



REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE E IL MANTENIMENTO DELLA CERTIFICAZIONE DI RINTRACCIABILITÀ NELLE FILIERE AGROALIMENTARI (UNI EN ISO 22005:2008)

1. DESCRIZIONE DELL'ISTITUTO

CERTIQUALITY S.r.l. è un Istituto di Certificazione che opera secondo i criteri generali definiti dalle Norme della Serie UNI CEI EN 45000 e UNI CEI EN ISO/IEC 17000 e che, quale Organismo indipendente, provvede a fornire alle Organizzazioni richiedenti, servizi di Valutazione e di Certificazione di conformità dei propri prodotti e servizi alle prescrizioni della Norma di riferimento UNI EN ISO 22005:2008 e al Regolamento Tecnico SINCERT 17.

CERTIQUALITY S.r.l. non effettua, né direttamente né attraverso rapporti di agenzia con sub-contrattori, alcun servizio di consulenza per supportare le Organizzazioni a mettere a punto un Sistema conforme alla Norma UNI EN ISO 22005:2008 o a redigerne la relativa documentazione.

Lo stato giuridico dell'Istituto è descritto nello Statuto.

Il sostegno finanziario per l'attività dell'Istituto è fornito dall'applicazione delle tariffe per la Certificazione.

2. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Nel presente Regolamento vengono definiti i rapporti fra CERTIQUALITY S.r.l. - nel testo denominato Istituto - e le Organizzazioni che intendono ottenere la Certificazione di conformità dei propri prodotti alla Norma UNI EN ISO 22005:2008.

Sull'applicazione del presente Regolamento sorveglia il Comitato di Salvaguardia dell'Imparzialità, nominato dal Consiglio di Amministrazione dell'Istituto, nel quale sono rappresentate le parti interessate alla Certificazione.

Il Certificato CERTIQUALITY è il documento con il quale l'Istituto attesta che l'Organizzazione richiedente opera con un Sistema conforme alla norma sopra indicata.

3. DEFINIZIONI

3.1 Prodotto

Risultato di un processo.

3.2 Processo

Serie di attività inter-connesse e interagenti che trasformano gli input in output.

3.3 Lotto

Serie di unità di un prodotto che sono state realizzate (prodotte) e/o trasformate o imballate in circostanze simili.

3.4 Identificazione del lotto

Processo di assegnazione un codice unico ad un lotto.

3.5 Localizzazione

Luogo di produzione, trasformazione, distribuzione, stoccaggio e manipolazione a partire dalla produzione primaria fino al consumo.

3.6 Rintracciabilità

Capacità di seguire il movimento di un mangime o un alimento attraverso specifici stadi della produzione, del processo e della distribuzione.

3.7 Filiera alimentare e mangimistica

Sequenza di fasi e operazioni coinvolte nella produzione, nella trasformazione, nella distribuzione e nella manipolazione di mangimi e di alimenti, a partire dalla produzione primaria fino al consumo.

3.8 Flusso dei materiali

Movimento di qualsiasi materiale a qualsiasi punto della filiera di mangimi e di alimenti.

3.9 Materiali

Mangimi e alimenti, ingredienti di mangimi e di alimenti e materiali d'imballaggio.

3.10 Organizzazione

Gruppo di persone e strutture con una chiara disposizione di responsabilità, autorità e relazioni.

3.11 Dati

Informazioni registrate.

3.12 Sistema di rintracciabilità

La totalità dei dati e delle operazioni che sono in grado di mantenere le informazioni desiderate su un prodotto e i suoi componenti attraverso tutta o parte della propria filiera di produzione e di utilizzazione.

3.13 Produzione primaria

Tutte le fasi della produzione, dell'allevamento o della coltivazione dei prodotti primari, compresi il raccolto, la mungitura e la produzione zootecnica precedente la macellazione e comprese la caccia e la pesca e la raccolta di prodotti selvatici (art. 3 del Reg. CE 178/2002).

3.14 Profondità

Insieme delle fasi di produzione, trasformazione, com-

mercializzazione, ecc., coperte dal Sistema in modo continuativo.

3.15 Estensione

Insieme dei componenti del prodotto coperto dal Sistema in modo continuativo.

3.16 Elementi

Attività/informazioni che il Sistema si prefigge di realizzare/ottenere a supporto degli obiettivi.

3.17 UMR - Unità Minima Rintracciabile

Quantità minima omogenea, espressa in peso o volume, per la quale esiste la necessità di recuperare informazioni predefinite e che può essere prezzata, ordinata o fatturata ed è oggetto della verifica della conformità all'interno del Sistema di rintracciabilità.

