



**REGOLAMENTO GENERALE PER LA CERTIFICAZIONE IN CONFORMITA'
AL BRC GLOBAL STANDARD
FOR PACKAGING & PACKAGING MATERIALS**

Edizione 8 approvata dal Consiglio di Amministrazione dell'Istituto Italiano dei Plastici S.r.l. in data 22 marzo 2017

	8	01/2017	Aggiornamento generale			
	7	12/2015	Aggiornamento generale			
	6	11/2014	7.1,7.2,16, 10,11,12			
-	5	09/2013	5.4, 6.1			
-	4	04/2012	1, 4.2, 5.2, 16			
-	3	08/2011	Aggiornamento generale			
1	2	05/2008	2; 4.2, 5.4; 5.5; 15			
0	2	06/2007	3; 5; 6; 7; 10; 11; 14; 15; 16			
2	1	06/2005	5.2; 5.5; 7.1; 7.2; 10.2; 11			
1	1	12/2003	5.4.9			
0	1	07/2002	edizione 1			
REV.	Ed.	DATA	VARIAZIONI	REDAZIONE DT	VERIFICA RSG	APPROVAZIONE AD

INDICE

Articolo 1	INTRODUZIONE
Articolo 2	SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE
Articolo 3	DEFINIZIONI
Articolo 4	ORGANI DI GESTIONE
	4.1 Comitato di Certificazione
	4.2 Comitato per la salvaguardia dell'imparzialità (CSI)
	4.3 Collegio dei Probiviri
Articolo 5	CERTIFICAZIONE SECONDO IL GLOBAL STANDARD BRC for PACKAGING MATERIALS
	5.1 Visita preliminare (pre-audit)
	5.2 Domanda di certificazione
	5.3 Nomina e composizione del G.V.I.
	5.4 Valutazione iniziale
	5.5 Rilascio del Certificato di Conformità
Articolo 6	MANTENIMENTO DELLA CERTIFICAZIONE MEDIANTE VALUTAZIONE PROGRESSIVA
	6.1 Condizioni generali
	6.2 Rinnovo della certificazione
	6.3 Modifica della certificazione
Articolo 7	SOSPENSIONE E REVOCA
	7.1 Sospensione
	7.2 Revoca
Articolo 8	RINUNCIA
Articolo 9	UTILIZZO DELLA CERTIFICAZIONE
Articolo 10	AUDIT DI UN NUOVO SITO
Articolo 11	CERTIFICAZIONE DI ORGANIZZAZIONE CON SITI MULTIPLI
Articolo 12	ESTENSIONE DI SCOPO
Articolo 13	PUBBLICAZIONI
Articolo 14	MODIFICHE ALLO STANDARD ED AL REGOLAMENTO GENERALE
Articolo 15	TARIFFE
Articolo 16	RISERVATEZZA
Articolo 17	RESPONSABILITA'
Articolo 18	RECLAMI
Articolo 19	RICORSI E CONTENZIOSI
Articolo 20	AZIONI GIUDIZIARIE
Articolo 21	RESCISSIONE DEL CONTRATTO DI CERTIFICAZIONE

**ARTICOLO 1
INTRODUZIONE**

La società Istituto Italiano dei Plastici S.r.l. (in seguito I.I.P. S.r.l.), costituita in data 26/07/2000, è la società operativa dell'associazione Istituto Italiano dei Plastici che ne detiene per intero il capitale.

All'associazione, Ente privato senza fini di lucro, competono compiti di promozione della qualità in tutti i suoi aspetti ed essendo proprietaria dell'I.I.P. S.r.l., ne determina le linee operative.

All'I.I.P. S.r.l., che è dotato di tutte le risorse necessarie in termini finanziari, di personale e di attrezzature per le attività di certificazione, ispezione e prova, compete la gestione delle attività di certificazione di sistemi di gestione aziendale; di conformità di prodotto; di attività di ispezione di progetti, processi e prodotti; di attività di prova su materiali e manufatti. L'attività dell'associazione e dell'I.I.P. S.r.l. è definita da appositi Statuti.

L'I.I.P. S.r.l. elabora appositi Regolamenti Generali integrati, ove necessario, da Regole particolari per definire rapporti trasparenti, esaustivi e di reciproca fiducia con le Organizzazioni interessate alla certificazione.

L'I.I.P. S.r.l. si impegna a non svolgere né direttamente né indirettamente attività di consulenza nei settori di certificazione di sua competenza.

Per consulenza si intendono le attività concernenti:

- La progettazione, realizzazione e manutenzione di sistemi di gestione, incluse le attività di formazione specificatamente rivolte ad una determinata organizzazione e finalizzate alla implementazione del sistema stesso;
- La progettazione, costruzione, commercializzazione e assistenza relativamente a prodotti/servizi.

I.I.P. S.r.l. applica le condizioni di accesso alla certificazione in modo non discriminatorio. I servizi sono accessibili a tutte le Organizzazioni che ne fanno domanda e che si impegnano contrattualmente ad osservare i requisiti del Regolamento. Non vengono adottate condizioni indebite di carattere finanziario o di altra natura. L'accesso alla certificazione non viene condizionato alla appartenenza a particolari associazioni o gruppi.

**ARTICOLO 2
SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE**

Il presente Regolamento definisce i rapporti fra l'Istituto Italiano dei Plastici S.r.l. e le Organizzazioni che intendono ottenere e mantenere la certificazione secondo il Global Standard BRC for packaging and packaging materials nell'edizione corrente (di seguito Standard). Lo standard si applica alle aziende produttrici e fornitrici di imballaggi per alimenti, nonché alle aziende che confezionano alimenti.

Lo scopo della presente certificazione di conformità è di dare, attraverso una valutazione iniziale e successivo rinnovo un'assicurazione indipendente, con un adeguato livello di fiducia, che l'Organizzazione operi in conformità allo standard di riferimento ed alle prescrizioni di I.I.P. S.r.l. La conformità allo standard vuole dimostrare l'attuazione di un soddisfacente sistema di gestione e controllo dell'igiene e di un sistema di gestione delle procedure di controllo dei processi principali da parte delle seguenti categorie di organizzazioni:

- aziende produttrici di imballaggi,
- aziende confezionatrici di alimenti che utilizzano imballaggi in vari materiali,
- aziende di distribuzione di alimenti imballati.

L'attività di certificazione si prefigge lo scopo ultimo di fornire al mercato una ragionevole fiducia che l'Organizzazione, mediante l'efficace applicazione del sistema di controllo documentato, è in grado di soddisfare sistematicamente ai requisiti concordati per ogni prodotto o servizio fornito e rientrante nelle attività oggetto di certificazione.

L'Organizzazione si impegna a conformare ed a mantenere conforme i propri prodotti e/o servizi a tutti i requisiti di legge e di natura cogente (quali Direttive, Leggi, Regolamenti) applicabili. Essa è responsabile della corretta ed esaustiva applicazione dei requisiti di legge.

La certificazione riguarda solo la conformità dei processi dell'Organizzazione alla norma di riferimento e non costituisce pertanto un attestato del rispetto dei predetti requisiti cogenti.

L'Organizzazione rimane pertanto l'unica responsabile dell'osservanza delle disposizioni legislative in vigore relative all'Organizzazione stessa e/o ai prodotti/servizi erogati, con esclusione di qualsiasi responsabilità od obbligo di garanzia da parte di I.I.P. S.r.l.

La certificazione non solleva l'organizzazione da tutte le responsabilità derivanti dalle sue inadempienze nei riguardi degli obblighi contratti con i propri clienti.

Infine per eventuali dubbi interpretativi, si fa riferimento allo standard nella versione originale in lingua inglese.

ARTICOLO 3 DEFINIZIONI

Per la classificazione dei rilievi emersi nelle verifiche si rimanda a quanto riportato nel Global Standard BRC for packaging & packaging materials nell'edizione in corso. Tali definizioni, come anche tipologie di audit (announced or unannounced audit, Global market Programme, grado di certificazione, livello di igiene ed altre, sono parte integrante del presente Regolamento.

ARTICOLO 4 ORGANI DI GESTIONE

Lo Schema di Certificazione, definito da I.I.P. S.r.l. prevede il coinvolgimento dei seguenti organi di gestione:

4.1 Comitato di Certificazione

Il Comitato di Certificazione, quale organo tecnico, accerta che sussistano le condizioni tecniche prescritte per il rilascio, il mantenimento, l'estensione, la modifica, la sospensione o la revoca della certificazione, deliberando in merito.

Sulla base di tali accertamenti la Direzione dell'I.I.P. S.r.l. provvede a prendere le decisioni del caso tra cui, in primo luogo, l'emissione dei certificati di conformità.

