazer o equilíbrio certo de disciplina, especialização, geografia e diversidade de pensamento, conforme decidido pela equipe da Coalizão da GFSI. Esse equilíbrio pode mudar com base nas necessidades e atividades atuais dentro da GFSI e na recomendação do STAG. O número de membros do STAG pode variar de acordo com as necessidades da GFSI e do próprio STAG para cumprir seu mandato de forma eficiente, mas deve ser composto de não menos de 5 membros e não mais de 15 membros.

C. Processo de candidatura e nomeação de membros

Os membros do STAG são nomeados por três anos; após três anos no cargo, eles podem se candidatar novamente para serem membros. Os potenciais candidatos a membros do STAG serão comunicados à Equipe de Coalizão da GFSI e ao Comitê de Direção da GFSI/Subcomitês relevantes, a saber, o Subcomitê Técnico.

O Presidente do STAG considerará essas recomendações e recomendará a adesão à Equipe de Coalizão e ao Comitê Técnico da GFSI, com base nos critérios estabelecidos na seção B. Composição. A Equipe e o Comitê Técnico da Coalizão da GFSI deverão confirmar que a composição proposta satisfaz os critérios de composição do STAG.

D. Reuniões e Participação

O STAG trabalha remotamente através de e-mails e videoconferências com um mínimo de quatro reuniões por ano. Grupos de especialistas focados em mandatos específicos também se reunirão predominantemente remotamente, porém com uma frequência baseada na tarefa específica e na necessidade de fluxo de trabalho. No curso de suas atividades ou no processo de entrega contra mandatos específicos, tanto o STAG quanto os grupos de especialistas podem optar por se reunir face a face se a oportunidade se apresentar e fornecer todos os outros critérios de convocação puder ser atendida.

Um projeto de agenda, se considerado necessário, será enviado 2 semanas antes da reunião e uma agenda final será enviada pelo menos 1 semana antes da reunião.

Os documentos da reunião serão distribuídos aos membros pelo menos uma semana útil antes da reunião.

Cada agenda inclui como primeiro item uma declaração sobre direito da concorrência e antitruste, de acordo com o Artigo XIV Seção I. O Presidente da reunião lê esta declaração no início de cada reunião e a ata registra tal ato.

São lavradas atas de todas as reuniões, que são primeiro acordadas com o Presidente e depois enviadas aos membros para aprovação dentro de duas semanas da reunião, devendo a ata final ser publicada o mais tardar quatro semanas após a reunião.

Todos os custos e despesas da participação dos participantes em qualquer ou todas as atividades do STAG da GFSI devem ser cobertos pelas organizações que eles representam.

E. Tomada de Decisões

As decisões do STAG e de quaisquer grupos de especialistas são baseadas em dados e consenso científico entre os membros. O quórum para as reuniões do STAG e do grupo de especialistas será superior a 50% dos membros. Caso esta condição não seja atendida, uma nova sessão deverá ser agendada. Além disso, a Equipe GFSI ou o Presidente do STAG pode determinar que a presença indica predominância de interesse ou falta de contribuições críticas e, nesse caso, pode cancelar a reunião.

Quando os documentos são alterados extensivamente durante uma reunião, eles serão posteriormente distribuídos para comentários e aprovação antes da tomada de uma decisão final ou antes da realização de uma votação. As decisões são tomadas de acordo com o seguinte:

- Buscar consenso com base em dados e ciência na tomada de decisões. O consenso é baseado no acordo de todos os membros presentes.
- Quando não for possível chegar a um consenso, os membros se comprometem a envidar todos os esforços para determinar a melhor solução disponível.
- Se uma solução não puder ser identificada, a saída do STAG ou grupo de especialistas deve refletir todas as opiniões divergentes, respeitando o equilíbrio de todas as perspectivas para facilitar a GFSI na tomada de uma decisão informada.

F. Comportamento e Código de Conduta

Os Membros do STAG devem se comprometer a aderir a este Artigo do Modelo de Governança e Regras de Procedimento da GFSI com o Código de Conduta Ética da GFSI conforme definido no Artigo XIV. Eles também devem assinar, aprovar e cumprir a Declaração de Compromisso do Grupo de Trabalho da GFSI (Anexo VIII).

Os membros do STAG serão obrigados a assinar novamente o Anexo VIII (Declaração de Compromisso dos Membros do Grupo de Trabalho da GFSI) a cada 3 anos após a renomeação para o STAG e quando ocorrerem mudanças importantes no Modelo de Governança e Regras de Procedimento da GFSI que afetem o STAG.

Os membros do STAG também deverão apresentar uma autoavaliação anual (consulte o Anexo IV) detalhando sua contribuição para a entrega do Mandato Geral da GFSI (Artigo II) e do Mandato específico do STAG.

G. Suspensão dos Deveres

O cargo de Membro do STAG será encerrado no caso de:

- Renúncia voluntária.
- Mudança de empregador ou aposentadoria.
- Demissão pelo Presidente do STAG, pela Equipe de Coalizão da GFSI ou pelo Comitê Técnico/Diretor da GFSI por falha de um membro em cumprir os requisitos de Comportamento e Código de Conduta Ética descritos acima no Artigo IX.D.

O membro que está saindo e o Presidente do STAG devem concordar com qualquer período de notificação e conclusão do trabalho pendente com base nas necessidades do STAG e nas circunstâncias do membro que está saindo.

O Presidente pode recomendar um substituto para o membro que está deixando o Comitê Técnico da GFSI com base nos critérios estabelecidos na seção B. Composição. O Comitê Técnico da GFSI deve confirmar que a nova composição proposta satisfaz os critérios de composição do STAG.

Caso o Presidente, a Equipe de Coalizão da GFSI e o Comitê de Direção/Técnico da GFSI destituam e substituam um membro por motivos como absenteísmo, falta de contribuição ou falta de respeito ao Comportamento e Código de Conduta Ética, outros membros do STAG serão informados das circunstâncias e o registro será incluído na ata da reunião.

H. Presidente do STAG

H.1 Função e Responsabilidades

A principal função do Presidente é relatar as atividades do STAG ao Comitê Técnico da GFSI, ao Comitê de Direção e à equipe da Coalizão da GFSI, garantindo a conformidade com as Regras de Governança da GFSI e a entrega do mandato. Espera-se também que o Presidente entregue os resultados documentados do STAG a GFSI, com contribuições dos membros do STAG. Como tal, o presidente deve:

- Recomendar candidatos dos membros do STAG à Equipe de Coalizão da GFSI e ao Subcomitê Técnico.
- Trabalhar com o Subcomitê Técnico e a Equipe de Coalizão da GFSI para garantir que a composição do STAG seja equilibrada e permita a entrega do mandato, incluindo relatórios sobre o comprometimento de todos os seus membros monitorados por meio de comparecimento e contribuição.
- Certificar-se de que as atividades do STAG correspondam ao seu mandato e relatar quaisquer possíveis desafios nesse assunto à Equipe de Coalizão da GFSI.
- Decidir com a Equipe de Coalizão da GFSI sobre a frequência das reuniões do STAG e trocas de e-mails.

- Presidir todas as reuniões, garantindo que haja uma discussão aberta e adequada sobre cada item da programação e que essas discussões sejam documentadas e altamente transparentes.
- Facilitar a tomada de decisões por consenso, conforme referido na seção E.
- Entregar os resultados documentados do STAG à GFSI conforme descrito no mandato.
- Apresentar os resultados do STAG à Equipe de Coalizão da GFSI e ao Subcomitê Técnico/Diretor da GFSI em intervalos de 6 meses.

H.2 Processo de nomeação

O Presidente do STAG é nomeado a convite do Comitê de Direção da GFSI por recomendação da Equipe de Coalizão da GFSI e do Subcomitê Técnico com base nos critérios acima. O Presidente do STAG deverá:

- Cumprir os critérios definidos na seção B. Composição.
- Possuir as habilidades e competências necessárias para desempenhar seu papel e responsabilidades. Isso inclui excelentes habilidades de notificação e redação, construção de consenso, organização do trabalho de um grande grupo de pessoas.
- Possui ampla experiência e conhecimento em segurança dos alimentos e ciência.
- Possuir uma rede ativa nas comunidades científica e de segurança dos alimentos.
- Ser independente da indústria, por exemplo, empregado por uma universidade, instituto de pesquisa ou aposentado recentemente.
- Ser confiante ao abordar os membros do STAG e o Subcomitê Técnico/Diretor da GFSI.

H.3 Duração do mandato e suspensão dos deveres

O presidente do STAG é nomeado por três anos; o titular pode se candidatar novamente à presidência após servir por três anos. O cargo de Presidente do STAG terminará de acordo com os termos de suspensão dos deveres dos membros do STAG (ver Artigo IX.G).

I. Grupos de especialistas

De acordo com os requisitos do Comitê de Direção da GFSI e com o STAG, os Grupos de Especialistas podem ser nomeados para apoiar mandatos ou atribuições específicas do STAG. A nomeação e as regras de governança do Grupo de Especialistas estão de acordo com as definidas para o STAG e o Presidente nomeado do Grupo de Especialistas se reportará ao Presidente do STAG ou a um indivíduo nomeado pelo STAG. A adesão ao Grupo de Especialistas será limitada ao período de vigência dos projetos específicos para os quais foram solicitados a participar, sujeita aos critérios de elegibilidade já descritos na seção b. Se elegíveis, os membros do Grupo de Especialistas podem participar de vários grupos de trabalho.

J. Padrões de Resultados

Todos os resultados serão revisados para garantir que as pessoas envolvidas tenham o conhecimento e a independência necessários. Para cada mandato ou trabalho, um subgrupo do STAG, independente dos autores do trabalho, sob a orientação do Presidente, assegurará o cumprimento das diretrizes necessárias de qualidade e ética. A revisão abrangerá as seguintes considerações:

- O rigor e experiência aplicados à revisão (incluindo, quando apropriado, revisão por pares).
- As qualificações, experiência e história daqueles que contribuem.
- A independência das descobertas.

Todos os estudos independentes de resultados e descobertas serão publicados desde que atendam aos padrões de resultados.

ARTIGO X: Grupo Organizador G2B

Este Artigo foi preparado para uso se e quando um Grupo Organizador G2B formal for constituído.

À medida que nossa rede de alimentos se torna mais globalizada e interconectada, observamos expectativas crescentes de maior transparência e integridade, pois os consumidores estão mais conscientes das questões relacionadas à segurança e rastreabilidade dos alimentos. Há uma consciência crescente de que não podemos construir uma cadeia de abastecimento alimentar mais segura e eficiente sem o apoio de parceiros públicos locais e nacionais. Utilizando nossos recursos coletivos, as partes interessadas do setor e os governos podem trabalhar juntos de forma mais eficaz para garantir que existam medidas de proteção ao longo de toda a cadeia de valor, da fazenda à mesa, para garantir alimentos seguros para as pessoas em todos os lugares.

A estratégia da GFSI é composta por três resultados estratégicos, cada um relacionado às atividades principais da GFSI (harmonização, parcerias público-privadas e construção da capacitação). O resultado estratégico da GFSI na parceria público-privada é garantir que os órgãos reguladores de segurança dos alimentos confiem que a certificação da GFSI pode ser usada para alocação de recursos com base no risco. Em 2016, uma reunião anual Governo-Governo (G2G) e Governo-Empresa (G2B), organizada pela GFSI, foi criada em conjunto com algumas autoridades competentes e agora opera anualmente para promover a colaboração entre todas as partes interessadas.

A. Missão

O Grupo Organizador Governo-Empresa (G2B) é responsável pelo planejamento e implementação do fórum G2B anual.

O fórum G2B oferece uma oportunidade informal para os setores público e privado identificarem e examinarem áreas que poderiam melhorar os resultados de segurança dos alimentos para os consumidores por meio de uma maior colaboração. Reunindo órgãos reguladores e especialistas em segurança dos alimentos da comunidade do setor privado da GFSI e organizações internacionais, o G2B focará em encontrar soluções práticas e inovadoras para os desafios enfrentados na garantia de alimentos seguros para as pessoas em todos os lugares. Por meio desse diálogo aprimorado e do esforço cooperativo resultante, o G2B busca construir confiança, relações construtivas mais fortes e aprimorar projetos entre os setores público e privado.

Impulsionado pelo CGF, com coordenação e apoio logístico da equipe GFSI para implementar o fórum G2B, na ausência de uma estrutura formal e orçamento, o G2B pretende trabalhar de forma colaborativa e inclusiva com todas as partes interessadas envolvidas em uma alimentação segura para as pessoas em todos os lugares e busca aumentar e ampliar a compreensão da interseção importante entre a supervisão regulatória e os programas voluntários de certificação de terceiros credenciados.

Desta forma, o G2B pode atuar como um catalisador e influenciador que pode levar a desenvolvimentos positivos em outros fóruns multilaterais e iniciativas bilaterais.

Especificamente, o Grupo Organizador deverá:

- Considerar os problemas atuais que afetam a segurança dos alimentos e a supervisão regulatória e identificar as áreas de assunto que se beneficiariam de uma análise mais focada. Além de definir as principais áreas temáticas para discussão, o Grupo Organizador G2B também determinará os meios mais adequados (por exemplo, workshops, sessões plenárias, etc.) para facilitar o diálogo e identificar os requisitos logísticos.
- Convidar e envolver, através da rede de segurança dos alimentos, uma ampla comunidade de autoridades competentes em segurança dos alimentos para participar do fórum G2B e programas de trabalho para ter uma participação justa das regiões de todo o mundo.
- Participar de todas as teleconferências preparatórias.
- Participar dos webinars da GFSI e participar ou acompanhar projetos nos quais as autoridades competentes estão envolvidas com a GFSI para uma melhor coordenação.
- Além disso, os membros do Grupo Organizador G2B da GFSI comprometem-se a contribuir para a produção de um Relatório Anual de Revisão e Conformidade (Anexo V).
- O Grupo Organizador G2B trabalhará em colaboração com o Subcomitê de PPPs e reportará suas atividades ao Comitê de Direção em intervalos de 6 meses.

Os Membros do Grupo Organizador G2B devem se comprometer a aderir a este Artigo do Modelo de Governança e Regras de Procedimento da GFSI juntamente com o Código de Conduta Ética da GFSI conforme definido no Artigo XIV. Eles também devem assinar, aprovar e cumprir a Declaração de Compromisso do Grupo Organizador GFSI G2B (Anexo X) após a nomeação e renomeação para o Grupo.

B. Composição do Grupo G2B

O trabalho do Grupo Organizador G2B será supervisionado por dois Copresidentes da Autoridade Pública e do Comitê de Direção GFSI, apoiado por uma secretaria providenciada pela Equipe de Coalizão da Iniciativa Global de Segurança dos Alimentos (GFSI).

Além dos Copresidentes do Comitê de Direção que são membros *ex officio* do Grupo, a associação está aberta a indivíduos que atendam aos seguintes critérios de perfil;

- Membros do Comitê de Direção da GFSI – Os membros da Equipe de Coalizão da GFSI podem representar os membros do Comitê de Direção da GFSI quando necessário
- Órgãos reguladores capazes de demonstrar o compromisso da alta administração de sua organização em se envolver neste projeto, suas metas e objetivos
- Órgãos reguladores de autoridades nacionais competentes com conhecimento técnico adequado em legislação/regulamentação de segurança dos alimentos, controles/execução oficiais, avaliação de riscos e gestão de riscos. Especificamente, eles devem estar envolvidos ou influenciar o planejamento/implementação de inspeções de alimentos.
- Funcionários responsáveis por políticas e programas ou especialistas em segurança dos alimentos de organizações intergovernamentais (por exemplo, FAO, Banco Mundial, OMC,

OMS) que concordam em compartilhar práticas existentes entre colegas e especialistas em segurança dos alimentos para promover alimentos seguros para as pessoas em todos os lugares.

Os membros do grupo devem demonstrar o seguinte;

- Ter vontade de se envolver e trabalhar abertamente com a indústria para o bem maior de melhorar a conformidade regulatória dos operadores de empresas de alimentos por meio de seus sistemas de segurança dos alimentos e certificação terceirizada credenciada.
- Ter a capacidade de se envolver no projeto durante toda a sua duração.
- Assumir o compromisso com o resultado da GFSI para criar confiança na GFSI para que os órgãos reguladores de segurança dos alimentos confiem que a certificação da GFSI pode ser usada para alocação de recursos com base nos riscos.
- Capacidade de tomar decisões em nome da organização.
- Ter visão e pensamento estratégico em suas decisões.

C. Processo de candidatura e nomeação de membros

A Equipe de Coalizão da GFSI enviará um convite para participação de suas partes interessadas públicas para fazer parte do Grupo Organizador G2B. A nomeação para o Grupo será feita pela Equipe de Coalizão da GFSI em consulta com o Comitê de Direção da GFSI ou Subcomitê relevante, quando necessário com base no seguinte;

- A capacidade do indivíduo de atender aos critérios definidos na Seção B (acima)
- Garantir um equilíbrio regional adequado
- Garantir um equilíbrio adequado das jurisdições relevantes, incluindo órgãos de Definição de Padrões Internacionais

Além disso, a composição do Grupo Organizador G2B é revisada a cada ano e o envolvimento contínuo dependerá dos critérios acima e das evidências do seguinte: • Participação ativa de seus membros

- Cumprimento do mandato do Grupo e dos objetivos anuais
- Demonstrou alinhamento entre a organização e os objetivos estratégicos da GFSI

Após a seleção final dos membros, o grupo será fechado para novos membros até o término do ciclo anual do G2B.

D. Duração do Mandato

Os membros do grupo têm mandato de 1 ano, renovável a cada ano. Seu envolvimento é revisado pela Equipe de Coalizão da GFSI anualmente e pode ser encerrado se eles não estiverem contribuindo ou cumprindo a função de um membro conforme definido em C. (acima).

E. Reuniões e Participação

As videoconferências mensais terão duração máxima de duas horas e serão realizadas de outubro a março.

Uma convocação para os itens da programação, quando considerada necessária, é feita aos membros duas semanas antes de uma videoconferência, e os Copresidentes aprovarão a programação final.

A programação final e os documentos para as reuniões são distribuídos aos membros pelo menos uma semana útil antes da reunião.

As atas das reuniões são preparadas e distribuídas aos membros pela secretaria, uma vez aprovadas pelos Copresidentes dentro de duas semanas da reunião. As atas finais são emitidas até 4 semanas após a reunião. As atas recebem aprovação final na videoconferência seguinte.

Os principais resultados das reuniões são comunicados por meio do site da GFSI, conforme necessário.

O Grupo Organizador pode ser chamado para orientar a Equipe de Coalizão da GFSI sobre questões logísticas relacionadas, como convites, promoção, interpretação.

O idioma usado nos trabalhos do Grupo Organizador é o inglês.

Espera-se que os membros do Grupo Organizador:

- Assumam o compromisso com o resultado da GFSI para criar confiança na GFSI para que os órgãos reguladores de segurança dos alimentos confiem que a certificação da GFSI pode ser usada para alocação de recursos com base nos riscos.
- Demonstrem e mantenham seu compromisso com o avanço do mandato do grupo
- Envolvam-se ativamente e trabalhem abertamente com todos os membros do Grupo para planejar e implementar um fórum G2B anual bem-sucedido.
- Levem em consideração os interesses de todos os possíveis participantes do G2B na comunidade internacional.
- Tenham visão e pensamento estratégico em suas decisões.
- Envolvam suas organizações e outras organizações e jurisdições na participação do G2B quando necessário

Cada programação deverá conter, como seu primeiro item, uma declaração sobre Concorrência e Antitruste, conforme detalhado no Artigo XIV Seção I. Os Copresidentes da reunião deverão ler tal declaração no início de cada reunião, e a ata deverá registrar que isso foi realizado.

Todos os custos e despesas da participação dos participantes em qualquer ou todas as atividades do Grupo Organizador G2B devem ser cobertos pelas organizações que eles representam.

F. Tomada de Decisões

Os Copresidentes do grupo facilitarão a tomada de decisões por consenso entre o grupo. Para que ocorra um Grupo, deve ser alcançado um quórum. O quórum é atingido quando estiverem presentes mais de 50% dos membros do Grupo. Caso esta condição não seja satisfeita, deverá ser marcada uma nova reunião com quórum ou se não for possível remarcar a reunião, as decisões acordadas deverão ser remetidas aos membros do Grupo não presentes para validação de acordo com os critérios de tomada de decisões (abaixo). Além disso, os Copresidentes do grupo e a Equipe de Coalizão da GFSI podem determinar que a presença indica uma predominância de interesse para qualquer grupo de partes interessadas e, nesse caso, pode cancelar a reunião.

Quando os documentos são modificados extensivamente durante uma reunião, os documentos serão distribuídos para comentários e aprovação antes de uma decisão final a ser tomada ou antes de uma votação.

As decisões são tomadas de acordo com o seguinte:

- Espera-se que todos os membros participem das decisões.
- As decisões que não forem consistentes com o escopo ou mandato do Grupo devem ser encaminhadas à Equipe de Coalizão da GFSI e ao Comitê de Direção da GFSI para aprovação para alterar o escopo.
- As decisões devem, tanto quanto possível, ser tomadas por consenso, ou seja, todos os membros concordam em apoiar a decisão, mesmo que não seja sua opção preferida.
- Se não houver consenso sobre uma atividade proposta no nível do Grupo, as decisões serão submetidas a votação (um voto por membro). No espírito de manter um viés para a ação, se uma maioria equilibrada de mais de dois terços for a favor e desde que haja uma massa crítica suficiente de membros assumindo o compromisso de implementá-la, a ação será tomada conforme acordado.
- Se um membro da minoria que se opõe à ação tiver dúvidas sobre a decisão, ele deve tentar saná-las em primeira instância com os Copresidentes do grupo, mas também pode recorrer ao Comitê de Direção da GFSI.
- Se uma ação recomendada não atingir a maioria de dois terços, os Copresidentes ou a Equipe de Coalizão da GFSI podem optar por encaminhar o problema para o Comitê de Direção da GFSI.
- Se o Comitê de Direção da GFSI não chegar a um consenso ou a uma maioria de dois terços, então a ação proposta caducará.

G Comportamento e Código de Conduta

Os Membros do Grupo devem se comprometer a aderir a este Artigo do Modelo de Governança e Regras de Procedimento da GFSI juntamente com o Código de Conduta Ética da GFSI conforme definido no Artigo XIV.

H. Suspensão dos Deveres

O cargo de Membro do Grupo será encerrado no caso de:

- Renúncia voluntária.
- Mudança de empregador ou aposentadoria.
- Demissão pelos Copresidentes do Grupo, pela Equipe de Coalizão da GFSI ou pelo Comitê de Direção da GFSI por falha de um membro do Grupo em cumprir os requisitos de Comportamento e Código de Conduta Ética descritos acima no Artigo X.G.

No caso de um indivíduo não atingir os níveis de compromisso acordados, esse membro será dispensado do grupo e as nomeações alternativas apropriadas para o Grupo serão feitas por este último, pela Equipe de Coalizão da GFSI ou Comitê de Direção da GFSI.

Caso os Copresidentes, a Equipe de Coalizão da GFSI e Comitê de Direção da GFSI removam e substituam um membro por motivos como absenteísmo, falta de contribuição ou falta de respeito ao Comportamento e Código de Conduta Ética, outros membros do Grupo serão informados das circunstâncias e o registro será incluído na ata da reunião.

I. Copresidentes

I.1 Nomeação

Os três Copresidentes do G2B abrangem os atuais Copresidentes do Comitê de Direção da GFSI, um de um membro varejista do CGF e outro de um fabricante membro do CGF, e um Copresidente da Autoridade Pública. O Copresidente da Autoridade Pública será nomeado dentre os representantes da Autoridade Pública no Grupo por consenso. Se não for possível chegar a um consenso, a Equipe de Coalizão da GFSI indicará um Copresidente.

Para desempenharem suas funções, é requisito que os Copresidentes sejam fluentes em inglês.

Os Copresidentes devem:

- Presidir as Reuniões do Grupo. Para isso, eles são responsáveis por abrir e encerrar as reuniões, conduzir as discussões, garantir o cumprimento das regras, anunciar as decisões de votação, revisar as programações das reuniões, documentos e atas e reportar à Equipe de Coalizão da GFSI.
- Garantir que o Grupo opere de acordo com o mandato acordado e onde os assuntos se estendam além de seu mandato percebido para escalar isso para a Equipe de Coalizão da GFSI.
- Garantir que as opiniões de todos os membros do Grupo sejam refletidas nas discussões e decisões.
- Garantir que anotações sejam feitas por um membro do Grupo (relator) e que elas sejam aprovadas como um registro verdadeiro das reuniões.

