



IIP
INNOVATE
IMPROVE
PERFORM

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

Pag. 1 di 22
Edizione 17
15 giugno 2025

**REGOLAMENTO GENERALE PER LA CERTIFICAZIONE IN CONFORMITA'
AL BRC GLOBAL STANDARD
FOR PACKAGING & PACKAGING MATERIALS ISSUE 7**

	17	15/06/25	Aggiornamento dopo riesame Accredia		
	16	01/04/25	Aggiornamento a BRCGS 07 11/2024		
	15	09/09/24	Cambio Ragione Sociale e logo IIP		
	14	30/09/23	Par. 6.2		
	13	13.06.23	Agg. generale		
	12	4/2021	Aggiornamento per audit non annunciati		
	11	01/2020	Aggiornamento generale BRC Issues 6		
	10	10/2019	Art.9		
	9	01/2019	Aggiornamento a BRC 04 sett. 2018		
0	1	07/200 2	edizione 1		
REV.	Ed.	DATA	VARIAZIONI	Verifica RGS	Appraviazione 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 GOBAL STANDARD BRC for PACKAGING MATERIALS
	5.1 Visita preliminare (per-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
	5.6 Programma di verifica ispettiva non pianificato
	5.7 Audit non annunciato
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 IIP S.r.l. costituita in data 26/07/2000 è la società operativa dell'associazione IIP S.R.L. 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'IIP S.r.l., ne determina le linee operative.

All'IIP 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'IIP S.r.l. è definita da appositi Statuti.

L'IIP 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'IIP 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.

IIP 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 IIP S.r.l. e le Organizzazioni che intendono ottenere e mantenere la certificazione secondo il Global Standard BRC for packaging and packaging materialenell'edizione corrente (di seguito Standard). Lo standard si applica alle aziende produttrici e fornitrici di imballaggi per alimenti o prodotti sensibili all'igiene (es. cosmetici, farmaceutici) 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 IIP 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 per alimenti, bevande
- aziende produttrici di imballaggi per cosmetici, farmaceutici o prodotti monouso
- aziende produttrici di materie prime e prodotti di consumo monouso,

Lo Standard definisce i requisiti di produzione dei materiali di imballaggio utilizzati per le operazioni di lavorazione e confezionamento di alimenti, prodotti di consumo con requisiti igienici particolari (come i cosmetici), materie prime e altri prodotti di consumo. I requisiti si applicano inoltre a:

- ✓ operazioni preliminari (come, ad esempio, la produzione di materiali di imballaggio per la conversione e la stampa)
- ✓ operazioni di fornitura di materiali di imballaggio da stock che richiedono procedimenti supplementari di trasformazione e reimballaggio dei prodotti (è stato dimostrato che tali operazioni richiedono lo stesso livello di controllo delle operazioni di conversione finali/integrate)
- ✓ la produzione e la fornitura di altri materiali semi-convertiti o non convertiti utilizzati o incorporati al prodotto (come, ad esempio, i rivestimenti e gli adesivi), qualora tali operazioni si basino su un'analisi dei rischi e siano state preventivamente concordate fra le parti.

E' possibile inserire nello scopo di certificazione anche prodotti o dispositivi monouso ma il seguente requisito deve essere soddisfatto: almeno il 70% della produzione deve riguardare gli imballaggi.

I prodotti acquistati da un sito per la rivendita a terzi (vale a dire tutti i prodotti commercializzati) possono costituire un'esclusione concordata ed essere quindi esenti dall'applicazione dei requisiti della sezione 7 (Parte II). Si sottolinea che il logo BRCGS non può essere utilizzato per promuovere prodotti commercializzati anche quando questi rientrino nell'ambito di applicazione della certificazione.



Requisiti fondamentali

Nell'ambito dello Standard alcune dichiarazioni di intenti sono definite "fondamentali". Sono contrassegnate dalla dicitura "REQUISITO FONDAMENTALE", accompagnata da questo simbolo. I requisiti associati a tali dichiarazioni fondamentali riguardano i sistemi indispensabili per l'implementazione di una prassi efficace finalizzata a garantire qualità e sicurezza dei prodotti. Questi requisiti sono consultabili nelle seguenti sezioni:

Impegno della direzione e miglioramento continuo (1.1)

Analisi dei pericoli e valutazione del rischio (2.2)

Specifiche (3.4)

Verifiche interne (3.5)

Azioni correttive e preventive 3.13

Tracciabilità (3.10)

Ordine e operazioni di pulizia (4.8)

Controllo di processo (5.4)

Formazione e competenza (6.1)

Il mancato rispetto dei requisiti indicati in una dichiarazione di intenti fondamentale (vale a dire una non-conformità primaria) comporta il mancato rilascio della certificazione. In tal caso sarà necessario svolgere un'ulteriore verifica completa per dimostrare l'avvenuta conformità.

