

REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DELLA CERTIFICAZIONE DI CONFORMITA' SECONDO:

- **BRCGS - GLOBAL STANDARD FOOD SAFETY (ISSUE 9)**
- **BRCGS - PACKAGING MATERIALS (ISSUE 7)**

1. PREMESSA

Certiquality Srl (brevemente CQY) è un Organismo di Certificazione che opera secondo i criteri generali definiti dalle Norme delle Serie ISO/IEC 17000 ed in particolare dalla norma UNI CEI EN ISO/IEC 17065 e che, quale Organismo indipendente, provvede a fornire alle Organizzazioni richiedenti servizi di valutazione e di Certificazione di conformità dei propri Sistemi di Gestione alle prescrizioni delle Norme di riferimento.

CQY 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 di Gestione o a redigere la relativa documentazione.

Lo stato giuridico di CQY è descritto nello Statuto.

2. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Nel presente Regolamento vengono definiti i rapporti tra CQY e le Organizzazioni che intendono ottenere la certificazione di conformità secondo BRCGS - Global Standard Food Safety o secondo BRCGS - Packaging Materials. Gli standard BRCGS sono il principale riferimento per la certificazione ed i relativi requisiti prevalgono nel caso di disposizioni difformi riportate nel presente Regolamento. Sull'applicazione del presente Regolamento sorveglia il Comitato per la Salvaguardia dell'Imparzialità, nel quale sono rappresentate le parti interessate alla Certificazione.

CQY opera secondo procedure conformi alla norma UNI CEI EN ISO/IEC 17065, agli standard BRCGS ed alle prescrizioni dell'accreditamento rilasciato da Accredia per questi specifici schemi.

3. DEFINIZIONI E REGOLE GENERALI

Nei diversi contesti, si applicano le definizioni riportate negli standard di riferimento per la certificazione BRCGS - Global Standard Food Safety - Issue 9 e BRCGS - Packaging Materials - Issue 7.

3.1 Certificato CERTIQUALITY S.r.l.

È il documento con il quale CQY attesta la conformità ai requisiti dello standard BRCGS per il quale l'Organizzazione ha chiesto la certificazione: BRCGS - Global Standard Food Safety o BRCGS - Packaging Materials.

L'audit di certificazione non è un audit di conformità legale.

Il certificato resta di proprietà di CQY che ne controlla la titolarità, l'uso e la visualizzazione.

3.2 BRCGS - GLOBAL STANDARD FOOD SAFETY

È stato sviluppato con l'intento di definire i requisiti di sicurezza alimentare e qualità, nonché i criteri operativi che devono essere soddisfatti da parte di Organizzazioni operanti nel settore della produzione alimentare, ai fini dell'adempimento di tutti gli obblighi previsti dalle norme vigenti e della salvaguardia del consumatore.

Lo standard prevede le seguenti opzioni di verifica:

- Programma di audit annunciato: la data dell'audit viene concordata in anticipo tra l'Organizzazione e CQY. Una volta ogni 3 anni, CQY effettua un audit non annunciato;
- Programma di audit non annunciato: ogni anno, la data dell'audit non viene notificata in anticipo all'Organizzazione.

L'adesione al programma di audit non annunciato è facoltativa. Nel caso di siti non ancora certificati, l'audit potrebbe essere condotto non prima di un anno dalla data della richiesta.

Programma di audit con modalità mista (“blended audit”): l’audit è suddiviso in due parti distinte, un audit da remoto con l’utilizzo delle tecnologie ICT e un successivo audit in presenza. CQY offre la possibilità di aderire all’opzione di audit annunciato con modalità mista solo in seguito all’esito positivo di una valutazione dei rischi che:

- confermi che è possibile svolgere l’audit da remoto in modo efficace (disponibilità di ICT presso il sito),
- permetta di determinare la percentuale dell’audit, che è possibile completare da remoto, fino ad un massimo pari al 50% della durata dell’audit. Anche per questo programma di audit, è prevista l’effettuazione di un audit non annunciato nell’arco di 3 anni.

Lo standard definisce i requisiti per la produzione, la trasformazione e il confezionamento di:

- alimenti trasformati, a marchio proprio o del cliente,
- materie prime o ingredienti destinati ad aziende operanti nel settore, agenzie di catering e/o produttori alimentari,
- prodotti primari come frutta e verdura,
- alimenti per animali domestici e mangimi,
- prodotti primari di origine animale.
- La certificazione riguarda i prodotti realizzati o preparati nel sito oggetto dell’audit, inclusi i siti di stoccaggio sotto il controllo diretto della direzione del sito di produzione.

La sezione 9 dello standard illustra i requisiti per i prodotti commercializzati. Tali requisiti consentono all’audit di includere la gestione di prodotti che, di norma, rientrerebbero nel campo di applicazione dello standard e che sono immagazzinati presso il sito oggetto di certificazione, ma che non sono realizzati, trasformati, confezionati o etichettati presso il sito stesso

Lo standard non si applica ad attività correlate al commercio all’ingrosso, all’importazione, alla distribuzione o allo stoccaggio di prodotti alimentari che non sono sotto il diretto controllo dell’Organizzazione.

Lo standard comprende 12 Requisiti definiti “Fondamentali”:

- Impegno della direzione aziendale e miglioramento continuo (1.1).
- Piano per la sicurezza alimentare HACCP (2).
- Audit interni (3.4).
- Gestione dei fornitori di materie prime ed imballaggi (3.5.1).
- Azioni Correttive e preventive (3.7).
- Tracciabilità (3.9).
- Layout, flusso del prodotto e segregazione (4.3).
- Ordine ed igiene (4.11).
- Gestione degli allergeni (5.3).
- Controllo delle operazioni (6.1).
- Etichettatura e controllo della confezione (6.2).
- Formazione: aree destinate a movimentazione di materie prime, preparazione, trasformazione, confezionamento e stoccaggio (7.1).

Il mancato adempimento di un requisito fondamentale comporta l’emissione di una non-conformità maggiore, che impedisce al sito di conseguire la certificazione in caso di audit iniziale oppure comporta la revoca della certificazione in caso di audit successivi. L’identificazione di una non-conformità maggiore richiede lo svolgimento di un ulteriore audit per confermare l’effettivo ripristino della conformità.

3.3 BRCGS - PACKAGING MATERIALS

Lo standard BRCGS – Packaging Materials stabilisce i requisiti per la fabbricazione di materiali di imballaggio utilizzati nella produzione e nelle operazioni di riempimento di alimenti, prodotti

di consumo “hygiene-sensitive” (compresi i cosmetici), materie prime ed altri prodotti di consumo.

I requisiti sono inoltre applicabili a:

- attività preliminari (produzione di materiali di imballaggio per conversione o stampa);
- attività che forniscono materiali da imballaggio a stock per ulteriori processi di trasformazione o reimballaggio del prodotto;
- produzione e fornitura di altri materiali non trasformati o semi-trasformati che vengono usati o incorporati nell’imballaggio (ad esempio, inchiostri, vernici, rivestimenti o adesivi);
- altri prodotti per i quali sono utilizzate tecnologie produttive simili e che non classificabili come packaging, ma che possono essere considerati prodotti di consumo quali, per esempio, posate, stoviglie, tovaglioli, cannucce e guanti di gomma.

Lo standard non è applicabile ad imballaggi e materiali che non vengono sottoposti ad alcun processo presso il sito verificato. Lo standard, inoltre, non è applicabile ai processi di commercio all’ingrosso, di importazione, di distribuzione e di stoccaggio svolti al di fuori del diretto controllo da parte dell’Organizzazione.

Ogni sezione dello standard inizia con una “dichiarazione di intenti” a fronte della quale l’Organizzazione deve dimostrare di essere conforme.

Lo standard prevede inoltre 9 requisiti definiti “Fondamentali”:

- Impegno della direzione e miglioramento continuo (1.1).
- Analisi dei pericoli e valutazione dei rischi (2).
- Specifiche (3.4).
- Audit interni (3.5).
- Tracciabilità (3.10).
- Azioni correttive e preventive (3.13).
- Pulizia dei locali ed igiene (4.8).
- Controllo del processo (5.4).

- Formazione e competenze (6.1).

Il mancato adempimento di una “dichiarazione di intenti” o di un requisito fondamentale comporta l’emissione di una non-conformità maggiore, che impedisce al sito di conseguire la certificazione in caso di audit iniziale oppure comporta la revoca della certificazione in caso di audit successivi.

L’identificazione di una non-conformità maggiore richiede lo svolgimento di un ulteriore audit per confermare l’effettivo ripristino della conformità richiede lo svolgimento di un ulteriore audit per confermare l’effettivo ripristino della conformità.

3.4 Campo di applicazione degli standard BRCGS

Lo standard BRCGS - Global Standard Food Safety si applica sia alle Organizzazioni che producono alimenti, bevande o materie prime a marchio del retailer, sia alle Organizzazioni che producono a marchio privato, piuttosto che ai fornitori di alimenti/ingredienti utilizzati poi da parte di altre aziende alimentari o società di ristorazione.

Lo standard BRCGS - Packaging Materials si applica sia alle Organizzazioni che forniscono imballi ad aziende del comparto alimentare sia ad aziende appartenenti a settori diversi, quali il settore cosmetico oppure il settore di altri beni di largo consumo.

Per entrambi gli standard, la certificazione è riferita ai prodotti fabbricati o preparati nel sito in cui è stato effettuato l’audit ed include i siti di stoccaggio, ubicati entro 50 km dal sito e sotto il diretto controllo del management del sito produttivo stesso. L’audit, il rapporto di audit ed il certificato sono specifici per il sito oggetto di certificazione. Ogni sito, che intende ottenere la certificazione, viene sottoposto ad uno specifico

audit e, di conseguenza, riceve un proprio certificato.

Gli audit di certificazione e ri-certificazione comprendono la verifica dell'intero processo produttivo, dall'arrivo delle materie prime alla spedizione del prodotto finito.

L'esclusione di prodotti dall'ambito di applicazione della certificazione viene valutata secondo quanto previsto all'articolo 5.1.5.