3.18 Obiettivi

Risultati/informazioni, inerenti l'UMR, che il richiedente la Certificazione si prefigge di ottenere/divulgare applicando il Sistema di rintracciabilità.

3.19 Bilanci di Massa

Attività finalizzate alla verifica, mediante comparazione, della compatibilità dei flussi materiali in ingresso ed in uscita del Sistema di rintracciabilità (per la produzione primaria è meglio applicabile il termine "resa produttiva").

4. CONDIZIONI GENERALI

4.1 Possono accedere alla Certificazione a fronte della Norma UNI EN ISO 22005:2008, tutte le Organizzazioni, di qualunque tipo esse siano, che ne facciano richiesta.

4.2 Perché venga attivato l'iter di Certificazione da parte dell'Istituto, l'Organizzazione richiedente deve accettare le regole fissate dal presente Regolamento e le condizioni comunicate dall'Istituto.

L'Organizzazione deve inoltre implementare e mantenere un Sistema di rintracciabilità nelle filiere alimentari conforme alla norma di riferimento, che documenti la storia del prodotto e sia in grado di localizzarlo entro la filiera alimentare e/o dei mangimi.

4.3 L'accettazione della domanda, il rilascio della Certificazione e il suo mantenimento, comportano il pagamento degli importi previsti. Il mancato adempimento di tali obblighi alla scadenza stabilita, comporta la sospensione o la revoca del Certificato secondo quanto previsto dagli artt. 8 e 9 del presente Regolamento.

4.4 L'Organizzazione si impegna a conformare e mante-

nere conformi i propri prodotti processi e/o servizi a tutti i requisiti di natura cogente (quali direttive, leggi, regolamenti) applicabili. L'Istituto ha la responsabilità di verificare che l'Organizzazione conosca e sia in grado di gestire tutti gli aspetti cogenti connessi all'oggetto di Certificazione.

La validità della Certificazione del prodotto decorre dalla data di emissione del Certificato, pertanto non possono considerarsi coperti da Certificazione i prodotti venduti od erogati prima di tale data. Analogamente, i prodotti venduti od erogati successivamente alla data di scadenza, di rinuncia o revoca della Certificazione, non possono considerarsi coperti da Certificazione.

4.5 L'Istituto gestisce un elenco delle Organizzazioni certificate disponibile sul sito Internet: www.certiquality.it.

L'Istituto rende pubblici i dati anche in caso di sospensione, revoca e rinuncia alla Certificazione.

Analoghe informazioni sono trasmesse agli Organismi con i quali CERTIQUALITY ha definito accordi di riconoscimento. L'Organizzazione potrà inoltre essere inserita nella banca dati degli Enti di Accreditamento.

4.6 Prima di avviare l'iter di Certificazione è possibile richiedere una visita preliminare con l'obiettivo di individuare il grado di preparazione dell'Organizzazione in relazione ai requisiti previsti dalla Norma UNI EN ISO 22005:2008. Tale verifica è documentata ma non viene considerata ai fini dell'audit di Certificazione.

5. PROCEDURA PER LA CERTIFICAZIONE DI CONFORMITÀ DEI PRODOTTI

5.1 Registrazione

L'Organizzazione che intenda essere certificata a fronte della UNI EN ISO 22005 deve richiedere un'offerta all'Istituto presentando la domanda corredata dalla specifica documentazione richiesta.

L'Istituto procede all'esame formale della documentazione presentata al fine di verificare la completezza e l'adeguatezza delle informazioni generali. L'Organizzazione richiedente deve inviare copia del Certificato di iscrizione alla Camera di Commercio e Artigianato o documentazione equivalente.

L'Istituto provvede a predisporre e inviare l'offerta.

5.2 Accettazione offerta

L'accettazione dell'offerta perfeziona il rapporto contrattuale fra le parti e comporta anche l'accettazione delle prescrizioni previste nel presente Regolamento, e successive modifiche, che è disponibile sul sito Internet:

www.certiquality.it.

L'accettazione del contratto non presuppone né direttamente né indirettamente l'obbligo di Certificazione.

In caso di gare d'appalto è possibile che, in funzione di quanto prescritto dalle regole contenute nei bandi di gara, venga seguito un iter o venga utilizzata una documentazione diversa da quanto descritto nel presente Regolamento.

5.3 Campionamento

L'audit a fronte della Norma UNI EN ISO 22005 deve essere svolto su un campione delle Aziende aderenti registrate, seguendo i criteri previsti dall'RT17 SINCERT.