4.2 Comitato per la salvaguardia dell'imparzialità (CSI)

Il CSI è composto da soggetti indipendenti (non direttamente coinvolti nell'attività di produzione e/o commercializzazione di manufatti oggetto di certificazione) che assicurano la rappresentatività delle parti interessate alla certificazione; ha il compito di garantire ogni aspetto connesso alla competenza, alla rigerosità, all'indipendenza ed alla imparzialità dell'attività di certificazione.

4.3 Collegio dei Probiviri

Esamina i ricorsi effettuati dalle organizzazioni richiedenti la certificazione e certificate avverso le decisioni dell'I.I.P. S.r.l.

ARTICOLO 5 CERTIFICAZIONE SECONDO IL GLOBAL STANDARD BRC

5.1 Visita preliminare (pre-audit)

Prima di iniziare il processo di certificazione, e solo su richiesta della organizzazione, può essere effettuata una (e una sola) visita preliminare avente lo scopo di valutare la preparazione della organizzazione alla V.I. di certificazione.

Nel corso della visita non vengono notificate alla organizzazione Non Conformità, ma viene valutato il complessivo grado di preparazione della organizzazione. L'esito viene formalizzato in un rapporto, lasciato in copia alla organizzazione.

La visita preliminare non fa in alcun modo parte della successiva visita di valutazione e non può determinarne una riduzione dei tempi.

5.2 Domanda di certificazione

L'Organizzazione richiedente la certificazione compila ed invia ad I.I.P. S.r.l. l'apposito questionario informativo e sulla base dei dati in esso contenuti, l'ufficio commerciale invia all'Organizzazione la seguente documentazione:

- Modulo per la domanda di certificazione
- Regolamento per lo specifico schema di certificazione
- Condizioni generali per il servizio di certificazione
- Offerta economica
- Ordine formale datato, timbrato e firmato e Offerta economica firmata per accettazione

In particolare, nel modulo questionario informativo l'organizzazione dovrà specificare in via preliminare lo scopo e campo di applicazione, il livello di rischio di igiene (high o low) e le eventuali esclusioni di prodotti o di requisiti dello standard che verranno successivamente confermati o meno a seguito della verifica in campo da parte dell'auditor incaricato. Il campo di applicazione deve includere una descrizione delle attività di lavorazione intraprese dal sito e che rientrano nell'ambito di applicazione dello standard, laddove ciò conferisca maggiore chiarezza per l'utilizzatore del rapporto o del certificato.

In particolare il questionario informativo o suoi allegati conterranno le seguenti informazioni:
un riepilogo dell'analisi dei pericoli e dei rischi e gli eventuali punti critici di controllo (CCP)

- il diagramma di flusso dei processi
- una piantina del sito
- l'organigramma della direzione
- l'elenco dei prodotti o gruppi di prodotti inclusi nell'ambito della verifica ispettiva
- schemi dei turni tipici
- piani di produzione, per permettere le verifiche necessarie per i processi interessati
- recenti problematiche significative in materia di qualità, richiami, ritiri o reclami dei clienti e altri dati rilevanti sulla prestazione
- eventuali richieste di esclusione dall'ambito della verifica ispettiva.

L'esclusione di determinati prodotti dall'ambito di applicazione della certificazione deve essere permesso e concesso solo in via eccezionale e motivate secondo i criteri definiti dallo standard.

Il logo BRC può essere utilizzato solo dai siti che non hanno esclusioni. L'esclusione di prodotti realizzati presso il sito sarà accettabile solamente quando:

- i prodotti esclusi si possono differenziare chiaramente dai prodotti che rientrano nel campo di applicazione
- i prodotti vengono realizzati in un'area dello stabilimento fisicamente separata.

Laddove si faccia richiesta di esclusioni, esse devono essere concordate con IIP precedentemente alla verifica. Le esclusioni devono essere chiaramente dichiarate nel rapporto di verifica e nel certificato e la giustificazione deve essere registrata nel rapporto di verifica.

La certificazione dei prodotti deve includere la verifica ispettiva dell'intero processo, dalla ricezione delle materie prime alla distribuzione del prodotto finale. Non è possibile escludere parti del processo intrapreso presso lo stabilimento o parti dello standard. Laddove si accettino le esclusioni, il valutatore deve stabilire eventuali pericoli costituiti dalle aree o dai prodotti esclusi (ad es. il rischio di corpi estranei) e le non conformità possono essere riscontrate in relazione alle aree escluse, qualora ciò rappresenti un rischio per i prodotti che rientrano nel campo di applicazione.

L'offerta viene formulata dalla funzione commerciale sulla base dei requisiti riportati nel documento di riferimento BRC - P038 per la durata dell'audit e tenendo conto dei criteri indicati nel tariffario.

Per il calcolo dei giorni/uomo si considera il numero di addetti, le dimensioni aziendali e la natura ed importanza dei processi aziendali (es. n° analisi dei rischi) definiti dalla organizzazione.

La durata della verifica potrà essere influenzata anche dai fattori riportati nell'appendice 1 del documento BRC - P038, ma per non più del 30% sul totale dei giorni.

L'offerta è comprensiva anche della Registration Fee richiesta da BRC/IoP che IIP srl riceve per conto di quest'ultimo. Tale quota deve essere corrisposta annualmente prima dell'emissione/rinnovo del certificato.

L'organizzazione che intenda ottenere la certificazione invierà:

- Modulo di domanda compilato;
- Questionario informativo compilato (se modificato rispetto a quello inviato in sede di richiesta di offerta);
- Certificato di iscrizione ad una Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura Italiana o documento equivalente;
- Copia dell'offerta firmata per accettazione e attestazione del pagamento della quota iniziale comprensiva della registration fee richiesta dal BRC .

L'invio della domanda di certificazione comporta l'accettazione delle regole esposte nei Regolamenti e nei documenti in esso richiamati e nel Global Standard BRC for packaging & packaging materials a cui il Regolamento di certificazione fa riferimento.

Le domande di certificazione vengono esaminate da IIP Srl per accertare la completezza della documentazione prescritta inviata dal richiedente e in particolare per verificare che i requisiti per la certificazione siano stati accettati dal richiedente e non sussistano divergenze di interpretazione.

Viene verificato in particolare che non vi siano divergenze rispetto a quanto riportato in offerta, in relazione al campo di applicazione del Sistema della organizzazione richiedente la certificazione, i siti, le attività, i processi della organizzazione, la tempistica di verifica.

Tale attività di riesame può comportare una modifica della pianificazione ed eventualmente della offerta economica.

Sulla base di tali elementi I.I.P. S.r.l. verifica la disponibilità delle competenze e delle risorse necessarie per effettuare le attività di certificazione con particolare riguardo alle competenze richieste al gruppo di audit relativamente ai packaging field come classificati dallo standard e ai protocolli di verifica (vedere quanto previsto dall'appendice 3 dello standard BRC – protocollo di verifica e packaging field) ed ai soggetti responsabili della decisione circa il rilascio della certificazione.

In caso positivo viene inviato il contratto di certificazione che l'Organizzazione deve restituire firmato per accettazione. Qualora la domanda non venga accettata, le ragioni vengono comunicate per iscritto all'Organizzazione.

5.3 Nomina e composizione del G.V. I.

Successivamente alla accettazione della domanda di certificazione viene incaricato il Gruppo di Valutazione (GVI) tenendo conto dei requisiti di qualifica e formazione specificati dallo standard assicurandosi che il medesimo auditor non svolga audit per più di cinque volte consecutive nel medesimo sito.

I nominativi del Responsabile Gruppo di Verifica Ispettiva (RGVI) e degli eventuali auditor (AVI) sono comunicati preventivamente alla organizzazione che ha la facoltà di ricusare la designazione qualora sussistano documentati conflitti di interesse.

L'organizzazione deve consentire l'accesso alla/e propria/e sede/i degli ispettori degli organismi di accreditamento in accompagnamento ai valutatori di I.I.P. S.r.l. o, come previsto dal BRC compliance integrity program, anche di valutatori incaricati direttamente da BRC, pena la sospensione / revoca della certificazione concessa.

Il GVI può comprendere osservatori, valutatori in addestramento ed esperti tecnici.

Qualora alla verifica sia presente un consulente dell'organizzazione, nella riunione di apertura il RGVI deve ricordare che il consulente deve attenersi al ruolo di osservatore.

5.4 Valutazione iniziale

A seguito dell'accettazione della domanda da parte di IIP srl, il RGVI concorda la data di verifica con l'organizzazione ed invia il piano di verifica.

E' possibile fare un esame documentale, se necessario, su richiesta dell'organizzazione o di I.I.P. S.r.l.: l'esame documentale, se effettuato su richiesta dell'organizzazione, sarà quotato nell'offerta economica.

È essenziale che l'organizzazione venga verificata in accordo con la versione corrente dello standard, che questo sia disponibile durante l'intero processo di certificazione e che la verifica copra l'intero processo produttivo, dalla materia prima al rilascio del prodotto. La verifica ispettiva in campo da 1 a 3 giorni ma la durata può essere influenzata dai criteri di incremento o riduzione definiti dallo standard.

