



Istituto Italiano dei Plastici S.r.l.

REGOLAMENTO GENERALE PER LA CERTIFICAZIONE IN CONFORMITA' A
"INTERNATIONAL GOOD MANUFACTURING PRACTICE STANDARD FOR
CORRUGATED & SOLID BOARD" (GMP/FEFCO)

Pag. 1 di 14
Edizione 3
Sett 2013

**REGOLAMENTO GENERALE PER LA
CERTIFICAZIONE IN CONFORMITA' A
"INTERNATIONAL GOOD MANUFACTURING
PRACTICE STANDARD FOR
CORRUGATED & SOLID BOARD"
(GMP/FEFCO)**

Edizione 3 approvata dal Consiglio di Amministrazione dell'Istituto Italiano dei Plastici S.r.l. in data 09/09/2013

3	09/2013	Par. 5.2	E.Bestetti	M. La Ciacera
2	04/2012	Aggiornamento generale	S. Pizio	M. La Ciacera
1	10/2006	Nuova edizione	S. Pizio	G. Vidotto
Ed.	DATA	VARIAZIONI	VERIFICA	APPROVAZIONE

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
	4.3 Collegio dei Probiviri
Articolo 5	CERTIFICAZIONE SECONDO LO STANDARD GMP/FEFCO
	5.1 Generalità
	5.2 Presentazione della domanda
	5.3 Visita preliminare
	5.4 Istruzione della domanda
	5.5 Gestione della Verifica di valutazione
	5.6 Rilascio del certificato di conformità
	Rilascio del Certificato di Conformità
Articolo 6	MANTENIMENTO DELLA CERTIFICAZIONE MEDIANTE VALUTAZIONE PROGRESSIVA
	6.1 Condizioni generali
	6.2 Attività di rinnovo
	6.3 Modifica / estensione della certificazione
Articolo 7	RICHIAMO, SOSPENSIONE E REVOCA
	7.1 Richiamo scritto
	7.2 Sospensione
	7.3 Revoca
Articolo 8	RINUNCIA
Articolo 9	UTILIZZO DELLA CERTIFICAZIONE
Articolo 10	MODIFICHE ALLO STANDARD, AL REGOLAMENTO GENERALE, ALLE REGOLE PARTICOLARI
Articolo 11	TARIFFE
Articolo 12	RISERVATEZZA E TRATTAMENTO DEI DATI
Articolo 13	RESPONSABILITA'
Articolo 14	RECLAMI
Articolo 15	RICORSI E CONTENZIOSI
Articolo 16	AZIONI GIUDIZIARIE
Articolo 17	RESCSSIONE DEL CONTRATTO DI CERTIFICAZIONE



Istituto Italiano dei Plastici S.r.l.

**REGOLAMENTO GENERALE PER LA CERTIFICAZIONE IN CONFORMITA' A
"INTERNATIONAL GOOD MANUFACTURING PRACTICE STANDARD FOR
CORRUGATED & SOLID BOARD" (GMP/FEFCO)**

Pag. 3 di 14
Edizione 3
Sett 2013

**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 guida ed il management.

All'I.I.P. S.r.l., cui sono conferite 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 la specifica "International Good Manufacturing Practice Standard for Corrugated & Solid Board" (in seguito standard GMP/FEFCO) redatto da FEFCO (European Federation of Corrugated board manufacturers) nell'edizione corrente.

Lo standard GMP/FEFCO si applica alle organizzazioni produttrici di imballaggi per alimenti in cartone ondulato e cartoncino.

Lo scopo della certificazione di conformità allo standard GMP/FEFCO è di dare, attraverso una verifica iniziale e successiva sorveglianza, 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 GMP/FEFCO vuole dimostrare l'attuazione di un soddisfacente sistema di gestione e controllo dell'igiene e delle procedure di controllo dei processi principali da parte dei fabbricanti degli imballaggi per alimenti per soddisfare le richieste del mercato.

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 gestione documentato, è in grado di soddisfare sistematicamente i 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.

La certificazione riguarda solo la conformità del sistema di gestione dell'Organizzazione ai requisiti dello standard GMP/FEFCO 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.