In prima Certificazione il campione di Aziende che verrà verificato nel corso dell'audit in campo sarà come minimo pari alla radice quadrata, approssimata per eccesso, del numero di Aziende/Produttori associati suddivisi per "siti omogenei" (es. Aziende agricole, stabilimenti produttivi, fornitori materie prime o ingredienti, ecc.).

In sede di sorveglianza annuale, dovrà essere verificato come minimo il 60% dei siti oggetto di valutazione iniziale, avendo cura di selezionare ogni volta un campione di Aziende diverso dal precedente.

5.4 Pianificazione ed effettuazione della verifica

A seguito dell'accettazione dell'offerta, l'Istituto concorda con l'Organizzazione il periodo di effettuazione dell'audit.

L'Istituto nomina il Gruppo di Valutazione e lo comunica all'Organizzazione. Qualora sussistano giustificati motivi che non riguardino la professionalità dei Valutatori, l'Organizzazione può chiedere per iscritto la sostituzione di uno o più Valutatori indicandone le motivazioni.

Un membro del Gruppo agisce come Coordinatore del Gruppo di Valutazione e provvede a comunicare all'Organizzazione il piano di audit.

Nel caso di Organizzazioni di piccole o medie dimensioni, quando le competenze lo permettono, il Gruppo di Valutazione può essere costituito da una sola persona.

Il Coordinatore contatta l'Organizzazione per definire con la stessa il piano di audit.

Per il rilascio della Certificazione UNI EN ISO 22005:2008 l'Istituto effettua, in caso di rintracciabilità di filiera, un audit presso la capo-filiera e presso un campione di Aziende aderenti, mentre in caso di rintracciabilità intraziendale, un audit presso la singola Azienda.

5.5 La valutazione comprende la verifica approfondita della conformità della documentazione dell'Organizzazione ai requisiti della norma di riferimento.

L'Organizzazione deve assicurare che:

- a) tutti i documenti e tutte le registrazioni previsti dalla UNI EN ISO 22005:2008 siano disponibili per i Valutatori;
- b) i Valutatori siano assistiti durante la verifica.
- c) in funzione delle necessità dell'audit, sia consentito l'accesso al Sistema Informativo.

Al termine dell'audit, il Gruppo di Valutazione si riunisce per riesaminare le risultanze ed elaborare i dati raccolti.

In sede di riunione di chiusura ed alla presenza della Direzione dell'Organizzazione, il Gruppo di Valutazione illustra i rilievi, precisando gli eventuali scostamenti riscontrati.

L'Organizzazione in tale sede ha l'opportunità di confrontarsi con il Gruppo di Valutazione e di chiarire la propria posizione su quanto comunicato.

Il rapporto predisposto dal Coordinatore e consegnato all'Organizzazione riporta i risultati dell'audit.

Successivamente, il Coordinatore del Gruppo di Valutazione trasmette all'Istituto tutta la documentazione relativa alla verifica ispettiva.

In caso di Certificazione di filiera olio/vino, sono stati individuati tre processi/attività principali:

- Attività in campo, quando la filiera comprende la coltivazione di uva e/o olive.
- Attività di pigiatura/vinificazione, spremitura/produzione olio.
- Imbottigliamento.

In fase di prima Certificazione che potrebbe avvenire in qualsiasi momento dell'anno, potranno non essere auditati tutti i processi inclusi nell'oggetto del Certificato, ma almeno uno di questi dovrà essere presente al momento dell'audit.

Le attività principali di cui sopra, avvengono in periodi diversi dell'anno; siccome durante l'arco del triennio esse dovranno essere verificate almeno una volta, è molto probabile che gli audit annuali di sorveglianza non siano effettuati a 12 mesi l'uno dall'altro, ma abbiano diversa cadenza per consentirne un efficace controllo durante la relativa fase di svolgimento.

5.6 Rilascio della Certificazione

Qualora vengano rilevate non conformità, l'Organizzazione dovrà presentare all'Istituto un programma d'attuazione delle necessarie azioni correttive per soddisfare i requisiti richiesti per il rilascio della Certificazione.

Inoltre, l'Organizzazione dovrà dimostrare che le azioni correttive siano state tutte attuate e verificate dalla stessa o che ci sia un suo preciso e credibile impegno a raggiungere la piena conformità in un tempo definito. L'Istituto può richiedere l'invio di documentazione a supporto della gestione delle azioni correttive.

L'Istituto può procedere ad un ulteriore audit suppletivo di valutazione parziale o totale quando non vi è evidenza oggettiva del raggiungimento della piena conformità.

L'efficacia del piano di azioni correttive messo in atto dall'Organizzazione verrà verificato dall'Istituto in occasione della verifica successiva.