In fase di verifica di valutazione il gruppo di Verifica avrà cura di annotare e di segnalare ad IIP Srl eventuali differenze tra la domanda di certificazione e quanto realmente visto presso la organizzazione.

Costituiscono elementi di particolare criticità, tali da rendere necessaria l'immediata comunicazione ad IIP Srl, la variazione del campo di applicazione del Sistema, la variazione del numero di addetti, la diversa localizzazione della sede o l'esistenza di unità remote che non possono essere escluse dalla valutazione.

Nei casi in cui dovessero riscontrarsi situazioni di rilevante difformità rispetto alla domanda di certificazione IIP Srl potrebbe comunicare immediatamente alla organizzazione la decisione di sospendere la verifica.

La valutazione iniziale consiste nelle seguenti fasi:

- riunione di apertura – per confermare lo scopo ed il processo dell'audit
- riesame documentale – da effettuare su analisi dei rischi
- analisi della rintracciabilità, incluso un riesame delle registrazioni pertinenti della produzione.
- verifica del sito/unità produttiva – per analizzare l'implementazione pratica ed intervistare il personale
- riesame del sistema di gestione dei rischi igienici e delle procedure
- riesame dei risultati dell'audit – preparazione della riunione di chiusura

- riunione di chiusura – per analizzare i risultati dell’audit con l’azienda. In questa sede il RGVI deve dare tutte le informazioni sulle tempistiche entro le quali l’azienda fornirà all’auditor e ad IIP srl le evidenze di azione correttive per chiudere le NC.

All’inizio della valutazione, i valutatori tengono un incontro con la direzione dell’organizzazione al fine di:

- arrivare ad una buona comprensione della procedura di valutazione;
- stabilire un canale ufficiale per le comunicazioni tra i valutatori e la direzione;
- chiarire eventuali aspetti non compresi a fondo e stabilire un clima di fiducia reciproca.

Al termine della verifica i valutatori compilano un rapporto che deve riportare confermandolo lo scopo di certificazione (in italiano e in inglese) le eventuali non conformità rilevate, la categoria di rischio del prodotto e la frequenza prevista per l’attività di valutazione periodica (semestrale o annuale) secondo quanto richiesto dallo Standard.

Nel rapporto di audit verranno dettagliate le seguenti informazioni:

- la “due date”, data entro la quale verrà effettuato l’audit successivo; si precisa che il calcolo della “due date” si basa sul primo giorno di audit
- eventuali esclusioni ammesse (che riguardano i requisiti dei capitoli dal 4 al 6 salvo i requisiti fondamentali) con le relative motivazioni.

In sede di verifica ispettiva RGVI consegna all’azienda il rapporto di verifica ispettiva (audit report) e la parte del rapporto “non-conformity summary sheet” che dovranno essere fatti firmare per accettazione all’azienda. (PS: la seconda parte del rapporto con il riassunto delle NC discusse in fase di riunione di chiusura potrà essere inviato all’azienda entro un giorno lavorativo dopo la conclusione dell’audit).

Il rapporto di verifica può essere richiesto dai clienti delle organizzazioni certificate attraverso il sito internet www.brcdirectory.com.

Mentre le strutture di stoccaggio che si trovano nello stesso luogo dello stabilimento di produzione devono sempre essere incluse nella verifica ispettiva del sito, non è così insolito che alcuni siti dispongano di strutture supplementari esterne allo stabilimento. Laddove l’azienda possiede o gestisce strutture di stoccaggio supplementari nelle vicinanze dello stabilimento di produzione (cioè in un raggio di 50 km), queste devono essere identificate nel rapporto di verifica e sottoposte a verifica come parte della verifica ispettiva del sito.

5.4.1 Esame degli esiti della visita di certificazione

Il contenuto del rapporto del RGVI si ritiene automaticamente confermato a meno di eventuali variazioni successivamente inviate all’organizzazione da I.I.P. S.r.l. tramite comunicazione scritta, entro dieci giorni dalla data di visita, in cui vengono chiaramente giustificate eventuali differenze di giudizio rispetto a quanto discusso nella riunione finale della visita di valutazione.

Per ogni NC notificata all’organizzazione è richiesta la compilazione dei corrispondenti campi del modulo del rapporto di verifica, indicando nello spazio predisposto, l’azione correttiva che intende intraprendere ed i tempi previsti per la attuazione della stessa.

L’organizzazione deve inviare il piano delle azioni correttive e le evidenze documentali di risoluzione delle stesse entro la tempistica prevista dalla tabella riportata nel paragrafo 5.4.2.

Sulle azioni proposte e sulla documentazione inviata viene effettuato la verifica dell’ adeguatezza delle azioni proposte da parte del RGVI; in caso di inadeguatezza RGVI richiederà precisazioni/integrazioni all’azienda. A fronte del giudizio positivo di chiusura delle NC da parte del RGVI, verrà effettuato il riesame tecnico e la presentazione della pratica al comitato di certificazione di IIP srl.

5.4.2 Gestione delle NC e azioni correttive in fase di valutazione

I requisiti fondamentali, come classificati nello standard BRC/IoP, devono essere soddisfatti e messi in atto dall’organizzazione al momento della verifica ed eventuali carenze relative ai tali requisiti verranno classificati come non conformità critiche o maggiori e la loro risoluzione non potrà essere verificata se non attraverso un audit completo. La tabella seguente specifica il livello di classificazione delle non conformità e la relativa gestione.

Livello NC		Azioni	Gestione AC	Emissione del certificato
BRC	Critica	Non è possibile ottenere la certificazione fino a	Dovrà essere effettuato un ulteriore audit completo per verificare che le azioni correttive appropriate siano state	A seguito del buon esito della verifica completa.

	quando la NC è stata corretta e le AC sono verificate da IIP Srl.	intraprese e che la conformità sia dimostrabile.	
NC Maggiore		Devono essere sottoposte ad IIP srl le evidenze oggettive (procedure, registrazioni, foto, fatture) entro 28 gg di calendario dalla data di conclusione dell'audit. SOLO in questa fase, in caso di ritardo giustificabile (es: tempi lunghi per investimenti), l'azienda manderà sempre entro 28gg un formale impegno all'implementazione delle AC; per le evidenze avrà tempo massimo 90 gg. Nel caso l'ente lo ritenesse necessario, è possibile anche una verifica ispettiva in loco; la verifica in loco diventa <u>obbligatoria</u> nel caso di audit di grado C.	A seguito del buon esito della valutazione delle evidenze documentali inviate o del buon esito della verifica in loco (con particolare riguardo a NC relative a requisiti fondamentali). Se la NC maggiore non può essere chiusa entro il tempo massimo di 90gg oppure non sia stato inviato un impegno formale entro i 28 gg, il processo di certificazione ricomincerà con un audit completo.
NC Minore		Devono essere sottoposte ad IIP srl le evidenze oggettive (procedure, registrazioni, foto, fatture) entro 28 gg di calendario dalla data di conclusione dell'audit. L'ente di certificazione <u>può</u> effettuare ulteriori visite al sito per verificare la chiusura delle NC.	A seguito del buon esito della valutazione delle evidenze documentali inviate.

Non conformità critiche o non conformità che portano alla non certificazione:

In alcuni casi il numero o la gravità delle non conformità individuate nel corso della verifica ispettiva impedisce all'organizzazione di ottenere la certificazione a seguito della verifica. Si tratta dei casi in cui:

- si rileva una non conformità critica e/o
- si rileva una non conformità maggiore rispetto alla dichiarazione di intenti di una clausola fondamentale e/o
- il numero o tipo di non conformità supera i limiti stabiliti per la certificazione, come indicato nella tabella 1 come riportata nello standard BRC Global standard for Packaging materials.

La classificazione delle non conformità sarà riesaminata da IIP dopo la verifica. Laddove il riesame confermi che non è possibile rilasciare un certificato, il sito sarà tenuto a sottoporsi ad un'ulteriore verifica ispettiva completa per poter ottenere l'eventuale certificazione.

Di conseguenza, la nuova verifica ispettiva non dovrà avvenire prima di 28 giorni dalla data della verifica ispettiva appena conclusa.

Laddove ciò si verifici presso un sito già certificato, la certificazione deve essere ritirata immediatamente. Inoltre, è requisito di alcuni clienti essere informati quando ai loro fornitori viene individuata una non conformità critica o quando non ottengono la certificazione. In tali circostanze, l'azienda deve informare immediatamente i clienti e metterli al corrente della situazione in modo completo. Laddove richiesto, è necessario fornire ai clienti anche le informazioni in merito alle azioni correttive da adottarsi per far fronte alle non conformità.