- Garantir reuniões eficientes e eficazes do Grupo.
- Levar em consideração o programa de trabalho e formar subgrupos para entregar itens específicos quando necessário e for relevante, e com a aprovação da Equipe de Coalizão da GFSI.
- Garantir que os novos membros participem de um processo de integração abrangente.
- Determinar com a Equipe de Coalizão da GFSI se a participação na reunião indica uma predominância de interesse para qualquer grupo de partes interessadas.
- Trabalhar com a Equipe de Coalizão da GFSI e o Comitê de Direção da GFSI para garantir que a composição do Grupo seja equilibrada e que o compromisso de todos os seus membros seja monitorado por meio de comparecimento e atividade.
- Relatar, com o apoio do relator e da Equipe de Coalizão da GFSI, ao Comitê de Direção da GFSI sobre o progresso e o impacto do trabalho do Grupo em intervalos de 6 meses.
- Apresentar uma autoavaliação anual (ver Anexo IV) detalhando seu grupo e a contribuição de cada membro para a entrega do Mandato geral da GFSI (Artigo II) e o Mandato específico do Grupo

Na ausência de um Copresidente da Autoridade Pública ou do Comitê de Direção da GFSI, não se pode dar continuidade a uma reunião. Na ausência de um dos Copresidentes do Comitê de Direção da GFSI, a reunião pode ocorrer sob a Presidência de um único Copresidente do Comitê de Direção da GFSI.

I.2 Mandato

Nenhum mandato máximo é definido para o Copresidente da Autoridade Pública do Grupo G2B, mas seu envolvimento será revisado anualmente pela Equipe de Coalizão da GFSI e poderá ser encerrado se ele não estiver contribuindo ou cumprindo a função de membro conforme definido acima. O mandato máximo do Copresidente do Comitê de Direção da GFSI do Grupo G2B é definido por seu mandato como os Copresidentes do Comitê de Direção da GFSI e o término do cargo nesse Comitê resulta na rescisão do cargo no Grupo G2B.

Ao final dos mandatos de um membro do Grupo como Copresidente, ele pode permanecer como membro do Grupo G2B pelo restante de seu mandato, conforme regido pelos limites de mandato dos membros do Grupo G2B.

I.3 Comportamento dos Membros e Código de Conduta

Os Copresidentes do Grupo devem assumir o compromisso de aderir às mesmas condições exigidas para os membros do Grupo (Artigo X.G.)

I.4 Suspensão dos Deveres

As condições para a Suspensão dos Deveres dos Copresidentes são as mesmas para os membros do Grupo, conforme descrito no Artigo X.H. Um Copresidente também pode ser dispensado de suas funções, caso deixe de desempenhar suas funções de forma eficiente, conforme descrito no Artigo X.I.1.

ARTIGO XI: Grupo Organizador CB2B

Os Órgãos de Certificação (CBs) são as principais partes interessadas para a implementação efetiva dos programas de certificação reconhecidos pela GFSI, gerenciando os aspectos operacionais do processo de auditoria e certificação. Os CBs têm uma visão inestimável sobre a execução de programas de certificação reconhecidos pela GFSI por meio de auditorias e sua interação com os proprietários de programas de certificação (CPOs) e seus respectivos planos.

A GFSI, como uma Coalizão de Ação liderada pela indústria do Fórum de Bens de Consumo, reúne empresas, os usuários finais dos programas de certificação, buscando tomar decisões estratégicas com base nos resultados da auditoria certificada. A GFSI também possui amplo conhecimento dos CPOs, seus planos e sua governança.

Uma relação colaborativa entre a GFSI, empresas e Órgãos de Certificação é essencial para oferecer uma abordagem sustentável à certificação, para desenvolver uma cultura de melhoria contínua e inculcar confiança na certificação do sistema de gestão da segurança dos alimentos em todo o sistema alimentar.

Para facilitar essa abordagem colaborativa, e como parte do plano de engajamento das partes interessadas da GFSI (Modelo de Governança e Regras de Procedimentos da GFSI, Artigo IV), a GFSI fornecerá uma plataforma para os CBs e as Empresas fazerem parcerias e contribuírem para uma aspiração compartilhada de alimentos seguros as para pessoas em todos os lugares através do Grupo Organizador CB2B e suas atividades.

A. Missão

O objetivo do Grupo CB2B é compartilhar percepções entre Órgãos de Certificação e empresas para melhorar a entrega operacional e estratégica de auditorias certificadas para programas de certificação da GFSI reconhecidos e aumentar a confiança nos serviços de certificação de terceiros, alcançando assim a meta de harmonização da GFSI de "uma vez certificado, aceito em todos os lugares".

O Grupo Organizador CB2B é responsável por:

- Selecionar áreas de interesse para colaboração entre ambas as partes em alinhamento com a missão e os objetivos estratégicos da GFSI
- Desenvolver um plano de negócios anual de acordo com o Anexo VII do Modelo de Governança e Regras de Procedimentos
- Estabelecer Grupos de Trabalho para progredir nas áreas de colaboração identificadas e coordenar a seleção de membros do Grupo de Trabalho de acordo com os princípios especificados abaixo

- Preparar um resumo semestral das atividades, resultados e conclusões dos Grupos de Trabalho para envio ao Comitê de Direção da GFSI para fornecer contribuições sobre discussões estratégicas sobre auditoria e certificação
- Elaborar um Relatório Anual de Avaliação e Conformidade sobre as atividades do CB2B alinhadas ao formato da GFSI detalhado no Anexo V
- Planejar e implementar o Fórum CB2B anual
- Monitorar a entrega dos Grupos de Trabalho ao plano acordado e avaliar os resultados antes da apresentação ao Comitê de Direção da GFSI
- Garantir a adesão de todos os participantes do Grupo Organizador CB2B e dos Grupos de Trabalho ao Modelo de Governança e Regras de Procedimentos da GFSI, incluindo o Código de Conduta Ética e a Declaração de Compromisso
- Garantir que os membros do Grupo Organizador CB2B e dos Grupos de Trabalho atuem como representantes de suas respectivas comunidades, buscando opiniões sobre contribuições nas discussões e fornecendo feedback sobre as contribuições dentro das restrições de confidencialidade
- Trabalhar em colaboração com os membros dos Comitês Diretores da GFSI ou do Comitê Técnico da GFSI por meio de Copresidentes do Grupo Organizador ou Grupo de Trabalho formado, dependendo dos tópicos selecionados atribuídos aos respectivos Grupos.

A GFSI, por meio do CGF, fornecerá apoio logístico e de secretaria técnica para garantir a entrega efetiva do Grupo de Organização CB2B e dos Grupos de Trabalho. Este suporte pode ser delegado a membros do Grupo Organizador ou dos Grupos de Trabalho



Figura XI.1: Estrutura de notificação do Grupo Organizador CB2B e Grupos de Trabalho

B. Grupo Organizador CB2B e Composição do Grupo de Trabalho e Processo de Nomeação

B.1 Grupo Organizador CB2B

O Grupo Organizador CB2B será composto por no máximo 6 representantes da comunidade do CB e 6 representantes das empresas (varejistas e fabricantes) e incluirá sempre o mesmo número de CB e representantes das empresas. Uma chamada para adesão será emitida pela Equipe de Coalizão da GFSI. A Equipe de Coalizão da GFSI iniciará uma chamada de participação entre as partes interessadas que satisfaçam os critérios de elegibilidade abaixo; os candidatos devem ser signatários da Coalizão de Ação da GFSI ou designados pelas comunidades de CB como seus representantes. Os pedidos serão analisados pela Equipe de Coalizão da GFSI e pelo Subcomitê Técnico da GFSI e as propostas serão submetidas ao Comitê de Direção da GFSI para aprovação. O Comitê de Direção da GFSI também avaliará a proposta de composição do Grupo Organizador CB2B quanto a questões como equilíbrio e diversidade. O trabalho do Grupo Organizador CB2B será supervisionado por 2 Copresidentes: 1 representante comercial (varejista ou fabricante) e 1 representante de CB nomeado e aprovado de acordo com a Seção H (abaixo).

A adesão está aberta a indivíduos que atendam aos seguintes critérios:

- Membros do CGF que são signatários da Coalizão de Ação da GFSI, ou representantes do CB
- Capacidade de tomar decisões em nome da organização que representam
- Capacidade de atuar como representante da comunidade mais ampla de empresas / CBs
- Visão e pensamento estratégico na aplicação e uso de programas de certificação de segurança dos alimentos reconhecidos pela GFSI.

B.2 Grupos de Trabalho

Uma chamada pública para participação em Grupos de Trabalho será emitida pela Equipe de Coalizão da GFSI em nome do Grupo Organizador CB2B. A nomeação para os Grupos de Trabalho será feita por membros do Grupo Organizador CB2B e da Equipe de Coalizão da GFSI em consulta com o Subcomitê Técnico ou Comitê de Direção da GFSI, quando relevante, com base no seguinte:

- A capacidade do indivíduo de atender aos critérios definidos na Seção B (acima) alinhada com seu conhecimento e experiência para apoiar a entrega do mandato do Grupo de Trabalho
- Garantir um equilíbrio adequado de todas as partes envolvidas

Os Grupos de Trabalho podem incluir especialistas especificamente identificados e nomeados por sua especialização no assunto pelo Grupo Organizador em consulta com a Equipe de Coalizão da GFSI e o Comitê de Direção da GFSI ou Subcomitê relevante.

Os Grupos de Trabalho terão 2 Copresidentes, 1 de um varejista/fabricante e 1 de um CB, nomeados e aprovados de acordo com a Seção H (abaixo).

B.3 Revisão da Composição

Além disso, a composição do Grupo Organizador CB2B e dos Grupos de Trabalho subsequentes será revisada a cada ano e o envolvimento contínuo dependerá dos critérios acima e das evidências do seguinte:

- Participação ativa de seus membros
- Entrega do mandato do Grupo e do Plano de Negócios
- Alinhamento demonstrável entre a organização e os objetivos estratégicos da GFSI.

Após a seleção final dos membros, o Grupo Organizador CB2B e o Grupo de Trabalho serão fechados para novos membros até que o ciclo anual do CB2B termine ou se renúncias exigirem nomeação entre os ciclos.

C. Duração do Mandato

Os membros do Grupo Organizador são nomeados por um período de 3 anos, quando uma nova chamada de participação será lançada e aqueles que atenderem aos critérios definidos serão propostos e aprovados de acordo com a Seção B (acima). Os membros podem ser renomeados por meio desse processo em um número ilimitado de ocasiões. Os membros do Grupo de Trabalho são nomeados pela duração do Grupo de Trabalho ou 3 anos, o que for mais curto.

D. Reuniões e Participação

O grupo organizador CB2B deve se reunir pelo menos semestralmente para determinar a programação principal do ano e validar a continuação das atividades do Grupo de Trabalho CB2B.

Sessões plenárias serão organizadas pelo menos anualmente para apresentar o resultado dos Grupos de Trabalho CB2B, avaliar e validar o progresso e redefinir as atividades quando aplicável. Todos os membros do Grupo CB2B serão convidados para as sessões plenárias.

Os Grupos de Trabalho se reunirão com a frequência necessária para cumprir seu mandato específico atribuído pelo Grupo Organizador. O seguinte se aplica a reuniões do Grupo Organizador CB2B e reuniões de qualquer Grupo de Trabalho CB2B.

A duração das reuniões e/ou videochamadas não deve exceder 2 horas sem interrupção.

O idioma usado nos trabalhos do fórum CB2B será o inglês.

D.1 Programação

Os itens da programação são acordados entre os Copresidentes e a Equipe de Coalizão da GFSI; um esboço da programação, quando considerado necessário, é distribuído ao Grupo Organizador/Grupo de Trabalho CB2B 2 semanas antes da reunião.

Cada programação deve conter, como seu primeiro item, uma declaração sobre Concorrência e Antitruste, conforme detalhado no Artigo XIV do Modelo de Governança e Regras de Procedimentos da GFSI. O Copresidente da reunião deve ler tal declaração no início de cada reunião, e a ata deve registrar que isso foi feito.

D.2 Participação nas reuniões

A participação estará sujeita à lista aprovada de participantes recebida antes da reunião propriamente dita. Espera-se uma participação ativa durante a reunião. Os membros devem participar de pelo menos dois terços das reuniões e chamadas a cada ano, pessoalmente ou por teleconferência, ou sua associação será avaliada.

Se um membro não puder comparecer a uma reunião, o indivíduo é responsável por informar os Copresidentes e a Equipe de Coalizão da GFSI antes da reunião. Além disso, eles devem enviar aos Copresidentes e à Equipe de Coalizão da GFSI o seguinte:

- Uma atualização sobre quaisquer ações acordadas em reuniões anteriores.
- Comentários sobre qualquer material planejado para revisão durante a reunião.
- Comentários e aprovação da ata da reunião anterior.

D.3 Pré-leitura da reunião

Uma programação final e quaisquer documentos para pré-leitura serão distribuídos aos membros pelo menos uma semana útil antes da reunião.

D.4 Atas de reuniões

Devem ser feitas atas para todas as reuniões, inicialmente acordadas com os Copresidentes e depois distribuídas aos membros para acordo dentro de 2 semanas da reunião e emitidas no máximo 4 semanas após a reunião. As atas receberão aprovação final na reunião seguinte.

As atas serão preparadas e distribuídas pela Equipe de Coalizão da GFSI do Grupo Organizador e por um secretário individual designado dentro do respectivo Grupo de Trabalho.

Todos os custos e despesas da participação dos participantes em qualquer ou todas as atividades das reuniões devem ser cobertos pelas organizações que eles representam.

E. Tomada de decisões

Os Presidentes facilitam a tomada de decisões entre o Grupo. O objetivo na tomada de decisões é chegar a um consenso entre o Grupo.

Para que uma reunião ocorra, um quórum deve ser alcançado e pelo menos um dos Copresidentes deve estar presente. O quórum é atingido quando estiverem presentes mais de 50% dos membros do Grupo. Caso esta condição não seja satisfeita, deverá ser marcada uma nova reunião com quórum ou se não for possível remarcar a reunião, as decisões acordadas deverão ser remetidas aos membros do Grupo que não estiverem presentes para

validação de acordo com os critérios de tomada de decisões (abaixo). Além disso, os Copresidentes do grupo e a Equipe de Coalizão da GFSI podem determinar que a presença indica uma predominância de interesse para qualquer comunidade das partes interessadas e, nesse caso, pode cancelar a reunião.

Quando os documentos são modificados extensivamente durante uma reunião, os documentos serão distribuídos para comentários e aprovação antes de uma decisão final a ser tomada ou antes de uma votação.

As decisões são tomadas de acordo com o seguinte:

- Espera-se que todos os membros participem das decisões.
- Decisões que não sejam consistentes com o escopo ou mandato do Grupo devem ser encaminhadas para aprovação para alterar o escopo da Equipe de Coalizão da GFSI e para
 - o Comitê de Direção da GFSI no caso do Grupo Organizador
 - o Grupo Organizador CB2B no caso de quaisquer Grupos de Trabalho do CB2B
- As decisões devem, tanto quanto possível, ser tomadas por consenso, ou seja, todos os membros concordam em apoiar a decisão, mesmo que não seja sua opção preferida.
- Se não houver consenso sobre uma atividade proposta no nível do Grupo, as decisões serão submetidas a votação (um voto por membro). No espírito de manter um viés para a ação, se uma maioria equilibrada de mais de dois terços for a favor e desde que haja uma massa crítica suficiente de membros assumindo o compromisso de implementá-la, a ação será tomada conforme acordado.
- Se um membro da minoria que se opõe à ação tiver dúvidas sobre a decisão, ele deve tentar saná-las em primeira instância com os Copresidentes do grupo, mas também pode recorrer ao Comitê de Direção da GFSI.
- Se uma ação recomendada não atingir a maioria de dois terços, os Copresidentes ou a Equipe de Coalizão da GFSI podem optar por encaminhar o problema para o Comitê de Direção da GFSI.
- Se o Grupo CB2B GFSI não conseguir chegar a um consenso ou a uma maioria de dois terços, a ação proposta será anulada.

F. Comportamento e código de conduta

Os Membros do Grupo CB2B devem se comprometer a aderir a este Artigo do Modelo de Governança e Regras de Procedimentos da GFSI juntamente com o Código de Conduta Ética da GFSI conforme definido no Artigo XIV.

Os membros do Grupo CB2B serão obrigados a assinar novamente a Declaração de Compromisso do Grupo CB2B da GFSI a cada 3 anos e quando ocorrerem mudanças importantes no Modelo de Governança e Regras de Procedimentos da GFSI que afetem o Grupo CB2B.

Os membros do fórum CB2B também deverão enviar uma autoavaliação anual (consulte o Anexo IV) detalhando seu grupo e a contribuição de cada membro para a entrega do Mandato Geral da GFSI (Artigo II) e o Mandato específico do Grupo CB2B.

G. Suspensão dos deveres

O cargo de Membro do Grupo será encerrado no caso de:

- Renúncia voluntária
- Mudança de empregador ou aposentadoria.
- Demissão pelos Copresidentes do Grupo, pela Equipe de Coalizão da GFSI ou pelo Comitê de Direção da GFSI por falha de um membro do Grupo em cumprir os requisitos de Comportamento e Código de Conduta Ética descritos acima no Artigo XI.G.

No caso de um indivíduo não atingir os níveis de compromisso acordados, esse membro será dispensado do grupo e as nomeações alternativas apropriadas para o Grupo serão feitas por este último, pela Equipe de Coalizão da GFSI ou Comitê de Direção da GFSI.

Caso os Copresidentes, a Equipe de Coalizão da GFSI e Comitê de Direção da GFSI removam e substituam um membro por motivos como absenteísmo, falta de contribuição ou falta de respeito ao Comportamento e Código de Conduta Ética, outros membros do Grupo serão informados das circunstâncias e o registro será incluído na ata da reunião.

H. Copresidentes

H.1 Nomeação

O trabalho do Grupo Organizador CB2B será supervisionado por 2 Copresidentes; 1 representante comercial (varejista ou fabricante) que seja signatário do CoA da GFSI e 1 representante do CB. O representante comercial será indicado pelo Subcomitê Técnico da GFSI e aprovado pelo Comitê de Direção da GFSI. O representante do CB será nomeado pelos CBs coletivamente e aprovado pelo Comitê de Direção da GFSI (ou seu Subcomitê mandatado).

Para desempenharem suas funções, é requisito que os Copresidentes sejam fluentes em inglês.

Os Copresidentes devem:

- Presidir as Reuniões do Grupo. Para isso, eles são responsáveis por abrir e encerrar as reuniões, conduzir as discussões, garantir o cumprimento das regras, anunciar as decisões de votação, revisar as programações das reuniões, documentos e atas e reportar à Equipe de Coalizão da GFSI.
- Garantir que o Grupo opere de acordo com o mandato acordado e onde os assuntos se estendam além de seu mandato percebido para escalar isso para a Equipe de Coalizão da GFSI.
- Garantir que as opiniões de todos os membros do Grupo sejam refletidas nas discussões e decisões.
- Garantir que as anotações e atas sejam feitas por um membro do grupo, e eles devem aprovar as atas das reuniões como um registro verdadeiro delas.
- Garantir reuniões eficientes e eficazes do Grupo.

- Levar em consideração o programa de trabalho e formar Grupos de Trabalho para entregar itens específicos quando necessário e for relevante, e com a aprovação da Equipe de Coalizão da GFSI.
- Garantir que os novos membros participem de um processo de integração abrangente.
- Determinar com a Equipe de Coalizão da GFSI se a participação na reunião indica uma predominância de interesse para qualquer grupo de partes interessadas.
- Trabalhar com a Equipe de Coalizão da GFSI e o Comitê de Direção da GFSI para garantir que a composição do Grupo seja equilibrada e que o compromisso de todos os seus membros seja monitorado por meio de comparecimento e atividade.
- Relatar com a Equipe de Coalizão da GFSI ao Comitê de Direção da GFSI sobre o progresso e o impacto do trabalho do Grupo em intervalos de 6 meses.

H.2 Mandato

Os Copresidentes são nomeados pela duração das atividades planejadas do Grupo, ou no máximo por três anos, renováveis. Ao final de três anos, um Presidente do Grupo de Trabalho pode ser renomeado para um mandato adicional de três anos seguindo o processo de nomeação descrito em h.1. No final do mandato como Copresidente, eles podem permanecer como membros do Grupo Organizador/de Trabalho pelo restante de seu mandato, conforme regido pelos limites de mandato dos membros do Grupo Organizador/de Trabalho.

H.3 Comportamento e Código de Conduta do Grupo

Os Copresidentes devem assumir o compromisso de aderir às mesmas condições exigidas para os membros do Grupo (Artigo XI.F.)

H.4 Suspensão dos Deveres

As condições para a Suspensão dos Deveres dos Copresidentes são as mesmas para os membros do Grupo, conforme descrito no Artigo X.G. Um Copresidente também pode ser dispensado de suas funções, caso deixe de desempenhar suas funções de forma eficiente, conforme descrito neste Artigo.

ARTIGO XII: Grupo de Trabalho do CODEX da GFSI

O Grupo de Trabalho do Codex da GFSI é um grupo de especialistas em regulamentação de alimentos com ampla representação geográfica. Este Grupo de Trabalho define e fornece estratégias relevantes para as programações do Codex, bem como análises futuras para o Conselho da GFSI.

A. Missão

A.1 Objetivo

Sob a autoridade do Comitê de Direção da GFSI, o Grupo de Trabalho do Codex da GFSI é estabelecido com o objetivo de elevar o reconhecimento da missão da GFSI entre Organizações Governamentais Internacionais e representantes governamentais, demonstrando a liderança da GFSI no ecossistema de segurança dos alimentos. O Grupo de Trabalho desenvolve, envolve e defende as posições da GFSI conforme desenvolvidas pelas empresas-membros, usando uma abordagem com base na ciência para promover alimentos seguros para as pessoas em todos os lugares.

A.2 Resultados

Recomendações ao Comitê de Direção da GFSI:

- Análises futuras e consultoria sobre questões emergentes a serem abordadas, particularmente em órgãos de definição de padrões internacionais, por exemplo, OIE (Organização Mundial de Saúde Animal), IPPC (Convenção Internacional de Proteção de Plantas), Comissão do Codex Alimentarius e as organizações-mãe desta última (FAO, OMS).
- Estratégia de advocacia.
- Fornecer feedback ao Comitê de Direção da GFSI sobre o impacto das discussões do Codex nas atividades da GFSI.

Desenvolvimento de posições da GFSI:

- Coletar feedback de especialistas técnicos internos nas empresas-membros e nos Grupos Locais da GFSI (LGs), quando necessário, para preparar esboços de posições da GFSI.
- Elaborar esboços de posições da GFSI.
- Garantir consistência com o trabalho de outros Grupos de Trabalho (WGs)/Subcomitês da GFSI.
- Divulgar as posições da GFSI para as partes interessadas relevantes, quando necessário.
- Compartilhar as posições da GFSI na plataforma apropriada do Codex (por exemplo, reunião plenária ou grupos de trabalho físicos/eletrônicos).

Relação com Grupos de Trabalho, Subcomitês e Grupos Locais da GFSI:

- Analisar as recomendações/posições dos WGs e LGs da GFSI e aconselhar o Comitê de Direção da GFSI sobre o conteúdo relacionado a assuntos do Codex (incluindo trabalhos relacionados aos Comitês Regionais do Codex).
- Apoiar e aconselhar os WGs e LGs da GFSI abordando questões relacionadas ao Codex e aos órgãos internacionais de definição de padrões (OIE, IPPC, Codex) e agências governamentais (FAO, OMS).
- Para aumentar o alcance das posições da GFSI, os Grupos Locais da GFSI serão incentivados a defender as posições finais do Comitê do Codex da GFSI com as partes interessadas nacionais relevantes (ex.: Delegação Nacional do Codex).

Além disso, o Grupo de Trabalho do Codex da GFSI informará sobre a atividade em intervalos de 6 meses ao Comitê de Direção da GFSI e contribuirá para a elaboração de um Relatório Anual de Avaliação e Conformidade (Anexo V)

B. Composição do Grupo de Trabalho

O Grupo de Trabalho do Codex da GFSI será composto por no máximo 11 membros representantes, seguindo as diretrizes abaixo para representação:

- O Grupo de Trabalho está aberto a varejistas, fabricantes, empresas de serviço de alimentação e produtores que foram (por sua experiência do CODEX) convidados e/ou validados pelo Comitê de Direção da GFSI ou Subcomitê de PPP da GFSI, com prioridade para o Comitê de Direção da GFSI e empresas-membros do CGF.
- O Grupo de Trabalho deve assumir o compromisso de cumprir as regras de governança do Codex para Observadores.
- No início de cada ano, a composição do Grupo de Trabalho será revisada pela Equipe de Coalizão da GFSI e pelo Subcomitê de PPP de GFSI.
- Cada empresa no Grupo de Trabalho do Codex da GFSI terá um assento e um representante dentro do Grupo de Trabalho. Este assento é atribuído exclusivamente ao representante oficial da empresa do Grupo de Trabalho do Codex da GFSI e uma empresa não pode enviar um representante da empresa substituto para as reuniões / chamadas. No caso de cargo altamente técnico que exija a experiência de especialista interno de empresa-membro que não seja seu representante oficial no Comitê, as seguintes condições se aplicam:
 - a equipe da GFSI, os membros do Grupo de Trabalho e o representante oficial da empresa acordarão coletivamente a convocação específica à qual o especialista interno pode participar.
 - a todos os representantes, exceto o membro oficial da empresa, devem ter sido previamente integrados pelo representante oficial da empresa em relação ao Codex, ao Grupo de Trabalho do Codex da GFSI e a GFSI.
- Se um membro do Grupo de Trabalho for membro de outra organização observadora do Codex, ele deverá declarar essa informação no início de seu mandato. Um candidato interessado do Comitê do Codex pode ser rejeitado ao ingressar no Grupo de Trabalho da GFSI se estiver representando outras organizações que contradizem os valores do CGF e da GFSI e as regras antitruste.