L'elenco completo dei prodotti che possono essere oggetto di certificazione a fronte degli standard BRCGS – Global Standard Food Safety e BRCGS – Packaging Materials sono riportati rispettivamente nell'Allegato 2 e nell'Allegato 3 del presente Regolamento.

3.4.1 Moduli aggiuntivi facoltativi

BRCGS ha sviluppato una serie di moduli aggiuntivi che consentono ai siti di includere ulteriori requisiti da sottoporre ad audit al fine di soddisfare esigenze di specifici clienti o programmi.

I moduli aggiuntivi sono soggetti a protocolli specifici che saranno elencati nel rapporto e certificati separatamente.

Un elenco dei moduli aggiuntivi è disponibile sul sito di BRCGS.

I moduli aggiuntivi possono essere verificati in occasione di ciascuna delle opzioni di audit di certificazione completa.

L'Organizzazione deve comunicare con adeguato anticipo a CQY la necessità di includere un modulo aggiuntivo nell'ambito di applicazione dell'audit in modo tale da permettere a CQY di definire il tempo integrativo necessario e di emettere la correlata offerta.

I moduli aggiuntivi non prevedono l'assegnazione di un grado all'audit.

I moduli aggiuntivi sono certificati separatamente dallo standard. Tuttavia, qualora la certificazione rispetto allo standard non dovesse essere concessa, anche la certificazione rispetto al modulo aggiuntivo non viene concessa, indipendentemente dalla conformità ai requisiti del modulo stesso.

3.5 Siti con produzione stagionale

Lo standard BRCGS definisce un sito produttivo stagionale come un sito che è operativo soltanto per un breve periodo di tempo, di norma 12 settimane o meno, durante un arco temporale di 12 mesi.

Per i siti di produzione stagionale, gli audit vengono pianificati tenendo conto dei seguenti fattori:

- la data di scadenza della certificazione. Qualora la raccolta del prodotto dipenda dalle condizioni meteorologiche e ciò influisca sulla data prevista per l'audit (per esempio in caso di stagione tardiva rispetto alle attese), l'audit può essere posticipato. La giustificazione per questo ritardo viene inclusa nel rapporto di audit;
- la presenza di attività produttive presso il sito tali da consentire la valutazione del rispetto dei requisiti dello standard;
- la disponibilità, per la valutazione dell'auditor, di registrazioni di produzione relative ad un arco temporale di almeno 1 settimana.

L'ambito di applicazione della certificazione può includere una varietà di prodotti raggruppabili per il fatto di essere sottoposti alle stesse procedure di trasformazione.

Qualora i prodotti vengano confezionati in stagioni differenti, l'audit ha luogo durante una sola stagione in modo che l'auditor possa valutare i requisiti dello standard in termini di buone prassi di fabbricazione. Durante l'audit, l'auditor

provvede, inoltre, ad esaminare la documentazione e/o la tracciabilità associate sia ai prodotti in produzione al momento dell'audit sia a quelli prodotti in stagioni differenti.

Nel caso di stagioni molto brevi (di durata inferiore a 4 settimane), potrebbe non essere possibile l'eliminazione di eventuali non conformità identificate entro la fine della stagione in corso. Tuttavia, qualora venissero rilevate non conformità maggiori, queste devono essere risolte prima della fine della stagione in corso, ovvero entro 28 giorni di calendario dalla data dell'audit, per consentire il rilascio della certificazione. Qualora non sia possibile l'eliminazione di eventuali non conformità minori entro la fine della stagione in corso, CQY può accettarle in presenza un adeguato piano di azioni correttive. Tali azioni vengono valutate da CQY prima dell'inizio della stagione successiva e verificate in occasione dell'audit successivo.

Qualora ad un sito venga assegnato un grado C, C+, D o D+ ed il sito non sia in produzione alla scadenza dei 6 mesi per l'audit successivo, CQY svolge il nuovo audit non appena avrà inizio la produzione nella nuova stagione. La validità della certificazione non può essere prorogata fintanto che non sia stato completato con esito positivo un nuovo audit completo.

3.6 Organizzazione multi-sito

Si tratta di un'Organizzazione con più siti produttivi. In tale caso, tutti i siti produttivi coinvolti sono oggetto di audit. Ogni sito riceve un proprio certificato di conformità allo standard. L'audit, il rapporto di audit ed il certificato sono specifici per sito. Regole generali e casi particolari sono riportati all'articolo 5.1.3.

4. CONDIZIONI GENERALI

4.1 Possono accedere alla Certificazione tutte le Organizzazioni che rientrano nel campo d'applicazione come definito rispettivamente nello standard BRCGS – Global Standard Food Safety e nell'Allegato 2 al presente Regolamento e nello standard BRCGS - Packaging Materials e nell'Allegato 3 al presente Regolamento.

4.2 Perché venga attivato l'iter di certificazione da parte di CQY, l'Organizzazione richiedente deve:

- conoscere ed avere a disposizione lo standard BRCGS di riferimento ed eventuali Position Statement e Linee Guide interpretative, che sono parte integranti dello standard,
- attuare il processo di produzione secondo quanto previsto dallo standard BRCGS di riferimento,
- accettare le regole fissate dal presente Regolamento e le condizioni comunicate da CQY.

4.3 L'accettazione dell'offerta, il rilascio della Certificazione e il suo mantenimento, comportano il pagamento degli importi previsti e descritti all'articolo 15. Il mancato adempimento di tali obblighi alla scadenza stabilita comporta la sospensione o la revoca del certificato secondo quanto previsto dagli articoli 10 e 11 del presente Regolamento.

4.4 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 degli standard BRCGS. Tale verifica è documentata ma non viene considerata ai fini dell'audit di certificazione.

4.5 La certificazione non è trasferibile a prodotti o Organizzazioni produttive o ad unità di trasformazione diversi da quanto menzionato nel certificato vigente.

4.6 CQY gestisce un elenco delle Organizzazioni certificate disponibile sul sito internet www.certiquality.it. Ai fini di avviare l'iter di certificazione, CQY inserisce i dati dell'Organizzazione anche nel database BRCGS Directory. CQY rende pubblici i dati anche in caso di sospensione, revoca e rinuncia alla certificazione. Analoghe informazioni vengono fornite all'Ente di Accredimento.

4.7 Certificazione di un'Organizzazione già certificata BRCGS con altro Ente

Un'Organizzazione in possesso di una certificazione BRCGS valida può chiedere a CQY la stessa certificazione, questo comporta la rinuncia alla certificazione con il precedente Organismo di Certificazione.

Al momento della richiesta di offerta l'Organizzazione deve dichiarare di essere certificata con altro Organismo di Certificazione e deve fornire a CQY:

- copia del certificato vigente;
- copia dell'ultimo rapporto di audit comprensivo, se previsto, del piano di azioni correttive;

L'Organizzazione deve, inoltre:

- comunicare a CQY la data dell'ultimo audit non annunciato effettuato con il precedente Ente;
- autorizzare CQY ad accedere ai dati della pre-esistente certificazione nella BRCGS Directory. Tale autorizzazione deve essere data direttamente dall'Organizzazione tramite le specifiche funzionalità previste dalla BRCGS Directory.

Al fine di assicurare la continuità della certificazione e la sicurezza dei prodotti, l'Organizzazione deve chiedere a CQY il trasferimento della certificazione con congruo anticipo in modo tale da permettere la pianificazione dell'audit nel periodo definito per l'audit annunciato oppure non annunciato previsto dal certificato vigente.

Il mancato rispetto del periodo di audit, determinato dalla certificazione vigente, comporta l'emissione di una non conformità maggiore ed il conseguente declassamento del grado dell'audit riportato nel certificato (vedi articolo 6).

Nel caso in cui l'Organizzazione decida di interrompere l'iter di certificazione e di ri-certificarsi dopo un periodo di almeno 6 mesi dalla scadenza del certificato, l'Organizzazione non incorre nella non conformità maggiore. In tale periodo, l'Organizzazione non è coperta da una certificazione valida.

5. PROCEDURA PER LA CERTIFICAZIONE DI CONFORMITA' DEI PRODOTTI

5.1 Definizione dell'offerta e pianificazione dell'audit

L'Organizzazione, che intende ottenere la certificazione BRCGS per propri prodotti, deve richiedere un'offerta a CQY indicando prodotti e processi che da sottoporre a certificazione. I prodotti ed i processi devono essere compresi negli elenchi di cui agli Allegati 2 o 3 al presente Regolamento.

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, disponibile sul sito Internet: www.certiquality.it

L'accettazione del contratto non presuppone né direttamente né indirettamente l'obbligo di rilascio della certificazione.

L'Organizzazione può aderire ad uno dei seguenti programmi di audit:

- 1) Programma di audit annunciato,
- 2) Programma di audit non annunciato,

3) Programma di audit con modalità mista (“blended audit”).

CQY nomina un Gruppo di Valutazione e lo comunica all’Organizzazione. Entro 5 giorni dalla ricezione della comunicazione, qualora sussistano giustificati motivi che non riguardino la professionalità dei valutatori, l’Organizzazione può richiedere per iscritto la sostituzione di uno o più auditor indicandone le motivazioni.

Gli auditor prescelti sono qualificati per la verifica dei prodotti fabbricati e dei processi di produzione oggetto della richiesta di certificazione da parte dell’Organizzazione.

Un membro del Gruppo agisce come Coordinatore del Gruppo di Valutazione.

Il Gruppo di Valutazione può essere costituito da un solo auditor.

Uno stesso auditor non può effettuare più di tre audit consecutivi nella stessa Organizzazione per BRCGS – Global Standard Food Safety e non più di cinque audit consecutivi per BRCGS – Packaging Materials.

L’audit comprende l’esame di tutti i requisiti previsti dallo standard e la verifica di tutti i processi di produzione riguardanti i prodotti fabbricati presso il sito dell’Organizzazione, che ha richiesto la certificazione.

L’ambito di applicazione dell’audit e le esclusioni consentite vengono riportati chiaramente sia nel rapporto di audit, sia nel certificato che viene emesso.

L’ambito di applicazione descrive chiaramente i prodotti fabbricati ed i relativi processi di produzione svolti presso il sito oggetto di certificazione.