Clausole non applicabili

La maggioranza dei requisiti dello Standard si applicherà a tutti i produttori di materiali di imballaggio. Ci sono tuttavia requisiti che non si applicano a taluni settori o operazioni; ad esempio, i requisiti della clausola 5.3 (controllo della stampa degli imballaggi) non sono applicabili laddove la stampa dei materiali non venga eseguita. Eventuali requisiti specifici possono essere omessi. In tal caso, saranno contrassegnati come non applicabili (N/A) nel rapporto di verifica finale. Sta all'valutatore valutare e decidere dell'applicabilità di eventuali requisiti che il sito ritiene non applicabili.

Eccezioni basate sul rischio

I requisiti sono stati scritti al fine di riflettere le aspettative più comuni in merito a particolari prodotti e tecnologie di processo per diversi formati di imballaggio (ad esempio cartone, vetro, metalli). In alcune occasioni, un requisito può non risultare appropriato a una particolare procedura. In base al rischio, possono essere ammesse eventuali eccezioni ai requisiti; tuttavia, il valutatore deve ricevere in ogni caso una valutazione del rischio documentata.

Il rapporto di verifica finale deve includere commenti su ogni eventuale clausola considerata non applicabile o che consente eventualmente eccezioni in base al rischio.

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 IIP 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 materiali nell'edizione in corso. Tali definizioni, come anche tipologie di audit (announced or unannounced audit, Global market Programmi, grado di certificazione, ed altre, sono parte integrante del presente Regolamento. BRCGS è un marchio commerciale di BRC Trading Ltd.

ARTICOLO 4 **ORGANI DI GESTIONE**

Lo Schema di Certificazione, definito da IIP 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'IIP 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 rigorosità, all'indipendenza ed alla imparzialità dell'attività di certificazione.

4.3 Collegio dei Proibiviri

Esamina i ricorsi effettuati dalle organizzazioni richiedenti la certificazione e certificate avverso le decisioni dell'IIP 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 IIP S.r.l. l'apposito questionario informativo e sulla base dei dati in esso contenuti, l'ufficio commerciale invia all'Organizzazione la seguente documentazione:



- Regolamento di certificazione
- Condizioni generali per il servizio di certificazione
- Offerta economica

In particolare, nel modulo questionario informativo l'organizzazione dovrà specificare in via preliminare lo scopo e campo di applicazione, il numero di studi HACCP, numero di dipendenti (compresi il numero di addetti equivalenti impegnati nel turno principale di produzione e eventuali addetti stagionali) 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 dei processi di lavorazione intraprese dal sito e dei materiali utilizzati 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 misurazione (CCM)

- il diagramma di flusso dei processi
- una piantina del sito
- sintesi della valutazione del rischio e dell'analisi dei pericoli del sito ed eventuali punti critici di controllo (CCP)
- 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 permessa e concessa 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.

Le unità di produzione appena costruite o entrate in servizio devono garantire che i sistemi e le procedure in uso siano conformi prima dello svolgimento di una verifica BRC iniziale. È a discrezione dell'azienda invitare un IIP a svolgere una verifica; tuttavia, è poco probabile che si riesca a dimostrare effettivamente la piena conformità quando una verifica viene svolta a meno di 3 mesi dall'inizio delle operazioni. Alcuni siti possono essere in grado di abbreviare questa tempistica: ad esempio, nel caso di siti di piccole dimensioni, siti che hanno già implementato ISO 9001 o siti che fanno già parte di un gruppo con sistemi di gestione verificati in atto.

L'ambito di applicazione della verifica deve essere specifico per il singolo sito. Tuttavia, possono verificarsi circostanze eccezionali in cui le attività sono svolte in più di un sito; in questi casi, i siti interessati possono essere inclusi in un unico rapporto e in un'unica certificazione. Tali circostanze includono:

la verifica di una sede centrale per esaminare le procedure da essa controllate

la verifica di più di un sito nel caso in cui un unico processo di produzione sia svolto in due o più siti.