La documentazione relativa alle fasi di valutazione del Sistema viene sottoposta alla delibera della Commissione Tecnica dell'Istituto per il rilascio della Certificazione.

A seguito della delibera positiva, l'Istituto invia il Certificato all'Organizzazione.

Le visite di sorveglianza hanno cadenza annuale prevista a 12 mesi dalla precedente, salvo diversa prescrizione specifica della norma di riferimento.

In base all'esito della verifica, la Commissione Tecnica può richiedere un audit addizionale, che si aggiunge a quello annuale, finalizzato a verificare con tempestività le criticità rilevate.

5.7 A seguito del rilascio della Certificazione, l'Istituto iscrive l'Organizzazione nel Registro delle Organizzazioni in possesso di Certificazione CERTIQUALITY, trasmette tutte le informazioni relative allo stato del Certificato (Certificazione, sospensione revoca e rinuncia) agli Organismi di accreditamento nazionali ed internazionali e a quelli con i quali ha accordi di cooperazione o mutuo riconoscimento e a tutti i soggetti che ne facciano richiesta. Ne pubblica inoltre la notizia attraverso il proprio sito Internet.

5.8 Sorveglianza dell'Organizzazione in possesso di Certificazione

Scopo della sorveglianza è verificare che il Sistema di Rintracciabilità continui ad essere applicato e rispetti i requisiti della UNI EN ISO 22005.

L'audit di sorveglianza di rintracciabilità di filiera prevede la valutazione di tutti i punti della norma.

Le delibere delle Commissioni Tecniche sono tempestivamente comunicate all'Organizzazione da parte dell'Istituto. Il mese indicato nella comunicazione è il termine ultimo per l'effettuazione dell'audit di sorveglianza e deve essere rispettato dalle Organizzazioni certificate.

Il Coordinatore contatta l'Organizzazione per definire la data e il piano di audit. Il Valutatore 20 giorni prima dell'audit, chiede all'Organizzazione l'elenco aggiornato delle Aziende della filiera.

In caso sia necessario un adeguamento dei giorni di verifica ispettiva, il Valutatore deve prontamente avvisare l'Istituto, che se del caso comunicherà formalmente all'Organizzazione l'adeguamento delle giornate di verifica ispettiva/dell'offerta.

In casi eccezionali, allo scopo di soddisfare alcune giustificate esigenze aziendali (far coincidere l'audit di sorveglianza con altre verifiche di estensione e/o rinnovo di Certificazione, o con verifiche relative allo stesso Gruppo, per comprovati motivi organizzativi o logistici, ecc.), è possibile posticipare la data di effettuazione dell'audit fino ad un massimo di 4 mesi inviando una richiesta scritta e motivata all'Istituto, che si riserva di valutare l'accettabilità della richiesta.

I mesi di posticipo concessi verranno poi recuperati in occasione dell'audit successivo in modo da non ridurre la prevista periodicità di audit.

Nel corso del triennio è prevista una sola possibilità di richiesta di posticipo dell'audit.

In caso di mancato rispetto di queste prescrizioni, l'Istituto avvierà l'iter di sospensione ed eventuale successiva revoca della Certificazione.

Per l'effettuazione dell'audit di sorveglianza, vengono utilizzate le modalità e la stessa modulistica prevista per l'audit di Certificazione. Deve inoltre essere effettuata la verifica dell'attuazione e dell'efficacia del precedente piano di azioni correttive, ivi comprese le eventuali raccomandazioni emerse nel corso del precedente audit, degli eventuali reclami da parte dei clienti e del corretto uso dei marchi dell'Istituto.

In caso di Certificazione di filiera olio/vino, sono stati individuati tre processi/attività principali:

- Attività in campo, quando la filiera comprende la coltivazione di uva e/o olive.
- Attività di pigiatura/vinificazione, spremitura/produzione olio.
- Imbottigliamento.

In fase di prima Certificazione che potrebbe avvenire in qualsiasi momento dell'anno, potranno non essere auditati tutti i processi inclusi nell'oggetto del Certificato, ma almeno uno di questi dovrà essere presente al momento dell'audit.

Le attività principali di cui sopra, avvengono in periodi diversi dell'anno; siccome durante l'arco del triennio esse dovranno essere verificate almeno una volta, è molto probabile che gli audit annuali di sorveglianza non siano effettuati a 12 mesi l'uno dall'altro, ma abbiano diversa cadenza per consentirne un efficace controllo durante la relativa fase di svolgimento.

5.9 Audit non annunciati

Qualora l'Istituto lo ritenga opportuno possono venire effettuate visite di sorveglianza straordinarie non programmate.