- A GFSI apenas admitirá membros do Comitê do Codex que façam parte de outras organizações que compartilhem os mesmos valores não competitivos, colaborativos e que garantam alimentos seguros para as pessoas em todos os lugares.

Além disso, o Presidente do Grupo de Trabalho, em colaboração com a equipe da GFSI, poderá convidar representantes dos Grupos de Trabalho e Grupos Locais da GFSI, acadêmicos ou pessoas qualificadas nos assuntos a serem discutidos, visando informar uma reunião específica.

C. Processo de Eleição

C.1 Nomeação/candidatura

As partes interessadas que desejam se inscrever no Grupo de Trabalho do Codex da GFSI podem enviar à Equipe de Coalizão da GFSI um perfil pessoal e da empresa com uma carta de motivação, descrevendo sua adequação e suporte de sua alta administração, para ingressar no Grupo de Trabalho.

- A indicação para o Grupo de Trabalho é pessoal; não é permitido nenhum substituto para a adesão ao Grupo de Trabalho do Codex da GFSI.
- Ao desenvolver suas recomendações, o Comitê de Direção da GFSI ou o Subcomitê de PPP da GFSI terá como objetivo garantir que todo o Grupo de Trabalho após a indicação:
 - Satisfazer as regras de composição previstas neste artigo.
 - Garantir continuidade suficiente para que a memória coletiva do Grupo de Trabalho não se perca. Não mais do que 50% do Grupo de Trabalho deve ser renovado de uma só vez.

C.2 Processo de nomeação

- A equipe da Coalizão da GFSI preparará uma lista de outros possíveis membros do Grupo de Trabalho, incluindo todas as inscrições recebidas voluntariamente ou seguindo uma abordagem proativa com base nas recomendações dos membros do Grupo de Trabalho ou do Comitê de Direção da GFSI/Subcomitê de PPP da GFSI, desde que se acredite o candidato poderia contribuir para a eficácia do Grupo de Trabalho.
- O Subcomitê de PPP da GFSI analisará todos os candidatos propostos e comporá uma lista de indicações recomendadas, a ser apresentada ao Comitê de Direção da GFSI. Eles levarão em conta todos os critérios de nomeação descritos abaixo.
- O Comitê de Direção da GFSI votará sim, não ou abstenção, contra esta lista, sendo necessário um voto de mais de 50% para aprovar a submissão e com pelo menos 75% dos membros do Comitê de Direção votando.
- Se a lista proposta for rejeitada, os motivos para as rejeições serão fornecidos pelo Comitê de Direção da GFSI ao Subcomitê de PPP da GFSI.
- A garantia por escrito sobre a independência e objetividade do processo eleitoral está disponível mediante solicitação, entrando em contato com a Equipe de Coalizão da GFSI.

C.3 Critérios de elegibilidade

Todos na lista proposta devem:

- Representar um dos tipos de organizações listadas na seção “Composição do Grupo de Trabalho” deste Artigo.
- Ser um membro ativo da organização que representa no momento de sua indicação.
- Ter experiência em assuntos do Codex dentro de suas organizações e um forte conhecimento dos Comitês do Codex relevantes.
- Entender as questões do Codex relacionadas aos padrões internacionais, incluindo Codex, certificações, creditações e formas de trabalho da GFSI.
- Ter autoridade para endossar cargos da GFSI em nome de sua empresa e assinar e aderir à Declaração de Compromisso do Grupo de Trabalho do Codex da GFSI (Anexo XI).
- Comprometer-se com o Comportamento e o Código de Conduta conforme descrito na Seção G (abaixo).
- Ser capaz de viajar para as Conferências da GFSI/Reuniões de Governo-Empresas (G2B).

C.4 Duração do Mandato e Reeleição

Os membros do Grupo de Trabalho são nomeados inicialmente por 3 anos, com possibilidade de renovação por mais 3 anos. Todos os membros atuais do Grupo de Trabalho são elegíveis para reeleição após o primeiro mandato. Após dois mandatos, eles devem renunciar ao cargo. Em circunstâncias excepcionais, se um representante alternativo adequado não puder ser encontrado, um membro do Grupo de Trabalho pode ser considerado por no máximo 3 mandatos, sujeito a acordo do Subcomitê de PPP da GFSI e reeleição pelo Comitê de Direção, conforme descrito acima.

D. Reuniões e Participação

As reuniões físicas serão realizadas duas vezes por ano.

Sempre que possível, as reuniões do Grupo de Trabalho do Codex da GFSI devem ser realizadas com as reuniões do Comitê de Direção da GFSI, reuniões do WG da GFSI, Focus Days do LG (conferências de um dia) ou reuniões do Codex para permitir que o fórum faça a ligação com os WGs e os LGs. A cada ano, uma reunião será realizada em conjunto com a Conferência Global de Segurança dos Alimentos e a reunião Governo-Empresa (G2B).

Espera-se uma participação ativa durante a reunião. Os membros do Grupo de Trabalho devem participar de pelo menos dois terços das reuniões e chamadas a cada ano, pessoalmente ou por teleconferência, ou sua cadeira no Grupo de Trabalho será revista.

Se um membro não puder comparecer a uma reunião, o indivíduo é responsável por informar o Presidente e a Equipe de Coalizão da GFSI antes da reunião. Além disso, devem enviar ao Presidente e à equipe da GFSI o seguinte:

- Uma atualização sobre quaisquer ações acordadas na reunião anterior.
- Comentários sobre qualquer material planejado para revisão durante a reunião.
- Seus comentários e aprovação da ata da reunião anterior.

Na ausência do Presidente, a reunião pode decorrer sob a presidência do Vice-Presidente.

As convocações organizadas pela GFSI se enquadram em uma das três categorias:

- Teleconferências ad hoc devem ser organizadas assim que os documentos relevantes do Codex de acordo com o Painel do Codex da GFSI forem liberados para comentários.
- Convocações trimestrais devem ser organizadas para discutir análises futuras, esforços de divulgação e outros tópicos relevantes. Atas devem ser registradas pela GFSI para essas convocações.
- Reuniões adicionais e teleconferências podem ser organizadas com o acordo de metade dos membros do Grupo de Trabalho e com o conhecimento e aprovação da Equipe de Coalizão da GFSI.

Todos os custos e despesas da participação dos membros do Grupo de Trabalho em qualquer ou todas as atividades da GFSI devem ser cobertos pelas organizações que eles representam. O Presidente do Grupo de Trabalho do Codex da GFSI preparará, quando necessário, um esboço de programação para cada reunião com o apoio da Equipe de Coalizão da GFSI e distribuirá aos membros dentro de 2 semanas após a reunião. Os membros do Grupo de Trabalho podem enviar itens para inclusão na programação. A programação final e os documentos relevantes serão enviados ao Grupo de Trabalho pelo menos uma semana antes das reuniões. Serão redigidas atas para todas as reuniões, inicialmente acordadas com o Presidente e depois distribuídas aos membros para acordo dentro de 2 semanas após a reunião e emitidas no prazo máximo de 4 semanas após a reunião.

E. Processo de Tomada de Decisão

Para que uma reunião do Grupo de Trabalho seja realizada, é preciso atingir o quórum. O quórum é atingido quando mais de 50% dos membros do Grupo de Trabalho estão presentes. Se esta condição não for atendida, uma nova reunião com quórum deve ser marcada ou se a reunião não puder ser remarcada, qualquer decisão tomada deve ser encaminhada aos membros não presentes para ratificação, de acordo com os critérios de tomada de decisão (abaixo).

Quando os documentos são modificados extensivamente durante uma reunião, os documentos serão distribuídos para comentários e aprovação antes de uma decisão final a ser tomada ou antes de uma votação.

O processo de tomada de decisões é o seguinte:

Reunião pós-CAC:

1. O Grupo de Trabalho do Codex da GFSI acordará após cada reunião do CAC quais itens de trabalho relevantes do Codex serão monitorados no Painel do Codex da GFSI. Esta decisão será validada pela Equipe de Coalizão da GFSI e pelos Membros do Grupo Diretor da GFSI do Subcomitê de Parceria Público-Privada (PPP), se necessário.
2. O Grupo de Trabalho do Codex da GFSI preparará um relatório anual, de acordo com o Anexo V do Modelo de Governança e Regras de Procedimentos, destacando as principais realizações que serão compartilhadas com o Comitê de Direção da GFSI.

Na publicação de um documento relevante do Codex que esteja de acordo com os itens acordados no Painel do Codex da GFSI:

3. A Equipe de Coalizão da GFSI garantirá que o documento do Codex para comentários seja enviado ao Grupo de Trabalho do Codex da GFSI dentro de 2 dias úteis após a notificação do Codex com:
 - a. o documento do Codex para comentar.
 - b. o rascunho do modelo da GFSI que será usado para escrever a posição da GFSI.
 - c. qualquer outro documento relevante para apoiar os comentários dos membros.
 - d. o prazo para os membros se manifestarem.
 - e. a data, hora, detalhes de discagem para uma chamada de alinhamento com os membros do Grupo de Trabalho do Codex da GFSI.

O envio das contribuições dos membros para construir as funções do Comitê do Codex da GFSI deve ser/estar:

- Escrito e compartilhado pelos membros do Grupo de Trabalho através da ferramenta colaborativa on-line: Google Drive fornecido pelo CGF.
- Visível para cada outra empresa membro do Grupo de Trabalho do Codex da GFSI como parte da abordagem não competitiva da GFSI, a fim de promover a inclusão e a transparência no Grupo de Trabalho.
- Submetido em um mínimo de 2-3 dias úteis antes de uma chamada de alinhamento, para permitir que a Equipe de Coalizão da GFSI revise, consolide e esboce uma posição antes da chamada.

Processo para as chamadas de alinhamento para a construção do Grupo de Trabalho do Codex da GFSI:

- Somente os comentários e contribuições recebidas em tempo antes da chamada de alinhamento serão considerados pela Equipe de Coalizão da GFSI.
- Uma vez que a Equipe de Coalizão da GFSI tenha recebido os comentários e contribuições dos membros e com base nos comentários recebidos, se determinados especialistas específicos das empresas membros do Grupo de Trabalho do Codex da GFSI forem necessários, a equipe da GFSI informará aos membros do Grupo de Trabalho que o especialista técnico se juntará à chamada pertinente. Os representantes oficiais do Grupo de Trabalho não são obrigados a participar da chamada específica, se seu especialista técnico estiver participando da chamada. No entanto, o perito técnico deve ter sido previamente integrado pelo representante oficial da empresa em relação ao Codex, ao Grupo de Trabalho do Codex da GFSI e à GFSI antes de poderem se juntar à chamada específica.
- Todos os membros que não puderem se juntar à chamada e que não apresentaram cargos antes da chamada, por padrão, concordam com o resultado da chamada de alinhamento.
- Após a chamada, o esboço da posição será distribuído, e quaisquer objeções devem ser recebidas dentro do tempo acordado durante a chamada. Entende-se que nenhuma objeção explícita significa aceitação da posição.

As decisões são tomadas de acordo com o seguinte processo:

- Espera-se que todos os membros participem das decisões.
- Decisões que não sejam consistentes com o Mandato devem ser encaminhadas de volta à Equipe de Coalizão da GFSI para aprovação para alterar o Mandato / Termo.

- As decisões devem, tanto quanto possível, ser tomadas por consenso, ou seja, todos os membros concordam em apoiar a decisão, mesmo que não seja sua opção preferida.
- Se não houver consenso no nível do Grupo de Trabalho, as decisões serão submetidas a votação (um voto por empresa). Com o espírito de manter um viés de ação, se uma maioria equilibrada de mais de dois terços dos participantes for a favor, então a ação será tomada conforme acordado. Esta maioria equilibrada deve incluir um equilíbrio razoável entre fabricantes e varejistas.
- Se um membro da minoria que se opõe à ação tiver preocupações sobre a decisão, deve procurar resolvê-las em primeira instância com o Presidente, e também pode apelar para a Equipe da Coalizão da GFSI.
- Se uma ação recomendada não alcançar a maioria de dois terços, os Presidentes e a Equipe de Coalizão da GFSI podem optar por escalar a questão para o Subcomitê de PPP da GFSI ou ao Comitê de Direção da GFSI.
- Se o Subcomitê/Comitê de Direção da GFSI não chegar a um consenso ou a uma maioria de dois terços, então a ação proposta caducará.

F. Posições do Codex da GFSI

- Os cargos do Codex da GFSI devem ser baseados nas regras antitruste e valores colaborativos do CGF.
- Os cargos do Codex da GFSI devem sempre buscar e estar de acordo com a missão da GFSI “alimentos seguros para as pessoas em todos os lugares”.
- O conteúdo dos cargos do Codex da GFSI deve considerar a última versão dos Requisitos de Benchmarking da GFSI e todas as diretrizes técnicas da GFSI disponíveis publicamente.
- As posições do Codex da GFSI nunca devem ser uma réplica exata das posições de outras organizações. O Grupo de Trabalho do Codex da GFSI, mesmo que esteja em total consonância com a posição de outra organização, deve sempre manter sua posição única que é defender alimentos seguros para pessoas em todos os lugares com práticas exemplares de sistemas de gerenciamento de segurança dos alimentos através de programas de certificação de terceiros credenciados. Esta posição deve ser sempre reiterada de acordo com a marca e o formato de redação da GFSI sob a liderança da Equipe da Coalizão da GFSI.

G Comportamento e Código de Conduta

Os membros do Grupo de Trabalho devem estar ativamente envolvidos no Grupo de Trabalho do Codex da GFSI, contribuindo para os objetivos do Grupo de Trabalho na forma de especialização e apoio. “Ativamente” significa colaboração real (contribuição para os documentos de posição) ou participação. Os membros se comprometem a realizar as tarefas que lhes foram atribuídas e às quais concordaram.

Os membros do Grupo de Trabalho devem assinar e endossar a “Declaração de Compromisso da GFSI” (Anexo XI) e assinar novamente quando renomeados. Eles deverão:

- Responder à direção e/ou orientação do Comitê de Direção da GFSI / Subcomitê de PPP.
- Concluir a sessão de integração do Grupo de Trabalho do Codex da GFSI após a admissão no Grupo de Trabalho.

- Estar preparado, envolver-se, ser construtivo e colaborar.
- Utilizar a ferramenta de colaboração da GFSI para trabalhar on-line com seus pares e com a equipe da GFSI.
- Tomar decisões rapidamente e de forma pontual.
- Apoiar as decisões, após serem acordadas.
- Atuar de forma justa e participativa em votações formais, decisões e aprovações de atas.
- Manter o caráter de confidencialidade de quaisquer decisões que não foram acordadas oficialmente.
- Estar em conformidade com esses estatutos, com os estatutos/procedimentos do Codex e com o código de prática

Qualquer membro do Grupo de Trabalho do Codex da GFSI pode informar os membros do Grupo de Trabalho ou do Comitê de Direção da GFSI ou da Equipe de Coalizão da GFSI sobre comportamentos que vão contra as regras não competitivas/antitruste da GFSI e de abordagem colaborativa, bem como qualquer violação dos estatutos acima mencionados.

Regras para a representação da GFSI nas reuniões do Codex:

- A GFSI trabalha em total transparência com todos os seus parceiros e quer assegurar que todas as regras e estatutos do Codex para Observadores sejam devidamente observadas por seus membros no Codex. Portanto, todas as funções da GFSI serão tornadas públicas e compartilhadas na plataforma do Codex.
- A GFSI também será transparente para o Codex quanto à representação de seus membros no Grupo de Trabalho do Codex da GFSI durante as reuniões do Codex e informará o Codex quando um de seus membros do Grupo de Trabalho não estiver participando em nome da GFSI, mas em nome de outra organização, quando a GFSI entender que isso é necessário para informar o Codex.
- Todos os membros deste Grupo de Trabalho devem normalmente ser observadores nas reuniões dos Comitês do Codex sob a bandeira da GFSI/CGF e nenhuma outra organização, a menos que haja um acordo antes da reunião sobre qual bandeira o membro do Grupo de Trabalho representará, a fim de permitir um equilíbrio entre várias organizações observadoras no Codex.
- Qualquer membro do Grupo de Trabalho do Codex da GFSI que represente a GFSI nas reuniões do Codex só pode tomar a posição que foi acordada no nível do Grupo de Trabalho do Codex da GFSI ou só pode fazer intervenções em consonância com a missão da GFSI.
- A GFSI apenas permitirá que membros do Grupo de Trabalho do Codex que fazem parte de outras organizações que compartilham os mesmos valores não competitivos, colaborativos e que garantam alimentos seguros para as pessoas em todos os lugares.

Observadores do Grupo de Trabalho do Codex da GFSI:

- A GFSI geralmente permite um máximo de dois observadores para cada uma de suas reuniões do grupo de trabalho, os observadores neste Grupo de Trabalho só serão permitidos se a equipe da Coalizão da GFSI e os membros deste Grupo de Trabalho concordarem coletivamente.

H. Suspensão dos Deveres

O cargo de membro de um Grupo de Trabalho será encerrado no caso de:

- Renúncia voluntária.
- Mudança significativa de posição dentro de sua empresa.
- Mudança de empregador ou aposentadoria.
 - Em caso de mudança de empregador, a participação do membro será reanalisada e revalidada pelo Comitê de Direção da GFSI ou pelo Subcomitê de PPP da GFSI com a validação dos membros do Grupo de Trabalho.
- Falha do Membro em cumprir os requisitos de Comportamento e Código de Conduta Ética delineados acima e no Artigo XIV do Modelo de Governança e Regras de Procedimento.
- Demissão pelo Comitê de Direção da GFSI por falha em cumprir os requisitos de Comportamento e Código de Conduta delineados acima.

Em cada instância, todos os membros do Grupo de Trabalho e do Comitê de Direção da GFSI serão informados das circunstâncias e o registro será incluído na ata da reunião.

I. Presidente e Vice-presidente do Grupo de Trabalho

I.1 O Papel e Responsabilidades do Presidente / Vice-presidente do Grupo de Trabalho deverão ser de:

- Considerar os resultados definidos no mandato e confirmar os objetivos anuais em relação às prioridades estratégicas da GFSI com o Grupo de Trabalho.
- Presidir todas as reuniões, garantindo que sempre haja uma discussão aberta e adequada sobre cada item da programação e que essas discussões sejam documentadas.
- Convidar, em colaboração com a equipe da GFSI, membros dos Grupos de Trabalho e Grupos Locais da GFSI, acadêmicos ou pessoas qualificadas nos assuntos a serem discutidos, visando informar sobre a reunião.
- Apresentar à equipe da GFSI propostas de alterações estratégicas prioritárias do Grupo de Trabalho para o Conselho Administrativo da GFSI.
- Facilitar a tomada de decisões entre os membros do Grupo de Trabalho.
- Assegurar, com a equipe da Coalizão da GFSI, que os materiais e agendas da reunião sejam enviados com pelo menos uma semana de antecedência aos membros do Grupo de Trabalho.
- Garantir que sejam lavradas atas, acordadas com os membros do Grupo de Trabalho e emitidas dentro de 4 semanas após a reunião.
- Garantir, com a equipe da GFSI, que os próximos passos sejam entregues como planejado, com cronogramas e responsabilidades mantidas.
- Determinar com a Equipe da GFSI se a participação e presença na reunião indica uma predominância de interesse para qualquer grupo de partes interessadas.
- O Vice-Presidente do Grupo de Trabalho serve e desempenha as funções de um membro do Grupo de Trabalho. Além disso, o Vice-Presidente auxilia o Presidente na execução de

suas funções. O Presidente poderá delegar temporariamente seus poderes ao Vice-Presidente.

- Na ausência do Presidente ou na ausência da nomeação do Presidente do Grupo de Trabalho, a reunião é presidida pelo Vice-Presidente.
- Apresentar uma autoavaliação anual (ver Anexo IV) detalhando seu grupo e a contribuição de cada membro para a entrega do Mandato geral da GFSI (Artigo II) e o Mandato específico do Grupo

I.2. Elegibilidade/Nomeação

Todos os membros do Grupo de Trabalho são elegíveis para se tornarem o presidente e vice-presidente.

I.3 Eleição

O Presidente e o Vice-Presidente do Grupo de Trabalho serão nomeados pela Equipe de Coalizão da GFSI que submeterá a nomeação ao Subcomitê de PPP da GFSI e que, por sua vez, submeterá a recomendação ao Comitê de Direção da GFSI para aprovação. A nomeação do Presidente e do Vice-Presidente requer o voto positivo de uma maioria simples (51%) dos membros do Comitê Diretivo da GFSI presentes durante a reunião na qual a votação ocorre. Cada membro tem um voto e, caso o(s) candidato(s) não seja(m) aprovado(s), a Equipe de Coalizão da GFSI será solicitada a identificar um outro candidato, em que o mesmo processo será seguido até que um candidato bem sucedido seja eleito.

I.4. Duração do Mandato

O Presidente e o Vice-presidente serão nomeados por um período de três anos; eles podem ser reeleitos e não há limite para o número de vezes que podem ser reeleitos. Quando um Presidente ou Vice-Presidente não for eleito, eles poderão continuar a servir como membro do Grupo de Trabalho, desde que o motivo da não eleição não seja devido a violação do Comportamento e do Código de Conduta.

I.5 Suspensão dos Deveres

As condições para a Suspensão dos Deveres do Presidente e do Vice-Presidente são as mesmas que para os membros do Grupo de Trabalho, conforme descrito na Seção H.

I.6 Substituição

Caso o Presidente seja impedido de cumprir suas funções a médio prazo, o Vice-Presidente deverá cumprir o prazo remanescente. Caso o Vice-Presidente seja impedido de cumprir suas funções a médio prazo, o Grupo de Trabalho votará por um substituto de dentro dos membros do Grupo de Trabalho.

ARTIGO XIII: REQUISITOS DE EQUIVALÊNCIA TÉCNICA E DE BENCHMARKING

Os Requisitos de Benchmarking e Requisitos de Equivalência Técnica detalham os principais requisitos mínimos para um programa de certificação de segurança dos alimentos a ser reconhecido pela GFSI como cumprindo seus requisitos de referência (Proprietários de Programas de Certificação e Organismos de Reconhecimento Profissional) ou, no caso de Esquemas ou Normas operados por organizações ou autoridades públicas, reconhecidos como sendo equivalentes aos requisitos de benchmark. Este artigo se aplica principalmente aos Requisitos de Benchmarking para CPOs e Requisitos de Equivalência Técnica. O Benchmarking para PRBs é gerenciado através das estruturas existentes do Comitê e Grupo de Trabalho e não é mais referenciado neste Artigo.

A. Missão

A Equipe de Coalizão da GFSI sob a autoridade do Comitê de Direção da GFSI é responsável pelo desenvolvimento e gerenciamento dos Processos de Requisitos de Benchmarking e Requisitos de Equivalência Técnica, incluindo a estrutura, entrega e revisão. O Subcomitê Técnico da GFSI supervisiona o benchmarking e as atividades do Grupo de Trabalho do Fórum Consultivo de Partes Interessadas (SAFWG) em nome do Comitê de Direção. Os Requisitos de Benchmarking para reconhecimento e os processos de Equivalência Técnica são acessíveis às pessoas interessadas e publicados no site da GFSI ([Requisitos de Benchmarking](#)) ([Equivalência Técnica](#))

As exigências refletem o melhor pensamento e a melhor prática atual e são revistas e atualizadas regularmente para:

- Alinhar-se às recomendações de organizações reconhecidas internacionalmente, tais como ISO e Codex Alimentarius
- Refletir a constante evolução das ciências de segurança dos alimentos e permanecem à frente de qualquer questão emergente de segurança alimentar
- Melhorar os resultados de segurança dos alimentos dos programas de certificação reconhecidos pela GFSI

Este Artigo detalha os processos empregados pela Equipe de Coalizão da GFSI no gerenciamento dos Requisitos de Benchmarking e processos de Equivalência Técnica e assegura que os princípios acima sejam aplicados ao empreender uma revisão destes. Também garante que eles sejam revisados através de um processo transparente, garantindo a participação das partes interessadas. Por fim, garante a confiança na certificação reconhecida pela GFSI, de acordo com a visão da GFSI de “uma vez certificado, aceito em todos os lugares” e com o propósito de fornecer “alimentos seguros para pessoas em todos os lugares”.