Lo standard BRC determina una classificazione dell'audit in base al risultato ottenuto dall'organizzazione. Per il sistema di classificazione dell'audit si faccia riferimento alla tabella 1 dello standard nella sezione 3. La classificazione ottenuta dall'organizzazione determinerà la frequenza dell'audit successivo.

5.5 Rilascio del Certificato di Conformità

In caso di delibera positiva IIP Srl rilascia all'organizzazione:

- il rapporto di verifica definitivo
- il certificato di conformità in copia unica specificando il sito che è stato verificato

entro e non oltre 42 gg dalla data di verifica.

Il certificato precisa gli indirizzi delle unità operative e degli uffici ove si svolgono le attività connesse con l'oggetto della certificazione, nonché le date di valutazione, emissione, rivalutazione e scadenza e gli altri elementi richiesti dallo

Standard (per BRC vedere l'appendice n°5 dello standard).

Qualora subentrino differenze di giudizio tra il rapporto del Gruppo di Verifica ispettiva e gli organi tecnici di I.I.P. S.r.l. queste vengono comunicate per iscritto alla organizzazione indicandone le motivazioni.

La frequenza delle valutazioni periodiche successive viene definita sulla base delle risultanze della valutazione ed in base al grado di audit ottenuto secondo i criteri stabiliti dallo standard.

Le delibere del Comitato di Certificazione sono soggette a successivo riesame da parte del Comitato per la salvaguardia dell'imparzialità che presiede alla verifica globale della corretta attuazione della politica e delle procedure dell'I.I.P. S.r.l.

5.6 Programma di verifica ispettiva non pianificata

L'organizzazione richiedente la certificazione può accedere al programma di verifica ispettiva non pianificata. Le opzioni di verifica ispettiva non pianificata forniscono ai siti la possibilità di dimostrare l'efficacia e la maturità dei loro sistemi e i siti che ottengono un esito positivo ricevono un grado di AA+, A+, B+, C+ o D+ in funzione al numero e al tipo di non conformità riscontrate durante la verifica ispettiva come riportata nella tabella 1 dello standard.

Per le verifiche ispettive non pianificate vi sono due opzioni, che permettono alle organizzazioni di decidere quella più consona alle loro necessità aziendali. Per ognuna, la classificazione e la presentazione del rapporto sono uguali. Per l'opzione 1, l'intero standard viene vagliato in un'unica visita non pianificata, che normalmente dura da 1 a 3 giorni.

Questa opzione prevede una singola verifica ispettiva non pianificata rispetto a tutti i requisiti dello standard. La data della verifica non sarà notificata anticipatamente al sito. La verifica non pianificata sostituirà la normale verifica pianificata. Anche se la verifica potrà avvenire in qualsiasi momento compreso fra 3 e 12 mesi dalla data prevista, questa generalmente avverrà entro gli ultimi 4 mesi del ciclo di certificazione in caso di aziende che hanno ottenuto la certificazione. Entro 3 mesi dalla data dell'ultima verifica, il sito deve informare IIP della propria volontà di aderire, o rimanere, nel programma di verifica ispettiva non pianificata.

Per l'opzione 2, la visita di verifica viene divisa in due visite separate, ognuna delle quali dura normalmente da 1 a 2 giorni. La prima visita, che non è pianificata, esamina principalmente le buone pratiche di fabbricazione dello stabilimento. La seconda parte della verifica, che invece è pianificata, è rivolta principalmente ai sistemi documentati e alle registrazioni. Questo approccio permette alle aziende di garantire che il personale responsabile possa prestare assistenza nella verifica della documentazione. Il sito è tenuto a informare l'organismo di certificazione della propria volontà di aderire al programma di verifica non pianificata, o di rimanervi, entro 3 mesi dalla data dell'ultima verifica.

La parte 1 della verifica non pianificata avverrà in qualsiasi momento compreso tra 6 e 10 mesi nel ciclo di verifica (vale a dire, da 2 a 6 mesi prima della data di scadenza della verifica). Ciò consente ai siti di correggere le eventuali non conformità individuate durante la verifica e di riesaminarle nella parte 2 della verifica.

Le non conformità e le azioni correttive sono analoghe a quelle del programma di verifica pianificata (vedere sezione 2.3). Le prove delle azioni intraprese per correggere le non conformità individuate nella parte 1 della verifica devono essere presentate all'organismo di certificazione entro 28 giorni dalla verifica e saranno sottoposte a ulteriore revisione nella parte 2 della verifica. Se una non conformità critica e/o il numero e il livello di non conformità emerse nella parte 1 della verifica determinano il mancato ottenimento della certificazione, l'esistente certificazione del sito sarà immediatamente ritirata.

La parte 2 della verifica relativa a documentazione e registri deve essere pianificata entro i 28 giorni precedenti la scadenza dell'anno della data dell'ultima verifica, tale data compresa (vale a dire nel medesimo lasso di tempo previsto per una verifica pianificata). La data di questa verifica viene concordata anticipatamente con il sito. Per le tempistiche relative alla opzione 1 e 2 si applica quanto riportato nello standard nella sezione di riferimento. In particolare, come richiesto dallo standard l'organizzazione che aderisce al sistema di verifiche non pianificate deve specificare un periodo di 15 giorni in cui non è disponibile per la verifica (10 giorni per l'opzione 2). Le date devono essere comunicate con almeno 4 settimane di anticipo e devono essere fornite le motivazioni (ad es. una visita pianificata di un cliente). L'IIP può chiedere chiarimenti in merito a motivazioni non ritenute adeguate. È condizione per aderire al programma non pianificato garantire all'ispettore di IIP l'accesso al sito al suo arrivo. Qualora l'accesso fosse negato, al sito saranno addebitate le spese per l'ispettore e tornerà al programma di verifiche pianificate. A discrezione di IIP l'attuale certificazione può essere sospesa o ritirata.

Le organizzazioni che optano per il programma di verifiche ispettive non pianificate, dovranno accogliere l'ispettore e consentire l'immediato inizio della verifica al suo arrivo al sito. Il processo di verifica seguirà le stesse procedure illustrate per le verifiche pianificate. Una breve riunione di apertura precederà l'ispezione dell'impianto di produzione del sito, il cui inizio è previsto entro 30 minuti dall'arrivo del valutatore.

L'organizzazione con almeno tre mesi di anticipo rispetto alla scadenza della certificazione l'azienda deve comunicare se rimanere o meno nel programma non annunciato e l'eventuale opzione selezionata.

5.7 Programma BRC per i mercati Globali e moduli facoltativi

BRC ha sviluppato il Programma per i mercati globali per le organizzazioni molto piccole o per le quali l'intero standard potrebbe non essere appropriato, oppure per i siti che stanno sviluppando i propri sistemi di gestione della sicurezza e della qualità di prodotto.

Il programma si basa sui principi del programma per i mercati globali della Global Food Safety Initiative - GFSI - (l'iniziativa globale per la sicurezza alimentare) rivolto alle aziende/produttori primari di piccole dimensioni e/o meno sviluppati. A partire dallo standard globale per l'imballaggio e i materiali da imballaggio del BRC, sono stati individuati i requisiti per le verifiche di livello base e intermedio, prima di procedere alla piena certificazione. Questo consente di svolgere verifiche ispettive e ottenere la certificazione di conformità a due sotto-livelli della certificazione BRC completa (cioè a livello base e intermedio).

• Requisiti per il livello di base: soddisfare i requisiti minimi dello standard BRC per permettere la produzione di prodotti sicuri e legali.

-Requisiti per il livello intermedio: comprendere i requisiti di base a cui si aggiungono sistemi più solidi di gestione della sicurezza del prodotto e di gestione della qualità prescritti dallo standard integrale.

Le linee guida complete del programma, unitamente ai dettagli dei requisiti previsti a ciascun livello e un'opportuna lista di controllo, sono disponibili sul sito internet degli standard globali BRC e tramite il servizio in abbonamento BRC Partecipate.

Moduli facoltativi:

Lo standard è stato pensato per permettere di aggiungere dei moduli facoltativi al tradizionale iter di verifica ispettiva. I moduli facoltativi consentiranno ai siti di dimostrare la conformità con una serie di requisiti specifici per soddisfare le esigenze specifiche del mercato o del cliente.

Si prevede che tali moduli saranno sviluppati e resi disponibili all'utilizzo nel periodo di validità di questa edizione dello standard. Un elenco dei moduli, dei requisiti applicabili e di protocolli specifici relativi a un modulo, saranno disponibili sul sito internet degli standard globali BRC (www.brcglobalstandards.com) e tramite il servizio in abbonamento BRC Partecipate.

I moduli facoltativi possono essere aggiunti a ciascuna delle opzioni di verifica della certificazione completa. Il protocollo generale per i moduli facoltativi si articola come descritto nello standard. L'azienda interessata deve comunque comunicare ad IIP con debito anticipo la volontà di aggiungere alla verifica il modulo facoltativo in modo da consentire la verifica e eventuale modifica dei tempi di audit e dei costi, nonché la scelta del valutatore.