In caso di audit annunciato, il Coordinatore contatta l’Organizzazione per definire il piano di audit.

Il piano di audit, indipendentemente che l’audit sia annunciato oppure non annunciato, viene predisposto dal Coordinatore tenendo conto che almeno il 50% del tempo deve essere dedicato alla verifica delle aree di produzione, all’intervista con il personale, all’osservazione dei processi ed al riesame della documentazione presente nelle aree di produzione.

L’Organizzazione deve assicurare che il proprio programma di produzione preveda la fabbricazione di tutti i prodotti, che rientrano nell’ambito di applicazione della certificazione, al momento dell’audit.

L’Organizzazione deve fornire all’auditor alcune informazioni di base prima della data in cui è fissato l’audit. Le informazioni possono comprendere i seguenti dati, ma non solo:

- storia e struttura dell’Organizzazione,
- un riepilogo dei punti critici di controllo del sito (CCP),
- il diagramma di flusso dei processi,
- una piantina del sito,
- l’organigramma direzionale,
- l’elenco dei prodotti o dei gruppi di prodotto compresi nell’ambito di applicazione dell’audit,
- la descrizione di eventuali requisiti speciali di trattamento (per esempio in termini di allergeni, dichiarazioni o altre certificazioni),
- la descrizione del sito e della struttura degli edifici,
- descrizione dei turni del personale,
- piani di produzione per consentire l’audit di processi rilevanti (per esempio, nel caso di produzione nelle ore notturne o qualora i processi produttivi non siano svolti quotidianamente o siano svolti soltanto in specifici orari della giornata),

- descrizione di eventuali processi esternalizzati,
- eventuali richiami effettuati dopo il precedente audit BRCGS,
- recenti problemi di qualità, ritiri o reclami da parte dei clienti e altri dati rilevanti relativi alle prestazioni,
- descrizione di controlli operativi quali verifiche interne, test e tracciabilità,
- eventuali modifiche di rilevanza significativa apportate successivamente il precedente audit BRCGS.

5.1.2 Audit in sito

L'audit comprende le seguenti attività:

- la riunione di apertura, per confermare l'ambito di applicazione e il processo di audit,
- l'ispezione delle aree di produzione e di stoccaggio,
- i colloqui con il personale e la dirigenza del sito,
- la valutazione della documentazione, associata al sistema HACCP ed al sistema di gestione della qualità,
- l'effettuazione dell'audit verticale, test di tracciabilità e bilancio di massa, che include il riesame delle pertinenti registrazioni di produzione (per esempio, ricevimento delle materie prime, registri di produzione, controlli e specifiche dei prodotti finiti),
- verifica del sistema di gestione della sicurezza dei prodotti, compreso il piano HACCP (per esempio, i punti critici di controllo ed il monitoraggio dei punti critici di controllo),
- riesame delle etichette, compreso la verifica dei processi di etichettatura gestiti dal sito rispetto alle specifiche e ai requisiti di legge,
- riesame dei risultati dell'ispezione degli impianti di produzione, per verificare e svolgere ulteriori controlli della documentazione,
- riesame finale dei risultati, condotto dall'auditor in preparazione della riunione di chiusura,
- riunione finale, per comunicare i risultati dell'audit al personale ed alla direzione del sito.

L'Organizzazione deve fornire assistenza completa agli auditor in qualsiasi momento.

Durante la riunione finale, gli auditor presentano i risultati dell'audit, riconfermano le non conformità identificate durante l'audit e comunicano all'Organizzazione le modalità ed i tempi per la presentazione del piano azioni correttive. Gli auditor non possono rilasciare commenti riguardanti i possibili risultati della procedura di certificazione. Durante la riunione finale e, comunque, entro un giorno lavorativo dal completamento dell'audit, l'auditor consegna all'Organizzazione un riepilogo scritto delle non conformità discusse durante la riunione finale.

La decisione di concedere la certificazione, con il relativo grado dell'audit, viene presa da CQY in maniera indipendente a seguito di un ri-esame tecnico del rapporto di audit, del piano di azioni correttive e delle evidenze di correzione delle non conformità che sono state predisposte dall'Organizzazione entro i tempi previsti.

5.1.3 Verifica di attività gestite da una sede centrale oppure da una funzione centrale

Quando un'Organizzazione dispone di più siti e di una sede o funzione centrale, che gestisce alcuni requisiti, che rientrano nel campo di applicazione dello standard (ad esempio, gli acquisti, l'approvazione dei fornitori, lo sviluppo dei prodotti, il richiamo dei prodotti, il controllo della documentazione e delle procedure), l'audit comprende anche la verifica dei requisiti dello standard che sono gestiti a livello centrale.

La verifica dei requisiti gestiti centralmente può essere effettuata con due modalità alternative:

- mediante la richiesta e riesame delle informazioni nell'ambito dell'audit del sito (audit in una fase),

- mediante l'effettuazione di un audit presso la sede centrale (audit in due fasi).
- 5.1.3.1 Approccio 1 – Richiesta e riesame delle informazioni nel sito di produzione (audit in una fase)
- L'approccio è consigliato esclusivamente quando:
- è possibile stabilire collegamenti efficaci con la sede centrale (per esempio tramite tecnologie ICT o sistemi di videoconferenza, che consentono di intervistare il personale coinvolto, e tramite e-mail o sistemi online, che consentono la richiesta e l'esame di documenti) e sia possibile adottare misure per garantire la disponibilità del personale coinvolto,
- il coinvolgimento della sede centrale nelle operazioni del sito è limitato, ovvero quando la quantità ed il tipo di informazioni possono essere riesaminate e discusse efficacemente da remoto.

Qualora un'Organizzazione decida di consentire la valutazione delle informazioni durante l'audit del sito di produzione e non sia in grado di fornire informazioni sufficienti nel corso dell'audit, i requisiti non circostanziati vengono registrati come non conformità nel rapporto di audit del sito.

Il rapporto di audit indica chiaramente se un requisito è gestito da una sede centrale, unitamente a un commento sulle modalità con cui l'Organizzazione soddisfa il requisito.

Le non conformità, evidenziate rispetto ad un requisito gestito a livello centrale, vengono registrate nel rapporto di audit ed incluse nel conteggio delle non conformità che contribuiscono all'assegnazione del grado del sito.

Le azioni correttive, l'analisi delle cause profonde ed i piani di azioni preventive vengono valutati allo stesso modo delle non conformità assegnate al sito di produzione. Le non conformità devono essere corrette in modo soddisfacente prima che al sito possa essere rilasciata la certificazione.

A seguito di rilascio della certificazione, i requisiti gestiti dalla sede centrale vengono verificati annualmente durante gli audit di ciascun sito di produzione con la finalità di raccogliere evidenze della conformità allo standard.

5.1.3.2 Approccio 2 – Audit separato della sede centrale e dei siti di produzione (audit in due fasi)

Questo approccio è consigliato qualora la valutazione dei requisiti non possa essere effettuata efficacemente presso il sito di produzione.

5.1.3.2.1 Fase 1 – Audit del sistema della sede centrale

L'audit presso la sede centrale viene effettuato prima dell'audit presso il sito di produzione.

Nel caso di audit non annunciati, l'audit presso la sede centrale viene effettuato annunciato, mentre gli audit presso i siti di produzione vengono effettuati non annunciati.

L'Organizzazione può scegliere l'opzione di audit con modalità mista per gli audit del sistema della sede centrale e dei siti.

CQY può redigere un rapporto dell'audit riguardante la sede centrale da consegnare all'Organizzazione. Tale rapporto, che include soltanto alcuni dei requisiti dello standard:

- non assegna alcun grado;
- non prevede l'emissione di alcun certificato;

- viene redatto in un formato che differisce in modo chiaro dal rapporto di audit finale;
- non viene caricato nella BRCGS Directory.

Le risultanze di questo audit vengono integrate nel rapporto finale di audit di ciascuno dei siti di produzione associati.

Tutte le non conformità identificate durante l'audit presso la sede centrale vengono registrate nel rapporto di audit del primo sito di produzione valutato dopo l'audit della sede centrale, indipendentemente dal fatto che tali non conformità siano già state corrette. Tuttavia, ai fini del calcolo del grado per il sito di produzione, vengono conteggiate esclusivamente le non conformità assegnate durante l'audit della sede centrale che non siano state corrette in modo soddisfacente al momento dell'audit del primo sito di produzione.

Eventuali non conformità identificate nell'audit presso la sede centrale ed ancora in sospeso al momento degli audit degli altri siti di produzione (secondo sito, terzo sito ecc..) vengono incluse nei rapporti di audit dei siti di produzione e vengono conteggiate ai fini del calcolo del grado per tali siti.

Le azioni correttive, l'analisi delle cause profonde ed i piani di azioni preventive, che sono richiesti a seguito dell'audit presso la sede centrale, vengono valutati allo stesso modo delle azioni identificate durante l'audit del sito di produzione e devono essere completati in modo soddisfacente prima che al sito di produzione possa essere rilasciata la certificazione.

5.1.3.2.2 Fase 2 – Audit dei siti di produzione

Durante l'audit presso i siti di produzione, l'auditor verifica che le componenti del sistema della sede centrale sottoposte a valutazione siano

analoghe a quelle operative presso il sito di produzione.

L'auditor verifica, inoltre, le azioni correttive già intraprese a seguito della verifica del sistema della sede centrale.

Il rapporto finale, emesso al termine dell'audit, riguarda il sito di produzione e comprende informazioni relative al livello di conformità del sito produttivo e della sede centrale.

Il termine di 28 giorni di calendario concesso per la presentazione delle evidenze delle azioni correttive, dell'analisi delle cause profonde e dei piani di azioni preventive decorre dalla data dell'audit del sito di produzione.

È responsabilità del sito di produzione garantire che le evidenze delle azioni, adottate dalla sede centrale, siano fornite a CQY in modo da consentire il rilascio della certificazione.

Qualora venga concessa la certificazione, il certificato viene rilasciato al sito di produzione. La data per l'audit di ri-certificazione del sito di produzione dipende dal grado ottenuto e cade 6 o 12 mesi dopo la data dell'audit iniziale.