I requisiti dettagliati di accettazione e gestione di tali circostanze nell'ambito del protocollo di verifica sono illustrati nell'Appendice 3 dello standard e al paragrafo 11 del presente regolamento.

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 – P606 (Calculating Audit Duration) per la durata dell'audit e tenendo conto dei criteri indicati nel tariffario.

L'offerta è comprensiva anche della Registration Fee richiesta da BRC 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:

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

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 accettare 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 IIP 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 2 e 3 dello standard BRC – protocollo di verifica e packaging field) ed ai soggetti responsabili della decisione circa il rilascio della certificazione. Inoltre, l'azienda deve acconsentire che venga fornita a BRC una copia del rapporto di verifica e delle successive certificazioni o risultati di verifica, i quali possono essere trasmessi all'organismo di accreditamento nel formato concordato per lo Standard utilizzato. Nell'ambito di una verifica di conformità è possibile visionare dati dello standard; pertanto, devono essere forniti su richiesta a BRCGS altri documenti relativi alla verifica. Tutti i documenti presentati a BRCGS devono essere copie di documenti originali. I documenti forniti a BRCGS saranno trattati in maniera riservata,

BRCGS può contattare direttamente il sito per chiedere delucidazioni in merito al suo stato di certificazione, per ottenere un riscontro sulla performance dell'ente di certificazione o analizzare le problematiche riportate.

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 tre 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 riuscire la designazione qualora sussistano documentati conflitti di interesse.



Il GVI può comprendere osservatori, valutatori in addestramento ed esperti tecnici. In particolare, l'organizzazione deve consentire l'accesso alla/e propria/e sede/i dei valutatori degli organismi di accreditamento o da altro personale in accompagnamento ai valutatori di IIP S.r.l. o, come previsto dal BRC compliance integrity program, a fronte di reclami da questo ricevuti, anche di valutatori incaricati direttamente da BRC (annunciati o meno), pena la sospensione /revoca della certificazione concessa. In particolare, questa attività può includere:

- Valutatori in addestramento da parte di IIP;
- Valutatori per audit di monitoraggio da parte dell'ente di accreditamento;
- Valutatori per audit di monitoraggio da parte di BRCGS nei confronti di IIP;
- Valutatori per verifiche di monitoraggio qualora siano previsti moduli aggiuntivi dello schema

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 IIP 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/uomo ma la durata può essere influenzata da 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.

In particolare, l'azienda deve dimostrare consapevolezza sull'importanza dell'attuazione e mantenimento del sistema di gestione e analisi dei rischi (HARA) per assicurare che tutti i pericoli per la sicurezza e la legalità dei prodotti siano precisamente identificati e ben controllati. In particolare l'HARA deve essere sviluppato e gestito da un team aziendale multidisciplinare, con componenti formalmente nominati. Si sottolinea che il Team deve sviluppare un insieme di programmi operativi e misure in grado di creare un ambiente adatto alla produzione di prodotti sicuri e conformi legalmente.

Al termine della verifica i valutatori compilano un rapporto che deve riportare confermando 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 con le relative motivazioni.



IIP
INNOVATE
IMPROVE
PERFORM

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

Pag. 9 di 22
Edizione 17
15 giugno 2025

La sede deve fornire assistenza completa ai valutatori in qualsiasi momento. Durante i meeting di apertura e chiusura si richiede la partecipazione dei dirigenti dell'azienda in possesso dell'autorità per implementare un'azione correttiva in caso vengano rilevate non conformità. Il dirigente operativo con maggiore anzianità di servizio presente in sede al



momento della verifica, o il rispettivo vice, devono essere a disposizione durante la verifica ed essere presenti ai meeting di apertura e chiusura.

In sede di verifica ispettiva RGVI consegna all'azienda il "non-conformity summary sheet" che dovrà essere fatto 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.

Il rapporto di audit si riferisce generalmente ad un singolo sito. In alcuni casi un'azienda può avere più di un sito, ad es. magazzini o depositi tutti operanti sotto una comune gestione, in tal caso questi possono essere inclusi in un certificato singolo alle condizioni previste dallo standard.

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 IIP 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, la correzione, l'analisi delle cause, l'azione correttiva che intende intraprendere ed i tempi previsti per l'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.