ARTICOLO 3 DEFINIZIONI

Per gli scopi del presente Regolamento si assumono le seguenti definizioni:

- **Livello di conformità:** il gruppo di verifica ispettiva esamina ogni punto dello standard GMP/FEFCO valutandone la conformità in tre livelli (le classificazioni dei livelli B e C vengono giustificate dall'ispettore):
 - A: completa conformità ai requisiti dello standard;
 - B: parziale conformità ai requisiti dello standard;
 - C: mancata conformità ai requisiti dello standard.
- **Non conformità critica:** mancato rispetto di un "criterio critico" individuato dallo standard GMP/FEFCO. Lo standard GMP/FEFCO definisce cinque criteri critici (gestione dei vetri, pulizia, controllo degli infestanti, cibi e bevande, fumo) che devono essere o completamente soddisfatti (livello A) o parzialmente soddisfatti (livello B).
- **Non conformità maggiore:** mancato rispetto sostanziale di un requisito dello standard GMP/FEFCO e/o mancato rispetto che possa condurre direttamente alla contaminazione del prodotto.
Vi è un limite nel numero di non conformità di livello C per capitolo dello standard GMP/FEFCO:
 - capitolo 1 (gestione della qualità): più di 15 C;
 - capitolo 2 (standard dello stabilimento): più di 10 C;
 - capitolo 3 (controllo della contaminazione): più di 11 C;
 - capitolo 4 (igiene del personale): più di 10 C.Se il numero di C supera il numero prescritto, le non conformità relative al capitolo in esame diventano maggiori.
Si parla anche di NC maggiore nel caso in cui in un paragrafo, ogni punto risulti classificato con livello C (es. paragrafo 1.3 qualità del manuale, punti 1.3.1.-1.3.2.-1.3.3. classificati C, pertanto verrà emessa NC maggiore).
- **Non conformità minore:** ogni mancato rispetto dei requisiti dello standard GMP/FEFCO di livello B o C nel caso in cui:
 - la non conformità non è classificata come maggiore;
 - il numero di non conformità di livello C per capitolo non eccede il numero prescritto (vedere non conformità maggiore).

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: Comitato di Certificazione, Comitato per la Salvaguardia dell'Imparzialità, Collegio dei probiviri.

4.1 Comitato di Certificazione

Il Comitato di Certificazione, quale organo tecnico, accerta che sussistano le condizioni tecniche previste per il rilascio, il mantenimento, l'estensione, la riduzione, 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 Proviviri

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 LO STANDARD GMP/FEFCO

5.1 Generalità

L'organizzazione richiedente la certificazione deve disporre di un sistema di gestione adeguato alla attività oggetto di certificazione, documentato ed applicato, in conformità alla specifica di riferimento.

5.2 Presentazione della domanda

L'Organizzazione richiedente la certificazione compila ed invia ad IIP Srl l'apposito questionario informativo e sulla base dei dati in esso contenuti, IIP Srl 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

L'offerta riporta i giorni/uomo, tenendo conto dei criteri indicati nel tariffario, numero di addetti, dimensioni aziendali, natura ed importanza dei processi aziendali (es. numero linee di produzione) definiti dalla organizzazione.

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 dal quale risulti la sua iscrizione ad una Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura Italiana o documento equivalente;
- Ordine formale datato, timbrato e firmato e copia dell'offerta firmata per accettazione.

L'invio della domanda di certificazione comporta l'accettazione del presente Regolamento e dei documenti in esso richiamati.

5.3 Visita preliminare

Prima di iniziare il processo di certificazione, e solo su richiesta della organizzazione, può essere effettuata una (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 e vengono identificati eventuali punti di forza e di debolezza del Sistema di Gestione. 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.

5.4 Istruzione della domanda

Al ricevimento della domanda IIP Srl provvede all'esame preliminare della documentazione presentata e, qualora essa risulti completa ed esauriente, procede a stipulare il contratto per la certificazione che regola i rapporti tra IIP Srl ed organizzazione.

L'iter di certificazione viene avviato formalmente con la stipula del contratto suddetto che l'organizzazione deve restituire firmato per accettazione. Qualora la domanda non venga accettata, le ragioni saranno comunicate per iscritto all'organizzazione.

5.5 Gestione della Verifica di valutazione

5.5.1 Documentazione del sistema di gestione

Unitamente alla richiesta di certificazione, l'organizzazione dovrà inviare ad I.I.P. S.r.l. il Manuale che descriva il proprio Sistema di Controllo in conformità allo Standard GMP FEFCO, ne definisca lo scopo, il campo di applicazione e descriva i principali processi e le loro interazioni. I.I.P. S.r.l. si riserva di richiedere, per esame, anche altri documenti giudicati importanti ai fini della comprensione e della valutazione della conformità allo standard di riferimento.