L'audit presso la sede centrale viene svolto ogni 12 mesi e, comunque, prima dell'audit di ri-certificazione presso il primo sito di produzione.

5.1.4 Siti di stoccaggio esterni al sito di produzione

Qualora l'Organizzazione possieda e gestisca ulteriori siti di stoccaggio in prossimità del sito produttivo, ossia nel raggio di 50 chilometri, questi siti di stoccaggio vengono identificati nel rapporto di audit e verificati nell'ambito dell'audit del sito oppure espressamente esclusi.

5.1.5 Esclusioni

L'esclusione dei prodotti fabbricati in un sito può essere accettata esclusivamente qualora valgano contemporaneamente le seguenti condizioni:

- i prodotti esclusi possono essere chiaramente differenziati dai prodotti che rientrano nel campo di applicazione della certificazione;
- i prodotti sono realizzati in un'area fisicamente separata del sito di produzione.

Non è possibile escludere parti del processo svolte presso il sito produttivo o parti dello standard di riferimento.

Le esclusioni vengono riesaminate ed eventualmente accettate da CQY prima dell'audit.

Le esclusioni accettate vengono chiaramente indicate nel rapporto di audit, con le relative giustificazioni, e nel certificato.

Qualora CQY abbia accettato le esclusioni, l'auditor valuta eventuali rischi presentati dalle aree o dai prodotti esclusi (per esempio, l'introduzione di allergeni oppure il rischio riguardante i corpi estranei) e, se necessario, li sottopone ad audit. L'auditor può assegnare non conformità relative all'area esclusa qualora detta area rappresenti un rischio per i prodotti che rientrano nel campo di applicazione dell'audit.

I prodotti commercializzati possono essere esclusi dal campo di applicazione dell'audit.

5.1.6 Estensione del campo di applicazione

Una volta concessa la certificazione, l'Organizzazione è tenuta a comunicare a CQY eventuali modifiche da includere nel campo di applicazione della certificazione (ad esempio, nuovi prodotti oppure nuovi processi). A seguito della comunicazione, CQY valuta la rilevanza dei nuovi

prodotti o processi e decide se condurre un audit presso il sito.

Nei seguenti casi, è necessario effettuare un nuovo audit prima di accordare un'estensione della certificazione:

- aggiunta di siti di produzione non considerati nell'audit iniziale,
- aggiunta di una nuova tecnologia di lavorazione (per esempio, inscatolamento di prodotti a bassa acidità, quando il campo di applicazione includeva solo prodotti ad alta acidità),
- aggiunta di nuovi prodotti che comportano un nuovo rischio significativo per il sito di produzione (per esempio, aggiunta di un prodotto contenente frutta a guscio in un sito in precedenza privo di allergeni).

Nel caso venga effettuato un audit, l'audit viene condotto secondo i principi di un audit iniziale ed in forma annunciata.

Le non conformità identificate devono essere gestite dall'Organizzazione secondo il normale protocollo dello standard di riferimento e non influiscono né sul grado certificato né sulla validità della certificazione, a meno che CQY non rilevi prassi che potrebbero sollevare dubbi riguardo al mantenimento della certificazione esistente.

In quest'ultimo caso, CQY revoca la certificazione esistente e l'Organizzazione deve ricevere un nuovo audit completo.

Al termine dell'audit di estensione viene redatto un rapporto di audit

A seguito di esito positivo dell'audit di estensione, CQY sostituisce il certificato corrente del sito con un nuovo certificato che riporta la stessa data di scadenza della certificazione originale ed il medesimo grado.

5.2 Protocolli di audit

5.2.1 Programma di audit annunciato

Questo programma è disponibile per le Organizzazioni già certificate e per le Organizzazioni che hanno appena iniziato l'iter di certificazione.

Il programma prevede che l'auditor concordi con l'Organizzazione la data dell'audit presso il sito produttivo secondo quanto descritto nei paragrafi precedenti.

A seconda del numero e del tipo di non conformità identificate, i siti possono conseguire un certificato di grado AA, A, B, C o D.

Ogni 3 anni è prevista l'effettuazione di un audit non annunciato. In questo caso l'Organizzazione può indicare fino a 10 giorni in cui non è disponibile a ricevere l'audit, come indicato al paragrafo 5.2.2.

Durante l'audit non annunciato, l'Organizzazione deve fornire supporto e consentire all'auditor di iniziare l'audit immediatamente dopo l'accesso al sito.

Qualora l'Organizzazione neghi all'auditor l'accesso al sito, CQY sospende immediatamente la certificazione del sito. Detta certificazione rimane sospesa fintanto che non sia stato completato un nuovo audit non annunciato, da effettuarsi nei 4 mesi successivi alla data dell'audit rifiutato.

L'Organizzazione è tenuta a pagare a CQY gli importi previsti contrattualmente per l'audit rifiutato.

Qualora l'audit non annunciato avvenga in una data, per la quale l'Organizzazione ha comunicato la propria operatività, e l'auditor riscontri arrivando in sito che non sono in corso attività

produttive oppure che i soli prodotti in lavorazione non rientrano nel campo di applicazione dell'audit, l'audit non annunciato non può essere effettuato e deve essere riprogrammato.

L'Organizzazione è tenuta a pagare a CQY gli importi previsti contrattualmente per l'audit non effettuato.

5.2.2 Programma di audit non annunciato

Il programma di audit non annunciato ricalca generalmente quello degli audit annunciati. Questa opzione comporta che l'auditor non notifichi in anticipo la data dell'audit dell'Organizzazione.

L'audit non annunciato sostituisce il normale audit annunciato.

L'audit non annunciato viene effettuato negli ultimi 4 mesi del ciclo di audit.

Qualora un'Organizzazione già certificata intenda aderire al programma degli audit non annunciati, l'Organizzazione deve informare CQY della propria volontà di aderire al programma entro 3 mesi dall'ultimo audit.

Un'Organizzazione non ancora certificata può chiedere di aderire al programma degli audit non annunciati. In questo caso, il primo audit non annunciato potrebbe essere effettuato non prima di 12 mesi dalla data della richiesta.

Il programma di audit non annunciato consente all'Organizzazione di indicare fino a 10 giorni in cui non è disponibile a ricevere l'audit. L'Organizzazione, per la quale è previsto un audit ogni 6 mesi (sito certificato secondo lo standard di riferimento con grado C o D), può indicare fino a un massimo di 5 giorni.

L'Organizzazione deve comunicare a CQY i giorni di indisponibilità a ricevere l'audit e le relative

motivazioni entro 3 mesi dall'adesione al programma degli audit non annunciati.

I giorni in cui il sito produttivo non è operativo (per esempio fine settimana, festività, chiusure programmate per ferie collettive o manutenzione) non sono conteggiati nei suddetti 10 (5) giorni.

L'Organizzazione deve comunicare a CQY i giorni in cui non sono previste attività produttive al momento dell'adesione al programma degli audit non annunciati.

CQY può accettare, a propria discrezione, altre possibili date di indisponibilità a ricevere l'audit non annunciato qualora comunicate almeno 4 settimane prima della nuova data di indisponibilità.

CQY riesamina le motivazioni di indisponibilità a ricevere l'audit non annunciato e si riserva il diritto di confermare l'ammissibilità delle date proposte e delle relative motivazioni adottate dall'Organizzazione.

Durante l'audit non annunciato, l'Organizzazione deve fornire supporto e consentire all'auditor di iniziare l'audit immediatamente dopo l'accesso al sito.

L'audit non annunciato prevede l'effettuazione di una breve riunione iniziale e di una successiva ispezione nei reparti produzione con inizio entro 30 minuti dall'arrivo dell'auditor in sito.

Analogamente al programma degli audit annunciati, l'auditor può rilasciare non conformità a cui l'Organizzazione deve rispondere con adeguate azioni correttive, analisi delle cause profonde e piani di azioni preventive.

Qualora l'Organizzazione neghi l'accesso al sito all'auditor, l'Organizzazione è tenuta a pagare a CQY gli importi previsti contrattualmente per l'audit rifiutato. L'Organizzazione viene, inoltre, reinserita nel programma degli audit annunciati.

A discrezione di CQY, la certificazione rilasciata all'Organizzazione può essere sospesa o revocata.

A seconda del numero e del tipo di non conformità identificate, i siti, che ricevono un audit non annunciato, possono conseguire un certificato di grado AA+, A+, B+, C+ o D+. Il segno (+) evidenzia che l'audit è stato condotto non annunciato.

Il rapporto di audit ed il certificato riportano l'indicazione che l'audit è stato condotto non annunciato.

Il certificato emesso a seguito di un audit non annunciato sostituisce il certificato esistente. Il nuovo certificato avrà una data di scadenza basata sulla data di scadenza del precedente certificato, più 6 o 12 mesi a seconda del grado, a condizione che l'Organizzazione continui ad aderire al programma di audit non annunciato.

Qualora l'Organizzazione decida di tornare al programma di audit annunciato, la data di scadenza del certificato cadrà dopo 6 o 12 mesi dalla data dell'audit non annunciato.

L'Organizzazione può scegliere se continuare ad aderire al programma di audit non annunciato o tornare al programma di audit annunciato.

Qualora l'Organizzazione intenda continuare ad aderire al programma di audit non annunciato, il successivo audit viene effettuato non annunciato in qualsiasi momento entro gli ultimi 4

mesi del ciclo di audit, inclusi i 28 giorni di calendario prima dell'audit due date.

Qualora l'Organizzazione intenda ritirarsi dal programma di audit non annunciato, il successivo audit viene effettuato entro i 28 giorni di calendario precedenti la scadenza calcolata considerando la data dell'ultimo audit in modo da garantire che l'intervallo intercorso tra gli audit non sia superiore ad un anno.

Qualora l'Organizzazione abbia ricevuto un grado C+ o D+ nel corso dell'ultimo audit e desideri ritirarsi dal programma di audit non annunciato, il successivo *audit due date* cade dopo 6 mesi dalla data dell'ultimo audit e l'audit viene svolto entro i 28 giorni di calendario precedenti a questa data.