Sono previsti tre livelli di non conformità:

Critica Deviazione di importanza critica rispetto alla conformità agli standard di sicurezza del prodotto o ai requisiti normativi.

Maggiore Sostanziale non conformità rispetto alla dichiarazione di intenti di una clausola o a un requisito dello Standard, o qualora venga rilevata una situazione che, sulla base delle prove oggettive disponibili, sollevi dubbi significativi sulla conformità del prodotto fabbricato.

Minore Condizione di parziale conformità a un requisito che comunque, sulla base di prove oggettive, non comporta dubbi circa la conformità del prodotto.

5.4.2 Gestione delle NC e azioni correttive in fase di valutazione

I requisiti fondamentali, come classificati nello standard BRC, devono essere soddisfatti e messi in attodall'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 Global Standard	Critica	Non è possibile ottenere la certificazione fino a quando la NC è stata corretta e le AC sono verificate da IIP Srl.	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		Devono essere sottoposte ad IIP srl le evidenze oggettive (procedure, registrazioni, foto, fatture) entro 28 gg di calendario dalla data di conclusione	A seguito del buon esito della valutazione delle evidenze documentali inviate o del buon esito della verifica in loco (con particolare riguardo a NC



	<p>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.</p> <p>Devono essere sottoposte ad IIP srl le evidenze oggettive (procedure, registrazioni, foto, fatture) entro 28 gg di calendario dalla data di conclusione dell'audit.</p> <p>L'ente di certificazione <u>può</u> effettuare ulteriori visite al sito per verificare la chiusura delle NC.</p>	<p>relative a requisiti fondamentali).</p> <p>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.</p>
NC Minore		<p>A seguito del buon esito della valutazione delle evidenze documentali inviate.</p>

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 (90 giorni in caso di certificazione iniziale)

Laddove ciò si verifichi 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. Par.2.4 (grading of the audit) 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 IIP 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.

La verifica pianificata successiva deve essere svolta entro 28 giorni dalla data prevista per la verifica successiva (due date). Questo periodo rappresenta un arco di tempo sufficiente a mettere in atto eventuali azioni correttive in caso di individuazione di



non conformità, senza tuttavia mettere a repentaglio la continuità della certificazione. È responsabilità del sito mantenere la certificazione. Qualora una verifica dovesse essere rinviata oltre la data prevista, salvo in caso di giustificati motivi, alla verifica successiva deve essere assegnata una non conformità primaria. I giustificati motivi devono essere documentati nel rapporto di verifica.

In alcuni casi non è possibile rinnovare la certificazione su base semestrale o annuale a causa dell'impossibilità dell'IIP di condurre una verifica. Tali giustificati motivi non danno luogo all'assegnazione di una non conformità primaria (clausola 1.1.7) e possono includere i casi in cui il sito si trova:

in un Paese o in una zona di un Paese in cui il governo consiglia di non recarsi e non è presente un valutatore locale idoneo all'interno di un'area soggetta automaticamente ad esclusione in una zona colpita da disastri naturali o non naturali che impediscono la produzione all'interno del sito o all'valutatore di recarsi in loco in condizioni che non consentono l'accesso al sito o limitano gli spostamenti (ad esempio forti nevicate) o comunque in tutte le altre condizioni previste 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'IIP S.r.l. Audit non annunciato: In applicazione del Position Paper BRC079, è stato introdotto l'audit non annunciato. È un nuovo requisito che prevede che, obbligatoriamente, l'azienda effettui un audit non annunciato nel corso del ciclo triennale (1 su 3). I siti con audit annuale (ogni 12 mesi) effettueranno almeno un audit non annunciato. L'audit non annunciato è obbligatorio e sostituisce uno dei normali audit annuali pianificati e può avvenire senza preavviso in qualsiasi momento della finestra di 4 mesi antecedenti la due date (compresi i 28 giorni dalla due date). Il sito può comunicare sino a 10 giorni in cui non è disponibile a ricevere l'audit motivandoli (in questi 10 giorni non sono inclusi quelli in cui il sito non è operativo, ad esempio, perché chiuso per il periodo di vacanza). Per tutti gli altri aspetti non dichiarati nel presente documento si rimanda al BRC079 Position paper nella sua edizione corrente.