Sia nel caso di rifiuto ad accogliere i Valutatori, sia nel caso di riscontro di "non conformità", il costo dell'audit non programmato viene addebitato all'Organizzazione.

Nulla viene addebitato nel caso che l'audit non programmato non metta in evidenza alcuna "non conformità".

6. VALIDITÀ DELLA CERTIFICAZIONE

6.1 La Certificazione rilasciata da CERTIQUALITY è subordinata a sorveglianza periodica e a riesame completo delle attività con periodicità almeno annuale; il Certificato rilasciato riporta la data di scadenza triennale e l'indicazione del tipo di Sistema di Certificazione applicabile secondo quanto definito nella Guida ISO/IEC 67.

Nel periodo di validità della Certificazione, l'Istituto ha il compito di verificare che l'Organizzazione, mantenga inalterate le condizioni che hanno permesso la Certificazione.

L'audit di rinnovo deve essere effettuato almeno 1 mese prima della data di scadenza riportata sul Certificato.

Il mantenimento della Certificazione è subordinato inoltre alla applicazione di quanto indicato all'art. 13 del presente Regolamento.

7. DIRITTI E DOVERI DELL'ORGANIZZAZIONE IN POSSESSO DI CERTIFICAZIONE

7.1 A seguito del conseguimento della Certificazione, l'Organizzazione può darne pubblicità nei modi che ritiene più opportuni, purché sia fatto sempre corretto riferimento al prodotto, alla norma di riferimento e ai limiti della Certificazione ottenuta secondo quanto stabilito dal REG 02 "Regolamento per l'uso dei Certificati e dei Marchi", indicando inoltre il numero del Certificato.

L'Istituto, accertato l'uso scorretto della Certificazione, prenderà le misure atte ad impedirne la prosecuzione e a salvaguardare i propri interessi.

7.2 La Certificazione è rilasciata all'Organizzazione a fronte della norma, alle attività/prodotti certificate e alle unità operative menzionate nel Certificato e non è trasferibile ad altre unità.

L'Organizzazione che desideri ampliare il campo di applicazione, deve farne richiesta all'Istituto che provvede a istruire una opportuna pratica di estensione.

Modifiche anagrafiche od organizzative, cambi di proprietà, variazioni dell'assetto societario o lievi cambiamenti della descrizione e degli aspetti editoriali dell'oggetto della Certificazione, devono essere comunicati all'Istituto e possono consentire il mantenimento della Certificazione, con eventuale nuova emissione del Certificato.

In funzione dell'entità delle modifiche, l'Istituto si riserva la facoltà di richiedere ulteriore documentazione o di effettuare visite presso l'Organizzazione, al fine di verificare che le modifiche non ne alterino la conformità.

7.3 L'Organizzazione in possesso di Certificazione si deve impegnare a:

- mantenere la tracciabilità nelle filiere agroalimentari in conformità ai requisiti certificati;
- accettare, a proprie spese, le verifiche che si rendessero necessarie per mantenere valida la Certificazione a seguito di modifiche rilevanti intervenute nelle filiere dopo la data di rilascio della Certificazione o dell'ultimo audit;
- non utilizzare la propria Certificazione in modo tale da poter danneggiare la reputazione dell'Istituto e/o del Sistema di Certificazione e compromettere la fiducia del pubblico;
- attuare le azioni correttive al proprio Sistema a seguito degli scostamenti rilevati;
- consentire che l'Istituto svolga attività di sorveglianza sulla filiera;

- tenere una registrazione di tutti i reclami dei propri clienti relativi alla norma di riferimento; adottare e documentare le opportune azioni correttive e/o preventive e metterle a disposizione dell'Istituto e dei suoi Ispettori in occasione delle visite di sorveglianza;
- deve richiedere alle Organizzazioni associate/aderenti l'autorizzazione ai sensi del D.Lgs. 196/2003 per l'inserimento dei loro nominativi nel Certificato;
- consentire l'accesso ai propri locali e al proprio sistema informativo ai Valutatori dell'Istituto, agli eventuali Osservatori o Esperti e ai Valutatori degli Enti di Accredimento ed assisterli durante gli audit; nel caso di rifiuto dell'Organizzazione, l'Istituto può disporre la mancata concessione, la sospensione o la revoca della Certificazione.