5.2.2.1 Programma di audit non annunciato per siti di produzione stagionale

Il programma di audit non annunciato può essere applicato anche agli stabilimenti di produzione stagionale.

L'Organizzazione con stabilimento di produzione stagionale deve comunicare a CQY, al momento della scelta del programma di audit non annunciato, le previste date di produzione stagionale.

L'Organizzazione non può escludere alcuna data all'interno del periodo di produzione stagionale.

Qualora il periodo di audit dell'Organizzazione cada in coincidenza con l'inizio della stagione di produzione, nel primo anno di adesione al programma di audit non annunciato, il termine utile per lo svolgimento dell'audit può essere prorogato in modo da consentirne l'esecuzione dell'audit fino a 6 settimane dopo l'audit due date.

Nel caso specifico, CQY non applica sanzioni per eventuali ritardi nello svolgimento dell'audit.

In accordo tra CQY e l'Organizzazione, l'audit due date successivo e la data di scadenza della certificazione vengono basate sulla data tipica di chiusura della stagione di produzione.

Gli audit non annunciati, nel secondo anno di partecipazione al programma degli audit non annunciati, seguono le normali regole di certificazione.

5.3 Livello e gestione delle non conformità

Il mancato adempimento di uno specifico requisito di sicurezza, di conformità ai sensi di legge o di qualità di un prodotto o di uno specifico requisito di sistema è registrato come non conformità.

Sono previsti tre livelli di non conformità:

- Critica: deviazione di importanza critica rispetto agli standard di sicurezza e ai requisiti legali.
- Maggiore: sostanziale mancato adempimento di requisiti riguardanti una "dichiarazione di intenti" o di requisiti dello standard di riferimento oppure identificazione di una situazione che, sulla base delle prove oggettive disponibili, solleva dubbi significativi sulla conformità del prodotto oggetto della fornitura.
- Minore: parziale adempimento di un requisito dello standard di riferimento che, sulla base di prove oggettive, non mette in dubbio la conformità del prodotto.

5.3.1 Procedure per gestire le non conformità e azioni correttive

In seguito all'identificazione di non conformità nel corso dell'audit, l'Organizzazione deve attuare le misure correttive, non solo per rimediare al problema immediato (correzione), ma anche eseguire un'analisi delle cause che hanno

dato origine alle non conformità (causa profonda) e sviluppare un piano di azioni per correggere le cause profonde e prevenirle in futuro.

La decisione di concedere un certificato e il grado dello stesso dipende dal numero e dalla gravità delle non conformità emerse e dal completamento delle azioni correttive entro i tempi stabiliti (vedere l'Allegato 1 al presente Regolamento).

5.3.1.1 Non conformità critiche o una combinazione di non conformità che non consentono la certificazione

Le seguenti casistiche di non conformità o combinazione di non conformità impediscono il rilascio della certificazione all'Organizzazione:

- presenza di una non conformità critica e/o
- presenza di una non conformità maggiore rispetto alla "dichiarazione di intenti" di un requisito fondamentale e/o
- numero o tipo di non conformità che supera i limiti ammessi per la certificazione, come indicato nella tabella in Allegato 1 al presente Regolamento.

Il livello delle non conformità viene riesaminato durante processo di riesame tecnico indipendente eseguito da CQY. Qualora il riesame confermi l'impossibilità di concedere la certificazione, CQY comunica all'Organizzazione la necessità di svolgere un nuovo audit completo ai fini del rilascio della certificazione.

Il nuovo audit non può essere effettuato prima di 28 giorni dalla conclusione del precedente audit.

Qualora le non conformità o la combinazione di non conformità precedentemente citate vengano riscontrate presso un sito già certificato, CQY sospende immediatamente il sito coinvolto.

5.3.1.2 Non conformità maggiori e minori

Qualora siano riscontrate, in corso di audit, non conformità maggiori o minori, la certificazione non può essere rilasciata fintanto che l'Organizzazione non abbia fornito a CQY l'evidenza della loro risoluzione.

Per ogni non conformità, l'Organizzazione deve intraprendere le necessarie azioni correttive immediate, svolgere un'analisi della causa che ha dato origine alla non conformità (causa profonda), individuare la causa profonda e definire un piano di azione correttive comprensivo delle relative tempistiche.

L'Organizzazione deve trasmettere a CQY le evidenze oggettive della chiusura delle non conformità quali, per esempio, procedure aggiornate, registrazioni, fotografie o fatture relative ad interventi realizzati.

CQY si riserva di effettuare audit supplementari da remoto oppure presso il sito oggetto di certificazione con la finalità di verificare la risoluzione delle non conformità.

Qualora il risultato dell'audit comporti l'assegnazione del grado C o C+ con due non conformità maggiori o un grado D o D+, CQY effettua un audit in remoto o presso il sito oggetto di certificazione per verificare la completa risoluzione delle non conformità.

Il nuovo audit viene effettuato entro 28 giorni di calendario dalla conclusione del precedente audit e riguarda principalmente il riesame dell'efficacia delle azioni correttive adottate. Qualora siano identificate nuove non conformità, le stesse devono essere risolte in modo soddisfacente dall'Organizzazione prima del rilascio della certificazione.

Qualora l'Organizzazione non fornisca, entro i 28 giorni di calendario successivi all'audit, evidenze soddisfacenti delle azioni correttive e dell'analisi delle cause profonde ed un piano di azioni preventive, CQY non rilascia la certificazione. L'Organizzazione deve, quindi, richiedere un nuovo audit completo per poter conseguire la certificazione

Nel corso dell'audit successivo presso il sito certificato, CQY verifica che l'Organizzazione abbia risolto con efficacia le non conformità riscontrate nel corso del precedente audit. La mancata risoluzione comporta l'emissione di una nuova non conformità.

5.3.2 Rapporto dell'audit

Al termine di ogni audit, l'auditor redige un rapporto scritto completo nel formato definito da BRCGS.

Il rapporto di audit viene redatto ed emesso in modo che la decisione di certificazione sia confermata da CQY entro 42 giorni di calendario dal completamento dell'audit di certificazione o ricertificazione.

CQY carica e rende disponibile il rapporto di audit nella BRCGS Directory entro 49 giorni dalla data finale dell'audit di certificazione o ricertificazione. Il rapporto di audit viene caricato a prescindere dal rilascio o meno della certificazione.

Il rapporto di audit rimane di proprietà dell'Organizzazione e non viene rilasciato a terzi, in tutto o in parte, salvo previo consenso dell'Organizzazione o se così richiesto ai sensi di legge.

5.4 Delibera della certificazione

La certificazione o ricertificazione viene rilasciata da CQY a seguito di un riesame tecnico in-

dipendente del rapporto di audit e delle evidenze documentate fornite a supporto della risoluzione delle non conformità identificate.

Nel corso del riesame tecnico CQY può:

- determinare un cambiamento del numero e/o della gravità delle non conformità rilevate. In tale caso l'Organizzazione viene informata immediatamente;
- richiedere un audit supplementare prima di decidere il rilascio della certificazione.

La decisione di certificazione viene presa da CQY entro 42 giorni di calendario dalla data dell'audit.

CQY comunica l'esito della delibera all'Organizzazione.

Indipendentemente dal risultato, tutti i documenti riguardanti l'audit sono resi disponibili a BRCGS su richiesta. I documenti forniti vengono trattati in maniera riservata.

5.5. Grado dell'audit riportato nel certificato BRCGS

Il certificato di conformità a BRCGS - Global Standard Food Safety ed il certificato BRCGS - Packaging Materials riporta il grado assegnato, che dipende dal numero e dalla gravità delle non conformità rilevate in corso di audit, come indicato nella tabella in Allegato 1 al presente Regolamento.

6. PIANIFICAZIONE DELLE DATE PER GLI AUDIT DI RI-CERTIFICAZIONE

Gli audit di ricertificazione di siti certificati vengono effettuati ogni 6 o 12 mesi dalla precedente "audit due date".

La nuova "audit due date" viene calcolata a partire dalla data del primo giorno dell'audit iniziale, indipendentemente dal fatto che siano

stati condotti altri audit in sito per verificare le azioni correttive identificate nell'audit iniziale.

La frequenza degli audit è determinata dal grado dell'audit, riportato sul certificato e determinato secondo quanto indicato nella tabella in Allegato 1 al presente Regolamento.

In caso di audit annunciati, l'audit viene effettuato nei 28 giorni precedenti alla nuova audit due date.

In caso di audit non annunciati, l'audit viene effettuato nei 120 giorni precedenti alla nuova audit due date.

Nel caso in cui l'Organizzazione non rispetti le tempistiche previste per gli audit di ri-certificazione ed effettui l'audit oltre la scadenza (audit due date), l'auditor formalizza in corso di audit una non conformità maggiore.

Qualora il numero o il livello delle non conformità identificate durante l'audit di ri-certificazione non consenta il rilascio della certificazione, CQY informa l'Organizzazione che deve richiedere un nuovo audit completo per poter conseguire la certificazione.

Il nuovo audit può essere effettuato esclusivamente dopo la risoluzione da parte dell'Organizzazione di tutte le non conformità identificate e, comunque, non prima di 28 giorni di calendario dalla data del precedente audit. Nel caso di un audit obbligatorio non annunciato, la ripetizione dell'audit può essere annunciata.

Il mancato superamento di un audit non modifica la frequenza che prevede l'effettuazione di un audit non annunciato ogni 3 anni.

Qualora un'Organizzazione già certificata con altro Organismo di Certificazione intenda trasferire la certificazione a CQY, l'Organizzazione deve:

- comunicare a CQY informazioni riguardanti la scadenza del certificato, l'audit due date e la data in cui è avvenuto l'ultimo audit non annunciato;
- rendere disponibile a CQY copia della documentazione dell'ultimo audit (rapporto e piano delle azioni correttive);
- autorizzare CQY ad accedere ai dati della preesistente certificazione nella BRCS Directory.

La mancata effettuazione di un audit non annunciato nell'arco di tempo di 3 anni comporta la revoca della certificazione fintanto che non sia stato completato un audit non annunciato.

In nessun caso è possibile estendere la validità del certificato oltre 12 mesi.