5.6 Programma di verifica ispettiva non pianificata

Ove sia già in possesso della certificazione, il sito deve comunicare all'IIP la propria volontà di aderire al programma di verifiche non pianificate o di confermarlo, entro 3 mesi dall'ultima verifica. In siti non ancora in possesso di certificazione potranno chiedere la partecipazione al programma di verifica non pianificata purché resti inteso che la verifica potrebbe avvenire anche fino a 12 mesi dalla data della richiesta.

La data effettiva della verifica non dovrà essere comunicata dall'IIP, ed è quindi importante che il sito sia sempre pronto a ricevere un'eventuale ispezione, così da agevolare la procedura di verifica. Il buon esito della verifica non pianificata si basa sulla capacità del sito di condividere informazioni e conoscenze al suo interno, di reclutare personale competente in grado di supplire all'assenza di specifici responsabili, di sviluppare una cultura condivisa tra gli addetti alla sicurezza del prodotto e di garantire la conformità rispetto allo Standard.

Affinché i valutatori siano pienamente preparati e al fine di consentire lo svolgimento della verifica nella maniera più efficace, il sito deve fornire all'IIP informazioni di base quando opta per il programma di verifiche non pianificate. Nel caso in cui avvengano cambiamenti all'interno del sito, il sito deve informare immediatamente l'IIP una volta scelto il programma di verifiche non pianificate. Tali informazioni saranno richieste dall'IIP e potranno comprendere i seguenti dati (l'elenco non è da considerarsi esaustivo):

sintesi della valutazione del rischio e dell'analisi dei pericoli del sito ed eventuali punti critici di controllo (CCP)

il diagramma di flusso dei processi

una planimetria essenziale della sede

l'organigramma della direzione

l'elenco dei prodotti o dei gruppi di prodotti compresi nell'ambito di applicazione della verifica

eventuali richieste di esclusioni dall'ambito di applicazione

schemi di turni tipici

programmi di produzione, per far sì che la verifica copra i processi rilevanti

eventuali problemi verificatisi di recente in merito a qualità, ritiri o reclami da parte dei clienti e altri dati rilevanti relativi alle performance.

Il sito deve mettere a disposizione dell'IIP il rapporto di verifica e la certificazione dell'anno precedente, laddove sia stato stipulato un nuovo contratto. Vista la natura non pianificata della verifica, è probabile che l'IIP richieda



informazioni aggiuntive per gestire gli aspetti logistici del processo di verifica. Le informazioni potranno comprendere i seguenti dati:

hotel locali raccomandati

indicazioni per raggiungere il sito, requisiti per l'accesso al sito, parcheggio auto

un elenco di recapiti da contattare al primo arrivo

regole specifiche sull'uso di indumenti protettivi

eventuali misure di sicurezza specifiche per accedere al sito.

Il programma di verifiche non pianificate offre la possibilità di specificare 15 giorni in cui il sito non si rende disponibile per la verifica.

I giorni devono essere comunicati almeno 4 settimane prima e occorre fornire opportune motivazioni (ad esempio, visita pianificata di un cliente). L'IIP potrà contestare le motivazioni ritenute insoddisfacenti e accettare o meno tali date a propria discrezione.

I giorni in cui lo stabilimento produttivo non è operativo (come fine settimana, festività, chiusure programmate per ferie collettive o manutenzione) non sono conteggiati nei suddetti 15 giorni. Tali giorni di non produzione dovranno quindi essere comunicati all'IIP al momento della scelta del programma di verifiche non pianificate.

Affinché l'azienda possa prendere parte al programma di verifiche non pianificate, il valutatore deve poter accedere al sito da verificare al proprio arrivo. In caso di accesso negato, saranno addebitate al sito le spese sostenute dall'valutatore e ripristinato il programma di verifiche pianificate. A discrezione dell'IIP, la certificazione esistente potrà essere sospesa o ritirata.

La durata tipica della verifica è la stessa di una verifica pianificata

I siti che scelgono il programma di verifiche non pianificate devono fornire supporto all'valutatore e consentire l'immediato inizio della verifica all'arrivo dell'valutatore in sede. La procedura di verifica deve seguire le medesime procedure illustrate per le verifiche pianificate. È necessario organizzare un breve meeting prima dell'ispezione dell'impianto di produzione, il cui inizio è previsto entro 30 minuti dall'arrivo dell'valutatore.

Le non conformità e le azioni correttive sono analoghe a quelle del programma di verifiche pianificate

La conferma del completamento della verifica sarà disponibile sulla Directory BRCGS entro 10 giorni di calendario, come previsto per le verifiche pianificate.