B. Requisitos de Benchmarking e visão geral do processo de Equivalência Técnica

O processo de Requisitos de Benchmarking para alcançar o reconhecimento formal e o processo de Equivalência Técnica para permitir o reconhecimento consistem em uma série de elementos-chave resumidos como segue e detalhados na íntegra nos respectivos documentos publicados no website da GFSI (ver links acima);

- a. Candidatura
- b. Avaliação de Área de Trabalho
- c. Avaliação por Visita ao Escritório
- d. Plano de Ações Corretivas
- e. Consulta Pública às Partes Interessadas
- f. Conclusão das Ações Corretivas
- g. Decisão Final (Reconhecimento no caso de Benchmarking e aceitação no caso de Equivalência Técnica, ou Rejeição)
- h. Monitoramento de Alinhamento Contínuo (somente para Esquemas Reconhecidos)

C. Funções e Responsabilidades

O Comitê de Direção da GFSI (com autoridade delegada ao Subcomitê Técnico da GFSI, conforme necessário):

- é responsável pelos Requisitos de Benchmarking e Requisitos de Equivalência Técnica
- identifica as prioridades para a revisão e alterações do conteúdo dos “Requisitos de Benchmarking” e dos “Requisitos de Equivalência Técnica”.
- toma uma decisão final sobre o reconhecimento do Programa de Certificação da GFSI ou aceitação da Equivalência Técnica, com base na recomendação do Líder de Benchmark e do Gerente Técnico Sênior da GFSI
- toma decisões finais sobre qualquer suspensão, prorrogação ou retirada do reconhecimento da GFSI, e considera qualquer recurso

O Gerente Técnico Sênior da GFSI é responsável:

- por revisar os processos para os Requisitos de Benchmarking e os Requisitos de Equivalência Técnica
- pelo treinamento, competência e consistência dos Líderes de Benchmark
- pela gestão do Grupo de Trabalho do Fórum Consultivo de Partes Interessadas (SAFWG) para garantir que o conteúdo dos respectivos documentos de requisitos permaneça atualizado e consistente com os requisitos de segurança dos alimentos mais recentes
- pela entrega e governança de Benchmarking e Equivalência Técnica de acordo com os requisitos definidos

O Diretor da GFSI é responsável pela supervisão da conformidade com os requisitos de governança dos processos de Benchmarking e Equivalência Técnica, com ênfase particular nos arranjos de sanções conforme detalhado nos respectivos processos.

O Líder de Benchmark é responsável por avaliar se os programas de certificação ou padrões apresentados pelos candidatos atendem aos Requisitos de Benchmarking ou aos Requisitos de Equivalência Técnica. O Líder de Benchmark também gerencia o monitoramento contínuo do alinhamento contínuo com os Requisitos de Benchmarking dos Esquemas reconhecidos.

O Grupo de Trabalho do Fórum Consultivo de Partes Interessadas, apoiado por um Redator Técnico indicado pela GFSI, identifica como as prioridades identificadas pelo Comitê de Direção da GFSI podem ser refletidas nos Requisitos de Benchmarking e Requisitos de Equivalência Técnica. A constituição e o funcionamento do SAFWG são detalhados na seção G abaixo.

O Redator Técnico garante a consistência da linguagem e estrutura dos Requisitos de Benchmarking e Requisitos de Equivalência Técnica.

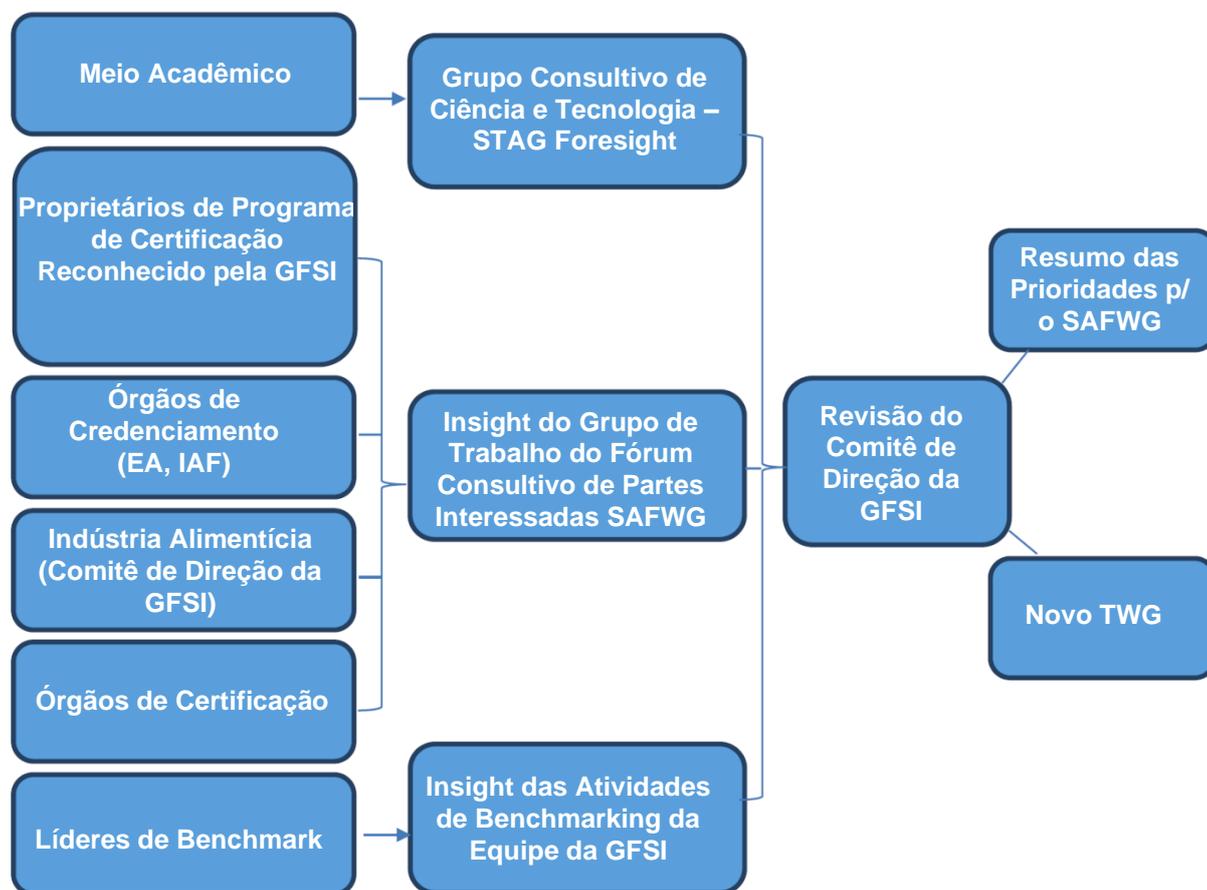
Todas as partes interessadas da GFSI podem participar da consulta pública durante a qual os novos Requisitos de Benchmarking são submetidos ao seu escrutínio.

D. Revisão dos Requisitos de Benchmarking e dos Requisitos de Equivalência Técnica

O Comitê de Direção da GFSI e/ou o Subcomitê Técnico identifica as prioridades para a revisão e alterações do conteúdo dos Requisitos de Benchmarking e Equivalência Técnica. Eles são auxiliados nessa tarefa por uma extensa rede de partes interessadas ilustrada no gráfico 1:

- O Grupo Consultivo de Ciência e Tecnologia (STAG) garante informações científicas e contribuições sobre questões emergentes de segurança dos alimentos
- O Grupo de Trabalho do Fórum Consultivo de Partes Interessadas (SAFWG) reúne informações das partes interessadas representadas
- A equipe da Coalizão da GFSI coleta insights dos Líderes de Benchmark e das atividades de benchmarking

O Comitê de Direção e/ou o Subcomitê Técnico da GFSI também podem optar por estabelecer um Grupo de Trabalho Técnico (TWG) para tratar de uma prioridade identificada por meio de um grupo de especialistas. Essas revisões são geralmente formalizadas durante uma das reuniões semestrais do Comitê de Direção da GFSI, embora o Comitê de Direção da GFSI possa informar o SAFWG a qualquer momento sobre uma prioridade identificada.

Gráfico 1 Como as Oportunidades e Prioridades são Identificadas

E. Como o conteúdo é criado e publicado

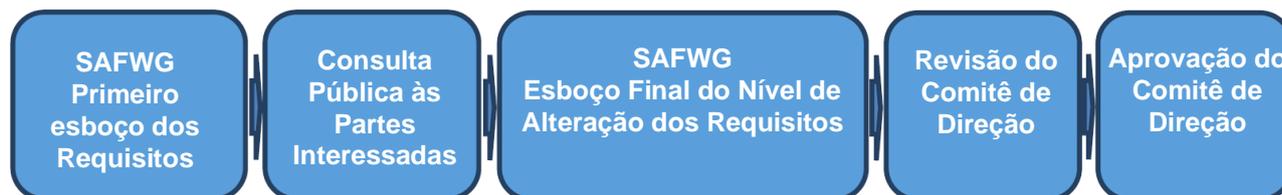
O SAFWG revisa as prioridades identificadas pelo Comitê de Direção e/ou Subcomitê Técnico da GFSI e assume a responsabilidade de refleti-las no conteúdo dos Requisitos de Benchmarking e Requisitos de Equivalência Técnica da GFSI, de acordo com os seguintes princípios:

- alinhar-se às recomendações de organizações reconhecidas internacionalmente, tais como ISO e Codex Alimentarius
- refletir a constante evolução das ciências de segurança dos alimentos e permanecem à frente de qualquer questão emergente de segurança dos alimentos
- melhorar os resultados de segurança dos alimentos dos programas de certificação reconhecidos pela GFSI

O SAFWG elabora um esboço de Requisitos de Benchmarking ou Requisitos de Equivalência Técnica com o apoio do Redator Técnico, que garante a consistência da linguagem e da estrutura dos requisitos. Estes são publicados no site da GFSI (mygfsi.com) para consulta pública às partes interessadas. A duração da consulta depende da extensão das mudanças apresentadas, variando de 1 a 4 semanas.

O SAFWG analisa e aborda todas as respostas à consulta pública; eles então elaboram um esboço final dos requisitos que é submetido ao Comitê de Direção da GFSI através da Equipe de Coalizão e do Subcomitê Técnico da GFSI para aprovação, como mostrado no diagrama 2.

Diagrama 2: Como o conteúdo é criado



A proposta do SAFWG inclui uma recomendação sobre o nível de mudança que esta proposta final representa para os Requisitos de Benchmarking da GFSI, conforme ilustrado no diagrama 3. As revisões dos Requisitos de Equivalência Técnica não geram subversões e, portanto, resultam apenas na produção de novas versões, ou seja, Nível 4.

- O Nível 1 inclui mudanças que não adicionam elemento(s) à(s) intenção(s) dos requisitos, por exemplo remoção de elementos obsoletos, erros de ortografia e gramática, reformulação.
- Os Níveis 2 e 3 levam à publicação de uma subversão das partes alteradas dos requisitos.
 - O Nível 2 envolve a adição de uma única intenção, potencialmente através de vários elementos-chave alterados / novos
 - O Nível 3 inclui a adição e alteração de vários elementos-chave em um único escopo dos requisitos.
- O Nível 4 envolve alterações significativas nos requisitos em termos de estrutura e layout, bem como a adição de vários elementos-chave importantes em todo o documento. Este nível de mudança leva a uma publicação de uma nova versão. Uma nova versão é normalmente apresentada na Conferência anual da GFSI.

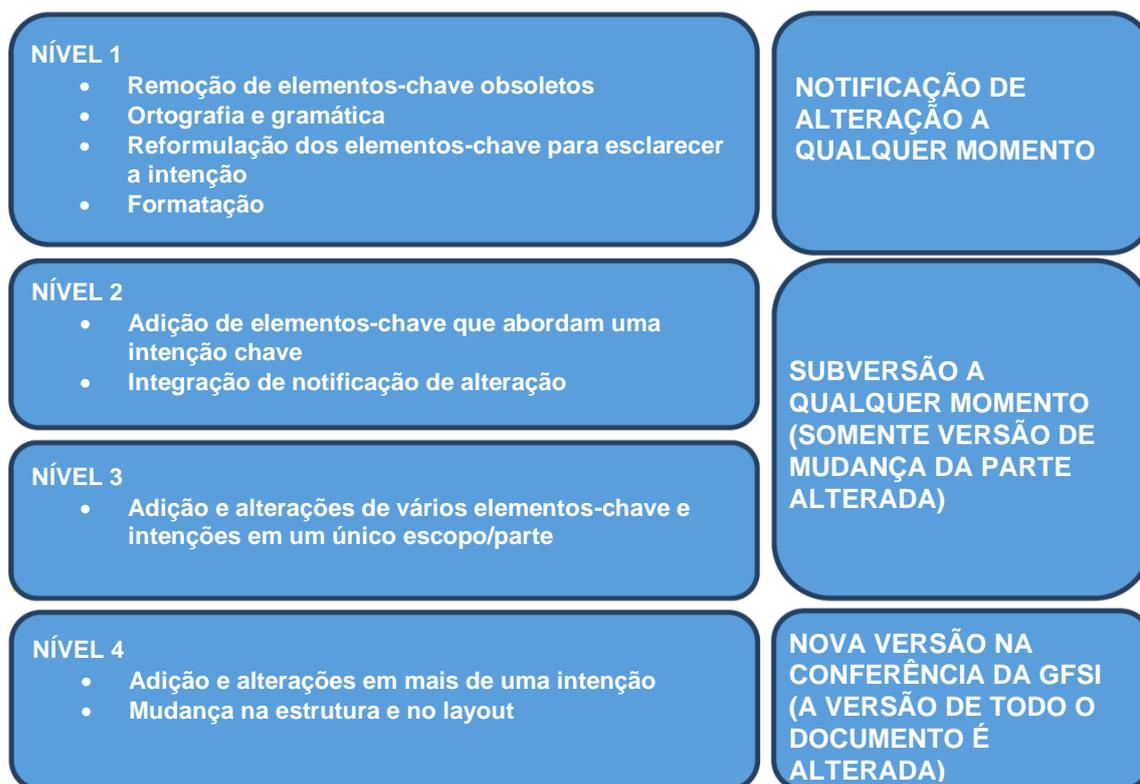
O Comitê de Direção da GFSI revisa a proposta do SAFWG:

- se o Comitê de Direção aprovar a proposta do SAFWG, o esboço do conteúdo pode passar para a fase final e publicação.
- se o Comitê de Direção tiver dúvidas sobre a proposta do SAF, elas serão devolvidas a este grupo por meio da Equipe de Coalizão da GFSI. Uma nova proposta final é apresentada ao Comitê de Direção Da GFSI até que seja aprovada.

A Equipe de Coalizão da GFSI responde às partes interessadas que participaram da consulta pública, com base na versão final aprovada e na revisão do SAFWG dessas respostas. A Equipe de Coalizão da GFSI coordena a publicação dos novos Requisitos de Benchmarking:

- Notificação da Equipe de Comunicação da GFSI e encaminhamento do novo conteúdo à empresa de design gráfico designada para formatação da GFSI
- Comunicado de imprensa público em mygfsi.com
- Comunicação formal aos proprietários do Programa de Certificação reconhecido pela GFSI e a toda a comunidade da GFSI das mudanças feitas nos Requisitos de Benchmarking ou às autoridades públicas relevantes em relação aos requisitos de Equivalência Técnica

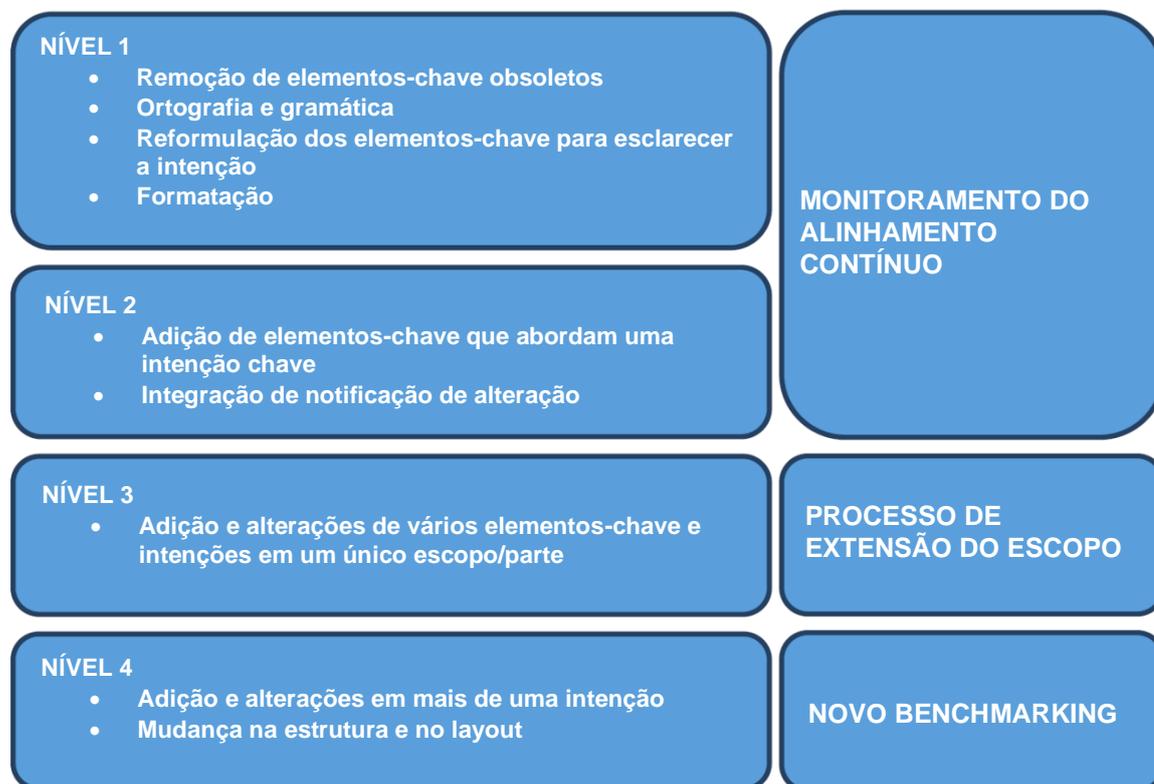
Diagrama 3: Níveis de Mudança nos Requisitos



F. Como o conteúdo é implementado

A Equipe de Coalizão da GFSI processa a implementação dos novos requisitos, de acordo com o processo de Requisitos de Benchmarking da GFSI, o processo de Equivalência Técnica e este processo, conforme ilustrado no diagrama 4.

- As mudanças de Nível 1 são implementadas por meio do monitoramento do alinhamento contínuo dos CPOs reconhecidos pela GFSI
- As mudanças de Nível 2 são implementadas por meio do monitoramento do alinhamento contínuo para CPOs reconhecidos pela GFSI
- As mudanças de Nível 3 são implementadas por meio de um processo de reconhecimento de extensão do escopo para CPOs reconhecidos pela GFSI usando esse escopo específico.
- As mudanças de Nível 4 são implementadas por meio de um novo benchmarking completo.

Diagrama 4: Como o conteúdo é implementado

G. Grupo de Trabalho do Fórum Consultivo de Partes Interessadas (SAFWG)

G.1 Missão e Autoridade

O SAFWG fornece ao Comitê de Direção da GFSI aconselhamento especializado sobre as alterações aos requisitos de Benchmarking e Equivalência Técnica da GFSI para que estes documentos permaneçam atualizados e alinhados com os requisitos e tendências de segurança dos alimentos do mercado.

Com o apoio da Equipe de Coalizão da GFSI e seu Presidente nomeado, e com a supervisão do Subcomitê Técnico da GFSI, o SAFWG deverá assumir as seguintes funções;

- Recomendações ao Comitê de Direção da GFSI
 - principais alterações aos requisitos (Parte II, Parte III e Parte IV dos Requisitos de Benchmarking e todas as partes dos requisitos de Equivalência Técnica)
 - responder às perguntas e consultas do Subcomitê Técnico da GFSI e do Comitê de Direção da GFSI sobre o conteúdo dos requisitos
 - escanear o horizonte e aconselhar sobre questões emergentes a serem abordadas dentro dos requisitos
 - levantar preocupações ao Subcomitê Técnico da GFSI e ao Comitê de Direção da GFSI e aconselhar sobre questões técnicas e de implementação dos requisitos para refletir diferentes perspectivas da indústria
- Relação com os Grupos de Trabalho e Grupos Locais da GFSI

- rever e validar as recomendações dos Grupos de Trabalho e Grupos Locais da GFSI para o Subcomitê Técnico da GFSI e o Comitê de Direção da GFSI sobre o conteúdo dos requisitos
- apoiar e aconselhar os Grupos de Trabalho e Grupos Locais da GFSI que tratam de questões que possam afetar o conteúdo dos requisitos
- Relação com os Redatores Técnicos GFSI (presidente do SAFWG)
 - informar os Redatores Técnicos da GFSI sobre as emendas aprovadas para serem implementadas dentro dos requisitos
 - validar o trabalho dos Redatores Técnicos da GFSI em preparação para aprovação pelo Subcomitê Técnico da GFSI e pelo Comitê de Direção da GFSI

O SAFWG deve relatar o progresso em relação a seu plano em intervalos de 6 meses ao Comitê de Direção da GFSI e também deve contribuir para a produção de um Relatório Anual de Revisão e Conformidade, conforme detalhado no Anexo IV.

G.2 Composição

O SAFWG pode ser composto por no máximo 21 membros. 50% dos membros devem ser de empresas de varejo, manufatura e serviços de alimentação, com prioridade para as empresas membros do Comitê de Direção da GFSI e empresas membros do CGF que assinaram a Coalizão de Ação da GFSI. Todos os esforços devem ser envidados para garantir um equilíbrio entre os membros de varejo e manufatura do grupo. 25% dos membros podem vir de Proprietários de Programas de Certificação (CPOs) aprovados pela GFSI, 12,5% dos membros podem vir de Órgãos de Certificação (CB) ou representantes deste grupo de partes interessadas, e 12,5% dos membros podem vir de Órgãos de Credenciamento (AB) ou representantes deste grupo de partes interessadas. Em todos os casos, será dada prioridade às empresas membros do CGF que são signatárias da Coalizão de Ação da GFSI.

G.3 Processo de candidatura e nomeação de membros

Os membros do SAFWG são nomeados para um mandato de 3 anos, renovável pela Equipe de Coalizão da GFSI.

Os seguintes princípios se aplicam às nomeações;

- O SAFWG é um grupo fechado e as candidaturas são recebidas por convite da GFSI para organizações.
- Os membros devem representar um dos tipos de organizações listadas nos "critérios de composição".
- Os membros devem ser um membro ativo da organização que eles representam
- A organização membro deve estar comprometida com o modelo de reconhecimento da GFSI, por exemplo, aplicá-lo em seus negócios ou cadeia de fornecimento, ser um esquema de certificação reconhecido pela GFSI
- Os membros devem compreender:
 - as normas internacionais, incluindo ISO,
 - as certificações de segurança dos alimentos,
 - o credenciamento e os regulamentos IAF e IAF MLA,
 - o modo de trabalho da GFSI.

- Os membros devem ser especialistas em pelo menos uma das áreas acima, ou seja, devem ser capazes de demonstrar conhecimento aprofundado reconhecido por seus pares e ter ampla experiência.
- Os membros devem ser selecionados de modo a garantir um equilíbrio dos conhecimentos acima e dos setores (produtor primário x manufatura, varejo x manufatura).
- Os membros devem se comprometer com o comportamento e o código de conduta estabelecidos nas Regras de Governança da GFSI.
- Os membros devem ter demonstrado esse compromisso em caso de renomeação ou participação anterior em Grupos de Trabalho Técnico da GFSI.
- Pelo menos 50% dos membros devem ter servido a SAF no passado para manter a continuidade.
- Os representantes dos CPOs devem ser escolhidos de forma que todas as áreas da GFSI sejam cobertas pelas diferentes organizações que representam.
- Os representantes nomeados pelos CPOs devem ter um papel em sua organização que lhes dê autoridade e conhecimento. Os representantes dos CBs devem representar uma das organizações de CB com as quais a GFSI mantém uma relação.
- Os representantes dos CBs devem emitir certificações sob esquemas de certificação reconhecidos pela GFSI.

G.4 Reuniões e Participação

O SAFWG opera remotamente via e-mail e videoconferência e pessoalmente, com um mínimo de duas reuniões presenciais por ano.

Um projeto de agenda, se considerado necessário, será enviado 2 semanas antes da reunião e uma agenda final será enviada pelo menos 1 semana antes da reunião.

Os documentos da reunião serão distribuídos aos membros pelo menos uma semana útil antes da reunião.

Cada agenda inclui como primeiro item uma declaração sobre direito da concorrência e antitruste, de acordo com o Artigo XIV Seção I. O Presidente da reunião lê esta declaração no início de cada reunião e a ata registra tal ato.

São lavradas atas de todas as reuniões, que são primeiro acordadas com o Presidente e depois enviadas aos membros para aprovação dentro de duas semanas da reunião, devendo a ata final ser publicada o mais tardar quatro semanas após a reunião.

Todos os custos e despesas da participação dos participantes em qualquer ou todas as atividades do SAFWG da GFSI devem ser cobertos pelas organizações que eles representam.

G.5 Tomada de Decisões

As decisões do SAFWG são baseadas em dados e consenso científico entre os membros. O quórum para as reuniões do SAFWG e do grupo de especialistas será superior a 50% dos membros. Caso esta condição não seja atendida, uma nova sessão deverá ser agendada. Além disso, a Equipe GFSI ou o Presidente do SAFWG pode determinar que a presença indica

predominância de interesse ou falta de contribuições críticas e, nesse caso, pode cancelar a reunião.