L'effettuazione dell'audit oltre la scadenza stabilita non modifica la tempistica della verifica successiva, a meno che l'audit non venga effettuato dopo 6 mesi dalla scadenza del certificato.

6.1 Scadenza della certificazione - circostanze giustificabili

Le seguenti circostanze non danno luogo all'assegnazione di una non conformità maggiore in caso di mancato rispetto dell'audit due date:

- il sito è situato in un Paese o in un'area di un Paese in cui il Governo consiglia di non recarsi e non è disponibile un auditor locale idoneo,
- il sito sia ubicato all'interno di una zona di esclusione ai sensi di legge che potrebbe compromettere la sicurezza alimentare o il benessere animale,

- il sito sia ubicato in un'area colpita da una calamità naturale o non naturale che rende il sito impossibilitato a produrre o che impedisce all'auditor di recarsi in visita,
- sussistono condizioni che non consentono l'accesso al sito o limitano gli spostamenti (per esempio forti nevicate),
- il sito produca prodotti stagionali, la cui produzione è stata posticipata a causa dell'avvio tardivo della stagione (per esempio a causa delle condizioni meteorologiche o della mancata disponibilità di prodotti).

Il rinvio della data di audit a una data successiva più "accettabile" allo scopo di combinare più audit, la mancanza di personale oppure lo svolgimento di lavori edili non rappresenta un motivo accettabile per il mancato rispetto dell'audit due date.

6.2 Audit svolto prima della data prevista

In alcune circostanze è possibile svolgere l'audit prima della data prevista, per esempio, per stabilire nuove date di audit al fine di consentire audit combinati con un altro schema o di includere un prodotto realizzato in una stagione differente.

In caso di effettuazione dell'audit in data antecedente al periodo ammesso, vengono applicate le seguenti regole:

- i motivi, per cui l'audit è stata anticipato, vengono descritti in dettaglio nel rapporto di audit,
- il successivo audit due date viene reimpostata a 12 mesi (oppure a 6 mesi, a seconda del grado) a partire dalla nuova data di audit,
- la nuova data di scadenza di certificazione, qualora concessa, viene reimpostata a 12 mesi (oppure di 6 mesi, a seconda del grado) più 42 giorni di calendario a partire dalla nuova data di audit.

6.3 Sorveglianze delle Organizzazioni certificate

CQY e BRCGS possono eseguire ulteriori audit o richiedere approfondimenti su talune attività in qualunque momento al fine di confermare la certificazione continua.

Questa sorveglianza può comportare l'effettuazione di visite annunciate o non annunciate al fine di condurre degli audit parziali o completi. Questi audit fanno parte del programma di conformità BRCGS e prevedono delle visite casuali a siti certificati.

Qualora l'Organizzazione rifiuti l'accesso al sito o si dimostri indisponibile a cooperare con l'auditor, lo stato di certificazione del sito può venire compromesso.

In caso di non conformità identificate durante una visita, l'Organizzazione deve effettuare la relativa correzione entro 28 giorni di calendario dalla visita al fine del riesame ed accettazione da parte di CQY.

La mancata adozione di adeguate misure correttive ovvero l'adozione di misure correttive ritenute inadeguate comporta la revoca della certificazione da parte di CQY.

Eventuali modifiche dello stato di certificazione sono notificate da CQY nella BRCGS Directory.

7. VALIDITÀ DELLA CERTIFICAZIONE

Il periodo di validità della certificazione BRCGS rilasciata da CQY è indicato sul certificato per mezzo della data di scadenza.

La certificazione ha validità annuale ed è rinnovabile a seguito di audit di ri-certificazione, come da articolo 6, senza mettere a rischio la continuità del certificato.

Il mantenimento della certificazione è inoltre subordinato al pagamento degli importi secondo quanto indicato nell'articolo 15 del presente Regolamento.

8. PROPRIETÀ E USO DEL LOGO BRCGS

Le informazioni e le condizioni relative all'uso del logo di BRCGS sono disponibili sul sito internet di BRCGS.

Organizzazioni, che hanno ottenuto la certificazione ed il cui campo di applicazione non prevede esclusioni, possono utilizzare il logo di BRCGS sui propri documenti aziendali e su altri materiali di marketing.

Il logo di BRCGS non può essere utilizzato per promuovere prodotti acquistati dal sito ai fini di rivendita.

Qualora un Organizzazione non sia più certificata a causa della scadenza, del ritiro o della sospensione della certificazione, l'Organizzazione non può più usare il logo di BRCGS oppure il certificato indicante la certificazione.

Il logo di BRCGS non è un marchio di certificazione di prodotto. Nessun riferimento alla certificazione può essere utilizzato su prodotti o imballaggi

I siti certificati, che usano erroneamente il logo di BRCGS, sono soggetti al processo di reclamo/gestione reclami di BRCGS e rischiano la sospensione o il ritiro della certificazione.

8.1 BRCGS Directory

La BRCGS Directory è il database contenente tutti gli audit, che vengono condotti secondo gli standard BRCGS, e tutti i riferimenti agli organismi di certificazione e relativi auditor approvati da BRCGS.

Il database contiene le copie complete di tutti i rapporti di audit in formato PDF di sola lettura.

CQY aggiorna la denominazione, gli indirizzi, i contenuti dell'audit e lo stato della certificazione di ciascuna Organizzazione.

L'aggiornamento dei dati può essere fatto esclusivamente da CQY.

La BRCGS directory consente all'Organizzazione certificata di condividere i propri rapporti di audit con i clienti o altri committenti registrati. Le Organizzazioni certificate possono disabilitare la condivisione in qualsiasi momento. Tutte le modifiche apportate alle impostazioni di condivisione hanno effetto immediato.

I documenti di audit condivisi nella BRCGS Directory non possono essere modificati o alterati dall'Organizzazione certificata.

In caso di trasferimento da altro Organismo di Certificazione, l'Organizzazione deve consentire a CQY l'accesso ai dati del sito. La condivisione dei dati del sito deve essere effettuata direttamente dall'Organizzazione mediante la BRCGS Directory.

La BRCGS Directory informa l'Organizzazione e chiunque abbia un accesso condiviso ai rapporti di audit riguardo eventuali sospensioni, revoche o scadenze senza rinnovo della certificazione del sito.

8.1.1 Site Code

A ciascuna sito verificato, la BRCGS Directory associa un codice identificativo univoco denominato "Site Code". Il codice univoco di sito viene generato al momento della creazione del profilo del sito nella BRCGS Directory e rimane invariato a prescindere da eventuali successive modifiche

di Organismo di Certificazione, dello stato dello standard o dello stato dell'audit.

Ciascun sito certificato può essere cercato nella sezione della Directory accessibile al pubblico digitando il "Site Code" nell'apposito campo di ricerca. Nel caso in cui la ricerca non fornisca risultati, è possibile contattare BRCSG per confermare l'autenticità della certificazione.

9. DIRITTI E DOVERI DELL'ORGANIZZAZIONE

9.1 Obbligo di informazione

L'Organizzazione è tenuta a informare immediatamente CQY a mezzo PEC/raccomandata A.R. in merito a:

- procedimenti legali riguardanti la sicurezza o la conformità ai requisiti di legge dei prodotti o aventi un impatto significativo sulle attività del sito,
- applicazione da parte delle autorità di normative in materia di sicurezza o di conformità dei prodotti ai requisiti di legge (per esempio, l'avvio di un'azione esecutiva),
- richiami di prodotto, ritiri di prodotto per questioni di sicurezza alimentare, incidenti significativi riguardanti la sicurezza alimentare aventi ripercussioni sulla salute pubblica oppure non conformità significative rispetto a normative in materia di sicurezza alimentare,
- danni significativi al sito (per esempio, per calamità naturali, quali inondazioni, o per danni da incendio),
- cambi di proprietà,
- cambiamenti significativi in termini di attività o campo di applicazione,
- cambiamenti significativi a livello del personale o chiusure prolungate (per esempio perdita significativa di personale o perdita di personale con ruoli chiave per la sicurezza dei prodotti).

L'Organizzazione è inoltre tenuta a informare tempestivamente CQY a mezzo e-mail, lettera raccomandata A.R. o PEC di:

- tutte di tutte le situazioni difformi rilevate dalle Autorità di controllo, di eventuali sospensioni o revoche di autorizzazioni, concessioni, ecc. relative ai prodotti connessi alla certificazione,
- eventuali procedimenti giudiziari e/o amministrativi in corso, riguardanti l'oggetto della certificazione, fatti salvi i limiti posti dalla legge.

In relazione a quanto sopra CQY si riserva la facoltà di:

- chiedere all'Organizzazione tutte le informazioni necessarie per valutare gli eventuali effetti sulla validità della certificazione esistente;
- eseguire opportuni e tempestivi audit supplementari presso l'Organizzazione per valutare gli eventuali effetti sulla validità della certificazione esistente.

A seconda dei risultati delle valutazioni effettuate, CQY può:

- confermare la validità della certificazione,
- sospendere la certificazione in attesa di ulteriori indagini,
- richiedere ulteriori dettagli riguardanti le azioni correttive, l'analisi delle cause profonde ed il piano di azioni preventive implementate dall'Organizzazione,
- revocare la certificazione,
- emettere una nuova certificazione a nome del nuovo proprietario.

Le eventuali modifiche allo stato di certificazione di un sito certificato vengono registrate nella BRCSG Directory.

9.2 In seguito all'ottenimento della certificazione, l'Organizzazione impegna a:

- mantenere le specifiche del prodotto ed il proprio sistema di gestione conformi ai requisiti dello schema BRCGS;
- accettare, a proprie spese, gli audit necessari per il rinnovo della certificazione rilasciata;
- consentire a CQY di svolgere le attività di sorveglianza effettuando verifiche sulla produzione e sul sistema qualità secondo quanto previsto dagli standard BRCGS;
- tenere una registrazione di tutti i reclami dei propri clienti, relativi a non conformità dei prodotti certificati rispetto allo standard BRCGS, documentare le azioni correttive e/o preventive a seguito di tali reclami e mettere la documentazione a disposizione di CQY e dei suoi auditor in occasione dei successivi audit;
- tenere una registrazione di ogni carenza rilevata sui prodotti e mettere la documentazione a disposizione di CQY e dei suoi auditor in occasione dei successivi audit;
- recepire ed a tradurre in azioni, qualora necessario, ogni 'position statement' pubblicato da BRCGS sul proprio sito internet.
- consentire l'accesso ai propri locali e al proprio sistema informativo agli auditor di CQY, agli auditor di BRCGS, agli eventuali osservatori o Esperti e agli auditor degli Enti di Accredimento ed assisterli durante gli audit.