L'organizzazione deve assicurarsi che il programma di produzione al momento della verifica includa i prodotti associati al modulo facoltativo previsto, se applicabile.

ARTICOLO 6

MANTENIMENTO DELLA CERTIFICAZIONE MEDIANTE VALUTAZIONE PROGRESSIVA

6.1 Condizioni generali

L'organizzazione si impegna a mantenere il proprio Sistema di Gestione per la conformità ai requisiti del BRC/IOP. La Certificazione viene mantenuta solo se le successive valutazioni periodiche danno esito positivo.

Ogni cambiamento significativo nel campo di applicazione della certificazione, concernente l'organizzazione aziendale o le procedure gestionali dovrà essere tempestivamente comunicato dalla organizzazione. In relazione al tipo di modifiche introdotte, I.I.P. S.r.l. si riserva di effettuare una valutazione straordinaria per verificare l'influenza delle variazioni sulla conformità allo Standard. L'organizzazione si impegna a:

- comunicare tempestivamente ad I.I.P. S.r.l. tutte le situazioni difformi rilevate dalle Autorità di controllo, nonché eventuali sospensioni o revoche di autorizzazioni, concessioni, ecc., relative alla produzione erogazione di prodotti / servizi connessi alla certificazione;
- comunicare immediatamente ad I.I.P. S.r.l. eventuali procedimenti giudiziari e/o amministrativi in corso, riguardanti l'oggetto della certificazione, fatti salvi i limiti imposti dalla Legge;
- mantenere informato I.I.P. S.r.l. sugli sviluppi dei suddetti procedimenti.

Si impegna inoltre a:

- comunicare, su richiesta di I.I.P. S.r.l., l'aggiornamento del proprio organico in termini di numero di addetti, ai fini della eventuale adeguamento della attività di sorveglianza;
- operare sempre in conformità ai requisiti del presente Regolamento e delle eventuali Regole particolari;

- ❑ garantire la conformità di ogni prodotto alla corrispondente normativa di riferimento e alle prescrizioni di I.I.P. S.r.l. che dichiara di conoscere ed accettare senza riserve, nonché, ove richiesto, a specifiche disposizioni di Legge;
- ❑ corrispondere all'I.I.P. S.r.l. gli importi stabiliti nel contratto per il rilascio della certificazione e le spese di sorveglianza, secondo le tariffe in vigore; in caso di mancato pagamento non può essere emesso il certificato; inoltre, l'organizzazione deve corrispondere ad IIP srl l'importo della registration fee richiesta da BRC annualmente prima del rinnovo del certificato;
- ❑ permettere agli ispettori I.I.P. S.r.l. l'accesso alla documentazione, alle registrazioni ed al trattamento dei reclami, l'ingresso nei reparti di produzione, nei magazzini e nei laboratori di controllo e di collaudo;
- ❑ coadiuvare i funzionari dell'I.I.P. S.r.l. incaricati di svolgere l'attività di verifica presso le proprie sedi;
- ❑ comunicare all'I.I.P. S.r.l. ogni variazione rispetto a quanto dichiarato in sede di presentazione della domanda;
- ❑ garantire il corretto uso dei documenti connessi alla certificazione ed al suo mantenimento in conformità agli scopi della certificazione stessa ed alle norme di riferimento;
- ❑ non utilizzare la certificazione od effettuare dichiarazioni non corrette, non autorizzate o tali da portare discredito all'I.I.P. S.r.l.

In relazione a quanto sopra, I.I.P. S.r.l. potrà eseguire opportune e tempestive valutazioni straordinarie ed, eventualmente, adottare provvedimenti di sospensione e/o revoca della certificazione rilasciata, in base alla reale non conformità accertata a carico del sistema di gestione dell'Organizzazione.

I.I.P. S.r.l. si riserva inoltre di effettuare valutazioni straordinarie presso l'organizzazione nel caso pervengano reclami o segnalazioni da parte di terzi ritenuti significativi in relazione alla non rispondenza del Sistema allo standard di riferimento.

Questa verifiche possono essere annunciate o non annunciate. Eventualmente, le aziende, su loro stessa richiesta, possono partecipare al sistema di visite non annunciate come previsto dallo standard.

Inoltre, le condizioni economiche possono variare anche per motivi non legati a cambiamenti di requisiti per le organizzazioni, ma dovute a modifiche dello schema.

6.2 Rinnovo della certificazione

Durante il periodo di validità del certificato, I.I.P. S.r.l. effettua una attività di rinnovo periodica mediante verifiche ispettive della organizzazione.

A tale scopo l'organizzazione si impegna a garantire l'accesso dei valutatori incaricati da I.I.P. S.r.l. ai luoghi di produzione e l'assistenza necessaria da parte del personale responsabile.

Qualora alla verifica di valutazione sia presente un consulente della organizzazione, questi deve rigorosamente attenersi al ruolo di osservatore.

Le date delle verifiche saranno concordate con adeguato anticipo ed ufficialmente confermate alla organizzazione.

L'organizzazione deve consentire l'accesso alla/e propria/e sede/i degli ispettori degli organismi di accreditamento in accompagnamento ai valutatori di I.I.P. S.r.l., pena la sospensione / revoca della certificazione concessa.

I nominativi dei valutatori vengono comunicati con il piano della verifica di valutazione alla organizzazione che ha la facoltà di ricusare la designazione qualora sussistano documentati conflitti di interesse, giustificandone i motivi.

La frequenza delle valutazioni periodiche viene definita sulla base delle risultanze delle precedenti valutazioni ed in base al grado di audit ottenuto (A, B, C, D) secondo i criteri stabiliti dallo standard.

Le date di ciascuna valutazione successiva alla certificazione devono essere determinate sulla base della data della precedente visita e non in base a quella dell'emissione del certificato.

La periodicità delle valutazioni viene definita in un piano inviato alla organizzazione unitamente al Certificato di conformità. Le verifiche devono essere effettuate entro le date indicate nel piano; richieste di modifiche al piano da parte dell'organizzazione dovranno essere presentate per iscritto esponendo le proprie motivazioni almeno 2 mesi prima del mese previsto: in ogni caso tali spostamenti non possono andare oltre la "due date". I.I.P. S.r.l. valuterà l'accettabilità delle richieste.

In caso di impossibilità di effettuazione delle valutazioni nei tempi stabiliti (solo nei casi previsti dallo standard), I.I.P. S.r.l. si riserva di mantenere la certificazione per un determinato periodo concordato secondo le condizioni stabilite dallo standard.

Al termine di ciascuna verifica viene rilasciato un rapporto che descrive le eventuali non conformità rispetto ai requisiti prescritti dallo standard. Il rapporto rilasciato dal G.V.I. si intende confermato entro dieci giorni dalla data della visita salvo comunicazione contraria da parte dell'I.I.P. S.r.l.

La scadenza per l'effettuazione della verifica di rinnovo a 6 o 12 mesi dalla certificazione o dal precedente rinnovo della certificazione può non essere rispettata solo nei casi eccezionali previsti dallo standard. Le date previste per il rinnovo delle verifiche ispettive sono stabilite in un lasso di tempo di 28 giorni precedenti allo scadere dei 6 mesi o 12 mesi dalla data di verifica iniziale. In alcune circostanze è possibile svolgere la verifica prima delle date previste, ad

esempio per fissare nuove date di verifica e permettere verifiche combinate con un altro programma. Qualora una data di verifica ispettiva fosse anticipata, saranno applicate le seguenti regole:

- Il rapporto di verifica ispettiva indicherà nei dettagli i motivi per cui la verifica è stata anticipata.
- Sarà ristabilita una nuova data di verifica a 12 o 6 mesi dalla data di questa verifica, a seconda del grado ottenuto dall'organizzazione
- La certificazione deve essere rilasciata con una data di scadenza di 12 mesi (o 6 mesi, a seconda del grado) + 42 giorni dalla "nuova" data di verifica.
- In nessun caso una certificazione avrà validità superiore a 12 mesi.

6.2.1 Gestione delle NC e azioni correttive in fase di rinnovo

I requisiti fondamentali come classificati nello standard BRC/IoP devono essere soddisfatti e messi in atto dall'organizzazione al momento della verifica ed eventuali carenze relative ai tali requisiti verranno classificati come non conformità critiche o maggiori e la loro risoluzione non potrà essere verificata se non attraverso un audit completo. Nel caso di aziende già certificate, il certificato in vigore verrà sospeso. La tabella seguente specifica il livello di classificazione delle non conformità e la relativa gestione.