L'esito dell'esame documentale verrà comunicato all'organizzazione che provvederà a prendere in carico gli eventuali punti di debolezza con adeguate correzioni che saranno verificate in sede di verifica di valutazione.

5.5.2 Composizione del gruppo di verifica

I.I.P. S.r.l. provvede alla nomina dei componenti del Gruppo di Verifica Ispettiva.

Il Gruppo di verifica può comprendere esperti tecnici, osservatori o valutatori in addestramento.

I nominativi dei componenti il Gruppo di Verifica Ispettiva vengono comunicati preventivamente alla organizzazione che ha la facoltà di recusare la designazione qualora vi fossero documentati conflitti di interesse o altre ragioni che possano costituire ostacolo al corretto svolgimento della verifica, giustificandone, per iscritto, i motivi.

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

L'organizzazione deve inoltre consentire l'accesso alle proprie sedi di personale incaricato da I.I.P. S.r.l. per attività di monitoraggio periodico sui propri valutatori.

5.5.3 Verifica di valutazione

Il Responsabile del Gruppo di Verifica Ispettiva comunica alla organizzazione il piano della verifica ispettiva con almeno 10 giorni lavorativi di anticipo sulla data fissata per la verifica.

È essenziale che l'organizzazione venga verificata in accordo con la versione corrente dello standard e che questo sia disponibile durante l'intero processo di certificazione.

La verifica ispettiva di valutazione ai fini della certificazione consiste nelle seguenti fasi:

- riunione di apertura – per confermare lo scopo ed il processo dell'audit
- 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.

Al termine della verifica i valutatori compilano un rapporto che deve riportare le eventuali non conformità rilevate.

In sede di verifica ispettiva RGVI consegna all'azienda la seguente documentazione: audit report (rapporto di valutazione) compilato nei campi di competenza del RGVI e la sezione 2 "Summary of performance" in cui verranno riassunte le NC emerse per ogni capitolo dello standard. Entrambe le sezioni vengono firmate per accettazione all'azienda.

Il contenuto del rapporto del RGVI viene successivamente confermato all'organizzazione da IIP tramite comunicazione scritta.

In questa comunicazione devono essere chiaramente giustificate eventuali differenze di giudizio rispetto a quanto discusso nella riunione finale della visita di valutazione.

L'organizzazione deve inviare il piano delle azioni correttive entro la tempistica prevista dalla tabella seguente; 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.

Livello NC		Gestione AC	Emissione del certificato
GMP FEFCO	Giudizio C * su aspetto critico (KO)	Dovrà essere effettuato un ulteriore audit completo per verificare che sia avvenuta l'AC adeguata e ci sia evidenza della conformità allo standard.	A seguito del buon esito della verifica completa.
	Giudizio B** su aspetto critico (KO)	Valutazione del piano azioni correttive da parte di IIP srl ed e valutazione dell'implementazione delle AC attraverso una verifica supplementare entro 6 mesi.	A seguito dell'accettazione del piano delle azioni correttive e delle evidenze inviate e del buon esito del follow up.
	NC maggiori	Valutazione del piano azioni correttive da parte di IIP srl e valutazione dell'implementazione delle AC attraverso una verifica supplementare entro 6 mesi	A seguito dell'accettazione del piano delle azioni correttive e delle evidenze inviate e del buon esito del follow up.
	NC minori	Valutazione del piano azioni correttive da parte di IIP srl	A seguito dell'accettazione del piano delle azioni correttive e delle evidenze inviate.

* giudizio C: non in conformità

** giudizio B: rispetto parziale della conformità

Le eventuali verifiche supplementari, che sono a spese dell'organizzazione, vengono effettuate in caso di non conformità critiche o maggiori rilevate nel corso della verifica iniziale. Nel corso della verifica supplementare il gruppo di verifica ispettiva si focalizza sulle non conformità riscontrate. Se le azioni correttive non sono state implementate, non viene emesso il certificato di conformità.

Trascorso un periodo di sei mesi senza conclusione positiva della valutazione, I.I.P. S.r.l. si riserva di chiedere la pratica di certificazione. In tali casi l'organizzazione che desidera proseguire nell'ottenimento della certificazione dovrà presentare una nuova domanda formale e ripetere l'iter certificativo. I suddetti termini temporali potranno in casi particolari essere variati su richiesta motivata della organizzazione, a giudizio di I.I.P. S.r.l.