La mancata conformità a 'position statements' pertinenti, che sono a tutti gli effetti un'integrazione dello standard di riferimento, può determinare una non conformità rispetto ai requisiti dello standard medesimo.

Nel corso dell'audit, possono essere presenti auditor in qualità di osservatori per attività di:

- formazione di nuovi auditor di CQY,
- monitoraggio periodico degli auditor in base ai programmi stabiliti da CQY,

- monitoraggio di CQY e degli auditor di CQY da parte dell'Ente di accreditamento Accredia o da parte di BRCGS.

Nel caso di rifiuto da parte dell'Organizzazione di ricevere gli auditor di CQY o di BRCGS o dell'Ente di Accredimento, CQY può disporre la mancata concessione, la sospensione o la revoca della certificazione.

9.3 L'Organizzazione acconsente all'invio a BRCGS di una copia del rapporto di audit, indipendentemente dal risultato dell'audit, e di una copia del certificato mediante l'inserimento della documentazione nella BRCGS Directory. L'Organizzazione acconsente, inoltre, all'invio di altri documenti relativi all'audit che BRCGS dovesse specificatamente richiedere.

Gli stessi documenti possono essere inviati all'Ente di Accredimento o verificati nell'ambito di una verifica di compliance GFSI o nel caso di audit congiunto con un altro standard GFSI. Tutti i documenti forniti vengono trattati come confidenziali.

9.4 L'Organizzazione è tenuta ad avere una copia originale dello standard BRCGS applicabile.

9.5 BRCGS si riserva di effettuare autonomamente audit presso i siti certificati, sia a seguito di reclami ricevuti, sia nell'ambito dell'attività di sorveglianza finalizzata al mantenimento dell'integrità degli schemi BRCGS.

Tali audit possono essere annunciati o non annunciati.

BRCGS può inoltre contattare direttamente le Organizzazioni certificate in riferimento allo status del certificato, per richiedere commenti sull'attività dell'Organismo di Certificazione o

per avere chiarimenti in merito a informazioni ricevute.

9.6 Il mancato adempimento ad un qualsiasi impegno elencato all'articolo 9 e relativi sottopunti può avere effetti negativi sullo stato della certificazione.

10.SOSPENSIONE DELLA CERTIFICAZIONE

10.1 In caso di situazioni problematiche o del perdurare di scostamenti dopo il termine concordato per la loro eliminazione, CQY può sospendere la certificazione.

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

- se nel corso di un audit di ricertificazione viene riscontrata la presenza di:
 - una non conformità critica e/o
 - una non conformità maggiore rispetto alla "dichiarazione di intenti" di un requisito fondamentale e/o
- numero o tipo di non conformità che supera i limiti ammessi per la certificazione come indicato nella tabella in Allegato 1 al presente Regolamento.
- se l'audit di ricertificazione indica non conformità di tipo critico, maggiore o minore non risolte nei tempi e modi previsti da CQY (vedere l'articolo 5.3);
- se l'uso improprio della certificazione non è per CQY superato in modo soddisfacente;
- se vi sia stata una qualsiasi altra inadempienza alle prescrizioni dello schema certificativo o del presente Regolamento.

CQY può sospendere la certificazione BRCGS anche in caso di:

- mancato pagamento per attività già effettuate;
- rifiuto da parte dell'Organizzazione di effettuare audit annunciati o non annunciati;

- rifiuto di ricevere gli osservatori Accredia o valutatori di Enti di Accreditamento;
- provvedimenti della Pubblica Autorità che pregiudichino l'applicazione dello standard BRCGS o che abbiano per oggetto il mancato rispetto dei requisiti cogenti relativi al prodotto.

10.2 La sospensione viene comunicata all'Organizzazione a seguito di riesame tecnico, mediante lettera raccomandata A.R. / PEC, indicando la data di decorrenza, il divieto di promuovere azioni pubblicitarie facenti riferimento all'avvenuta certificazione e le condizioni alle quali la sospensione può essere revocata.

CQY registra la sospensione della certificazione nella BRCGS Directory.

L'Organizzazione è responsabile di intraprendere pronte e adeguate azioni atte a correggere ogni inadempienza alle prescrizioni di CQY e di dare formale comunicazione allo stesso delle azioni correttive proposte o attuate.

L'Organizzazione è inoltre tenuta a darne notizia ai committenti in maniera analoga a come era stata comunicata l'avvenuta certificazione.

Fatta salva la naturale scadenza del certificato, la sospensione può essere annullata solo quando CQY abbia accertato il soddisfacente ripristino della conformità ai requisiti certificati.

Qualora le cause che hanno determinato la sospensione non siano rimosse dall'Organizzazione entro il termine definito, CQY procede alla revoca della certificazione.

Le spese relative agli audit supplementari effettuati a cura di CQY e conseguenti a carenze o scostamenti sono a carico dell'Organizzazione.

11. REVOCA DELLA CERTIFICAZIONE

11.1 Qualora l'esito dell'audit di ricertificazione sia negativo, il certificato non può essere emesso ed il sito deve effettuare un altro audit completo per la certificazione.

In questo caso, la certificazione viene immediatamente revocata entro 2 giorni lavorativi successivi all'audit.

La revoca e, conseguentemente, la cancellazione ed il ritiro della certificazione viene deliberata da CQY a seguito di:

- inosservanza dei requisiti e prescrizioni derivanti dall'applicazione degli articoli 5.3, 8, 9, 15 del presente Regolamento;
- mancata eliminazione delle cause che hanno provocato la sospensione allo scadere del termine previsto da CQY;
- persistere della condizione di morosità per oltre 1 mese dal ricevimento della diffida inviata da CQY con lettera raccomandata;
- cessazione delle attività per le quali l'Organizzazione aveva ottenuto la Certificazione;
- evidenze attestanti che il sito non soddisfa più i requisiti e il protocollo dello standard di riferimento sollevando dubbi significativi sulla conformità dei prodotti realizzati,
- evidenze attestanti la falsificazione delle registrazioni,
- mancata implementazione di azioni correttive adeguate nei tempi stabiliti.

La decisione di revoca della Certificazione viene comunicata da CQY mediante PEC o lettera raccomandata A.R..

11.2 A seguito di revoca della certificazione l'Organizzazione si impegna a:

- restituire o distruggere l'originale del certificato CQY;
- non utilizzarne le eventuali copie e riproduzioni;

- eliminare dalla carta intestata, documentazione tecnica e pubblicitaria, sito web ogni riferimento o simbolo della certificazione CQY,
- darne notizia ai propri clienti in maniera analoga a come era stata comunicata l'avvenuta certificazione.

A seguito di revoca della certificazione, CQY provvede:

- a) alla cancellazione dell'Organizzazione dal Registro di cui all'articolo 4.6 del presente Regolamento;
- b) al ritiro ed annullamento del certificato;
- c) alla registrazione nella BRCGS Directory.

CQY non ammette l'istruzione di una nuova domanda presentata dall'Organizzazione se non a seguito della dimostrazione che sono stati presi i provvedimenti che CQY ritiene opportuni ad evitare il ripetersi delle condizioni che avevano dato luogo alla revoca.

La nuova domanda di certificazione dà luogo a un nuovo numero di certificato.

Nel caso di revoca per motivi amministrativi, l'Organizzazione che regolarizza la sua posizione entro 1 mese, può chiedere il reintegro della certificazione, fatta salva la naturale scadenza della certificazione come da data riportata sul certificato.

L'attuazione della revoca della certificazione non dà diritto ad alcun rimborso di quanto già pagato e comporta il pagamento di un corrispettivo secondo quanto previsto all'articolo 15.

12. RINUNCIA ALLA CERTIFICAZIONE

L'Organizzazione può rinunciare mediante comunicazione scritta (PEC o raccomandata A.R.) alla certificazione in suo possesso:

- a) alla scadenza del Contratto di Certificazione, dandone formale disdetta con un preavviso di almeno tre mesi;
- b) nel caso di variazione degli standard di riferimento emessi da BRCGS, come precisato dall'articolo 13 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 da CQY;
- e) in caso di cessazione dell'attività o cessione di ramo di azienda a soggetto giuridico di verso da quello che ha ottenuto la certificazione, disposizioni di legge, fallimento o liquidazione dell'Organizzazione.

Nei casi b), c) e d), l'Organizzazione deve inviare la comunicazione entro 1 mese dalla data di notifica delle variazioni apportate da CQY.

La rinuncia, con contestuale decadenza della validità della certificazione, diventa effettiva dalla data della comunicazione con cui CQY prende atto della rinuncia stessa oppure da altra data specificatamente comunicata.

L'Organizzazione può infine rinunciare alla certificazione in qualsiasi momento ma sarà tenuta al pagamento del corrispettivo previsto al paragrafo 15.1 a titolo di indennizzo.

A seguito della rinuncia, l'Organizzazione si obbliga a quanto previsto all'articolo 11.2.

La rinuncia alla certificazione comporta da parte di CQY la cancellazione dell'Organizzazione dal Registro citato all'articolo 4.6.

12.1 Ricertificazione dopo la rinuncia

Qualora l'Organizzazione rinunci alla certificazione BRCGS e successivamente chieda di essere ri-certificata (da altro Ente o da CQY stesso) deve

rispettare le scadenze dell'audit previste sul certificato.

In caso contrario, l'auditor è tenuto a rilasciare una non conformità maggiore ed il certificato subisce un declassamento.

Nel caso in cui l'Organizzazione decida di interrompere l'iter certificativo e di ricertificarsi dopo un periodo di almeno 6 mesi, può farlo senza incorrere nella non conformità maggiore; durante tale periodo però l'Organizzazione non è coperta dalla certificazione.