Il processo di assegnazione del grado è analogo a quello del programma di verifiche pianificate. Il grado assegnato in seguito alla certificazione si basa sul numero e sul livello di non conformità, come specificato nella Tabella 1. Si noti che il grado sarà seguito da un segno + (per esempio AA+, A+, B+, C+ o D+).

requisiti di certificazione sono analoghi a quelli del programma di verifiche pianificate. Ad ogni modo, il certificato deve riportare la dicitura "verifica non pianificata"

Tale certificazione sostituirà quella esistente. La certificazione deve essere emessa entro 42 giorni di calendario dalla verifica e avrà una data di scadenza basata su quella della certificazione precedente più 6 o 12 mesi (a seconda del grado), a condizione che il sito continui ad aderire al programma di verifiche non pianificate. Ciò garantisce che, quando la verifica si svolge prima della scadenza della certificazione corrente e il sito resta nel programma di verifiche non pianificate, il sito non risulta penalizzato da una certificazione di durata inferiore e dalla maggiore frequenza delle verifiche. Se il sito decide di tornare al programma di verifiche pianificate, la data di scadenza della certificazione cadrà 6 o 12 mesi dopo la data della verifica non pianificata.

Pianificazione delle date di verifica:

Il sito potrà scegliere tra le seguenti alternative:

-continuare ad aderire al programma di verifiche non pianificate

-tornare al programma di verifiche pianificate.

Se il sito desidera continuare ad aderire al programma di verifiche non pianificate, la verifica successiva sarà di tipo non pianificato. La verifica può avere luogo in qualsiasi momento a partire dai 3 mesi successivi alla data dell'ultima verifica e fino a 42 giorni di calendario prima della data di scadenza della certificazione; ad ogni modo, la verifica avrà generalmente luogo entro gli ultimi 4 mesi del ciclo di certificazione. Questo periodo rappresenta un arco di tempo sufficiente a mettere in atto eventuali azioni correttive in caso di individuazione di non conformità, senza tuttavia mettere a repentaglio la continuità della certificazione.



È responsabilità dell'IIP garantire che la verifica sia svolta all'interno del periodo di certificazione e che non venga applicata la clausola di non conformità per verifica ritardata.

Se il sito desidera ritirarsi dal programma di verifiche non pianificate, la verifica successiva sarà pianificata entro 28 giorni prima dello scadere di un anno dalla data dell'ultima verifica (compresa tale data), così da far sì che non intercorra più di un anno tra le verifiche.

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 a 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.

5.7 Audit non annunciato

Audit non annunciato: In applicazione del Position Paper BRC079, è stato introdotto l'audit non annunciato. È un nuovo requisito che prevede che, obbligatoriamente, l'azienda effettui un audit non annunciato nel corso del ciclo triennale (1 su 3). I siti con audit annuale (ogni 12 mesi) effettueranno almeno un audit non annunciato. L'audit non annunciato è obbligatorio e sostituisce uno dei normali audit annuali pianificati e può avvenire senza preavviso in qualsiasi momento della finestra di 4 mesi antecedenti la due date (compresi i 28 giorni dalla due date). Il sito può comunicare sino a 10 giorni in cui non è disponibile a ricevere l'audit motivandoli (in questi 10 giorni non sono inclusi quelli in cui il sito non è operativo, ad esempio, perché chiuso per il periodo di vacanza). Per tutti gli altri aspetti non dichiarati nel presente documento si rimanda al BRC079 Position paper nella sua edizione corrente.

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 Global Standard BRC for packaging and packaging materials.

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, IIP 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 IIP 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 IIP S.r.l. eventuali procedimenti giudiziari e/o amministrativi in corso, riguardanti l'oggetto della certificazione, fatti salvi i limiti imposti dalla Legge;
- comunicare a IIP procedimenti legali relativi alla sicurezza o legalità dei prodotti
- ritiro dei prodotti
- danni significativi al sito (ad esempio disastri naturali quali inondazioni o danni da incendio)
- cambio di proprietà
- cambiamenti significativi delle procedure operative o dell'ambito di applicazione
- mantenere informato IIP S.r.l. sugli sviluppi dei suddetti procedimenti. Si impegna inoltre a:
- comunicare, su richiesta di IIP S.r.l., l'aggiornamento del proprio organico in termini di numero di addetti, ai fini dell'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 IIP S.r.l. che dichiara di conoscere ed accettare senza riserve, nonché, ove richiesto, a specifiche disposizioni di Legge;
- corrispondere all'IIP 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 a IIP srl l'importo della registration fee richiesta da BRC annualmente prima del rinnovo del certificato;
- permettere agli valutatori IIP 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'IIP S.r.l. incaricati di svolgere l'attività di verifica presso le proprie sedi;
- comunicare all'IIP 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 discredit o all'IIP S.r.l.