5.6 Rilascio del Certificato di Conformità

Sulla base del rapporto completo della verifica ispettiva e delle eventuali azioni correttive dalla organizzazione, il Comitato di Certificazione di I.I.P. S.r.l. delibera sul rilascio della certificazione.

Qualora subentrino differenze di giudizio tra il rapporto del Gruppo di Verifica ispettiva ed il Comitato di Certificazione, queste vengono comunicate per iscritto alla organizzazione indicandone le motivazioni e le condizioni per riavviare l'iter di certificazione.

Quando, dopo delibera positiva del Comitato di Certificazione, la certificazione viene rilasciata, I.I.P. S.r.l. invia all'organizzazione il certificato di Conformità, in unica copia. Quest'ultimo precisa i prodotti e/o servizi per i quali vale la certificazione, gli indirizzi delle unità operative ove si svolgono le attività connesse con l'oggetto della certificazione, il periodo di validità della certificazione e tutti gli elementi richiesti dallo standard.

ARTICOLO 6**MANTENIMENTO DELLA CERTIFICAZIONE MEDIANTE VALUTAZIONE PROGRESSIVA****6.1 Condizioni generali**

L'organizzazione si impegna a mantenere il proprio Sistema di Gestione dei rischi igienico / sanitari conforme ai requisiti dello standard GMP/FEFCO. La Certificazione viene mantenuta solo se le verifiche di mantenimento danno esito conforme.

Per il mantenimento della certificazione, valgono le condizioni di seguito precisate.

Una copia controllata del Manuale che dimostra la conformità allo standard dovrà essere tenuta a disposizione di I.I.P. S.r.l. per esame presso l'organizzazione.

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.

In relazione a quanto sopra, I.I.P. S.r.l. si riserva di effettuare una verifica ispettiva supplementare per valutare l'influenza delle variazioni sulla conformità allo standard GMP/FEFCO. In occasione delle verifiche ispettive I.I.P. S.r.l. potrà richiedere la documentazione della organizzazione per avere evidenza del sistema in vigore al momento della verifica stessa.

L'organizzazione è tenuta a:

- comunicare l'aggiornamento delle dimensioni del sito/unità di produzione, delle tipologie dei processi produttivi utilizzati e del numero di linee di produzione 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;
- permettere agli ispettori I.I.P. S.r.l. l'accesso alla documentazione, alle registrazioni ed al trattamento dei reclami, l'ingresso, in condizioni di sicurezza, 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 sorveglianza 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.

6.2 Attività di rinnovo

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

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

L'Organizzazione deve consentire l'accesso alla propria sede degli ispettori degli organismi di accreditamento in accompagnamento agli ispettori di I.I.P. S.r.l., pena la mancata concessione della certificazione.

L'organizzazione deve inoltre consentire l'accesso alle proprie sedi di personale incaricato da I.I.P. S.r.l. per attività di monitoraggio periodico sui propri ispettori.

La data entro cui deve essere effettuata la successiva verifica di rinnovo, la "due date", viene riportata nel certificato di conformità e nel rapporto di verifica definitivo.

La data della verifica è concordata ed ufficialmente confermata alla organizzazione con almeno una settimana di anticipo.

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

Le date di ciascuna verifica successiva alla certificazione devono essere determinate sulla base della data della precedente verifica e non in base a quella dell'emissione del certificato. Richieste di modifica da parte dell'organizzazione dovranno essere presentate per iscritto esponendo le proprie motivazioni almeno 2 mesi prima del mese previsto e, in ogni caso, tali scostamenti non possono andare oltre la "due date". I.I.P. S.r.l. valuterà l'accettabilità delle richieste. In caso di impossibilità di effettuazione le verifiche nei tempi stabiliti, I.I.P. S.r.l. si riserva la facoltà di sospendere la certificazione, con le modalità indicate nell'art. 7.

La verifica ispettiva comporta un esame completo della conformità del Sistema di Gestione di rischi igienico / sanitari che assicura la conformità alle prescrizioni dello standard GMP/FEFCO.

Il gruppo di verifica ispettiva nel corso della verifica intervista personale sia di livello dirigenziale che operativo. Qualora alla verifica ispettiva sia presente un consulente della organizzazione, questi deve rigorosamente attenersi al ruolo di osservatore.

Al termine della verifica ispettiva gli ispettori compilano un verbale che riporta le eventuali non conformità rilevate con la loro classificazione.

Il contenuto di tale verbale ("Rapporto di ispezione preliminare") sarà successivamente confermato da I.I.P. S.r.l. tramite comunicazione scritta.