Quando os documentos são alterados extensivamente durante uma reunião, eles serão posteriormente distribuídos para comentários e aprovação antes da tomada de uma decisão final ou antes da realização de uma votação. As decisões são tomadas de acordo com o seguinte:

- Buscar consenso com base em dados e ciência na tomada de decisões. O consenso é baseado no acordo de todos os membros presentes.
- Quando não é possível chegar a um consenso, os membros se comprometem a envidar todos os esforços para determinar a melhor solução disponível.
- Se uma solução não puder ser identificada, a saída do SAFWG deve refletir todas as opiniões divergentes, respeitando o equilíbrio de todas as perspectivas para facilitar a GFSI na tomada de uma decisão informada.

G.6 Comportamento dos Membros e Código de Conduta

Os Membros do SAFWG devem se comprometer a aderir a este Artigo do Modelo de Governança e Regras de Procedimento da GFSI com o Código de Conduta Ética da GFSI conforme definido no Artigo XIV. Eles também devem assinar, aprovar e cumprir a Declaração de Compromisso do Grupo de Trabalho da GFSI (Anexo XIII).

Os membros do SAFWG serão obrigados a assinar novamente o Anexo XIII (Declaração de Compromisso dos Membros do Grupo de Trabalho da GFSI) a cada 3 anos após a renomeação para o SAFWG e quando ocorrerem mudanças importantes no Modelo de Governança e Regras de Procedimento da GFSI que afetem o SAFWG.

Os membros do SAFWG também deverão apresentar uma autoavaliação anual (consulte o Anexo IV) detalhando sua contribuição para a entrega do Mandato Geral da GFSI (Artigo II) e do Mandato específico do SAFWG.

G.7 Suspensão dos Deveres

O cargo de Membro do SAFWG será encerrado no caso de:

- Renúncia voluntária.
- Mudança de empregador ou aposentadoria.
- Demissão pelo Presidente do SAFWG, pela Equipe de Coalizão da GFSI ou pelo Comitê Técnico/Diretor da GFSI por falha de um membro em cumprir os requisitos de Comportamento e Código de Conduta Ética descritos acima no Artigo XII.D.

O membro que está saindo e o Presidente do SAFWG devem concordar com qualquer período de notificação e conclusão do trabalho pendente com base nas necessidades do SAFWG e nas circunstâncias do membro que está saindo.

O Presidente pode recomendar um substituto para o membro que está deixando a Equipe de Coalizão da GFSI com base nos critérios estabelecidos na seção B. Composição.

Caso o Presidente, a Equipe de Coalizão da GFSI e o Comitê de Direção/Técnico da GFSI destituam e substituam um membro por motivos como absenteísmo, falta de contribuição ou falta de respeito ao Comportamento e Código de Conduta Ética, outros membros do SAFWG serão informados das circunstâncias e o registro será incluído na ata da reunião.

G.8 Presidente do SAFWG

a. Função e Responsabilidades

A principal função do Presidente é relatar ao Subcomitê Técnico da GFSI, ao Comitê de Direção da GFSI e à Equipe de Coalizão da GFSI sobre as atividades do SAFWG e garantir a conformidade com as Regras de Governança da GFSI e o cumprimento do mandato. Espera-se também que o Presidente entregue os resultados documentados do SAFWG a GFSI, com contribuições dos membros do SAFWG. Como tal, o presidente deve:

- Recomendar membros do SAFWG à Equipe de Coalizão da GFSI.
- Trabalhar com o Subcomitê Técnico da GFSI, o Comitê de Direção da GFSI e a Equipe de Coalizão da GFSI para garantir que a composição do SAFWG seja equilibrada e permita a entrega do mandato, incluindo relatórios sobre o comprometimento de todos os seus membros monitorados por meio de comparecimento e contribuição.
- Certificar-se de que as atividades do SAFWG correspondam ao seu mandato e relatar quaisquer possíveis desafios nesse assunto à Equipe de Coalizão da GFSI.
- Decidir com a Equipe de Coalizão da GFSI sobre a frequência das reuniões do SAFWG e trocas de e-mails.
- Presidir todas as reuniões, garantindo que haja uma discussão aberta e adequada sobre cada item da programação e que essas discussões sejam documentadas e altamente transparentes.
- Facilitar a tomada de decisões por consenso, conforme referido na seção E.
- Entregar os resultados documentados do SAFWG à GFSI conforme descrito no mandato.
- Apresentar os resultados do SAFWG à Equipe de Coalizão da GFSI, ao Subcomitê Técnico e ao Comitê de Direção da GFSI.

b. Processo de nomeação

O Presidente do SAFWG é nomeado a convite da Equipe de Coalizão da GFSI com base nos critérios acima. O Presidente do SAFWG deve:

- Cumprir os critérios definidos na seção B. Composição.
- Ter as habilidades e competências necessárias para cumprir sua função e responsabilidades. Isso inclui excelentes habilidades de redação e elaboração de relatórios, construção de consenso, organização do próprio trabalho e do trabalho de um grande grupo de pessoas.
- Ter uma vasta experiência em ciência e segurança dos alimentos.



- Ter uma rede ativa nas comunidades científica e de segurança dos alimentos.
- Ser independente da indústria, por exemplo, empregado por uma universidade, instituto de pesquisa ou aposentado recentemente.
- Atuar com confiança em relação aos membros do SAFWG e do Comitê de Direção/Subcomitê Técnico da GFSI.

c. Termo de mandato e suspensão dos deveres

O presidente do SAFWG é nomeado para um mandato de três anos; após três anos no cargo, ele pode se candidatar novamente à presidência. O cargo de presidente do SAFWG será encerrado de acordo com os termos de suspensão dos deveres dos membros do SAFWG (ver Artigo XIII.G).

ARTIGO XIV: CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA DA GFSI

A GFSI reconhece que é essencial conduzir as atividades apenas de maneira ética e de modo a assegurar a confiança de todas as partes envolvidas na segurança dos alimentos, bem como do público em geral. Todas as entidades organizacionais (tais como o Comitê de Direção, Grupos Locais e Grupos de Trabalho) e funcionários da GFSI estão comprometidos em promover a confiança e o respeito do consumidor através da integridade, honestidade e conduta ética nos negócios e, portanto, devem agir de acordo com este Código de Conduta. Cada membro da comunidade de partes interessadas da GFSI é responsável pela adesão a este Código e, além disso, pelo cumprimento das leis e regulamentos aplicáveis onde quer que conduzam negócios.

O Código de Ética da GFSI se aplica a todos os membros da Equipe de Coalizão da GFSI, Comitê Diretivo da GFSI, Subcomitês, Grupos de Trabalho, Grupos Locais e a todos os observadores, outros participantes de reuniões da GFSI ou pessoas envolvidas nas atividades da GFSI em qualquer capacidade. Ele também se aplica a qualquer evento da GFSI ou evento paralelo organizado, hospedado ou patrocinado no todo ou em parte pela GFSI.

A. Compromisso com a Promoção da Segurança dos alimentos

Todas as partes interessadas da GFSI deverão agir de forma honesta, imparcial, de boa fé e no melhor interesse da GFSI. Todas as partes interessadas da GFSI considerarão a melhoria da segurança do consumidor como prioridade e trabalharão para melhorar a segurança dos alimentos enquanto colaboram com seus pares de maneira justa, responsiva e equitativa. A GFSI está comprometida com o benchmarking de programas de certificação de segurança dos alimentos de terceiros globalmente reconhecidos e credenciados, garantindo a aplicação justa e responsiva dos princípios do devido processo legal, transparência, abertura e imparcialidade, ao mesmo tempo em que promove o cumprimento dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável da ONU na cadeia de abastecimento alimentar. As partes interessadas também considerarão todos os interesses relevantes em nível local, nacional e internacional e tomarão as medidas apropriadas para facilitar a incorporação das perspectivas do consumidor e de outras partes interessadas relevantes.

B. Imparcialidade

A GFSI trabalha para harmonizar e melhorar os sistemas de segurança dos alimentos por meio de benchmarking e reconhecimento de Programas de Certificação. Para fazer isso de forma eficaz, todas as partes interessadas da GFSI devem:

- Apoiar a disseminação de informações, tecnologias e boas práticas referentes à segurança dos alimentos e promover o desenvolvimento sustentável de forma totalmente imparcial.
- Contribuir para o desenvolvimento e a melhoria contínua dos Requisitos de Benchmarking da GFSI e promover a adoção e o uso justo de certificações de segurança dos alimentos de terceiros credenciados e reconhecidos pela GFSI, particularmente no que diz respeito aos requisitos de integridade, objetividade e imparcialidade.
- Agir de forma imparcial em relação ao Processo de Benchmarking e Reconhecimento da GFSI, garantindo que sejam independentes em seus julgamentos e ações e tomando todas as medidas razoáveis para garantir que suas decisões sejam corretas.

C. Uso do nome, marca registrada e logotipo da GFSI

As partes interessadas da GFSI compartilham o dever de manter e melhorar a reputação da GFSI e não devem se envolver em condutas que possam trazer descrédito para a GFSI. Todas as partes interessadas devem envidar todos os esforços e tomar todas as medidas apropriadas para garantir o uso adequado do nome, da marca registrada e do logotipo da GFSI e para impedir o uso não autorizado das publicações, comunicações e documentos da GFSI em qualquer forma. Todas as solicitações de uso do logotipo da GFSI devem ser aprovadas pela GFSI, a menos que o solicitante seja contratado direto da GFSI e o contrato preveja o contrário.

D. Promoção dos objetivos da GFSI

Todos os funcionários da GFSI, membros das entidades organizacionais da GFSI e outras partes interessadas da GFSI que prestam serviços em nome da GFSI devem exercer o devido cuidado e diligência no desempenho das funções de seu papel. Eles se comprometem a promover e representar de forma ativa e precisa a GFSI em suas redes, em eventos internos ou externos e em discussões com as partes interessadas. Eles também se comprometem a seguir o mandato do grupo de partes interessadas da GFSI relevante. Todas as partes interessadas da GFSI envidarão os melhores esforços para contribuir com a visão global e a relevância da GFSI, aplicando de forma adequada e diligente os padrões internacionais relevantes desenvolvidos pelos órgãos internacionais de padronização e conduzindo seus negócios e outras relações levando em consideração e em total conformidade com os objetivos da GFSI.

E. Discriminação

As partes interessadas da GFSI devem contribuir com as ações tomadas pela GFSI para ajudar todas as partes interessadas, grandes e pequenas, na cadeia de abastecimento de alimentos a melhorar seus mecanismos de segurança dos alimentos de acordo com os padrões desenvolvidos por órgãos internacionais de padronização, independentemente do volume de negócios, afiliações religiosas ou políticas ou da raça ou sexo das pessoas envolvidas.

F. Conflitos de Interesse

Todas as partes interessadas da GFSI devem evitar conflitos de interesse em relação a assuntos relacionados à GFSI por meio de uma comunicação justa e transparente com todas as partes afetadas. Cada parte interessada da GFSI deve informar o pessoal e o Comitê de Direção da GFSI sobre quaisquer conflitos de interesse existentes ou potenciais decorrentes das responsabilidades, do desempenho de funções ou da condução dos negócios da GFSI.

G. Confidencialidade

Todas as partes interessadas da GFSI devem manter confidenciais todas as informações obtidas por meio do acesso profissional ao trabalho da GFSI, incluindo todas as discussões, documentos e decisões trocadas entre as partes interessadas da GFSI antes, durante e depois das reuniões da GFSI que não foram formalmente acordadas e/ou ainda não estão disponíveis ao público. Essas informações confidenciais permanecem propriedade da fonte de onde foram obtidas. As partes interessadas não devem divulgar nem permitir a divulgação de tais informações a terceiros, a menos que tal divulgação seja exigida por lei ou autorizada pela fonte da informação. Todas as informações fornecidas às partes interessadas da GFSI que não estão disponíveis publicamente são consideradas informações confidenciais.

H. Realização efetiva das atividades dos grupos de partes interessadas

As partes interessadas participarão das atividades da GFSI, incluindo a preparação ativa para eventos e reuniões da GFSI, por exemplo, revisando atas de reuniões e pré-listas, participando de pelo menos dois terços de todas as reuniões e chamadas relevantes por ano, e se envolvendo, instigando e colaborando durante as reuniões e eventos da GFSI. Elas concordam em responder prontamente às solicitações e consultas da GFSI e em dedicar tempo e esforço entre teleconferências, reuniões e eventos para auxiliar no cumprimento oportuno do mandato atribuído. As partes interessadas apoiarão a construção de consenso como parte dos processos de tomada de decisão da GFSI, incluindo reconhecer, respeitar, desenvolver e responder às diversas perspectivas, comentários e ideias de outras pessoas, bem como identificar e resolver prontamente quaisquer disputas que surjam para garantir uma solução rápida, apoiando todas as decisões consensuais com base no raciocínio ponderado e comunicando-se externamente como uma voz unificada da GFSI. O pessoal da GFSI está empenhado em minimizar os custos associados às principais funções da GFSI e em ser aberto e honesto sobre seus financiamentos e patrocínios.

I. Direito da Concorrência e Antitruste

O CGF apoia um mercado competitivo e a GFSI possui uma política firme para cumprimento do direito da concorrência em todas as suas atividades. Todas as partes interessadas da GFSI se comprometem com os seguintes princípios:

- Respeitar e cumprir as leis sobre concorrência e práticas comerciais leais em nível nacional e internacional relevantes para a jurisdição aplicável.

- Abster-se de comportamentos anticoncorrenciais, incluindo, entre outros, acordos ou entendimentos relativos à fixação de preços, manipulação de licitações, repartição do mercado ou restrições de fornecimento, ou troca de informações sensíveis à concorrência ou abuso de posição dominante no mercado.
- As partes interessadas da GFSI nunca devem discutir ou trocar informações sobre assuntos comerciais confidenciais. As “informações comerciais confidenciais” são definidas como informações específicas da empresa que, caso sejam trocadas, podem influenciar a conduta dos concorrentes. Isso se refere, entre outros, aos seguintes assuntos proibidos:
 - Informações de preços: preços de compra ou venda, não incluindo apenas os preços reais cobrados, mas também os elementos dos preços e a política de preços, por exemplo, custos, descontos, termos promocionais e termos comerciais;
 - Alterações em preços ou condições de comercialização atuais ou futuras;
 - Capacidade, custo ou rendimento da produção;
 - Planos relacionados a estratégias de negócios, investimento, produtos, comercialização e de publicidade;
 - Planos de compra ou licitação ou outras estratégias comerciais;
 - Volumes ou valores de vendas, ou cotas de vendas;
 - Participações no mercado;
 - Desenvolvimento técnico exclusivo;
 - Negociações individuais com clientes ou fornecedores ou compra de associações, incluindo o status ou o conteúdo de negociações anuais; e
 - Propostas para conduta conjunta de mercado relacionadas a empresas específicas, incluindo clientes, fornecedores e outros participantes da indústria, incluindo boicotes e listas negras.
- A GFSI trabalha com responsáveis por programas de padronização que têm fins legítimos de segurança dos alimentos e beneficiam o mercado e os consumidores. Tais programas não devem, entretanto, restringir indevidamente a concorrência.
- Qualquer reconhecimento da GFSI deve ser baseado em um processo aberto e transparente que permita a participação de todos, e deve fazer avançar os objetivos da GFSI de promover a segurança dos alimentos em todo o mundo.
- Na verdade, a participação na GFSI é voluntária e:
 - Ninguém deve ser pressionado a participar nele ou ser penalizado por não o fazer;
 - Os participantes na GFSI devem permanecer livres, sempre, para unirem-se a outras iniciativas;
 - A filiação à GFSI deve ser permitida a todas as empresas da indústria, de forma não discriminatória, conforme estabelecido nas Regras de Governança da GFSI e nos Estatutos do Fórum;
 - Os participantes da GFSI não devem ser impossibilitados, de nenhuma forma, de decidirem a forma, através da qual, irão conduzir seus negócios. Todas as ações das partes interessadas da GFSI permanecem voluntárias. Cada membro permanece livre para tomar decisões de negócios independentes.

- A seguinte declaração antitruste deve ser lida no início de cada reunião do Comitê de Direção, dos Subcomitês, dos Grupos de Trabalho, dos Grupos Locais e de todos os subgrupos estabelecidos e operados sob os auspícios do CGF/GFSI;

FÓRUM DE BENS DE CONSUMO - AVISO ANTITRUSTE

“O Fórum não entrará em qualquer discussão, atividade ou conduta que possa infringir, de sua parte ou de seus membros, qualquer lei de concorrência aplicável. A título de exemplo, os membros não devem discutir, comunicar ou trocar informações comercialmente sensíveis, incluindo informações relativas a preços, estratégia de marketing e publicidade, projetos confidenciais de inovação e P&D individuais da empresa, custos e receitas, termos e condições de negociação com terceiros, incluindo estratégia de compra, termos de fornecimento, programas de comércio ou estratégia de distribuição.”

MENSAGEM PARA NOVOS MEMBROS OU PESSOAS PARTICIPANDO PELA 1ª VEZ:

“Esteja ciente que a participação no Fórum está sujeita à leitura e compreensão das diretrizes de concorrência do Fórum e à lista de Regras. Caso ainda não tenha feito, faça-o agora.”

Regras da Lei de Concorrência para membros que participam de reuniões do CGF/GFSI: O CGF/GFSI possui uma política firme para cumprimento do direito da concorrência em todas as suas atividades. O princípio fundamental é que nenhum acordo quanto a questões de negociação deve ser discutido nas reuniões do CGF/GFSI. Além disso, independentemente do que for discutido nas reuniões, cabe a cada membro decidir individualmente sobre seus termos de negociação individuais com cada parceiro de negócios.

O QUE FAZER:

- Promover os interesses dos consumidores.
- Sentir-se à vontade para discutir desenvolvimentos regulamentares e de mercado, questões sociopolíticas ou mudanças planejadas nas leis e regulamentos; atividades de lobby conjuntas.

O QUE NÃO FAZER:

- Discutir preços cobrados de clientes ou pagos a fornecedores.
- Discutir detalhes de termos de negociação com qualquer cliente ou fornecedor.
- Discutir níveis atuais de estoque, volumes e capacidade, tempo de entrega/produção, números de vendas recentes ou planejados, posicionamento de prateleira, promoções, alocação de territórios ou mercados de vendas ou clientes, estratégias de compra ou lançamentos de produto ou projetos de inovação ou P&D da empresa confidenciais.
- Envolver-se em discussões que possam gerar boicote de um fornecedor ou cliente ou o entendimento de que um fornecedor ou cliente nomeado não é um parceiro de negócios adequado.
- A regra geral é: não trocar informações confidenciais ou comercialmente sensíveis que reduzam as incertezas nas negociações comerciais.
- **Lembre-se: O direito da concorrência também se aplica ao tentar promover os interesses do setor de bens de consumo em benefício dos consumidores. Ter objetivos verdadeiramente louváveis não significa que as regras de concorrência não se apliquem!**

- Isso significa que você **não** deve compartilhar informações sobre **iniciativas individuais** confidenciais da empresa sobre inovação e sustentabilidade, mesmo que estejam relacionadas, por exemplo, à redução do desperdício de alimentos. Os **compromissos coletivos** dos membros com a inovação e a sustentabilidade são, portanto, permitidos. No entanto, esses compromissos coletivos não devem levar a acordos anticoncorrenciais ou à troca de informações sensíveis. **Procure aconselhamento jurídico antes de tal iniciativa.**

TENHA CAUTELA AO:

- Chamar determinados clientes ou fornecedores pelo nome.
- Divulgar informações e dados confidenciais que podem levar a ajustes comportamentais com relação aos parâmetros de concorrência (preço, qualidade, variedade, serviço, inovação).

Para mais detalhes sobre a Lei de Concorrência do CGF e a Orientação de Conformidade com sua Política Antitruste, acesse a ([Política Antitruste do CGF](#))

SANÇÕES: Qualquer membro ou representante de um membro que não cumpra qualquer disposição da lei de concorrência, especificamente, quaisquer dos princípios estabelecidos nestas diretrizes, pode ser solicitado por qualquer outro membro a deixar a reunião, na qual ocorreu a infração. Tal membro ou representante pode ser, temporariamente ou permanentemente, excluído de participar das reuniões. Qualquer funcionário que não cumpra qualquer disposição da lei de concorrência, especificamente, quaisquer dos princípios estabelecidos nestas diretrizes, pode ser demitido, de acordo com os contratos de trabalho e procedimentos do CGF.

J. Equidade e Respeito

As partes interessadas da GFSI se comprometem a proporcionar ao pessoal do CGF/GFSI, a outros membros das entidades organizacionais da GFSI e as demais participantes das reuniões um ambiente saudável e seguro, justo, honesto e livre de assédio, bullying, hostilidade e comportamento ofensivo, e a tomar medidas imediatas e apropriadas se for encontrado o contrário.

K. Suborno e Corrupção

A GFSI está empenhada em conduzir suas atividades de maneira consistente com os mais altos padrões éticos, incluindo padrões antissuborno e anticorrupção, e em envidar os melhores esforços para garantir que todas as partes interessadas estejam cientes e compartilhem o compromisso de conduzir seus negócios com ética.

L. Abuso de Posição

As partes interessadas da GFSI não devem usar nenhuma informação obtida por meio de seu envolvimento com a GFSI para promover comercialmente seus interesses pessoais ou os interesses de sua organização. Elas não devem divulgar nenhuma informação interna da GFSI ou informações confidenciais, por ex., divulgar publicamente qualquer discussão ou decisão trocada entre as partes interessadas da GFSI antes, durante ou depois das reuniões da GFSI, sem autorização prévia da Equipe de Coalizão da GFSI ou do grupo de partes interessadas relevantes da GFSI. O uso do nome da GFSI ou do grupo de partes interessadas relevante da GFSI para envolver a GFSI em compromissos externos sem o consentimento prévio da Equipe de Coalizão da GFSI ou do grupo de partes interessadas relevante da GFSI é estritamente proibido. As partes interessadas não devem usar sua posição ou envolvimento dentro da GFSI para ganho pessoal, nem devem oferecer ou parecer oferecer tratamento preferencial a qualquer pessoa ou grupo. Elas não devem divulgar informações falsas ou enganosas sobre a GFSI e/ou decisões tomadas dentro do grupo relevante, ou reter informações necessárias que possam levar a uma avaliação ou consideração injusta de uma questão específica.

M. Comunicação

As partes interessadas da GFSI devem aderir às Regras e Regulamentos de Comunicação gerais apresentados abaixo:

- Se pertencerem a um Comitê de Direção, Subcomitê, Grupo de Trabalho ou Grupo Local, os nomes dos Membros, seus cargos e sua organização devem ser publicados no site da GFSI.
- Todos os documentos publicados pela GFSI ou contendo o logotipo da GFSI devem ser aprovados pela Equipe de Coalizão da GFSI e, se aplicável, pela Equipe do Grupo Local do CGF antes do uso.
- Caso o membro opte por comunicar sua participação no programa por meio de comunicações corporativas ou organizacionais, sejam elas internas ou externas, informações relevantes confiáveis e acordadas serão fornecidas pela Equipe da Coalizão da GFSI ou pela Equipe do Grupo Local do CGF, conforme apropriado. Todos os materiais devem ser revisados e aprovados pela equipe da GFSI e, quando aplicável, pela Equipe do Grupo Local do CGF.
- Os materiais externos devem ser disponibilizados no site para acesso público.

A Equipe de Coalizão da GFSI ou a Equipe do Grupo Local do CGF, conforme o caso, fornecerá todas as ferramentas gerais de comunicação aos Comitês, Grupos ou Partes Interessadas para que apresentem sua abordagem. A Equipe da Coalizão da GFSI fornecerá detalhes adicionais das atividades e processos do Grupo de Trabalho, conforme apropriado. A Equipe da Coalizão da GFSI ou a Equipe do Grupo Local do CGF também fornecerá aos Comitês e Grupos relevantes modelos de ferramentas de comunicação e a identidade visual da GFSI para adaptá-los às suas necessidades de comunicação local. Todas as ferramentas de comunicação adaptadas e/ou desenvolvidas por Comitês, Grupos ou Partes Interessadas devem ser submetidas à Equipe de Coalizão da GFSI ou à Equipe do Grupo Local do CGF para revisão e validação antes de serem utilizadas.

N. Observadores

A fim de apoiar e promover os objetivos da GFSI, os observadores podem ser convidados a participar das reuniões presenciais dos Grupos de Trabalho e Grupos Locais. Em qualquer caso, o observador deve confirmar por escrito que leu e entendeu o Código de Ética da GFSI, incluindo estas regras específicas às quais deve aderir:

- A participação está sujeita à aprovação do Presidente e da Equipe de Coalizão da GFSI e se limita a dois observadores por grupo, por ordem de chegada.
- As reuniões presenciais dos Grupos de Trabalho são realizadas em sessões paralelas. Os observadores também podem participar das reuniões dos Grupos de Trabalho, mas apenas mediante convite.
- Os observadores só podem participar das discussões dos Grupos de Trabalho a convite do Presidente.