In relazione a quanto sopra, IIP S.r.l. potrà eseguire opportune e tempestive valutazioni straordinarie e, 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.

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

Queste 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, IIP 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 IIP 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 (non applicabile al caso di audit non annunciat). L'organizzazione deve consentire l'accesso alla/e propria/e sede/i dei valutatori degli organismi di accreditamento in accompagnamento ai valutatori di IIP S.r.l., pena la sospensione / revoca della certificazione concessa.

IIP rende disponibile la possibilità di effettuazione della verifica in modalità "blended audit"

Il Blended Audit è un audit che comprende una valutazione off-site - remota seguita da una verifica in campo (on-site). Questa opzione è disponibile solo per il programma di audit annunciato. Per la parte da remoto, l'audit avviene utilizzando le tecnologie ICT (Information & Communication Technology). Prima di pianificare audit a distanza, l'IIP valuta la disponibilità dell'organizzazione cliente ad acconsentire all'applicazione del controllo remoto mediante l'uso delle ICT e la disponibilità delle ICT per poter completare questa parte dell'audit in modo efficace. L'utilizzo di un audit misto sarà concordato di comune accordo.

Questa opzione è applicabile solo per gli audit di ricertificazione e non per il primo audit BRCGS presso un sito. Ciò significa che non è applicabile per gli audit iniziali.

IIP effettua una valutazione del rischio per determinare se gli obiettivi dell'audit possono essere raggiunti. La durata dell'audit da remoto non potrà in ogni caso superare il 50% della durata totale dell'audit.

La valutazione da remoto deve essere effettuata entro 56 giorni dalla due date. La parte on site entro 28 giorni dalla due date

Informazioni addizionali sono riportate sul documento BRC GS080 Blended Audit- remote auditing using ICT.

I nominativi dei valutatori vengono comunicati con il piano della verifica di valutazione alla organizzazione che ha la facoltà di riuscire 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". IIP 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), IIP 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'IIP 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 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
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 ri-certificazione fino a quando la NC è stata corretta e le AC sono verificate da IIP Srl.	Devono essere sottoposte a IIP srl le evidenze oggettive (procedure, registrazioni, foto, fatture) entro 28 gg dicalendario 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 ri-certificazione fino a quando la NC è stata corretta e le AC sono verificate da IIP Srl.	Devono essere sottoposte a IIP srl le evidenze oggettive (procedure, registrazioni, foto, fatture) entro 28 gg dicalendario 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 IIP 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 REVOCÀ

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 IIP 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, IIP 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 temine 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 IIP 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 IIP 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 IIP 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 IIP 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 IIP 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 IIP S.r.l. mediante lettera raccomandata R.R.

IIP 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 IIP 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 IIP 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 IIP 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 IIP 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 IIP 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).

IIP 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. IIP 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'IIP S.r.l.

In caso si verificassero dei cambiamenti all'interno dell'organizzazione, tali da influire sulla validità della certificazione, l'organizzazione deve informare l'IIP al massimo entro 3 giorni dall'accadimento dell'evento o da quando il sito ne ha avuto formale notizia. 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'IIP informazioni, su richiesta, così da poter svolgere una valutazione in merito alla validità dell'attuale certificazione.



IIP
INNOVATE
IMPROVE
PERFORM

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

Pag. 19 di 22
Edizione 17
15 giugno 2025

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 registrare 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 BRCGS. È 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 BRCGS



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 cinquanta (50) 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.

Per le modalità di conduzione della valutazione si applica quanto previsto dallo standard nell'appendice 3 "Protocollo per la verifica di più siti".

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 a IIP. IIP raccoglierà informazioni aggiuntive per valutare la documentale 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 ri-emissione (estensione di scopo) specificando la data di verifica.

ARTICOLO 13 - PUBBLICAZIONI

IIP 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 IIP 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. Altri 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'IIP 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'IIP 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'IIP S.r.l. in conformità a quanto sancito all'art. 7 del presente Regolamento.