In presenza di:

- **non conformità critica C:** la certificazione viene immediatamente sospesa; per il ripristino della certificazione deve essere effettuato un'ulteriore verifica completa per verificare che sia avvenuta l'AC adeguata e ci sia evidenza della conformità allo standard;
- **non conformità critica B:** l'organizzazione deve inviare a I.I.P. S.r.l. entro 28 giorni dalla data della verifica il piano di azioni correttive e le evidenze oggettive che attestino la chiusura delle NC; I.I.P. S.r.l. effettua una verifica supplementare entro 6 mesi per verificare l'implementazione delle azioni correttive.
A seguito dell'accettazione del piano delle AC e delle evidenze inviate e del buon esito del follow up il certificato verrà rinnovato.
- **non conformità maggiore:** l'organizzazione deve inviare a I.I.P. S.r.l. entro 28 giorni dalla data della verifica il piano di azioni correttive e le evidenze oggettive che attestino la chiusura delle NC. A seguito del buon esito della valutazione delle evidenze documentali inviate potrà essere rinnovato il certificato.
- **non conformità minori:** l'organizzazione deve inviare a I.I.P. S.r.l. entro 28 giorni dalla data della verifica il piano di azioni correttive che viene valutato da I.I.P. S.r.l. A seguito del buon esito della valutazione delle evidenze documentali inviate potrà essere rinnovato il certificato.

Nel corso della verifica supplementare, che è a spese dell'organizzazione, il gruppo di verifica ispettiva si focalizza sulle non conformità riscontrate:

- se le non conformità non sono state superate la certificazione non potrà essere rinnovata
- se le non conformità sono state superate il successivo rinnovo deve essere effettuato entro dodici mesi.

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

6.3 Modifica / estensione 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.

ARTICOLO 7 RICHIAMO, SOSPENSIONE E REVOCA

7.1 Richiamo scritto

Qualora nel corso delle verifiche ispettive si rilevino non conformità tali da costituire carenze significative rispetto ai requisiti normativi, viene formalizzato un richiamo scritto alla organizzazione nel quale si richiedono azioni correttive da attuare entro un periodo di tempo definito, pena la adozione del provvedimento di sospensione della certificazione.

7.2 Sospensione

La validità del certificato può essere sospesa, con delibera del Comitato di Certificazione, nei seguenti casi:

- a) gravi e/o ripetute violazioni del presente Regolamento o del contratto;
- b) modifiche apportate dall'organizzazione al proprio sistema di gestione igienico / sanitario non accettate da I.I.P. S.r.l.;
- c) rifiuto o ostacolo alle visite di valutazione nei tempi stabiliti (vedere articolo 6);
- d) uso scorretto del marchio e/o della certificazione;
- e) mancato rispetto delle condizioni economiche previste dal contratto, in particolare nel caso di mancati pagamenti relativi ad attività di certificazione già effettuate;
- f) 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.

L'organizzazione ha la possibilità, nel caso di comprovate motivazioni tecniche ed organizzative, di richiedere la sospensione per un periodo non eccedente i sei mesi (comunque non oltre il periodo di validità della certificazione), oltre il quale la certificazione viene revocata.

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.

La sospensione potrà essere resa pubblicamente nota da I.I.P. S.r.l. attraverso i mezzi di comunicazione a propria disposizione.

Nel periodo di sospensione l'organizzazione non può in alcun modo fare riferimento alla certificazione ed al relativo certificato di conformità.

Tutte le spese relative alle verifiche 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. se la notizia della sospensione era a suo tempo stata resa pubblica.

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

7.3 Revoca

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

- evidenze che il sistema non assicuri il rispetto delle norme, leggi e regolamenti cogenti applicabili al prodotto, processo o servizio oggetto della certificazione;
- mancato soddisfacimento entro il termine prescritto delle condizioni per il ripristino della certificazione a seguito di sospensione
- fallimento dell'organizzazione
- per mancato adeguamento alle modifiche della normativa di riferimento, del Regolamento o delle eventuali Regole particolari nei tempi prescritti (vedere art. 10);
- reiterato mancato rispetto delle condizioni finanziarie previste dal contratto;

L'avvenuta revoca sarà notificata per iscritto da I.I.P. S.r.l. con lettera raccomandata alla organizzazione e viene resa pubblicamente nota da I.I.P. S.r.l. attraverso i mezzi di comunicazione a propria disposizione.