O. Proteção de Dados

Os membros e representantes de um membro são convocados para registrar e fornecer certas informações pessoais (tais como nome, cargo, nome da empresa e endereço de e-mail) (“Dados Pessoais”) com a finalidade de criar uma conta de Membro, sendo registradas no diretório dos membros do Fórum de Bens de Consumo, obtendo e/ou acessando certas informações sobre nossas atividades ou os serviços que oferecemos, e/ou se inscrevendo em nosso blog, newsletters ou webinars. Os membros ou o representante de um membro também podem registrar-se em eventos organizados por ou em conjunto com o Fórum de Bens de Consumo, através de nossos sites da Web de eventos. Esse serviço de registro e bilheteria, normalmente, é administrado diretamente por agências de registro. As Informações Pessoais coletadas por essas agências serão transmitidas para o Fórum de Bens de Consumo com a finalidade de registrar eventos, emitir bilhetes para eventos e, conforme o caso, enviar materiais e/ou informações relacionados a tal evento. Os Dados Pessoais comunicados ao Fórum de Bens de Consumo para esses fins podem ser divulgados no diretório de membros do Fórum de Bens de Consumo (caso seja um Membro), para nossas subsidiárias locais e parceiros autorizados de tal evento (caso participe de nosso evento), e para subcontratadas/ processadores de dados autorizados, tais como os prestadores de serviços que estão encarregados de hospedar nosso site da Web ou envolvidos em seu conteúdo ou administração.

P. Revisão

O Código de Ética será revisado semestralmente para assegurar que ele continue a refletir o compromisso da GFSI com seus funcionários e partes interessadas, bem como quaisquer alterações no Modelo de Governança e nas Regras de Procedimento da GFSI.

F. Denúncia de Violações

O Diretor da GFSI deve ser contatado para esclarecimento de uma questão específica de conduta comercial ou para denunciar uma violação do Código de Ética. A pessoa que levantar a questão não será disciplinada ou discriminada, desde que o assunto tenha sido relatado de boa fé. O Diretor da GFSI investigará prontamente qualquer suposta não conformidade com o Código de Ética de acordo com seu Procedimento de Reclamação (Artigo XV). Qualquer violação confirmada do Código resultará em ação disciplinar ou corretiva ou procedimentos legais, se considerado necessário. Além das violações denunciadas por Partes Interessadas, a GFSI também realiza monitoramento rotineiro no mercado para manter seus padrões e reputação e caso sejam identificadas violações ao Código de Ética ou outras questões que possam trazer descrédito à Marca, serão aplicadas as sanções cabíveis.

Artigo XV: Reclamações, Violações e Sanções

A. Compromisso

A GFSI está empenhada em atuar com os mais altos padrões de justiça e imparcialidade de acordo com seu Código de Ética, conforme descrito no Artigo XIV. Para isso, a GFSI usa medidas para monitorar o cumprimento dessas normas e incentiva todas as partes interessadas a nos darem feedback sobre nossos serviços ou se acreditarem que a GFSI e/ou suas partes interessadas não estão se comportando de acordo com nosso compromisso. Caso a GFSI identifique qualquer não conformidade com suas normas, ou se uma parte interessada tiver motivos para reclamar sobre ações, processos ou indivíduos relacionados às operações da GFSI, incluindo seu programa de benchmarking, o processo descrito abaixo deve ser seguido.

Queremos ajudar a resolver a violação identificada ou sua reclamação o mais rápido possível.

Escutaremos sua reclamação, levaremos sua reclamação a sério, conduziremos uma investigação adequada sobre a reclamação ou violação e asseguraremos que sejam tomadas medidas para aprender com a reclamação ou violação e melhorar a forma como operamos no futuro.

Uma reclamação ou violação pode estar relacionada ao seguinte;

- O padrão dos serviços que prestamos
- O comportamento de nossos funcionários ou de pessoas associadas aos Comitês e Grupos da GFSI
- As políticas e decisões da GFSI e de seus Comitês e Grupos e os processos de tomada de decisão, incluindo o não alinhamento de um Proprietário de Programa de Certificação (CPO) ou Órgão de Reconhecimento Profissional (PRB) aos requisitos de benchmarking da GFSI
- Violação do Código de Conduta Ética
- Ações de qualquer parte que afetam a reputação da Marca GFSI.

Nota:

- A GFSI usa terceiros para monitorar o uso de imagens da GFSI em conteúdo da web, mercados online, redes sociais e domínios da web. Qualquer abuso será discutido com o Gerente Sênior/Diretor da GFSI e as ações para corrigir o problema serão acordadas e implementadas pelo terceiro.
- Os procedimentos de reclamação e sanções definidos separadamente são detalhados nos requisitos de benchmarking da GFSI para CPOs e PRBs e seguem os princípios deste Artigo. CPOs e PRBs devem se referir aos requisitos em ambos os documentos.

B. Nossas Normas para o Tratamento de Reclamações e Violações

- Levaremos a sério todas as reclamações e violações
- A pessoa que apresentar a reclamação ou violação será tratada de forma cortês e justa em todos os momentos
- As reclamações e violações serão tratadas confidencialmente dentro do departamento envolvido
- Todas as reclamações e violações serão respondidas e uma investigação será iniciada dentro de 48 horas após o recebimento.
- A reclamação e a violação serão investigadas por um membro designado da Equipe de Coalizão da GFSI de acordo com este processo (ver Tabela XV.1) e com referência particular aos padrões definidos neste Modelo de Governança e Regras de Procedimento e no Código de Conduta Ética (bem como os Requisitos de Benchmarking se a reclamação estiver relacionada a um CPO ou PRB).
- Reclamações relacionadas a indivíduos específicos não serão investigadas pelos indivíduos nomeados e, no caso de violações, isso também se aplica quando isso pode representar um conflito de interesses.
- Todas as reclamações e violações, bem como o gestor que as investiga, são registradas em um registro interno para rastrear sua natureza e resolução.
- O resultado da investigação será comunicado ao denunciante/relator no prazo de 30 dias a partir da denúncia/notificação original (60 dias se a sanção exigir encaminhamento aos níveis superiores - ver Tabela XV.1); se isso não for possível, explicaremos por escrito por que e quando a pessoa pode esperar uma resposta completa.

C. Confidencialidade

- Todas as reclamações / violações recebidas serão tratadas confidencialmente e de acordo com a legislação relevante de proteção de dados.

D. Como Reclamar

Você pode apresentar uma reclamação por correio ou e-mail. Você pode enviar um e-mail claramente marcado como “Complaint” para: gfsicomplaint@theconsumergoodsforum.com incluindo seus detalhes de contato e uma breve descrição da reclamação, ou por escrito para: GFSI Complaints, Global Food Safety Initiative, c/o The Consumer Goods Forum, 47-53 rue Raspail, 92300 Levallois-Perret. França.

Reclamações de membros do Comitê de Direção, de Subcomitês, de Grupos de Trabalho ou de Grupos Locais relacionadas à constituição, decisões e funcionamento de tais Comitês e

Grupos devem ser dirigidas primeiro ao(s) Presidente(s) do Comitê ou Grupo em questão. O procedimento para encaminhamento de assuntos que não podem ser resolvidos também é definido nos respectivos Artigos. Da mesma forma, qualquer reclamação referente aos Requisitos de Benchmarking ou não conformidade de um CPO/PRB pode ser feita diretamente ao Gerente Técnico Sênior da GFSI.

Não obstante o processo acima, qualquer parte interessada que tenha motivo para reclamação também pode enviar uma reclamação à Equipe de Coalizão da GFSI por e-mail ou carta.

E. Investigação e Sanções

A natureza da investigação dependerá da reclamação / violação e se o assunto se relaciona a uma suposta violação de Governança, Conduta Ética ou outros requisitos, ou se é um assunto que requer esclarecimento de processo ou procedimento.

Qualquer violação confirmada resultará em sanções, que podem incluir ação corretiva, ação disciplinar (incluindo a suspensão de um CPO ou PRB devido ao não cumprimento dos Requisitos de Benchmarking) ou procedimentos legais, conforme apropriado.

F. Recursos

Se um denunciante/relator estiver insatisfeito com o resultado da investigação ou se o alvo de uma sanção tiver razões para acreditar que ela é inapropriada, ele poderá apelar notificando a Equipe de Coalizão da GFSI no e-mail gfsinfo@theconsumergoodsforum.com as razões para o recurso dentro de 30 dias após receber o resultado original da reclamação. A mensagem deve ser marcada como "Appeal".

- Todos os recursos serão respondidos em até 48 horas após o recebimento.
- O recurso será analisado por um membro designado da Equipe de Coalizão da GFSI de acordo com este procedimento (consulte a Tabela XV.1).
- Recursos relacionados a indivíduos específicos não serão investigadas pelos indivíduos nomeados.
- Todos os recursos e o gestor que os investiga são registrados em um registro interno para rastrear sua natureza e resolução.
- O resultado do recurso será comunicado ao denunciante/relator no prazo de 30 dias a partir da reclamação original e se isso não for possível, explicaremos por escrito por que e quando a pessoa pode esperar uma resposta completa.
- A decisão sobre o recurso é final.

G. Relatório de Reclamações, Violações e Sanções

O Diretor da GFSI receberá um relatório mensal sobre as reclamações e violações recebidas, a natureza geral de tais reclamações e violações e o status de sua resolução. O Subcomitê de Governança da GFSI receberá um relatório trimestral e o Comitê de Direção da GFSI receberá um relatório anual como parte do Relatório Anual de Revisão e Conformidade (ver Anexo V). Um resumo anual também é publicado no site da GFSI após a aprovação pelo Comitê de Direção da GFSI.

Os resultados das reclamações e violações relacionadas a processos, procedimentos ou decisões que possam ser úteis para a conscientização geral das partes interessadas podem ser resumidos no website da GFSI, anonimizadas quando apropriado e compartilhadas como estudos de caso.

Tabela XV.1 Reclamações, Violações e Sanções

| Natureza da Reclamação/Violação | Responsável pela Investigação* | Opções de Sanção | Aprovação da Sanção | Responsável pela Investigação do Recurso* |
|---|---|--|--|---|
| Padrão de Serviço da GFSI Conduta da equipe, dos Comitês e Grupos da GFSI | Gerente Sênior da GFSI ou Diretor da GFSI | Nenhuma ação, Ação corretiva, Ação disciplinar incl. suspensão, Processo judicial | Responsável pela Investigação | Colega igual ou superior da GFSI do Gerente Sênior da GFSI ou Diretor da GFSI |
| Políticas e decisões da GFSI, seus Comitês e Grupos, e o processo de tomada de decisão Violação do Código de Ética | | | Subcomitê de Governança da GFSI | Comitê de Recursos formado a partir do Comitê de Direção da GFSI |
| Ações de qualquer parte que afetam a reputação da Marca GFSI [^] | | | Comitê de Direção da GFSI | Comitê de Recursos formado a partir dos Signatários da Coalizão de Ação |
| Reclamação contra um CPO/PRB Não cumprimento dos Requisitos de Benchmarking (CPO e PRB). | Gerente Técnico Sênior da GFSI | Nenhuma ação, Advertência [~] , Suspensão [~] ou Revogação [~] do Reconhecimento. | Todas as ações exceto Nenhuma ação - Comitê de Direção da GFSI e Advogado do CGF | Comitê de Recursos formado a partir dos Signatários da Coalizão de Ação |

*: O Responsável pela Investigação não deve ser a pessoa objeto da reclamação ou recurso e, em caso de descumprimento, este princípio também se aplicará quando houver conflito de interesses

[^]: A GFSI usa terceiros para monitorar o uso de imagens da GFSI em conteúdo da web, mercados online, redes sociais e domínios da web. Qualquer abuso será discutido com o Gerente Sênior/Diretor da GFSI e as ações para corrigir o problema serão acordadas e implementadas pelo terceiro.

[~]: O Gerente Técnico Sênior da GFSI revisa a não conformidade e solicita e revisa o plano de ação corretiva do CPO/PRB. A decisão de aplicar a sanção é comunicada ao CPO/PRB e encaminhada para aprovação. A declaração de sanção é enviada para o Comitê de Direção e o CPO/PRB e publicada em mygfsi.com. O Gerente Técnico Sênior da GFSI e o Líder de Benchmark implementam o monitoramento do plano de ação corretiva do CPO/PRB em um período de tempo definido e recomendam uma das seguintes opções: Prorrogação do status atual, Encaminhamento para o próximo nível, ou seja, de advertência para suspensão ou de suspensão para revogação,



ou Remoção da sanção (que é comunicada pelo Diretor da GFSI ao Comitê de Direção, ao CPO/PRB e em mygfsi.com).

ANEXO I: CLASSIFICAÇÃO DAS PARTES INTERESSADAS DA GFSI*

| Parte interessada | Impacto | Influência | Categoria | Membro dedicado da equipe da GFSI |
|--|---------|------------|---------------|-----------------------------------|
| Conselho do CGF | Alto | Alto | Condutores | Diretor da GFSI |
| Signatários da CoA da GFSI | Alto | Alto | Condutores | Diretor da GFSI |
| Universidades | Baixo | Alto | Parceiros | GTS da GFSI |
| Assessoria Jurídica do CGF | Baixo | Alto | Parceiros | GTS e GPS da GFSI |
| Reguladores de SA - Responsáveis pelas políticas | Baixo | Alto | Parceiros | GPS da GFSI |
| Agências de padronização internacionais | Baixo | Alto | Parceiros | GTS da GFSI |
| Órgãos de Credenciamento | Alto | Baixo | Facilitadores | GTS da GFSI |
| Auditores | Alto | Baixo | Facilitadores | GTS da GFSI |
| OIG de construção da capacitação | Alto | Baixo | Facilitadores | GPS da GFSI |
| ONG de construção da capacitação | Alto | Baixo | Facilitadores | GPS da GFSI |
| Órgãos de Certificação | Alto | Baixo | Facilitadores | GTS da GFSI |
| Membros do CGF (não signatários da CoA) | Alto | Baixo | Facilitadores | GTS e GPS da GFSI |
| Reguladores de SA - Agências de execução | Alto | Baixo | Facilitadores | GPS da GFSI |
| Prestadores de Serviços da GFSI | Alto | Baixo | Facilitadores | GTS e GPS da GFSI |
| Patrocinadores da GFSI | Alto | Baixo | Facilitadores | GTS e GPS da GFSI |
| Entidades reconhecidas pela GFSI (CPOs) | Alto | Baixo | Facilitadores | GTS da GFSI |
| <i>Parceiros de imprensa</i> | Alto | Baixo | Facilitadores | GCS da GFSI |
| Especialistas | Alto | Baixo | Facilitadores | GTS da GFSI |
| Consumidores | Baixo | Baixo | Beneficiários | Coordenador da GFSI |
| FBO - Não membros do CGF | Baixo | Baixo | Beneficiários | Coordenador da GFSI |

*: Conforme o Artigo IV deste documento, esta classificação pode variar dependendo do projeto ou do contexto do compromisso específico definido durante a Gestão do Programa.

ANEXO II: DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO DO COMITÊ DE DIREÇÃO DA GFSI

A Iniciativa Global de Segurança dos Alimentos é uma Coalizão de Ação do Fórum dos Bens de Consumo com uma visão de alimentos seguros para as pessoas em todo o mundo. A GFSI possui os seguintes objetivos:

- 1) **Benchmarking e Harmonização:** Harmonizar e elevar os padrões dos programas de certificação de segurança dos alimentos com o objetivo de alcançar “uma vez certificados - reconhecidos em todos os lugares”.
- 2) **Construção da Capacitação:** Construindo capacidades de segurança dos alimentos em toda a cadeia global de fornecimento de alimentos.
- 3) **Parcerias Público-Privadas:** Desenvolvimento de Parcerias Público-Privadas entre reguladores de segurança dos alimentos, Organizações Intergovernamentais (OIGs) e a indústria alimentícia.

O Comitê de Direção da GFSI supervisiona e lidera todas as atividades da GFSI garantindo que esta cumpra seus objetivos e integre as expectativas das partes interessadas ao:

- Definir os objetivos e a estratégia da coalizão, sujeitos à aprovação do Conselho do CGF.
- Supervisionar a execução da estratégia, assegurando que o progresso seja feito em relação aos prazos e resultados acordados.
- Definir anualmente a composição, escopo, objetivos e resultados dos Subcomitês, Grupos de Trabalho e Grupos Locais.
- Nomear o presidente de cada Subcomitê entre seus membros.
- Trabalhando em estreita colaboração com a Equipe de Coalizão da GFSI e a Equipe de Grupos Locais do CGF (Equipe Regional do CGF e Gerente Regional da GFSI), se presente, para facilitar a implementação das atividades da GFSI.
- Trabalhar com a Equipe da Coalizão da GFSI para desenvolver documentos de posição baseados em fatos e relatórios de progresso.
- Manter uma comunicação eficaz e um trabalho em rede com as principais partes interessadas.
- Assegurar a governança efetiva da GFSI.

Os membros do Comitê de Direção da GFSI concordam em atuar, visando atingir os objetivos da GFSI:

- Reconhecer e aderir ao Modelo de Governança e às Regras de Procedimento da GFSI, incluindo o Código de Conduta Ética da GFSI.
- Comprometendo-se a apoiar e promover ativamente o princípio “uma vez certificado, aceito em todos os lugares”, aceitando assim sem preferência todos os programas de certificação reconhecidos pela GFSI nas suas respectivas cadeias de fornecimento e



exigindo apenas auditorias de segunda parte aos seus fornecedores que não dupliquem os requisitos da certificação de terceiros.

- Promover a GFSI dentro da indústria alimentícia e defender as iniciativas da GFSI.
- Participar em um dos Subcomitês da GFSI e nomear seus especialistas da empresa para Grupos de Trabalho relevantes da GFSI.
- Divulgar quaisquer outras participações em Conselhos relacionados à segurança dos alimentos de outras organizações ou quaisquer outros conflitos de interesse durante seu mandato no Comitê de Direção da GFSI.
- Não realizar nenhum lobby em nome de sua própria empresa ou Associações Comerciais.

Qualquer Propriedade Intelectual resultante do trabalho do Comitê de Direção da GFSI permanece propriedade da GFSI, a menos que já seja de propriedade e declarada por um membro contribuinte.

Nome:

Cargo:

Assinatura:

Data:

ANEXO III: PEDIDO DE ADESÃO AO COMITÊ DE DIREÇÃO DA GFSI

Preencha todos os campos da Tabela anexa e envie sua candidatura ao Líder da Coalizão da GFSI (Diretor da GFSI), juntamente com uma carta de indicação de seu CEO, seu currículo e uma carta de motivação.

| | | |
|--|---|---|
| Nome: | | |
| Cargo: | | |
| Empresa: | | |
| Informações de contato: | | |
| Celular: | | E-mail: |
| Endereço: | | |
| QUESITO | INCLUA UMA FRASE CURTA DE EVIDÊNCIA PARA FUNDAMENTAR CADA RESPOSTA | <i>Comentários do Painel de Nomeações</i> |
| | <i>O Painel de Nomeações utiliza as respostas para priorizar Candidatos se o número exceder a capacidade do Comitê de Direção</i> | |
| Confirme que sua empresa é um Membro do CGF. | | |
| Você é responsável pela segurança dos alimentos? | | |
| Confirme sua experiência em segurança dos alimentos com qualificações de acompanhamento e qualquer histórico de melhorias na segurança dos alimentos e na indústria alimentícia* | | |
| Você se compromete a cumprir todas as regras de confidencialidade do Comitê de Direção em relação aos assuntos abordados no mesmo? | | |

| | | |
|--|--|--|
| <p>Você tem a autoridade delegada para tomar decisões em matéria de segurança dos alimentos para fazer avançar a Coalizão?</p> | | |
| <p>Confirme que você pode assinar e aderir à Declaração de Compromisso do Comitê de Direção da GFSI em nome de sua empresa</p> | | |
| <p>Confirme que você apoia totalmente o princípio de “uma vez certificado, aceito em todos os lugares” E que aceita todos os programas de certificação reconhecidos pela GFSI em sua cadeia de suprimentos.</p> | | |
| <p>Você se compromete a ser pessoalmente ativo nas atividades da GFSI?</p> | | |
| <p>Confirme que os custos de sua participação em todas as atividades da GFSI serão cobertos pelas organizações que você representa</p> | | |
| <p>Você pode confirmar que não faz parte da diretoria de nenhum proprietário ou organismo de certificação reconhecido pela GFSI e não ocupa nenhum outro cargo ou se envolve em nenhuma outra atividade que possa ser vista como anticoncorrencial no que diz respeito à GFSI?</p> | | |
| <p>Para análise do painel, liste qualquer participação em qualquer Conselho, Comitê ou Organização relacionada à segurança dos alimentos.</p> | | |
| <p>Confirme que você é um funcionário permanente da empresa membro (consultores não podem se tornar membros do Comitê de Direção da GFSI).</p> | | |

| | | |
|---|-----------|--|
| Confirme que você não é membro do Conselho do CGF ou do Comitê de Governança do CGF | Sim / Não | |
| Confirme que você anexou uma cópia do seu currículo | Sim / Não | |
| Confirme que você anexou uma carta de motivação | Sim / Não | |
| Assinado | | |
| Data | | |
| <i>Decisão do Painel de Nomeações: Recomendado / Não Recomendado</i> | | |
| <i>Fundamentos</i> | | |
| <i>Ranking (se necessário)</i> | | |
| <i>Assinado em nome do Líder da Coalizão da GFSI</i> | | |
| <i>Data</i> | | |

***Critérios de Especialização em Segurança dos Alimentos adequados para membros do Comitê de Direção** A lista a seguir fornece exemplos apropriados do tipo de experiência e competências essenciais esperadas de uma pessoa sendo considerada para o Comitê de Direção da GFSI (em relação ao quesito específico "Confirme sua experiência em segurança e qualidade dos alimentos com qualificações de acompanhamento e qualquer histórico de melhorias na segurança dos alimentos e na qualidade da indústria alimentícia")

- Graduação ou pós-graduação em Ciência e Tecnologia dos Alimentos ou ciências biológicas relevantes (Química, Bioquímica, Microbiologia)
- Mais de 10 anos de experiência na aplicação de estruturas de gestão da qualidade e segurança dos alimentos na indústria alimentícia
- Membro de um comitê consultivo reconhecido nacional ou internacionalmente sobre segurança e qualidade dos alimentos
- Autor de publicações e livros sobre segurança e qualidade dos alimentos
- Experiência em auditoria ou gestão de funções de auditoria no domínio da gestão da qualidade e segurança dos alimentos
- Experiência prática com sistemas de gestão da qualidade e segurança dos alimentos

ANEXO IV: AUTOAVALIAÇÃO DO COMITÊ/GRUPO

A contribuição ativa dos membros do Comitê/Grupo da GFSI é essencial para a implementação bem-sucedida do mandato e dos objetivos da Coalizão. Para garantir uma contribuição justa de todos os membros, a seguinte autoavaliação deve ser preenchida e enviada ao Líder da Coalizão da GFSI até (Inserir Data).

| AUTOAVALIAÇÃO ANUAL DO COMITÊ/GRUPO (INSERIR ANO) | |
|---|---------------------------------------|
| Nome e Empresa | |
| Data da primeira entrada no Comitê/Grupo | |
| Confirme que você assinou a Declaração de Compromisso para seu Comitê/Grupo nos últimos 3 anos | Sim / Não |
| Função no Comitê/Grupo (excluir conforme apropriado) | Presidente / Vice-presidente / Membro |
| Número de reuniões do Comitê/Grupo de que participou este ano | |
| Resuma suas principais contribuições às reuniões do Comitê/Grupo (artigos escritos, artigos revisados, propostas apresentadas, decisões tomadas, etc.) | |
| Representação em outros Comitês ou Grupos de Trabalho e contribuições feitas | |

| Forneça detalhes das contribuições que você fez para os objetivos da Coalizão da GFSI: | |
|--|--|
| 1. Harmonizando e elevando os padrões dos programas de certificação de segurança dos alimentos | |
| 2. Construindo capacidades de segurança dos alimentos em toda a cadeia global de fornecimento de alimentos | |
| 3. Parcerias com reguladores de segurança dos alimentos, ONGs e a indústria alimentícia em geral | |
| <i>Apenas para membros do Comitê de Direção da GFSI</i> – Confirmar filiação ao Subcomitê (excluir conforme apropriado) | Governança / Técnico / PPP / Grupos Locais |
| Função no Subcomitê (excluir conforme apropriado) | Presidente / Vice-presidente / Membro |
| Número de reuniões do Subcomitê de que participou este ano | |
| Resuma suas principais contribuições às reuniões do Subcomitê (artigos escritos, artigos revisados, propostas apresentadas, decisões tomadas, etc.) | |
| Data | |
| Assinado | |

ANEXO V: REVISÃO ANUAL E RELATÓRIO DE CONFORMIDADE

A implementação efetiva da estratégia e dos objetivos da GFSI e a adesão ao Modelo de Governança e às Regras de Procedimento são fundamentais para o funcionamento contínuo desta Coalizão de Ação para Segurança dos Alimentos do CGF.

Para demonstrar o alinhamento contínuo com o mandato, é produzido um Relatório Anual de Revisão e Conformidade que resume as principais atividades da Equipe de Coalizão, do Comitê de Direção, dos Subcomitês, dos Grupos de Trabalho e dos Grupos Locais da GFSI.

O relatório é compilado pela Equipe de Coalizão da GFSI utilizando modelos preparados pelos respectivos Comitês, Subcomitês, Grupos de Trabalho e Grupos Locais.