	Livello NC	Azioni	Gestione AC	Emissione del certificato
BRC/IoP	Critica**	La certificazione dovrà essere immediatamente sospesa	Dovrà essere effettuato un ulteriore audit completo per verificare che le azioni correttive appropriate siano state intraprese e che la conformità sia dimostrabile.	A seguito del buon esito della verifica completa.
	NC Maggiore* *	La certificazione dovrà essere immediatamente sospesa <u>nel caso di NC ai requisiti fondamentali.</u> Non è possibile ottenere la ricertificazione fino a quando la NC è stata corretta e le AC sono verificate da IIP Srl.	Devono essere sottoposte ad IIP srl le evidenze oggettive (procedure, registrazioni,foto,fatture) entro 28 gg di calendario dalla data di conclusione dell'audit. Nel caso l'ente lo ritenesse necessario, è possibile anche una verifica ispettiva in loco; la verifica in loco diventa <u>obbligatoria</u> nel caso di audit di grado C. (da effettuarsi entro 28 gg di calendario)	A seguito del buon esito della valutazione delle evidenze documentali inviate o del buon esito della verifica in loco (con particolare riguardo a n.c. relative a requisiti fondamentali).
	NC Minore	Non è possibile ottenere la ricertificazione fino a quando la NC è stata corretta e le AC sono verificate da IIP Srl.	Devono essere sottoposte ad IIP srl le evidenze oggettive (procedure, registrazioni,foto,fatture) entro 28 gg di calendario dalla data di conclusione dell'audit. L'ente di certificazione <u>può</u> effettuare ulteriori visite al sito per verificare la chiusura delle NC.	A seguito del buon esito della valutazione delle evidenze documentali inviate.

** Qualora si verificasse, il RGVI è tenuto a dare, durante lo svolgimento dell'audit, la tempestiva informazione a IIP Srl

6.3 Modifica della certificazione

L'organizzazione in possesso della certificazione può richiedere una modifica o estensione della stessa presentando richiesta formale ad I.I.P. S.r.l., che si riserva di esaminare caso per caso le richieste e di decidere le modalità di valutazione ai fini del rilascio del nuovo certificato. In genere l'estensione dello scopo viene effettuata a seguito di una visita presso il sito. A seguito di una valutazione favorevole il certificato viene sostituito con un nuovo certificato riportante il nuovo scopo ma conservando la vecchia data di scadenza.

**ARTICOLO 7
SOSPENSIONE E REVOCA**

7.1 Sospensione

Oltre a quanto già prescritto ai paragrafi precedenti in materia di gestione delle non conformità e relativi provvedimenti sanzionatori, la certificazione può essere sospesa, con delibera del Comitato di Certificazione, nei seguenti casi:

- gravi e/o ripetute violazioni del presente Regolamento o del contratto
- mancato rispetto dei termini contrattuali in merito a quanto previsto su importi, modalità e tempistiche di pagamento ;
- modifiche apportate dall'organizzazione al proprio sistema di gestione non accettate da I.I.P. S.r.l.
- uso scorretto del marchio e/o della certificazione
- mancata disponibilità da parte dell'organizzazione all'effettuazione delle verifiche, alla presenza di valutatori osservatori degli Enti di accreditamento.

Inoltre I.I.P. S.r.l. può sospendere immediatamente la certificazione, su delibera del Comitato di Certificazione, in caso di non conformità rilevate nel corso delle attività di controllo, tali da compromettere la conformità del prodotto/servizio ai requisiti specificati dal cliente, con particolare riferimento ai requisiti critici/importanti, a partire da quelli dovuti alle normative di legge applicabili.

La sospensione è notificata per iscritto con lettera raccomandata alla organizzazione, precisando le condizioni per il ripristino della certificazione ed il termine entro il quale devono essere attuate, in ogni caso entro sei mesi dalla data della notifica della sospensione.

Nel periodo di sospensione l'organizzazione non può in alcun modo fare uso di riferimenti alla certificazione e del relativo certificato di conformità.

Tutte le spese relative alle valutazioni aggiuntive, necessarie come conseguenza delle inadempienze riscontrate, sono a carico dell'organizzazione. I diritti annui per il mantenimento della certificazione sono dovuti anche nel periodo di sospensione.

Il ripristino della certificazione sarà subordinato all'accertamento della eliminazione delle cause che avevano determinato la sospensione stessa.

Esso sarà notificato per iscritto alla organizzazione con lettera raccomandata e reso pubblicamente noto da I.I.P. S.r.l.

Il mancato soddisfacimento entro il termine prescritto delle condizioni per il ripristino della certificazione causa la revoca del certificato.

7.2 Revoca

La revoca può essere decisa, con delibera del Comitato di Certificazione, nei seguenti casi:

- mancato soddisfacimento entro il termine prescritto delle condizioni per il ripristino della certificazione a seguito di sospensione (vedi par. 7.1).
- fallimento della Organizzazione
- mancato svolgimento dei processi relativi alla fornitura del prodotto o del servizio oggetto della certificazione per un tempo superiore a un anno
- per mancato adeguamento alle modifiche della normativa di riferimento o del Regolamento nei tempi prescritti (vedere art. 11);
- reiterato mancato rispetto dei termini contrattuali in merito a quanto previsto su importi, modalità e tempistiche di pagamento

L'avvenuta revoca sarà notificata per iscritto da I.I.P. S.r.l. con lettera raccomandata alla organizzazione.

La revoca comporta l'annullamento della certificazione con decorrenza immediata dal ricevimento da parte della organizzazione della comunicazione inviata da I.I.P. S.r.l.

Con la revoca l'organizzazione è tenuta a cessare immediatamente ogni e qualsiasi riferimento ed utilizzo della certificazione stessa ed a restituire il certificato di conformità entro 15 giorni dalla comunicazione di revoca da parte di I.I.P. S.r.l. ed a non utilizzarne copie o riproduzioni.

Inoltre a seguito della revoca il nominativo della organizzazione viene eliminato dall'elenco di cui al successivo art.10.

Qualora l'organizzazione intenda nuovamente accedere alla certificazione, dovrà presentare una nuova domanda seguendo l'intero iter. La nuova domanda non potrà essere presentata prima di sei mesi dalla data di revoca.

La revoca viene resa pubblicamente nota da I.I.P. S.r.l. attraverso i mezzi di comunicazione a propria disposizione.



Nel caso in cui la certificazione venga revocata o sospesa, l'organizzazione, secondo quanto stabilito dallo standard, dovrà immediatamente informare i clienti e BRC e sulle circostanze che hanno portato a tale provvedimento. Inoltre, devono essere fornite informazioni ai clienti circa le azioni correttive intraprese.

ARTICOLO 8 RINUNCIA

L'organizzazione che per qualsiasi motivo intenda rinunciare alla certificazione deve darne comunicazione scritta ad I.I.P. S.r.l. mediante lettera raccomandata R.R.

I.I.P. S.r.l. comunicherà per iscritto alla organizzazione l'accettazione della rinuncia, l'annullamento della certificazione e la decorrenza della rinuncia. Fino alla decorrenza l'organizzazione ed I.I.P. S.r.l. si impegnano a rispettare le regole del presente regolamento.

La rinuncia non comporta diritto ad alcuna riduzione dei suoi impegni contrattuali relativi alle somme dovute a I.I.P. S.r.l.

Con la rinuncia l'organizzazione non può in alcun modo utilizzare ulteriormente i marchi di certificazione. Si impegna inoltre a restituire il certificato originale ad I.I.P. S.r.l. ed a non utilizzarne copie o riproduzioni.

Inoltre a seguito della rinuncia il nominativo della organizzazione viene eliminato dall'elenco dei propri clienti.

Qualora, a seguito della rinuncia, l'organizzazione intenda nuovamente accedere alla certificazione, dovrà presentare una nuova domanda seguendo l'intero iter descritto nel precedente art. 5.

ARTICOLO 9 UTILIZZO DELLA CERTIFICAZIONE E COMUNICAZIONE CON IIP

Le organizzazioni in possesso di certificazione possono utilizzare i riferimenti alla certificazione emessa da I.I.P. S.r.l. nel rispetto delle regole definite nel presente regolamento.

L'uso della certificazione non è consentito prima del rilascio della stessa da parte di I.I.P. S.r.l. e non può essere effettuato in maniera ingannevole o tendente a dar luogo ad interpretazioni fuorvianti rispetto all'oggetto della certificazione.

In particolare, è possibile citare o indicare l'ottenimento della certificazione nei propri documenti pubblicitari o di comunicazione (ad es. carta intestata, imballi, etichette etc.) indicando il numero del certificato e lo standard di riferimento accompagnati dal logo BRC. Informazioni relative all'uso del logo BRC sono disponibili sul sito www.brcdirectory.com e all'interno dello standard. L'organizzazione certificata deve chiedere direttamente a BRC l'autorizzazione all'uso del logo (in particolare possono usare il logo solo le organizzazioni certificate che non hanno inserito esclusioni).