Con la revoca l'organizzazione non può in alcun modo fare riferimento alla certificazione ed è tenuta a restituire ad I.I.P. S.r.l. il certificato relativo entro 15 giorni dalla comunicazione di revoca da parte di I.I.P. S.r.l. ed a non utilizzarne copie o riproduzioni. Qualora l'organizzazione intenda nuovamente accedere alla certificazione, dovrà presentare una nuova domanda seguendo l'intero iter descritto nel precedente art. 5.

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 relative al mantenimento della certificazione.

La rinuncia non comporta diritto a chiedere il rimborso della quota di mantenimento per l'anno in corso.

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.

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

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 dalla dicitura "rilasciata da I.I.P. S.r.l."

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.



Istituto Italiano dei Plastici S.r.l.

**REGOLAMENTO GENERALE PER LA CERTIFICAZIONE IN CONFORMITA' A
"INTERNATIONAL GOOD MANUFACTURING PRACTICE STANDARD FOR
CORRUGATED & SOLID BOARD" (GMP/FEFCO)**

Pag. 12 di 14
Edizione 3
Sett 2013

ARTICOLO 10

MODIFICHE ALLO STANDARD, AL REGOLAMENTO GENERALE, ALLE REGOLE PARTICOLARI

In caso di modifiche allo standard GMP/FEFCO, al presente Regolamento Generale e/o alle eventuali Regole particolari l'I.I.P. S.r.l. ne dà comunicazione alla organizzazione esplicitando le azioni che questa deve attuare per conformarsi alle modifiche intervenute ed i relativi tempi di entrata in vigore del nuovo regolamento.

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

L'organizzazione ha la facoltà di non accettare le modifiche, rinunciando alla certificazione (vedi art. 8), dandone comunicazione scritta ad I.I.P. S.r.l. entro 1 mese dal ricevimento della comunicazione. 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.

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

ARTICOLO 11

TARIFFE

Le tariffe sono stabilite in base ai criteri approvati dal Comitato per la Salvaguardia dell'Imparzialità di I.I.P. S.r.l. Tali criteri prevedono come parametri fondamentali il numero di unità e linee produttive e dimensioni della organizzazione in termini di numero degli addetti e del numero e della dislocazione delle unità oggetto della 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 (vedi art. 8), dandone comunicazione scritta ad I.I.P. S.r.l. entro un mese dal ricevimento della comunicazione.

ARTICOLO 12

RISERVATEZZA E TRATTAMENTO DEI DATI

Tutto il personale dipendente dell'I.I.P. S.r.l., il personale addetto alle verifiche ispettive, ed in generale tutto il personale coinvolto nel processo di certificazione e nelle successive attività descritte nel presente Regolamento sono impegnati a non comunicare a terzi, senza il consenso della organizzazione interessata, fatti salvo gli obblighi di Legge, i risultati delle verifiche ispettive e i dati, le nozioni e le informazioni in genere attinenti all'attività industriale e commerciale della organizzazione, di cui siano venuti a conoscenza nell'espletamento delle loro funzioni.

Tutte le informazioni sono gestite in accordo ai requisiti del D.Lgs. 196/2003 e successivi aggiornamenti.

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) a dati o informazioni che I.I.P. S.r.l. abbia ricevuto da terzi, che ne possono liberamente disporre;
- c) a dati o informazioni la cui rivelazione sia prescritta da leggi e regolamenti;
- d) alla comunicazione a terzi, ai sensi degli art. 7 e 8, dei provvedimenti di rinuncia, sospensione e revoca della certificazione.



ARTICOLO 13 RESPONSABILITA'

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

L'organizzazione è e rimane in ogni caso l'unica 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 14 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 e/o nella qualità del prodotto certificato 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 15 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 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.



Istituto Italiano dei Plastici S.r.l.

**REGOLAMENTO GENERALE PER LA CERTIFICAZIONE IN CONFORMITA' A
"INTERNATIONAL GOOD MANUFACTURING PRACTICE STANDARD FOR
CORRUGATED & SOLID BOARD" (GMP/FEFCO)**

Pag. 14 di 14
Edizione 3
Sett 2013

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 16
AZIONI GIUDIZIARIE**

Oltre alle azioni previste dal presente Regolamento, ogni utilizzo abusivo della certificazione emessa da IIP Srl 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 17
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.



ISTITUTO ITALIANO DEI PLASTICI S.r.l.
via Velleia, 2 – 20900 Monza (MB)
tel.: 039 2045700 – fax: 039 2045701
e-mail: info@iip.it - web: www.iip.it