Uma estrutura comum é utilizada para o Relatório Anual a fim de fornecer uma visão consistente dos objetivos, atividades e resultados-chave. O Relatório de Conformidade resume os elementos-chave relacionados à governança de cada um dos grupos, por exemplo, membros constituintes, número de reuniões, presença, reclamações, etc.

O Subcomitê de Governança da GFSI é responsável por preparar o Relatório Anual de Revisão e Conformidade e envia o relatório ao Comitê de Direção no primeiro trimestre de cada novo ano civil e, uma vez aprovado, o envia ao Comitê de Governança do CGF no primeiro semestre de cada novo ano civil.

O Subcomitê de Governança da GFSI é responsável por garantir que um plano de ação seja preparado para corrigir qualquer problema ou não conformidade e que todos os assuntos sejam resolvidos satisfatoriamente dentro do prazo estabelecido.

Tabela AV.1: Modelo de Relatório Anual de Revisão e Conformidade

| |
|--|
| RELATÓRIO ANUAL DE REVISÃO E CONFORMIDADE (INSERIR ANO) |
| Título do Comitê / Grupo: |
| Presidente(s): <i>(Nome e Empresa)</i> |
| Vice-presidente(s): <i>(Nome e Empresa)</i> |
| Resumo executivo das atividades e principais resultados / decisões tomadas: |

REVISÃO ANUAL

Objetivos:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.
- 8.

Plano de Trabalho Acordado: *(Listar prioridades a partir do plano de trabalho acordado)*

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.
- 8.

Atividades realizadas para cada prioridade do plano de trabalho

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.
- 8.

Principais resultados/decisões para cada prioridade do plano de trabalho

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.
- 8.

| RELATÓRIO DE CONFORMIDADE | |
|---|--|
| Filiação | |
| Número total de membros* | |
| Número de membros do CGF | |
| Número de membros da Manufatura | |
| Número de membros do Varejo | |
| Número de membros de Serviço de Alimentação | |
| Número de outros membros (favor especificar) | |
| Número de membros com Declaração de Compromisso assinada [^] | |
| Número de novos membros que ingressaram durante o ano | |
| Número de novos membros que receberam uma indução | |
| Número de membros dispensados de suas funções | |
| Reuniões | |
| Número de reuniões realizadas (presenciais) | |
| Número de sessões realizadas (remotas) | |
| Número de reuniões sem quórum | |
| Presença em reuniões (%) [~] | |
| Reuniões com partes interessadas | |
| Número de reuniões com reguladores | |
| Número de reuniões com ONGs | |
| Número de reuniões com outros órgãos (favor especificar) | |
| Reclamações <i>(relevante apenas para o relatório da Equipe de Coalizão da GFSI)</i> | |
| Número de reclamações recebidas | |
| Número de reclamações mantidas | |
| Modelo de Governança e Regras de Procedimento <i>(relevante apenas para o Subcomitê de Governança)</i> | |
| Data da revisão | |
| Código de Conduta Ética <i>(relevante apenas para o Subcomitê de Governança)</i> | |
| Data da revisão | |

*: Os números podem flutuar ao longo do ano e o número relatado se refere ao mês de dezembro do ano em questão.

[^]: Deve ter menos de 3 anos.

[~]: Número de participantes (excluindo a Equipe de Coalizão da GFSI) dividido pelo número de membros e multiplicado por 100.

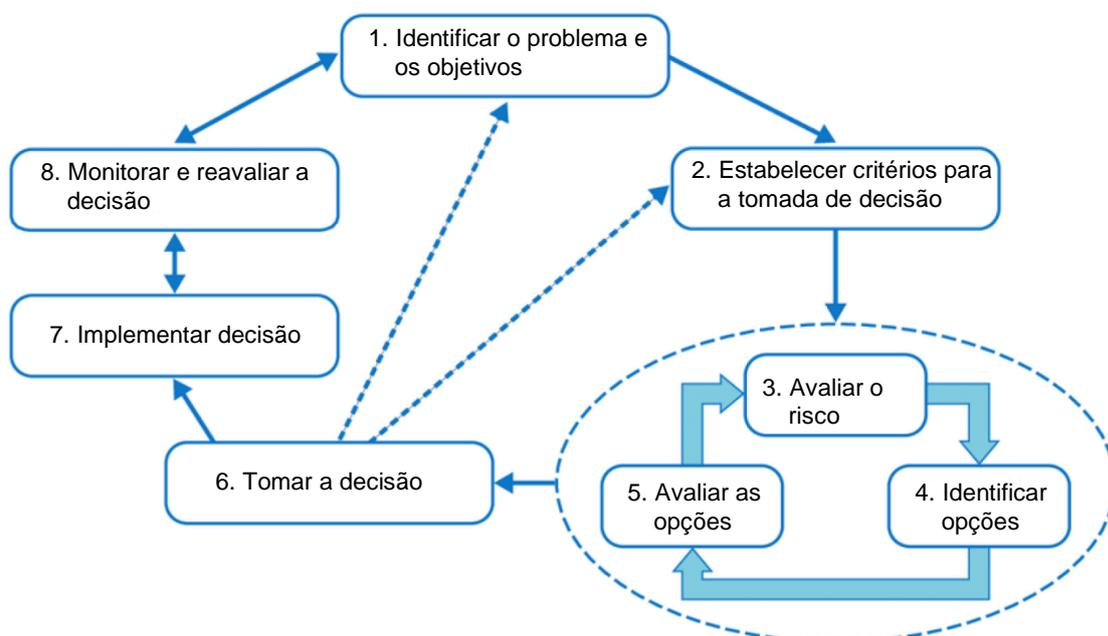
ANEXO VI: ESTRUTURA DE TOMADA DE DECISÃO

A GFSI reconhece que, devido ao seu tamanho e escopo, muitas vezes toma decisões que impactam diretamente a indústria alimentícia e as 150.000 organizações certificadas por um programa reconhecido pela GFSI. A GFSI quer que esses impactos estejam sempre a serviço do consumidor e da segurança dos alimentos. A GFSI acredita mais do que nunca que a tomada de decisão da GFSI deve ser sempre clara, aberta e transparente e, em alinhamento com outras Coalizões de Ação do CGF, adotou a seguinte estrutura de tomada de decisão (DMF), em conformidade com a visão e o propósito da GFSI e os estatutos legais da GFSI. A estrutura de tomada de decisão visa garantir que as decisões tomadas atendam aos mais altos padrões de responsabilidade e transparência.

Como a maioria das decisões estratégicas importantes é tomada pelo Comitê de Direção da GFSI, a DMF da GFSI visa garantir que todas as decisões da GFSI:

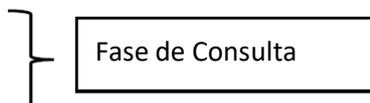
- Sejam tomadas no nível certo.
- Estejam relacionadas às prioridades estratégicas e os resultados da GFSI.
- Considerem a estrutura da GFSI como uma organização baseada em ciência e provas, livre de interesses comerciais.
- Levem em conta considerações legais e outras relevantes, incluindo as leis antitruste.
- Sejam transparentes.
- Demonstrem responsabilidade perante a comunidade de partes interessadas da GFSI.

A. Diagrama da Estrutura de Tomada de Decisão:



B. Descrição da Estrutura de Tomada de Decisão:

1. Identifique o problema e os resultados que deseja alcançar
2. Determine os critérios de tomada de decisão apropriados com base nas seguintes considerações:
 - Tipo de decisão – Importante / Significativa / Menor
 - Decisões Importantes – normalmente envolvem decisões estratégicas que têm alto impacto na comunidade mais ampla de partes interessadas da GFSI e exigem mudanças significativas no modus operandi atual. Decisões de alto risco e alto impacto das quais a GFSI não pode recuar. Decisões importantes requerem Consulta, com os resultados da Consulta disponibilizados ao Comitê de Direção antes de sua decisão.
 - Decisões Significativas – normalmente incluem mudanças na estratégia existente que podem ter um alto impacto na comunidade de partes interessadas da GFSI, mas são de baixo risco, ou decisões que têm um baixo impacto na comunidade da GFSI, mas são consideradas de alto risco para a própria GFSI. Pode incluir decisões tomadas em modo de crise. Decisões significativas exigem a aprovação plena do Comitê de Direção, conforme as Regras de Governança.
 - Decisões Menores – normalmente incluem decisões operacionais e decisões tomadas na aplicação de processos e governança da GFSI definidos que não impactam muito a comunidade mais ampla de partes interessadas da GFSI e não exigem mudanças significativas no modus operandi atual. Decisões de baixo risco das quais a GFSI pode recuar. Decisões que podem ser tomadas pelo Comitê da GFSI e não requerem a aprovação de todo o Comitê de Direção da GFSI. Para ter maior agilidade, decisões menores podem ser tomadas sem a necessidade de ampla consulta ou participação.
 - Alinhamento com as prioridades estratégicas da GFSI, Carta da Coalizão de Ação e leis antitruste
 - Consistente com os resultados da GFSI
 - Perfil de risco
3. Avalie o risco para a GFSI relacionado ao problema que estamos tentando resolver
4. Identificar opções
5. Avaliar as opções
6. Tomar a decisão



- 7. Implementar decisão
 - 8. Monitorar e reavaliar a decisão
- } Fase de Participação

C. Comunicação dos resultados da tomada de decisão

Decisões importantes e significativas serão publicadas no mygfsi.com como itens isolados ou como parte das atas do Comitê de Direção ou dos Subcomitês da GFSI, conforme definido nos Artigos V e VI.

ANEXO VII: MODELO DE MANDATO DO COMITÊ / GRUPO*

| | | |
|--|--|---------------------------|
| Nome do Comitê / Grupo: | | Data de Aprovação: |
| Presidente(s): | | |
| Comitê Mandatário: | | |
| Objetivo (O que você está planejando fazer e por quê?) | | |
| Escopo (Descreva o escopo do trabalho) | | |
| Resultados (Quais serão os resultados e quando eles serão entregues?) | | |
| Critérios de Composição (Membro do CGF, Varejista/Fabricante, perfil e especialização necessários) | | |
| Recursos / Custos Necessários | | |
| Cronograma (Quando é o início e o fim planejados do trabalho?) | | |

*: Nota: Este modelo é apenas um guia e pode ser modificado para atender às necessidades e ao contexto do Grupo.

ANEXO VIII: DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO DOS MEMBROS DO GRUPO DE TRABALHO DA GFSI

A Iniciativa Global de Segurança dos Alimentos é uma Coalizão de Ação do Fórum dos Bens de Consumo com uma visão de alimentos seguros para as pessoas em todo o mundo. A GFSI possui os seguintes objetivos:

- 1) **Benchmarking e Harmonização:** Harmonizar e elevar os padrões dos programas de certificação de segurança dos alimentos com o objetivo de alcançar “uma vez certificados - reconhecidos em todos os lugares”.
- 2) **Construção da Capacitação:** Construindo capacidades de segurança dos alimentos em toda a cadeia global de fornecimento de alimentos.
- 3) **Parcerias Público-Privadas:** Desenvolvimento de Parcerias Público-Privadas entre reguladores de segurança dos alimentos, Organizações Intergovernamentais (OIGs) e a indústria alimentícia.

Com o apoio da equipe da GFSI e do Subcomitê da GFSI relevante, o Grupo de Trabalho deve:

- Trabalhar em colaboração para entregar os mandatos fornecidos pelo Comitê de Direção da GFSI e pelos Subcomitês através de tarefas individuais ou em grupo, teleconferências e consultas.
- Definir com o Comitê Diretivo da GFSI, os Subcomitês e/ou a Equipe da Coalizão da GFSI, metodologias apropriadas e planos de trabalho para executar suas tarefas atribuídas no prazo estabelecido.
- Consulte as partes interessadas da GFSI, conforme o caso.

Os Grupos de Trabalho estão proibidos de realizar qualquer lobby em nome de seus próprios negócios ou Associações Comerciais e devem sempre agir no interesse dos objetivos da Coalizão da GFSI.

Quaisquer resultados e publicações dos Grupos de Trabalho ou Sub Grupos de Trabalho são Propriedade Intelectual da GFSI, a menos que já sejam de propriedade e declarados por um membro contribuinte.

Os membros do Grupo de Trabalho da GFSI concordam em atuar, visando atingir os objetivos da GFSI:

- Reconhecer e aderir ao Modelo de Governança e às Regras de Procedimento da GFSI, incluindo o Código de Conduta Ética da GFSI.
- Apoiar e promover ativamente a GFSI e suas atividades dentro de sua organização.



- Obter a aprovação da Equipe de Coalizão da GFSI com relação a todas as decisões que afetam a missão, estratégia, recursos e relacionamentos estratégicos da GFSI, incluindo parcerias público-privadas e anúncios públicos.

Nome:

Cargo:

Assinatura:

Data

ANEXO IX: DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO DOS MEMBROS DO GRUPO LOCAL DA GFSI

A Iniciativa Global de Segurança dos Alimentos é uma Coalizão de Ação do Fórum dos Bens de Consumo com uma visão de alimentos seguros para as pessoas em todo o mundo. A GFSI possui os seguintes objetivos:

- 1) Harmonizar e elevar os padrões dos programas de certificação de segurança dos alimentos.
- 2) Construir capacidades de segurança dos alimentos em toda a cadeia global de fornecimento de alimentos.
- 3) Parcerias público-privadas entre reguladores de segurança dos alimentos, OIGs e a indústria alimentícia.

Os Grupos Locais reunirão os especialistas em segurança dos alimentos locais para trabalhar colaborativamente em questões locais de segurança dos alimentos. Com a mesma missão da GFSI, suas obrigações são:

- 1) Implementar localmente as prioridades globais da GFSI.
- 2) Criar engajamento e conscientização entre as empresas e as partes interessadas locais relevantes.
- 3) Construir relacionamentos com órgãos governamentais locais.

Com a mesma missão que a GFSI, as atividades específicas relacionadas ao disposto acima podem ser as seguintes:

- Informar a visão, os objetivos e a abordagem da GFSI para promover um melhor entendimento e aceitação da abordagem da GFSI nos públicos locais pertinentes.
- Ser embaixador e representar a GFSI em reuniões, conferências e palestras.
- Criar vínculos com os formuladores de políticas públicas em conformidade com o plano de negócios PPPs do Grupo Local.
- Coletar e compartilhar a opinião sobre a aceitação e o impacto da abordagem da GFSI na região.
- Apoiar o trabalho dos Grupos de Trabalho atuando como um revezamento regional e local para a comunicação e implementação de projetos específicos (por exemplo, Programa de Mercados Globais, Parceria Público-Privada, etc.) e informar esses Grupos de Trabalho sobre as atividades na região.

O Grupo Local está proibido de realizar qualquer lobby em nome de seus próprios negócios ou Associações Comerciais e deve sempre agir no interesse dos objetivos da Coalizão da GFSI.

Quaisquer resultados e publicações dos Grupos Locais ou Sub Grupos de Trabalho são Propriedade Intelectual da GFSI, a menos que já sejam de propriedade e declarados por um membro contribuinte.

Os membros do Grupo Local da GFSI concordam em atuar, visando atingir os objetivos da GFSI:

- Reconhecer e aderir ao Modelo de Governança e às Regras de Procedimento da GFSI, incluindo o Código de Conduta Ética da GFSI.

Regras de Governança da GFSI versão 7.0

- Apoiar e promover ativamente a GFSI e suas atividades dentro de sua organização.
- Promovendo ativamente o princípio “uma vez certificado, aceito em todos os lugares”, aceitando todos os programas de certificação reconhecidos pela GFSI em suas respectivas cadeias de fornecimento, sem preferências.

Nome:

Cargo:

Assinatura:

Data

ANEXO X: DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO DOS MEMBROS DO GRUPO G2B/CB2B DA GFSI

A Iniciativa Global de Segurança dos Alimentos é uma Coalizão de Ação do Fórum dos Bens de Consumo com uma visão de alimentos seguros para as pessoas em todo o mundo. A GFSI possui os seguintes objetivos:

1. Benchmarking e Harmonização: Harmonizar e elevar os padrões dos programas de certificação de segurança dos alimentos com o objetivo de alcançar “uma vez certificados - reconhecidos em todos os lugares”.
2. Construção da Capacitação: Construindo capacidades de segurança alimentar em toda a cadeia global de fornecimento de alimentos.
3. Parcerias Público-Privadas: Desenvolvimento de Parcerias Público-Privadas entre reguladores de segurança dos alimentos, Organizações Intergovernamentais (OIGs) e a indústria alimentícia.

Com o apoio da equipe da GFSI e do Subcomitê da GFSI relevante, o G2B/CB2B deve:

- Trabalhar em colaboração para entregar os mandatos fornecidos pelo Comitê de Direção da GFSI e pelos Subcomitês através de tarefas individuais ou em grupo, teleconferências e consultas.
- Definir com o Comitê Diretivo da GFSI, os Subcomitês e/ou a Equipe da Coalizão da GFSI, metodologias apropriadas e planos de trabalho para executar suas tarefas atribuídas no prazo estabelecido.
- Consulte as partes interessadas da GFSI, conforme o caso.

Os membros do grupo de trabalho G2G/CB2B estão proibidos de realizar qualquer lobby em nome de seus próprios negócios ou Associações Comerciais e devem sempre agir no interesse dos objetivos da Coalizão da GFSI.

Quaisquer resultados e publicações do fórum G2B/CB2B são Propriedade Intelectual da GFSI, a menos que já sejam de propriedade e declarados por um membro contribuinte.

Os membros do fórum G2B/CB2B GFSI concordam em atuar, visando atingir os objetivos da GFSI:

- Reconhecer e aderir ao Modelo de Governança e às Regras de Procedimento da GFSI, incluindo o Código de Conduta Ética da GFSI.
- Apoiar e promover ativamente a GFSI e suas atividades dentro de sua organização.

Nome:

Assinatura:

Cargo:

Data

ANEXO XI: DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO DOS MEMBROS DO GRUPO DE TRABALHO DO CODEX DA GFSI

A Iniciativa Global de Segurança dos Alimentos é uma Coalizão de Ação do Fórum dos Bens de Consumo com uma visão de alimentos seguros para as pessoas em todo o mundo. A GFSI possui os seguintes objetivos:

1. **Benchmarking e Harmonização:** Harmonizar e elevar os padrões dos programas de certificação de segurança dos alimentos com o objetivo de alcançar “uma vez certificados - reconhecidos em todos os lugares”.
2. **Construção da Capacitação:** Construindo capacidades de segurança dos alimentos em toda a cadeia global de fornecimento de alimentos.
3. **Parcerias Público-Privadas:** Desenvolvimento de Parcerias Público-Privadas entre reguladores de segurança dos alimentos, Organizações Intergovernamentais (OIGs) e a indústria alimentícia.

Com o apoio da Equipe de Coalizão da GFSI e do Subcomitê da GFSI relevante, o Grupo de Trabalho do Codex da GFSI deve:

- Trabalhar em colaboração para entregar os mandatos fornecidos pelo Comitê de Direção da GFSI e pelos Subcomitês através de tarefas individuais ou em grupo, teleconferências e consultas.
- Definir com o Comitê Diretivo da GFSI, os Subcomitês e/ou a Equipe da Coalizão da GFSI, metodologias apropriadas e planos de trabalho para executar suas tarefas atribuídas no prazo estabelecido.
- Consulte as partes interessadas da GFSI, conforme o caso.

Os membros do Grupo de Trabalho do Codex da GFSI estão proibidos de realizar qualquer lobby em nome de seus próprios negócios ou Associações Comerciais e devem sempre agir no interesse dos objetivos da Coalizão da GFSI.

Quaisquer resultados e publicações do Grupo de Trabalho do Codex da GFSI são Propriedade Intelectual da GFSI, a menos que já sejam de propriedade e declarados por um membro contribuinte.

Os membros do Grupo de Trabalho do Codex da GFSI concordam em atuar, visando atingir os objetivos da GFSI:

- Reconhecer e aderir ao Modelo de Governança e às Regras de Procedimento da GFSI, incluindo o Código de Conduta Ética da GFSI.
- Apoiar e promover ativamente a GFSI e suas atividades dentro de sua organização.

Nome:
Assinatura:

Cargo:
Data

ANEXO XII: GOVERNANÇA DA GFSI: LEMBRETE



| Comitê / Grupo | Pontos-Chave do Mandato | Autoridade | Composição | Critérios para nomeação | Ordem do Dia e Atas | Decisões | Declaração de Compromisso | Relatório |
|--|--|---|--|-------------------------|---------------------|----------|---------------------------|--|
| Copatrocina- dores do Conselho do CGF | <ul style="list-style-type: none"> Desafiar a direção e o progresso da COA Ajudar a engajar outros CEOs do CGF na COA. Atuar como defensores externos da COA. Reportar ao Conselho do CGF sobre o progresso e impacto da COA | Reportar para o Conselho do CGF | Membros do Conselho do CGF (1 varejista, 1 fabricante) | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |
| Equipe da Coalizão | <ul style="list-style-type: none"> Assegurar que a missão, os valores e as regras de governança do CGF e da COA sejam cumpridos, fornecer um relatório anual que demonstre o cumprimento Gerenciar o processo para garantir a construção de consenso e inclusão Proporcionar transparência ao Comitê de Direção e ao Conselho do CGF Desenvolver planos de implementação eficazes e cronogramas de reuniões Liderar a implementação eficaz da estratégia da COA Liderar a implementação consistente da estratégia de comunicação Prestar contas das despesas em relação a um orçamento acordado Desenvolver e manter as relações entre as partes interessadas e as OIG Manter práticas de trabalho internas eficazes e eficientes através do QMS Assegurar o cumprimento de todos os regulamentos e leis antitruste do CGF | Reportar ao Diretor Geral do CGF e ao Conselho do CGF | Diretor, Gerente Sênior e membros da equipe | N/A | N/A | N/A | N/A | Auditoria Interna Anual. Revisão Anual e Relatório de Conformidade |

Regras de Governança da GFSI versão 7.0

| | | | | | | | | |
|--------------------------------|---|---|---|--|--|---|-------------------------------|---|
| Comitê de Direção | <ul style="list-style-type: none"> Definir metas e estratégia da COA, sujeitos à aprovação do Conselho do CGF Supervisionar a implementação da estratégia de acordo com cronogramas e resultados acordados Definir anualmente a composição, escopo, objetivos e resultados dos Subcomitês, Grupos de Trabalho e Grupos Locais Nomear o Presidente, Vice-Presidente e membros de cada Subcomitê Trabalhar com a Equipe de Coalizão da GFSI e a Equipe do Grupo Local para facilitar a implementação das atividades da GFSI. Auxiliar a Equipe de Coalizão da GFSI na implementação das atividades da GFSI e na preparação de artigos de posicionamento/relatórios de progresso baseados em evidências Comunicação eficaz e networking com as principais partes interessadas Promover a GFSI dentro da indústria alimentícia e das iniciativas da GFSI. Participar em um Subcomitê da GFSI e nomear especialistas da empresa para Grupos de Trabalho e Locais relevantes da GFSI. Assegurar a governança eficaz da GFSI Identificar necessidades adicionais de recursos através dos Copresidentes com a Equipe de Coalizão da GFSI e desenvolver propostas para o Comitê de Governança do CEO Patrocinadores/CGF. Contribuir para o Relatório Anual de Revisão e Conformidade | <p>Reportar aos Copatrocinadores do CGF e ao Conselho do CGF.</p> | <p>Copresidente / Vice-Presidente (1 varejo, 1 fabricante) 29 membros (incl. Presidente e Vice-Presidente).</p> <p>Duração do Mandato: Membros: 3 anos. Reelection por mais 1 mandato (ou 2 por exceção). Copresidentes / Vice-presidentes: 3 anos. Reelection para mais 1 mandato.</p> | <p>Membro do CGF (Signatário da COA). Responsabilidade pela segurança dos alimentos. Especialização em gestão da segurança dos alimentos. Signatário de "uma vez certificado, aceito em todos os lugares". Funcionário permanente (exceto enviados). Nenhum conflito de interesses, por exemplo, membro do Conselho de um CPO reconhecido pela GFSI. Não ser membro do Conselho do CGF.</p> <p>Os membros são avaliados pelo Subcomitê de Governança e eleitos pelo Comitê de Direção.</p> | <p>Reuniões: 2/ano + chamadas a cada 6 semanas</p> <p>Agenda: Esboço: 2 semanas Final: 1 semana Documentos: 1 semana</p> <p>Atas: Esboço: 2 semanas Final: 4 semanas Resumo das reuniões semestrais no Mygfsi: 4 semanas</p> | <p>Consenso e maioria de 2/3.</p> <p>Quórum: >50%.</p> | <p>Sim e após a reeleição</p> | <p>Relatório Anual de Revisão e Conformidade. Autoavaliação Anual. Atualizado a cada 6 meses de acordo com o plano de trabalho do Subcomitê e dos Grupos.</p> |
| Subcomitê de Governança | <ul style="list-style-type: none"> Assegurar a implementação e atualização anual do Modelo de Governança Supervisionar as Eleições do Comitê de Direção da GFSI Liderar as sessões de integração dos novos membros do Comitê de Direção Recomendar solicitações de recursos da GFSI conforme e quando identificados Definir as funções e responsabilidades delegadas dos membros do Comitê de Direção e monitorar o envolvimento de todos os Comitês e Grupos Monitorar os cronogramas e resultados acordados do trabalho do Subcomitê de Governança. Atualizar o Comitê de Direção da GFSI a intervalos de 6 meses em relação aos principais desenvolvimentos dentro do Subcomitê de Governança Supervisionar a produção do Relatório Anual de Revisão e Conformidade e sua apresentação ao Comitê de Direção e ao Comitê de Governança do CGF | <p>Reportar ao Comitê de Direção da GFSI</p> | <p>Presidente (Co/Vice-presidente do Comitê de Direção) 8 membros incl. Presidente (do Comitê de Direção)</p> <p>Duração do Mandato: Membros e Presidente: Sem mandato fixo (alinhado com o mandato no</p> | <p>Como Comitê de Direção</p> | <p>Reuniões/chamadas: 4/ano</p> <p>Agenda: Esboço: 2 semanas, quando necessário Final: 1 semana Documentos: 1 semana</p> <p>Atas: Esboço: 2 semanas Final: 4 semanas</p> | <p>Consenso e maioria de 2/3.</p> <p>Quórum: >50%.</p> | <p>Como Comitê de Direção</p> | <p>Relatório Anual de Revisão e Conformidade. Autoavaliação Anual. Atualização semestral versus plano de trabalho para o Comitê de Direção.</p> |