7.4 Obbligo di informazione su eventuali procedimenti giudiziari e/o amministrativi in corso

L'Organizzazione in possesso di Certificazione si impegna a:

- informare tempestivamente l'Istituto a mezzo fax/e-mail e successivamente a mezzo lettera raccomandata A.R. di tutte le situazioni difformi rilevate dalle Autorità di controllo, eventuali sospensioni o revoche di Autorizzazioni, Concessioni, ecc. relative alla produzione/erogazione di prodotti e/o servizi connessi alla Certificazione;
- comunicare immediatamente all'Istituto eventuali procedimenti giudiziari e/o amministrativi in corso, riguardanti l'oggetto della Certificazione, fatti salvi i limiti posti dalla legge;
- comunicare immediatamente il verificarsi di incidenti o di infortuni gravi o di danni ambientali.
- mantenere informato l'Istituto sugli sviluppi dei suddetti procedimenti.

In relazione a quanto sopra, l'Istituto si riserva la facoltà di eseguire opportune e tempestive verifiche ispettive straordinarie ed, eventualmente, adottare provvedimenti di sospensione e/o revoca della Certificazione rilasciata, in base alla reale non conformità accertata a carico dell'Organizzazione.

7.5 In caso di Certificazioni rilasciate sotto accreditamento, le Organizzazioni si impegnano a conoscere ed applicare tutte le disposizioni previste dai Regolamenti Tecnici SINCERT, reperibili sul sito Internet: www.sincert.it.

8. SOSPENSIONE DELLA CERTIFICAZIONE

8.1 In caso di situazioni problematiche o del perdurare di scostamenti dopo il termine concordato per la loro eliminazione, l'Istituto può sospendere la Certificazione.

Esempi di carenze che possono portare alla sospensione della Certificazione sono:

- se l'audit indica non conformità a requisiti rilevanti, sia

nelle caratteristiche dei prodotti/servizi, tali da pregiudicare la salubrità ed igienicità del prodotto o da pregiudicare una o più caratteristiche fondamentali del prodotto/servizio, ma una revoca non è considerata necessaria;

- se l'Organizzazione non invia nei tempi prescritti le evidenze relative alla gestione di non conformità maggiori rilasciate in sede di audit;
- se l'Organizzazione rifiuta l'effettuazione degli audit periodici secondo quanto previsto dall'art. 5.8;
- se l'Organizzazione rifiuta l'effettuazione di audit addizionali o suppletivi adeguatamente motivati dall'Istituto;
- se l'Organizzazione non comunica all'Istituto modifiche significative al proprio prodotto/servizio e/o alla propria organizzazione;
- se perdura un uso improprio della Certificazione (simboli o loghi);
- se vi sono carenze o problematiche a fronte di requisiti cogenti del prodotto/processo/servizio;
- se l'Organizzazione non informa l'Istituto in base a quanto indicato al par. 7.4;
- se non è in regola con i pagamenti relativi alle attività già effettuate.

Qualora l'Organizzazione, nel corso del triennio risulti nuovamente inadempiente la Certificazione verrà immediatamente revocata.

8.2 A seguito della delibera della Commissione Tecnica, la sospensione viene comunicata per mezzo di lettera raccomandata A.R., indicando la data di decorrenza, la durata, l'oggetto della sospensione, il divieto di promuovere azioni pubblicitarie e di utilizzo del logo, e le condizioni alle quali la sospensione può essere revocata. La sospensione può riguardare tutta la produzione/prodotti o parte di essi, e questo viene specificato nella comunicazione di sospensione.

L'Organizzazione certificata è responsabile di intraprendere pronte e adeguate azioni atte a correggere ogni inadempienza alle prescrizioni dell'Istituto e di informare formalmente lo stesso delle azioni correttive proposte o attuate.

La sospensione è rimossa solo quando l'Istituto abbia accertato il soddisfacente ripristino della conformità ai requisiti certificati.

L'Istituto si riserva di effettuare una verifica presso l'Organizzazione, qualora le cause che hanno determinato la sospensione non siano rimosse entro il termine definito dall'Istituto, lo stesso sottopone la proposta di revoca alla delibera della Commissione Tecnica.

Le spese relative alle verifiche aggiuntive effettuate sono a carico dell'Organizzazione.

In casi eccezionali, e solo per una volta durante il triennio di Certificazione, l'Organizzazione può chiedere, per un breve periodo, la sospensione della Certificazione; la decisione è sottoposta a delibera da parte della Commissione Tecnica.

Per prodotti stagionali, a causa di mancata produzione, l'Organizzazione può richiedere la sospensione fino ad un massimo di 12 mesi. Nel caso di impossibilità a riprendere la produzione ed in assenza di specifica rinuncia da parte dell'Organizzazione, l'Istituto disporrà la revoca della Certificazione.