I.I.P. S.r.l. attua controlli continui sul corretto uso della certificazione. Nel caso di violazioni alle prescrizioni del suddetto Regolamento, sono previsti i provvedimenti di sospensione e revoca (vedi art.7), la richiesta di distruzione del materiale tecnico e pubblicitario contenente riferimenti alla certificazione. I.I.P. S.r.l. si riserva inoltre di intraprendere tutte le misure atte a farne cessare l'utilizzo scorretto ed a tutelare, anche tramite pubblicazioni i suoi interessi lesi.

L'organizzazione inoltre si impegna a non effettuare dichiarazioni non corrette o tali da portare discredito all'I.I.P. S.r.l. In caso si verificassero dei cambiamenti all'interno dell'organizzazione, tali da influire sulla validità della certificazione, l'organizzazione deve informare immediatamente l'IIP. Tali eventualità includono:

- procedimenti legali relativi alla sicurezza o legalità dei prodotti
- richiamo dei prodotti
- danni ingenti al sito (ad es. un disastro naturale come un'inondazione o danni da incendio)
- cambio di proprietà
- cambiamenti significativi alle operazioni o all'ambito di applicazione.

IIP, a sua volta, dovrà adottare le misure appropriate per valutare la situazione e le implicazioni per la certificazione, e agire di conseguenza. Il sito dovrà fornire all'organismo di certificazione informazioni, su richiesta, così da poter svolgere una valutazione in merito alla validità dell'attuale certificazione.

A seconda dei casi, l'IIP potrà:

- confermare la validità della certificazione
- sospendere la certificazione fino alla conclusione di ulteriori indagini
- richiedere ulteriori dettagli delle azioni correttive adottate dal sito
- svolgere un'ispezione al sito per verificare il controllo dei processi e confermare la certificazione
- revocare la certificazione
- emettere una nuova certificazione a nome del nuovo proprietario.

Le modifiche allo stato di certificazione di un sito devono essere registrate nella directory degli standard globali BRC.

ARTICOLO 10 – AUDIT DI UN NUOVO SITO

Nel caso di nuovi impianti o siti di recente costruzione, l'organizzazione deve assicurarsi che siano attive e conformi allo standard prima di avviare la verifica di conformità al BRC/IoP. E' discrezione dell'azienda decidere quando invitare IIP a effettuare la verifica di conformità. Poiché la certificazione si riferisce al sito produttivo, in caso di un nuovo sito, deve essere condotta una verifica completa per valutare la conformità ai requisiti dello standard BRC/IoP.

ARTICOLO 11 CERTIFICAZIONE DI ORGANIZZAZIONI CON SITI MULTIPLI

Lo schema di certificazione si applica a prodotti e siti specifici e il rapporto di verifica come il certificato si riferiscono a questi ultimi. In alcuni casi il certificato si può riferire anche a più siti e questo può essere possibile solo secondo le seguenti condizioni:

- tutti i siti sono sotto la stessa organizzazione e proprietà;
- tutti i siti operano secondo lo stesso sistema di gestione documentato;
- i siti lavorano materiali e gestiscono processi come parti di uno stesso processo produttivo;
- i siti forniscono solo altri siti all'interno dell'organizzazione senza clienti esterni aggiuntivi;
- i siti non devono essere distanti tra loro più di ottanta (80) chilometri.

Queste condizioni valgono in quanto le verifiche e il certificato sono riferite ai siti specifici; qualora un sito produttivo rifornisca direttamente clienti esterni aggiuntivi, allora deve essere certificato separatamente.

In caso di certificazione di organizzazioni con siti multipli, questi devono essere tutti visitati all'interno dello stesso piano di verifica che deve chiaramente specificare i siti che vengono verificati.

Sul certificato verrà evidenziato che la verifica è stata condotta su più di un sito ed il relativo indirizzo.

Dal rapporto di verifica sarà chiaro quali requisiti sono stati verificati e presso quale sito, e nella sezione del rapporto di audit dedicata alla durata e alle motivazioni per gli scostamenti dall'obiettivo della durata di 12 ore dell'audit, verrà precisato che è stato visitato più di un sito e che eventualmente è stata incrementata la durata della verifica.

Nel caso di verifica di attività gestite da un gruppo o ufficio centrale situato in un luogo diverso dall'impianto produttivo, si applicano le regole previste dal documento di riferimento del BRC/IoP (Position Statement P051).

ARTICOLO 12 ESTENSIONE DI SCOPO

A seguito dell'ottenimento della certificazione, qualsiasi prodotto o processo aggiuntivo che l'organizzazione vuole inserire nel certificato deve essere comunicato ad IIP. IIP raccoglierà informazioni aggiuntive per valutare la documentazione oppure effettuare una verifica sul sito definendo eventualmente nuove condizioni economiche.

Una nuova verifica può essere richiesta qualora l'organizzazione introduca cambiamenti tali da introdurre nuovi rischi non considerati dal sistema di gestione e dai controlli esistenti. La durata della verifica può variare a seconda degli aspetti da verificare in base rispetto all'estensione di scopo. La verifica sarà condotta secondo le stesse modalità dell'audit di certificazione iniziale.

Le non conformità che eventualmente dovessero essere individuate dovranno essere gestite secondo le stesse modalità e tempi di risposta definiti dal presente regolamento e dallo schema di certificazione. Qualora dalla verifica dovessero risultare non conformità tali da interessare tutto il sistema di gestione, allora IIP può decidere di effettuare un nuovo e completo audit (quindi non limitato agli aspetti oggetto dell'estensione). In questi casi il certificato può essere sospeso o ritirato.

Il rapporto di verifica deve essere documentato ma non nel formato standard del rapporto BRC.

In caso di esito positivo della verifica, il certificato esistente sarà sostituito da un nuovo certificato che riporterà la stessa data di scadenza del certificato originale come la "due date". Il certificato riporterà una nuova riga informativa con la data di riemissione (estensione di scopo) specificando la data di verifica.

ARTICOLO 13 - PUBBLICAZIONI

I.I.P. S.r.l. emette e tiene aggiornato sul sito internet l'elenco delle organizzazioni che hanno ottenuto la certificazione secondo il Global Standard BRC/IOP nell'edizione corrente.

I dati contenuti nell'elenco sono forniti da I.I.P. S.r.l. all'organismo di accreditamento ed al BRC/IoP secondo le modalità previste dagli stessi.

I provvedimenti sanzionatori di sospensione e revoca saranno pubblicati in apposita sezione del sito www.iip.it. Altresì con il medesimo strumento viene pubblicata la reintegrazione in certificazione delle Organizzazioni oggetto di provvedimenti di sospensione.



**ARTICOLO 14
MODIFICHE ALLO STANDARD ED AL REGOLAMENTO GENERALE**

In caso di modifiche alla normativa di riferimento, al presente regolamento e/o alle eventuali Regole particolari l'I.I.P. S.r.l. ne dà comunicazione alla organizzazione esplicitando le azioni che questa deve eseguire per conformarsi alle modifiche intervenute ed i relativi tempi di attuazione.

Qualora l'organizzazione non intenda accettare le modifiche, rinunciando alla certificazione, deve darne comunicazione scritta all'I.I.P. S.r.l. entro un mese dalla data di notifica delle modifiche; in caso contrario il nuovo Regolamento si intende tacitamente approvato.

In caso di rinuncia a seguito di modifiche al Regolamento, l'Organizzazione ha diritto al rimborso parziale della quota annuale di mantenimento della certificazione.

In caso di mancato adeguamento nei termini prescritti, la certificazione viene revocata dall'I.I.P. S.r.l. in conformità a quanto sancito all'art. 7 del presente Regolamento.

Il Regolamento è a disposizione degli interessati sul sito internet www.iip.it. In ogni caso è possibile richiederne una copia cartacea.

**ARTICOLO 15
TARIFFE**

Le tariffe sono stabilite in base ai criteri approvati dal Comitato per la salvaguardia dell'imparzialità di I.I.P. S.r.l. Sulla base di tali criteri alla organizzazione richiedente la certificazione viene formalizzata una offerta che indica i costi da sostenere da parte della organizzazione e le relative modalità di pagamento, sia per la fase di certificazione che per la fase di rinnovo della certificazione.

L'offerta è formulata in base ai dati forniti dalla organizzazione in sede di richiesta e può variare qualora intervengano cambiamenti significativi degli stessi, in osservanza delle prescrizioni contenute nelle guide di riferimento per l'accreditamento degli organismi di certificazione.

L'organizzazione si impegna a corrispondere all'I.I.P. S.r.l. gli importi stabiliti nel contratto per il rilascio ed il mantenimento, secondo le tariffe in vigore.

Nel caso di variazioni delle tariffe, esse vengono notificate a tutte le organizzazioni interessate, indicandone la relativa decorrenza; l'organizzazione ha la facoltà di non accettare le modifiche rinunciando alla certificazione dandone comunicazione scritta ad I.I.P. S.r.l. entro un mese dalla data di ricevimento della comunicazione.