Regras de Governança da GFSI versão 7.0

| | | | | | | | | | |
|--|---|--------------------|--|--|--|--|--|--|--|
| Subcomitê Técnico | <ul style="list-style-type: none"> • Supervisionar o processo de Benchmarking com os mais altos padrões • Supervisionar o processo de Equivalência Técnica • Manter uma comunicação eficaz com CPOs reconhecidos pela GFSI e apoiar o desenvolvimento de parcerias com órgãos/organizações técnicas • Assegurar a harmonização e o alinhamento com as melhores práticas de segurança dos alimentos • Apoiar a gestão dos Grupos de Trabalho Técnicos • Para supervisionar as atividades do Grupo Consultivo Científico e Tecnológico, do Grupo de Trabalho do Fórum Consultivo de Partes Interessadas e do Grupo Organizador CB2B e seus Planos de Negócios em apoio ao Comitê de Direção. • Monitorar os prazos e os resultados acordados do trabalho do Subcomitê Técnico. • Atualizar o Comitê de Direção da GFSI em intervalos de 6 meses em relação aos principais desenvolvimentos dentro do Subcomitê Técnico. | Comitê de Direção) | | | | | | | |
| Subcomitê de Parcerias Público-Privadas (PPP) | <ul style="list-style-type: none"> • Garantir a credibilidade da certificação de terceiros através da iniciativa PPP • Apoiar o desenvolvimento de relações com OIGs, organizações governamentais e autoridades de segurança dos alimentos • Construir uma capacidade global de segurança dos alimentos, fornecendo orientação e direção para a implementação do Programa de Mercados Globais da GFSI • Fornecer orientação para atividades relacionadas ao G2B • Apoiar a construção de consenso e a defesa do Grupo de Trabalho do Codex da GFSI • Fornecer expertise e aconselhamento sobre questões relacionadas a PPP e assuntos regulatórios • Supervisionar as atividades do Grupo Organizador do G2B e do Grupo do Comitê do Codex da GFSI e seus Planos de Negócios em apoio ao Comitê de Direção • Monitorar os prazos acordados e os resultados dos trabalhos do Subcomitê de PPP. • Atualizar o Comitê de Direção da GFSI a intervalos de 6 meses em relação aos principais desenvolvimentos dentro do Subcomitê de PPP. | | | | | | | | |
| Subcomitê de Construção de Capacitação | <ul style="list-style-type: none"> • Construir e melhorar a credibilidade do programa de construção da capacitação • Apoiar a construção de relações com OIGs, organizações governamentais e autoridades de segurança dos alimentos em programas e projetos de desenvolvimento de capacidades para além do Programa de Mercados Globais. | | | | | | | | |

Regras de Governança da GFSI versão 7.0

| | | | | | | | | |
|--------------------------|--|---|---|---|---|---|-----------------------------|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Construir capacidade de segurança dos alimentos no plano global, fornecendo orientação e direção • Fornecer orientação para atividades relacionadas com o desenvolvimento de capacidades entre governos e empresas (G2B). • Fornecer expertise e aconselhamento sobre o conteúdo e a estrutura do programa de construção da capacitação da GFSI e questões relacionadas. • Monitorar os prazos acordados e os resultados do trabalho do Subcomitê de Construção da Capacitação de Capacitação. • Atualizar o Comitê de Direção da GFSI em intervalos de 6 meses em relação aos principais desenvolvimentos dentro do Subcomitê de Construção de Capacitação. | | | | | | | |
| Grupo de Trabalho | <p>O mandato é desenvolvido como parte do início de um novo WG. Mandato geral;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Trabalhar para entregar os mandatos fornecidos pela Direção da GFSI e pelos Subcomitês através de tarefas individuais ou em grupo, teleconferências e consultas • Reunir-se para discutir e identificar questões-chave e fazer recomendações aos Subcomitês e ao Comitê de Direção da GFSI. • Definir com a Direção e Subcomitês e/ou a Equipe de Coalizão da GFSI, planos de trabalho apropriados para executar as tarefas no prazo estabelecido. • Consulte as partes interessadas da GFSI, conforme o caso. | Relatórios para a Equipe de Coalizão da GFSI com revisão pelo Comitê de Direção da GFSI ou pelo Subcomitê relevante | <p>Copresidentes (1 varejista, 1 fabricante). 21 Membros (inclusive Copresidentes)</p> <p>Duração do Mandato: Membros: Por toda a duração do WG ou 3 anos e reeleição a cada 3 anos. Copresidente: 3 anos com reeleição por mais 1 mandato.</p> | <p>Os Copresidentes e Membros não precisam ser Membros do CGF, mas devem cumprir os critérios estabelecidos quando os TOR forem desenvolvidos.</p> <p>Os Copresidentes e Membros são nomeados pelo Subcomitê e/ou Comitê de Direção com o apoio da Equipe de Coalizão da GFSI.</p> <p>As organizações podem estar em 3 Grupos de Trabalho. No máximo 1 representante por Grupo de Trabalho.</p> | <p>Reuniões: 2/ano + convocadas conforme necessárias</p> <p>Agenda: Esboço: 2 semanas, quando necessário Final: 1 semana Documentos: 1 semana</p> <p>Atas: Esboço: 2 semanas Final: 4 semanas</p> | <p>Consenso e maioria de 2/3.</p> <p>Quórum: >50%.</p> | Sim e mediante reconvocação | <p>Anual Revisão e Relatório de Conformidade. Autoavaliação Anual (por Copresidentes). Atualização semestral versus plano de trabalho para o Comitê de Direção.</p> |
| Grupos Locais | <p>Os Grupos Locais reunirão os Especialistas em Segurança dos Alimentos para trabalhar colaborativamente em questões locais de Segurança dos Alimentos com um mandato geral para;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Implementar localmente as prioridades globais da GFSI | Relatórios para a Coalizão da GFSI | Copresidente (1 varejista, 1 fabricante). Membros Ilimitados | Os copresidentes devem ser membros do CGF e signatários do COA. | Reuniões: 2/ano + convocadas conforme necessárias | Consenso e maioria de 2/3. | Sim e a cada 3 anos. | Revisão Anual e Conformidade |

Regras de Governança da GFSI versão 7.0

| | | | | | | | | |
|---|---|--|---|---|---|---|-----------------------------|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Criar engajamento e conscientização entre as empresas e as partes interessadas locais relevantes. • Construir relacionamentos com órgãos governamentais locais. • Comunicar a visão e os objetivos da GFSI para promover um melhor entendimento e aceitação da abordagem da GFSI nos públicos locais. • Ser embaixadores e representar a GFSI em eventos externos • Criar vínculos com formuladores de políticas públicas alinhados com o plano de negócios das PPPs • Dar feedback sobre a aceitação e o impacto da abordagem da GFSI em uma região • Atuar como retransmissores locais para comunicação e implementação do Trabalho <p>Projetos de grupo (por exemplo, Programa de Mercados Globais), relatando aos WGs sobre as atividades em sua localidade</p> | Equipe e revisão pelo Comitê de Direção da GFSI | <p>mas 75% do varejo / fabricantes.</p> <p>Duração do Mandato: Membros- ilimitados, mas revisados e reconduzidos anualmente</p> <p>Copresidentes - 3 anos e reconduzidos por sucessivos 2 anos.</p> | <p>Os membros não precisam ser membros do CGF, mas devem atender aos critérios de nomeação.</p> <p>Os membros são nomeados pela Equipe de Coalizão da GFSI e pela Equipe Local do CGF (aconselhados pelo Comitê de Direção da GFSI, quando necessário) para serem criados e depois nomeados em colaboração com os membros do Grupo Local.</p> <p>Os membros do CGF podem ter 3 representantes em um Grupo Local</p> | <p>Agenda:</p> <p>Esboço: 2 semanas, quando necessário</p> <p>Final: 1 semana</p> <p>Documentos: 1 semana</p> <p>Atas:</p> <p>Esboço: 2 semanas</p> <p>Final: 4 semanas</p> | Quórum: >50%. | | <p>Relatório.</p> <p>Autoavaliação Anual (por Copresidentes).</p> <p>Atualização semestral versus plano de trabalho para o Comitê de Direção.</p> |
| Grupo Consultivo Científico e de Tecnologia (STAG) | <p>Fornecer à GFSI uma visão independente e especializada sobre os desenvolvimentos científicos e tecnológicos que impactam a segurança dos alimentos. Um grupo multidisciplinar de especialistas atua como fonte objetiva e revisão de evidências que sustentam as prioridades estratégicas, decisões e atividades da GFSI. O STAG deve:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Coletar, cotejar e analisar informações e dados, identificando assuntos emergentes relacionados à segurança dos alimentos • Produzir um relatório anual de previsão dos desenvolvimentos que afetam a segurança dos alimentos e as atividades da GFSI • Produzir um relatório semestral de insights e tendências críticas em ciência e tecnologia relativas à segurança dos alimentos • Produzir documentos de briefing específicos a pedido do Comitê de Direção da GFSI para apoiar as discussões / tomada de decisão • Emitir uma revisão anual e um relatório de conformidade do trabalho realizado • Manter uma rede de especialistas para integrar grupos de trabalho com base na necessidade do mandato ou atribuições do STAG • Fornecer qualidade e produção independente • Identificar vias potenciais para investigações e relatórios adicionais • Iniciar estudos de pesquisa onde não há dados suficientes para facilitar uma compreensão clara de uma questão específica. | Relatórios para a Equipe de Coalizão da GFSI com supervisão do Comitê Técnico da GFSI e revisão pelo Comitê de Direção, quando relevante | <p>Presidente (perito relevante). 5-15 membros.</p> <p>Duração do Mandato: Membros e Presidente: 3 anos e reeleição a cada 3 anos.</p> | <p>Presidente e membros não precisam ser membros do CGF, mas devem atender aos critérios de nomeação.</p> <p>Os membros são nomeados pela Equipe de Coalizão da GFSI e pelo Comitê Técnico da GFSI com base em uma análise dos candidatos pelo Presidente do STAG.</p> <p>O Presidente é nomeado pelo Comitê de Direção da GFSI mediante recomendação da Equipe de Coalizão e do Comitê Técnico da GFSI.</p> | <p>Reuniões: 4/ano + convocações conforme necessárias</p> <p>Agenda:</p> <p>Esboço: 2 semanas, quando necessário</p> <p>Final: 1 semana</p> <p>Documentos: 1 semana</p> <p>Atas:</p> <p>Esboço: 2 semanas</p> <p>Final: 4 semanas</p> | <p>Razões de consenso e de registro quando não for possível chegar a um consenso.</p> <p>Quórum: >50%.</p> | Sim e mediante reconvocação | <p>Revisão Anual e Relatório de Conformidade.</p> <p>Autoavaliação Anual.</p> <p>Relatório semestral de tendências.</p> <p>Relatório anual de previsão.</p> |

Regras de Governança da GFSI versão 7.0

| | | | | | | | | |
|-------------------------------------|--|--|--|---|--|---|------------------------------------|---|
| <p>Grupo Organizador G2B</p> | <p>O Grupo de Organização Governo-Empresas (G2B) é responsável pelo planejamento e implementação do fórum anual G2B para os setores público e privado para identificar e examinar áreas que poderiam melhorar os resultados da segurança dos alimentos através de uma maior colaboração. Reunindo órgãos reguladores e especialistas em segurança dos alimentos da comunidade do setor privado da GFSI e organizações internacionais, o G2B focará em encontrar soluções práticas e inovadoras para os desafios enfrentados na garantia de alimentos seguros para as pessoas em todos os lugares. Especificamente, o Grupo Organizador irá:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Considerar os problemas atuais que afetam a segurança dos alimentos e a supervisão regulatória e identificar as áreas de assunto que se beneficiariam de uma análise mais focada. • Determinar os meios mais apropriados (por exemplo, oficinas, plenário, etc.) para facilitar o diálogo e identificar os requisitos logísticos • Convidar e envolver, através da rede de segurança dos alimentos, uma ampla comunidade de autoridades competentes em segurança dos alimentos para participar do fórum G2B e programas de trabalho para ter uma participação justa das regiões de todo o mundo. | <p>Relatórios para a Equipe de Coalizão da GFSI com supervisão do Subcomitê de Parcerias Público-Privadas da GFSI e revisão pelo Comitê de Direção</p> | <p>Copresidentes (1 Autoridade Pública, 2 Copresidentes do Comitê de Direção da GFSI) Membros ilimitados.</p> <p>Duração do Mandato: Membros: 1 ano, renovável anualmente. Presidente: sem limite máximo, mas revisado anualmente.</p> | <p>Os Membros de Negócios consistem dos Membros do Comitê de Direção da GFSI. Os Membros do Governo consistem em Reguladores e Funcionários de Políticas / Programas de instituições públicas, por exemplo, a OMS.</p> <p>Os membros são nomeados pela Equipe de Coalizão da GFSI em consulta com o Comitê de Direção e o Subcomitê de PPP.</p> <p>Copresidente: Copresidentes do Comitê de Direção da GFSI. Copresidentes da Autoridade Pública nomeados pelos Representantes da Autoridade Pública ou se não houver consenso por parte da Equipe de Coalizão da GFSI.</p> | <p>Reuniões: 6 videoconferências/ano (Out-Mar)</p> <p>Agenda: Esboço: 2 semanas Final: 1 semana Documentos: 1 semana</p> <p>Atas: Esboço: 2 semanas Final: 4 semanas</p> | <p>Consenso e maioria de 2/3.</p> <p>Quórum: >50%.</p> | <p>Sim e mediante reconvocação</p> | <p>Revisão Anual e Relatório de Conformidade. Autoavaliação Anual (por Copresidentes). Atualização semestral versus plano de trabalho para o Comitê de Direção.</p> |
|-------------------------------------|--|--|--|---|--|---|------------------------------------|---|

Regras de Governança da GFSI versão 7.0

| | | | | | | | | |
|-------------------------------|--|--|---|--|--|---|----------------------------|---|
| Grupo Organizador CB2B | <p>O objetivo do Grupo CB2B é compartilhar percepções entre Órgãos de Certificação e empresas para melhorar a entrega operacional e estratégica de auditorias certificadas para programas de certificação da GFSI reconhecidos e aumentar a confiança nos serviços de certificação de terceiros, alcançando assim a meta de harmonização da GFSI de "uma vez certificado, aceito em todos os lugares".</p> <p>O Grupo Organizador CB2B é responsável por:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Selecionar áreas de interesse para colaboração entre ambas as partes em alinhamento com a missão e os objetivos estratégicos da GFSI • Desenvolver um plano de negócios anual de acordo com o Anexo VII do Modelo de Governança e Regras de Procedimentos • Estabelecer Grupos de Trabalho para progredir nas áreas de colaboração identificadas e coordenar a seleção de membros do Grupo de Trabalho • Preparar um resumo semestral das atividades, resultados e conclusões dos Grupos de Trabalho para envio ao Comitê de Direção da GFSI para fornecer contribuições sobre discussões estratégicas sobre auditoria e certificação • Elaborar um Relatório Anual de Avaliação e Conformidade sobre as atividades do CB2B alinhadas ao formato da GFSI detalhado no Anexo V para apresentação às reuniões plenárias semestrais do Comitê de Direção da GFSI. • Planejamento e implementação do Fórum CB2B anual • Monitorar a entrega dos Grupos de Trabalho ao plano acordado e avaliar os resultados antes da apresentação ao Comitê de Direção da GFSI • Garantir a adesão de todos os participantes do Grupo Organizador CB2B e dos Grupos de Trabalho ao Modelo de Governança e Regras de Procedimentos da GFSI • Garantir que os membros do Grupo Organizador CB2B e dos Grupos de Trabalho atuem como representantes de suas respectivas comunidades, buscando opiniões sobre contribuições nas discussões e fornecendo feedback sobre as contribuições dentro das restrições de confidencialidade • Trabalhar em colaboração com os membros dos Comitês Diretores da GFSI ou do Comitê Técnico da GFSI por meio de Copresidentes do Grupo Organizador ou Grupo de Trabalho formado, dependendo dos tópicos selecionados | <p>Relatórios para a Equipe de Coalizão da GFSI com supervisão do Subcomitê Técnico da GFSI e revisão pelo Comitê de Direção</p> | <p>Copresidentes (1 varejista/fabricante, 1 CB) 12 Membros (6 empresas e 6 CBs)</p> <p>Duração do Mandato: Membros e Presidente: 3 anos e reeleição ilimitada, mas revisão anual da filiação.</p> | <p>Os membros do varejo/fabricante devem ser membros do CGF e signatários do COA.</p> <p>CBs não precisam ser membros do CGF, mas devem atender aos critérios de nomeação.</p> <p>Os membros são nomeados pela Equipe de Coalizão da GFSI em consulta com o Comitê de Direção e o Subcomitê Técnico da GFSI.</p> | <p>Reuniões: 2/ano mais videoconferências adicionais.</p> <p>Agenda: Esboço: 2 semanas, quando necessário Final: 1 semana Documentos: 1 semana</p> <p>Atas: Esboço: 2 semanas Final: 4 semanas</p> | <p>Consenso e maioria de 2/3.</p> <p>Quórum: >50%.</p> | <p>Sim e a cada 3 anos</p> | <p>Revisão Anual e Relatório de Conformidade. Autoavaliação Anual (por Copresidentes). Atualização semestral versus plano de trabalho para o Comitê de Direção.</p> |
|-------------------------------|--|--|---|--|--|---|----------------------------|---|

Regras de Governança da GFSI versão 7.0

| | | | | | | | | |
|--|---|--|---|---|---|---|----------------------------------|---|
| <p>Grupo do Comitê do Codex da GFSI</p> | <p>O Grupo de Trabalho do Codex da GFSI é estabelecido com o objetivo de elevar o reconhecimento da missão da GFSI entre as organizações governamentais internacionais e os delegados governamentais. O Grupo de Trabalho desenvolve, envolve e defende as posições da GFSI conforme desenvolvidas pelas empresas-membros, usando uma abordagem com base na ciência para promover alimentos seguros para as pessoas em todos os lugares. Resultados;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Recomendações ao Comitê de Direção da GFSI sobre varredura de horizonte e questões emergentes, estratégia de defesa e feedback sobre o impacto das discussões do Codex nas atividades da GFSI. • Desenvolvimento de funções da GFSI garantindo o envolvimento das partes interessadas, consistência com o trabalho de outros grupos de trabalho da GFSI e disseminação das posições da GFSI para as partes interessadas relevantes. • Apoiar a rede de comitês e grupos da GFSI na revisão do alinhamento das recomendações / posições com o Codex e incentivar a divulgação de tais grupos aos interessados nacionais relevantes, por exemplo, a Delegação Nacional do Codex. | <p>Relatórios para a Equipe de Coalizão da GFSI com supervisão do Subcomitê da Parceria Público-Privada da GFSI e revisão pelo Comitê de Direção</p> | <p>Presidente e Vice-presidente. 11 membros.</p> <p>Membros 3 anos. Reeleição por mais 1 mandato (2 por exceção).</p> <p>Presidente e Vice-presidente 3 anos. Reeleição por mandatos adicionais ilimitados.</p> | <p>Os membros / presidente / vice-presidente não precisam ser membros do CGF, mas devem atender aos critérios de nomeação.</p> <p>Os membros / presidente / vice-presidente são nomeados pela Equipe de Coalizão da GFSI, Subcomitê de PPP e Comitê de Direção.</p> | <p>Reuniões: 2 reuniões por ano</p> <p>Agenda: Esboço: 2 semanas Final: 1 semana Documentos: 1 semana</p> <p>Atas: Esboço: 2 semanas Final: 4 semanas</p> | <p>Consenso e maioria de 2/3.</p> <p>Quórum: >50%.</p> | <p>Sim e mediante reeleição.</p> | <p>Revisão Anual e Relatório de Conformidade. Autoavaliação anual (por copresidentes). Atualização semestral versus plano de trabalho para o Comitê de Direção.</p> |
| <p>Grupo de Trabalho do Fórum Consultivo de Partes Interessadas (SAFWG)</p> | <p>O SAFWG fornece ao Comitê de Direção da GFSI aconselhamento especializado sobre as alterações aos requisitos de Benchmarking e Equivalência Técnica da GFSI para que estes documentos permaneçam atualizados e alinhados com os requisitos e tendências de segurança dos alimentos do mercado. O SAFWG deve assumir as seguintes funções;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Recomendações ao Comitê de Direção da GFSI sobre as principais alterações aos Requisitos de Benchmarking, responder às perguntas e consultas do Comitê de Direção da GFSI sobre o conteúdo, escanear o horizonte e aconselhar sobre questões emergentes e levantar preocupações ao Comitê de Direção da GFSI e aconselhar sobre questões técnicas e de implementação • Engajar-se com os Grupos de Trabalho e Grupos Locais da GFSI em relação às necessidades contínuas e mudanças potenciais das exigências • Gerenciar o relacionamento com os Redatores Técnicos da GFSI sobre as emendas aprovadas aos requisitos | <p>Relatórios para a Equipe de Coalizão da GFSI com supervisão do Subcomitê Técnico da GFSI e revisão pelo Comitê de Direção</p> | <p>Presidente. 21 membros (50% varejista/fabricante, 25% CPOs reconhecidos da GFSI, 12,5% CBs, 12,5% ABs ou outras associações).</p> <p>Membros e Presidente - 3 anos mais prazos ilimitados.</p> | <p>Os membros / presidente não precisam ser membros do CGF, mas devem atender aos critérios de nomeação.</p> <p>Os membros / Presidente são nomeados pela Equipe de Coalizão da GFSI.</p> | <p>Reuniões: 2 reuniões por ano e 8 teleconferências semanais.</p> <p>Agenda: Esboço: 2 semanas, quando necessário Final: 1 semana Documentos: 1 semana</p> <p>Atas: Esboço: 2 semanas Final: 4 semanas</p> | <p>Razões de consenso e de registro quando não for possível chegar a um consenso.</p> <p>Quórum: >50%.</p> | <p>Sim e mediante reeleição.</p> | <p>Revisão Anual e Relatório de Conformidade. Autoavaliação Anual (por Copresidentes). Atualização semestral versus plano de trabalho para o Comitê de Direção.</p> |

ANEXO XIII: GLOSSÁRIO

Fórum dos Bens de Consumo (CGF): Uma organização liderada pelo CEO, que traz os varejistas e fabricantes mundiais dentro da área de bens de consumo para colaborar e assegurar a confiança dos consumidores, bem como promover mudanças positivas e maior eficiência em quatro áreas: segurança dos alimentos, sustentabilidade ambiental e social, saúde e bem-estar, e eficiência da cadeia de valor.

Iniciativa Global de Segurança dos Alimentos (GFSI): A Coalizão de Ação (CoA) do CGF sobre segurança dos alimentos e uma comunidade global de múltiplas partes interessadas que procura assegurar um fornecimento global seguro de alimentos.

Partes Interessadas da GFSI: Atores, organizações e indivíduos que têm interesse na GFSI, apoiam ou participam ativamente das atividades da GFSI e/ou se envolvem com a equipe da GFSI/CGF a fim de garantir o cumprimento dos objetivos estratégicos da GFSI e a realização de seu propósito de alimentos seguros para as pessoas em todos os lugares.

Membros da entidade organizacional da GFSI: Refere-se a quaisquer membros da rede organizacional da GFSI, tais como o Comitê de Direção da GFSI, Grupos Locais e Grupos de Trabalho que receberam um mandato do CGF/GFSI para executar suas atividades a fim de garantir o cumprimento eficiente das metas e objetivos da GFSI.

Programa de Certificação: Um Programa de Certificação de Segurança dos Alimentos documentado, que tem requisitos especificados (incluindo normas e documentos normativos), regras e procedimentos específicos.

Organismos de padronização internacionais: São organismos internacionais que cobrem assuntos pertinentes à segurança dos alimentos, tais como a Comissão do Codex Alimentarius, a Convenção Fitossanitária Internacional (IPPC) e a Organização Mundial de Saúde Animal (OIE), que estabelecem normas internacionalmente reconhecidas que são referenciadas pela Organização Mundial do Comércio (OMC).