9. REVOCA DELLA CERTIFICAZIONE

9.1 La revoca e, conseguentemente, la cancellazione e il ritiro della Certificazione viene deliberata dalla Commissione Tecnica dell'Istituto per:

- inosservanza dei requisiti e prescrizioni derivanti dall'applicazione degli articoli 5, 6, 7, 11 del presente Regolamento;
- mancata eliminazione delle cause che hanno provocato la sospensione allo scadere del termine previsto dall'Istituto;
- i casi indicati al par. 8 qualora la loro gravità renda necessaria una immediata revoca;
- persistere della condizione di morosità per oltre 1 mese dal ricevimento della sospensione amministrativa (diffida) inviata dall'Istituto con lettera raccomandata;
- violazione di leggi o regolamenti cogenti inerenti i prodotti o i processi oggetto di Certificazione.

La decisione di revoca della Certificazione viene comunicata dall'Istituto mediante lettera raccomandata A.R.

9.2 A seguito di revoca l'Organizzazione s'impegna a:

- restituire o distruggere l'originale del Certificato CERTIQUALITY;
- non utilizzarne le eventuali copie o riproduzioni;
- eliminare dalla carta intestata, documentazione tecnica e pubblicitaria e dal prodotto, ogni riferimento o simbolo della Certificazione CERTIQUALITY;
- darne notizia ai committenti in maniera analoga a come era stata comunicata l'avvenuta Certificazione.

9.3 A seguito di revoca, l'Istituto provvede:

- a) cancellare l'Organizzazione dagli elenchi delle Organizzazioni certificate;
- b) al ritiro del Certificato.

Nel caso di revoca per motivi amministrativi, l'Organizzazione che regolarizza la sua posizione, può chiedere il reintegro della Certificazione.

L'attuazione di revoca della Certificazione non dà diritto ad alcun rimborso e comporta il pagamento di una penale secondo quanto previsto dall'art. 13.1.

10. RINUNCIA ALLA CERTIFICAZIONE

L'Organizzazione può rinunciare alla Certificazione in suo possesso:

- a) alla scadenza del triennio, dandone formale disdetta

- con un preavviso di almeno tre mesi;
- b) nel caso di variazione delle norme di riferimento, come precisato dall'articolo 11 del presente Regolamento;
 - c) in caso di non accettazione di eventuali revisioni del presente Regolamento;
 - d) in caso di non accettazione delle variazioni delle condizioni economiche stabilite dall'Istituto;
 - e) in caso di cessazione dell'attività o cessione di ramo di Azienda a soggetto giuridico diverso da quello che ha ottenuto la Certificazione, disposizioni di legge, fallimento o liquidazione dell'Organizzazione. Nel caso di rinuncia a seguito di cessione a soggetto diverso, la validità del contratto continua sino al termine del triennio, previa verifica da parte dell'Istituto del mantenimento di tutte le condizioni che hanno portato al rilascio della Certificazione.

Nei casi b), c), d), la comunicazione deve essere inviata dall'Organizzazione entro un mese dalla data di notifica delle variazioni da parte dell'Istituto.

Nei casi b), c), d), e) la rinuncia diventa effettiva dalla data di comunicazione da parte dell'Istituto con cui si prende atto della rinuncia stessa, con contestuale decadenza della validità della Certificazione.

A seguito della rinuncia, l'Organizzazione si obbliga a quanto previsto dall'art. 9.2 e l'Istituto applica quanto stabilito al par. 9.3.

Nel caso di rinuncia per motivi diversi da quelli precedentemente indicati, l'Organizzazione è tenuta al pagamento di una penale secondo quanto previsto dall'art. 13.

11. MODIFICHE DEI PARAMETRI DI RIFERIMENTO E/O DELLE CONDIZIONI DI RILASCIO DELLA CERTIFICAZIONE

Possono verificarsi modifiche dei requisiti di Certificazione per:

- a) modifiche e/o aggiornamenti della Norma UNI EN ISO 22005:2008;
- b) modifiche delle condizioni di rilascio della Certificazione.

In tali casi l'Istituto ne dà tempestiva comunicazione alle Organizzazioni certificate e in fase di valutazione, invitandole ad adeguarsi alle nuove prescrizioni, entro un termine che verrà indicato tenendo conto dell'entità delle variazioni apportate.

Coloro che non intendano adeguarsi possono rinunciare alla Certificazione purché ne diano comunicazione all'Istituto secondo le modalità indicate nell'art. 10 del presente Regolamento.

12. RISERVATEZZA

Gli atti (documentazione, lettere, comunicazioni) relativi alle attività di Certificazione del Richiedente e dell'Organizzazione certificata sono considerati riservati e quindi

l'accesso ad essi è regolamentato da apposita procedura interna.