**ARTICOLO 16
RISERVATEZZA**

Le informazioni (in via meramente esemplificativa: documentazione, registrazioni, comunicazioni, risultati delle verifiche, dati dell'organizzazione, ecc..) relativi alla attività di certificazione sono considerati riservati e vengono gestiti da I.I.P. S.r.l. in conformità al D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196, nella sua vigente formulazione.

L'accesso ai dati relativi alle pratiche di certificazione, così come la conoscenza e consultazione dei medesimi, sono riservati solo ed esclusivamente al personale alle dipendenze di I.I.P. S.r.l. e coinvolto nel processo di certificazione.

Per personale "coinvolto nel processo di certificazione" si intende solo ed esclusivamente:

- ✓ gli ispettori incaricati da I.I.P. S.r.l.;
- ✓ i membri del Comitato di Certificazione;
- ✓ i membri del Comitato per la Salvaguardia dell'Imparzialità;
- ✓ i membri del Collegio dei Probiviri;

con espressa esclusione dei consiglieri di amministrazione di IIP S.r.l. e IIP Associazione.

L'accesso e la consultazione di tali atti sono inoltre consentiti agli enti di accreditamento.

Tutto il personale di cui sopra è impegnato a non comunicare a terzi, senza il consenso della organizzazione i risultati delle verifiche ispettive effettuate a carico della organizzazione, nonché dati, nozioni ed informazioni in genere attinenti all'attività industriale o commerciale della organizzazione, di cui il personale sia venuto a conoscenza nell'espletamento delle proprie funzioni, fatti salvi gli obblighi di Legge e fatte salve le informazioni di pubblico dominio e/o presenti nei pubblici registri.

Il presente impegno non si applica a:

- a) dati o informazioni già noti a terzi o precedentemente resi pubblici o pubblicati senza responsabilità da parte di I.I.P. S.r.l.;

- b) dati o informazioni la cui rivelazione sia prescritta da leggi e regolamenti;
- c) comunicazione a terzi dei provvedimenti di sospensione e revoca della certificazione.

I.I.P. S.r.l. conserva la documentazione relativa alla organizzazione per i tempi connessi alle implicazioni contrattuali e tecniche derivanti da eventuali altri obblighi e comunque per un periodo di tempo non inferiore ai dieci anni.

Nel caso di richiesta di documentazione per disposizione di legge, I.I.P. S.r.l. informa l'organizzazione nei termini consentiti.

ARTICOLO 17 RESPONSABILITA'

L'Organizzazione si impegna a garantire la completezza e veridicità dei documenti e delle informazioni messe a disposizione dei valutatori di I.I.P. S.r.l.

L'organizzazione è e rimane in ogni caso l'unico responsabile sia nei confronti dei propri clienti che nei confronti di terzi per tutto quanto attiene all'espletamento delle sue attività ed ai beni e/o servizi prodotti e/o forniti, alle loro caratteristiche o requisiti ed alla rispondenza di tali prodotti e/o servizi a tutte le disposizioni normative, di legge e/o regolamentari comunque applicabili.

ARTICOLO 18 RECLAMI

I reclami sulla attività operativa di I.I.P. S.r.l. devono essere formalizzati per iscritto ad I.I.P. S.r.l., che provvederà a una prima risposta al reclamante di presa in carico del reclamo entro cinque giorni lavorativi dal ricevimento.

Nel caso il reclamo venga inoltrato ad I.I.P. S.r.l. da parte di clienti di una organizzazione certificata da I.I.P. S.r.l., in relazione a carenze nell'applicazione del Sistema di Gestione dell'organizzazione medesima, I.I.P. S.r.l.:

- ne informa l'Organizzazione certificata entro cinque giorni lavorativi dal ricevimento
- procede alle opportune verifiche, compresa l'eventuale effettuazione di verifiche ispettive straordinarie presso l'organizzazione certificata
- al termine del processo di gestione del reclamo, informa il reclamante della avvenuta attuazione di tutte le azioni di propria competenza e, ove possibile, comunica, anche a chi ha presentato il reclamo, la conclusione del processo di trattamento del reclamo stesso.

ARTICOLO 19 RICORSI E CONTENZIOSI

Spetta al Collegio dei Probiviri la risoluzione di controversie di qualunque natura insorte tra organizzazione, richiedente o certificata, e I.I.P. S.r.l., in particolare quelle afferenti all'indipendenza e all'imparzialità delle attività di certificazione effettuate da I.I.P. S.r.l., alla mancata concessione, sospensione, revoca della certificazione ovvero all'interpretazione, esecuzione e/o risoluzione del contratto.

L'organizzazione interessata a ricorrere, entro il termine perentorio di 10 giorni dal ricevimento della decisione che intende impugnare, provvede alla richiesta di composizione del Collegio arbitrale. Tale richiesta deve essere fatta tramite raccomandata A.R., da indirizzarsi a I.I.P. S.r.l. che dovrà provvedere a sua volta all'inoltro della stessa ai componenti del Collegio dei Probiviri entro i 5 giorni successivi al ricevimento della comunicazione pervenuta dall'organizzazione.

I.I.P. S.r.l. invia una conferma di ricevuta del ricorso entro 5 giorni lavorativi dal ricevimento della comunicazione dell'organizzazione nella quale devono essere elencati i nominativi dei Probiviri eletti dall'Assemblea di I.I.P. S.r.l.

Entro 5 giorni successivi alla comunicazione di I.I.P. S.r.l. le parti devono provvedere alla nomina di un Proboviro di loro fiducia, scelto tra i Probiviri eletti dall'Assemblea. In caso di indisponibilità di un Proboviro la parte che lo ha prescelto dovrà provvedere a nominarne un altro entro 5 giorni dalla comunicazione con cui è informato di tale indisponibilità.

Il Presidente del predetto Collegio è scelto, di comune accordo, dai due Probiviri nominati dalle parti tra i Probiviri nominati dall'Assemblea. In caso di dissenso, la nomina sarà tempestivamente richiesta dai due Probiviri già nominati al Presidente del Tribunale di Milano, che provvederà alla scelta, sempre tra i Probiviri eletti dall'Assemblea.

Il Presidente del collegio arbitrale ed i singoli Probiviri sono tenuti a dichiarare per iscritto che non ricorre alcuna fattispecie di incompatibilità previste dagli artt. 51 e 52 del Codice di procedura civile.

Il Collegio arbitrale stabilisce, di volta in volta, le regole procedurali ed i mezzi istruttori da adottare per risolvere la controversia sotto giudizio.

Il Collegio arbitrale giudica secondo equità e le sue decisioni hanno natura di arbitrato irrituale.

Il lodo deve essere deliberato a maggioranza di voti entro 30 giorni dalla data in cui il Collegio si è costituito e ha avviato l'esame della controversia; tale termine è prorogabile fino ad un massimo di ulteriori 30 giorni.

Nel caso in cui la controversia richieda indagini di natura tecnica, i termini di cui sopra si intendono sospesi per il tempo necessario all'acquisizione dei dati.

Il lodo deve essere comunicato alle parti interessate entro 5 giorni dalla data della deliberazione.

La proposizione del ricorso al Collegio arbitrale ha effetto sospensivo del provvedimento impugnato fino alla decisione del Collegio.

Il lodo è inappellabile.

La carica di proboviro è a titolo gratuito: resta inteso che, nel caso in cui si costituisca il Collegio Arbitrale, a ciascuno dei componenti chiamati a farne parte, verrà corrisposto un compenso forfettario stabilito di anno in anno dall'Assemblea dei soci.

Le spese relative al ricorso sono a carico del ricorrente, salvo il caso di accoglimento.

ARTICOLO 20 AZIONI GIUDIZIARIE

Oltre alle azioni previste dal presente Regolamento, ogni utilizzo abusivo della certificazione emessa da I.I.P. S.r.l. operato dalla organizzazione certificata o da terzi, darà diritto ad I.I.P. S.r.l. di intraprendere su delibera del Consiglio di Amministrazione e nell'ambito della legislazione vigente, tutte le azioni giudiziarie ritenute opportune.

ARTICOLO 21 RESCISSIONE DEL CONTRATTO DI CERTIFICAZIONE

Il rapporto fra l'organizzazione ed I.I.P. S.r.l. cessa quando:

- l'organizzazione certificata ha assolto ad ogni obbligo finanziario e contrattuale;
- l'organizzazione certificata è soggetta a procedura concorsuale, stato di liquidazione o cessa l'attività.

Nel caso che l'I.I.P. S.r.l. cessi l'attività di certificazione, ne darà informazione alle organizzazioni con lettera raccomandata R.R. fornendo, se applicabile, la lista di altri Organismi di certificazione che possono supportare gli interessi delle stesse.

