

ANEXO II

**ANEXO A LA SOLICITUD DE PRODUCCION ECOLOGICA PARA LA ACTIVIDAD:
RECOGIDA DE ALGAS**

1. PRODUCTOS RECOGIDOS.

Especie recogida	Zona de recogida (1)	Época de recogida	Producción estimada

Indicar la zona de recogida con el número de zona que se le asigne en las cartas marinas.

2. ZONAS DE RECOGIDA DE ALGAS.

Indicar las zonas en las que se hará la recogida de algas, además se deberá entregar copia de las cartas marinas (escala 1:25.000), delimitando cada una de las zonas de recogida en las cartas.

Indicar la calidad ecológica de la zona de recogida de algas.

Zona de recogida	Calidad ecológica de la zona de recogida de algas.

Detalla si existen zonas próximas objeto de contaminación que comprometan a la naturaleza ecológica de los productos y detalla si están separadas de forma adecuada.

Zona de recogida	Zona próxima objeto de contaminación, descripción.

3. EVALUACION MEDIOAMBIENTAL Y PLAN DE GESTION SOSTENIBLE.

Entregue una evaluación medioambiental proporcional a la unidad de producción, para todos los nuevos centros de operaciones que soliciten producir ecológicamente, y que vayan a producir anualmente más de 20 toneladas de algas.

Entregue un plan de gestión sostenible, que se adaptará anualmente, detallará los efectos medioambientales del centro de operaciones, al seguimiento medioambiental que haya de llevarse a cabo y la lista de medidas que deban tomarse para reducir al mínimo los impactos negativos sobre los entornos acuáticos y terrestres adyacentes, incluidos cuando cumpla, la descarga de nutrientes al medio ambiente por ciclo de producción o por año. El plan registrará la vigilancia y la reparación del equipamiento técnico.

Detalle la estimación de la biomasa.....

4. EXPLIQUE EL METODO DE RECOGIDA DE LOS MEDIOS UTILIZADOS:

--

5. DATOS SOBRE EL ALMACENAMIENTO DE LOS PRODUCTOS RECOGIDOS.

Dirección Almacén	Productos almacenados	Capacidad (Tm)
6. M		
E		
D		
I		
D		
A		

6. MEDIDAS PARA LA REGENERACIÓN:

Indique las medidas para que las algas se regeneraran en relación con las técnicas de recolección, tamaños mínimos, edades, ciclos de reproducción o tamaño de las algas restantes.

--

7. PARA CONCERTAR LA VISITA DEL TÉCNICO DEL ÓRGANO DE CONTROL, SEÑALE:

Persona responsable	Nº de teléfono	Horario comercial o de trabajo de la empresa

Si es necesario, describa en hoja aparte la localización de la industria (o se deberá adjuntar un croquis de la situación).

8. INFORMACION SOBRE TODOS LOS PROCESOS CONTRATADOS EXTERNAMENTE (que afecten a la Certificación):

9. OBSERVACIONES QUE CONSIDERE:

Fecha de de 20.....

Firma del solicitante o del representante en caso de razón social.

Nombre:

En el Consello Regulador da Agricultura Ecolóxica de Galicia se van a utilizar sus datos personales para poder realizar los servicios de certificación. Los datos personales facilitados se tratarán y mantendrán mientras exista relación comercial o durante los años necesarios para cumplir con las obligaciones legales correspondientes. Los datos no se cederán a terceros salvo que exista una obligación legal. Le recordamos que, como interesado, dispone de una serie de derechos, entre ellos el derecho a conocer si en CRAEGA tratamos sus datos personales, y si es así tiene derecho de acceso a sus datos personales, rectificar los datos inexactos o solicitar su supresión cuando los datos ya no sean necesarios. Finalmente CRAEGA necesita y por ello solicita su autorización expresa para poder enviarle comunicaciones de productos y servicios que le podrían interesar al estar relacionados con los que nos solicita.

Marque si autoriza el tratamiento de datos: SI NO

NOTA:

En caso de que no fuese suficiente el espacio para cubrir un apartado, podrá anexionar el contenido en cualquier documento, indicando claramente su correspondencia con el apartado.

Los originales de toda la documentación aportada, deberán estar disponibles para el Técnico del Órgano de Control en el momento de la auditoría para su posible comprobación.

Junto con la solicitud, la documentación solicitada deberá ser aportada en su totalidad. En caso de faltar algún documento, se le requerirá por escrito desde el C.R.A.E.GA, dando de plazo dos meses para su subsanación. Si necesita un plazo mayor deberá dirigirse por escrito al C.R.A.E.GA comunicándolo.