Le persone dell'Istituto che nel corso dell'espletamento delle proprie funzioni vengano a conoscenza dei contenuti di tali atti, sono tenute al segreto professionale.

L'accesso e la consultazione dei documenti relativi alla Certificazione, sono riservati solo alle funzioni dell'Istituto coinvolte nell'iter di Certificazione, all'Organizzazione certificata e agli Enti di controllo e accreditamento.

Nel caso in cui informazioni relative all'Organizzazione debbano essere divulgate per obblighi di legge, l'Istituto ne darà avviso all'Organizzazione stessa.

Ad eccezione di questi casi CERTIQUALITY non divulga informazioni sulle Organizzazioni certificate, senza il consenso scritto delle stesse.

L'Istituto opera comunque in piena conformità alle prescrizioni del Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196 (trattamento dei dati personali).

13. CONDIZIONI ECONOMICHE

Le offerte predisposte dall'Istituto si basano su principi e criteri economici approvati dal Consiglio d'Amministrazione.

Il contratto ha validità triennale e le modalità di rinnovo sono definite nello specifico contratto firmato dalle parti.

Come previsto dagli artt. 9 e 10 del presente Regolamento, in caso di revoca o di rinuncia, l'Organizzazione pagherà all'Istituto una penale pari a € 1.000,00.

Ogni richiesta di variazione del programma degli audit, effettuata dall'Organizzazione, può comportare il pagamento di un supplemento sulla base di quanto definito nell'offerta, in funzione di maggiori oneri incontrati.

Se la richiesta avviene nei 5 giorni lavorativi precedenti la data concordata, l'Istituto si riserva di addebitare un importo pari al 50% di quanto previsto per la verifica.

13.1 Condizioni di pagamento

Gli importi relativi alle attività inerenti la Certificazione ed il suo mantenimento devono essere versati all'Istituto secondo le indicazioni riportate sulle fatture emesse di volta in volta.

Il mancato adempimento dei suddetti obblighi comporta quanto previsto dagli artt. 8 e 9 del presente Regolamento.

14. RESPONSABILITÀ

L'Organizzazione si impegna a garantire la completezza e la veridicità dei documenti e delle informazioni messe a disposizione degli Auditor incaricati dall'Istituto.

CERTIQUALITY è esplicitamente esonerato da ogni responsabilità in caso di mancata o incompleta comunicazione di dati, come pure nel caso gli stessi non corrispondano alla reale situazione aziendale.

La Certificazione CERTIQUALITY non esime l'Organizzazione dagli obblighi di legge relativi ai prodotti, processi o servizi e dagli obblighi contrattuali verso i propri clienti, con esclusione di qualsiasi responsabilità od obbligo di garanzia da parte dell'Istituto.

In particolare si conviene che nessuna responsabilità può derivare all'Istituto per difetti di prodotti, processi e servizi forniti dall'Organizzazione a terzi, nei casi contemplati dal D.Lgs. 6/09/2005 n. 206 e s.m.i. (codice del consumo) dalla Direttiva CEE 85/374, in materia di responsabilità per danno di prodotti difettosi e per comportamenti, sistematici od occasionali, dell'Organizzazione stessa non allineati a Leggi e/o Regolamenti.

L'Istituto non è responsabile di inadeguatezze o danni di alcun tipo provocati dall'attività dell'Organizzazione o dai suoi prodotti, processi o servizi.

15. RECLAMI

Chiunque ha facoltà di presentare delle segnalazioni/reclami relativamente a possibili comportamenti non in linea con le norme di riferimento da parte dell'Istituto e delle Organizzazioni certificate.

Le segnalazioni/reclami devono essere formalizzate a mezzo lettera o fax; qualora siano ricevute per via telefonica devono essere successivamente formalizzate dal soggetto segnalante.

Comunicazioni di segnalazioni/reclami anonimi non sono presi in considerazione dall'Istituto.

L'Istituto si impegna a tenere informato il segnalante sugli esiti del reclamo.

16. RICORSI

L'Organizzazione può fare ricorso contro le decisioni dell'Istituto esponendo, entro trenta giorni dal ricevimento delle relative comunicazioni, le ragioni del proprio dissenso alla Giunta d'Istituto, quale Organo d'Appello.

La Giunta viene convocata per esaminare il ricorso ed esprimere il proprio parere entro tre mesi dalla relativa data di ricezione.

Le spese sono a carico della parte soccombente.

17. CONTENZIOSI

Ogni controversia relativa all'applicazione o all'interpretazione del presente Regolamento sarà devoluta alla competenza esclusiva del Foro di Milano.