**INNOVATE
IMPROVE
PERFORM**

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

**Pag. 21 di 22
Edizione 17
15 giugno 2025**

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 IIP 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'IIP 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 IIP 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 IIP S.r.l. in conformità al Reg. UE 679/2016 GDPR 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 IIP S.r.l. e coinvolto nel processo di certificazione.

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

- ✓ i valutatori incaricati da IIP 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 IIP 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.

IIP 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, IIP S.r.l. informa l'organizzazione nei termini consentiti.

Inoltre, IIP S.r.l. sulla base degli accordi con BRCGS richiede all'azienda l'autorizzazione alla comunicazione dei dati della stessa secondo quanto riportato nel modulo A allegato al presente regolamento.



ARTICOLO 17 RESPONSABILITA'

L'Organizzazione si impegna a garantire la completezza e veridicità dei documenti e delle informazioni messe a disposizione dei valutatori di IIP 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 IIP S.r.l. devono essere formalizzati per iscritto ad IIP 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 IIP S.r.l. da parte di clienti di una organizzazione certificata da IIP S.r.l., in relazione a carenze nell'applicazione del Sistema di Gestione dell'organizzazione medesima, IIP 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 IIP S.r.l., in particolare quelle afferenti all'indipendenza e all'imparzialità delle attività di certificazione effettuate da IIP 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 IIP 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.

IIP 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 IIP S.r.l. Entro 5 giorni successivi alla comunicazione di IIP S.r.l. le parti devono provvedere alla nomina di un Probiviro di loro fiducia, scelto tra i Probiviri eletti dall'Assemblea. In caso di indisponibilità di un Probiviro 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 irruibile.

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.



**I INNOVATE
I MPROVE
I PERFORM**

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

**Pag. 23 di 22
Edizione 17
15 giugno 2025**

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 IIP S.r.l. operato dalla organizzazione certificata o da terzi, darà diritto ad IIP 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 IIP 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'IIP 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.



**IIP S.R.L.
via Velleia, 2 – 20900 Monza MB
tel.: 039 2045700 – fax: 039 2045701
e-mail: info@iip.it - web: www.iip.it**



IIP
INNOVATE
IMPROVE
PERFORM

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

Pag. 24 di 22
Edizione 17
15 giugno 2025

ALLEGATO A
Richiesta autorizzazione alla comunicazione dati a BRC.

Spett.le azienda, nell'ambito dello schema di certificazione BRC Global Standard (BRCGS), la società BRC Trading Limited (BRC) che gestisce il suddetto schema, ha chiesto agli Organismi di Certificazione di comunicare alle aziende certificate che i loro dati saranno trasmessi alla stessa BRC Trading Limited.

In particolare, il nuovo accordo tra BRC e Organismi di Certificazione prevede che:

- 1) l'IIP o auditor possa trasmettere qualsiasi informazione gestita nell'ambito dell'applicazione dello schema di certificazione (in una Relazione o altro) a BRC;
- 2) l'IIP riconosce e accetta che BRC possa trattare tali Informazioni (inclusi i dati personali contenuti al suo interno) per i propri scopi, tra cui:
 - (a) revisione e verifica dell'integrità dell'audit;
 - (b) finalità amministrative inclusa la gestione della relazione tra BRC e l'IIP e l'ente di accreditamento (ove applicabile);
 - (c) la gestione dei rapporti di BRC con il / gli auditor;
 - (d) il monitoraggio del rispetto dell'Accordo tra BRC e l'IIP;
 - (e) il monitoraggio del rispetto dello standard da parte delle aziende certificate;
 - (f) il monitoraggio dell'efficacia degli Standard e del processo per l'accreditamento e lo sviluppo degli Standard o la creazione di nuovi;
 - (g) ricerca e analisi statistiche;
 - (h) attività di marketing diretto in relazione ai prodotti e ai servizi di BRC.

Per cui vi informiamo che i vostri dati, nell'ambito della certificazione, saranno trasmessi a BRC per le finalità sopra elencate e vi richiediamo per conto di BRC (come riportato art. 18.6.1 del Framework Agreement tra BRC trading Limited e gli Organismi di certificazione in vigore) l'autorizzazione a essere eventualmente contattati da BRC per le finalità sopra elencate.

In tal senso richiediamo di firmare e restituirci la presente per accettazione e consenso al trattamento.