13. 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 degli standard BRCGS;
- b) modifiche delle condizioni di rilascio della certificazione.

Nei casi citati, CQY ne dà tempestiva comunicazione alle Organizzazioni certificate e in iter di certificazione, invitandole ad adeguarsi alle nuove prescrizioni entro un termine che verrà indicato da CQY.

Le Organizzazioni, che non intendano adeguarsi alle modifiche, possono rinunciare alla certificazione purché ne diano comunicazione a CQY secondo le modalità indicate nell'articolo 12 del presente Regolamento.

14. RISERVATEZZA

Gli atti (documentazione, lettere, comunicazioni) relativi alle attività di certificazione dell'Organizzazione sono considerati riservati e quindi l'accesso ad essi è regolamentato da apposita procedura interna.

Le persone di CQY, 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 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, CQY informa l'Organizzazione stessa.

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

CQY opera comunque in piena conformità alle prescrizioni del Regolamento UE 769/2016 (Regolamento generale per trattamento dei dati personali).

CQY comunica a BRCGS, tramite la BRCGS Directory:

- i dati relativi ai certificati emessi. Le informazioni inviate sono quelle riportate sul certificato (numero di registrazione, tipo di azienda, livello, campo di applicazione del certificato, data dell'ultima verifica, scadenza del certificato);
- il rapporto di audit.

15. CONDIZIONI CONTRATTUALI ECONOMICHE

15.1 Corrispettivi

Le offerte si basano su principi e criteri economici approvati dal Consiglio di amministrazione.

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

Nei trienni successivi al primo, le condizioni economiche contenute nel contratto possono essere aggiornate.

Come previsto dagli articoli 11 e 12 del presente Regolamento, in caso di revoca e rinuncia della certificazione, l'Organizzazione è tenuta a pagare a CQY una penale pari al 20% del valore totale del contratto nel triennio con un minimo di 500 euro ed un massimo di 5000 euro.

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

Qualora la richiesta avvenga nei 5 giorni lavorativi precedenti la data concordata, CQY si riserva di addebitare un importo pari al 50% di quanto previsto per l'audit.

I compensi per l'attività svolta da CQY e la quota annuale per sito sono dovuti dall'Organizzazione anche in caso di mancato conseguimento della certificazione.

15.2 Canone di servizio BRCGS (FEE)

L'Organizzazione certificata è inoltre tenuta al pagamento della quota amministrativa di competenza di BRCGS per ogni audit effettuato; tale importo definito da BRCGS, può variare periodicamente.

15.3 Condizioni di pagamento

Gli importi relativi alle attività inerenti alla certificazione ed il suo mantenimento devono essere versati a CQY secondo le indicazioni riportate sulle fatture emesse di volta in volta.

Il mancato adempimento dei suddetti obblighi comporta quanto previsto dagli articoli 10 e 11 del presente Regolamento.

16. RESPONSABILITÀ

L'Organizzazione si impegna a garantire la completezza e la veridicità dei documenti e delle informazioni messe a disposizione degli auditor incaricati da CQY.

CQY 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.

CQY ha la responsabilità di verificare che il sistema di gestione impostato dall'Organizzazione sia in grado di gestire efficacemente l'osservanza delle leggi e norme cogenti relativamente ai prodotti forniti, pur non assumendo alcuna responsabilità diretta in ordine all'adeguatezza delle scelte tecniche a tal fine adottate dall'Organizzazione – che rimane l'unica responsabile – né in ordine all'accertamento della conformità ai requisiti di legge.

La certificazione BRCGS rilasciata da CQY non esime l'Organizzazione dagli obblighi di legge derivanti dai prodotti, processi e servizi forniti e dagli obblighi contrattuali verso i propri clienti, con esclusione di qualsiasi responsabilità od obbligo di garanzia da parte di CQY.

In particolare, si conviene che nessuna responsabilità può derivare a CQY per difetti di prodotti, processi e servizi forniti dall'Organizzazione a terzi, nei casi contemplati dal D. Lgs. 6/09/2005 n.206 e smi (Codice del consumo) e 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.

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

CQY non è responsabile per eventuali inesattezze contenute in banche dati di Enti di Accreditamento e Controllo in particolare qualora i dati vengano dagli stessi trasmessi ad altre entità.

17. RECLAMI

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

Le segnalazioni/reclami devono essere formalizzate a mezzo lettera, e-mail o PEC; qualora siano ricevute per via telefonica devono essere successivamente formalizzate dal soggetto segnalante.

CQY si impegna a tenere informato il segnalante sugli esiti del reclamo.

Segnalazioni/reclami anonimi non sono presi in considerazione.

18. RICORSI

L'Organizzazione interessata può presentare ricorso contro le decisioni di CQY.

Il ricorso deve pervenire a CQY per iscritto entro 7 giorni dal ricevimento della comunicazione della decisione e viene finalizzato entro 30 giorni di calendario dalla ricezione dello stesso. Una risposta completa per iscritto viene fornita da CQY dopo il completamento di un'accurata indagine sul ricorso.

Nel caso in cui sia presentato un ricorso contro una non conformità, l'Organizzazione non può

ritardare, né posticipare l'adozione di azioni correttive, l'analisi delle cause profonde o lo sviluppo di un piano di azioni correttive.

L'Organizzazione deve fornire a CQY le relative informazioni entro 28 giorni di calendario dalla data di conclusione dell'audit.

Le spese sono a carico della parte soccombente.

19. CONTENZIOSI

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

ALLEGATO 1 – ASSEGNAZIONE LIVELLI DEL CERTIFICATO

(BRCGS FOOD)

AUDIT ANNUNCIATO	AUDIT NON ANNUNCIATO	CRITICA	MAGGIORE	MINORE	AZIONE CORRETTIVA	FRE-QUENZA AUDIT
AA	AA+			Fino a 5	Prova oggettiva entro 28gg	12 mesi
A	A+			6-10		
B	B+			11-16		
B	B+		1	Fino a 10	Prova oggettiva entro 28gg	6 mesi
C	C+			17-24		
C	C+		1	11-16		
C	C+		2	Fino a 10	Nuovo audit entro 28gg	6 mesi
D	D+			25-30		
D	D+		1	17-24		
D	D+		2	11-16		
Certificazione non concessa		1 o più			Certificazione non concessa, necessario ripetere l'audit	
				31 o più		
			1	25 o più		
			2	17 o più		
			3 o più			

(BRCGS PACKAGING)

Grado		Critica	Maggiore	Minore	Azione correttiva	Frequenza degli audit
Annunciato	Non annunciato					
AA	AA+			fino a 5	Evidenze oggettive entro 28 giorni di calendario	12 mesi
A	A+			6-10		
B	B+			11-16		
B	B+		1	fino a 10	Evidenze oggettive entro 28 giorni di calendario	6 mesi
C	C+			17-24		
C	C+		1	11-16		
C	C+		2	fino a 10	Necessità di ripetere la visita entro 28 giorni di calendario	6 mesi
D	D+			25-30		
D	D+		1	17-24		
D	D+		2	11-16		
Non certificato		1 o più			Certificazione non concessa. Necessità di ripetere l'audit	
				31 o più		
			1	25 o più		
			2	17 o più		
			3 o più			

Si noti che le celle ombreggiate indicano l'assenza di non conformità.

ALLEGATO 2

CATEGORIE DI PRODOTTI DI BRCGS – GLOBAL STANDARD FOOD SAFETY

CAMPO DI AUDIT	NUMERO	DESCRIZIONE DELLA CATEGORIA	ESEMPI DI PRODOTTI	CONDIZIONI DI STOCCAGGIO
Prodotti crudi di origine animale o vegetale che richiedono cottura prima del consumo	1	Carni rosse crude	Manzo / vitello, maiale, agnello, cacciagione, frattaglie, altre carni	Refrigerate Congelate
	2	Pollame crudo	Pollo, tacchino, anatra, oca, quaglia, allevati e selvatici Uova in guscio	Refrigerato Congelato
	3	Prodotti preparati crudi (carne, pesce e prodotti vegetariani)	Pancetta; prodotti a base di carne tritata (ad es. Salsicce); pasticci di carne; piatti pronti da cuocere; prodotti pronti a base di carne; pizze; piatti pronti a base vegetale; piatti al vapore; prodotti a base di pesce tritato (es. bastoncini di pesce)	Refrigerato Congelato
	4	Prodotti e preparazioni crude a base di pesce	Pesce fresco, molluschi, crostacei, pesce affumicato, prodotti pronti a base di pesce	Refrigerato Congelato
Frutta verdura e frutta a guscio	5	Frutta, verdura e frutta a guscio	Frutta, verdura, insalate, erbe, noci (non tostata)	Fresco Ambiente
	6	Preparati di Frutta, verdura e frutta a guscio	Frutta, verdura ed insalate preparate/semilavorate comprendenti insalate pronte al consumo; insalate di cavolo; patatine, vegetali congelati	Refrigerato Congelato
Alimenti trasformati e liquidi pastorizzati o UHT come trattamenti termici o tecnologie simili	7	Latticini, uova liquide	Uova liquide, latte liquidi/bevande, creme, tè liquido e creme per caffè, yogurt, prodotti fermentati a base di latte, formaggi freschi/ creme fresche Gelati Formaggi duri/teneri/ con muffe stagionati/non pastorizzati/trasformati Latte a lunga conservazione, prodotti non caseari, ad es. latte di soia, yogurt non refrigerati, budini, ecc. Succhi di frutta (incluse spremute fresche e pastorizzate)	Refrigerato Congelato Congelato Refrigerato A temperatura ambiente

CAMPO DI AUDIT	NUMERO	DESCRIZIONE DELLA CATEGORIA	ESEMPI DI PRODOTTI	CONDIZIONI DI STOCCAGGIO
			Siero di latte in polvere, uova in polvere, latte in polvere/formulati di latte per bambini.	Refrigerato A Temperatura Ambiente
Alimenti trasformati Pronti al consumo o da scaldare, ad es. trattamento termico o segregazione e processi che controllano la sicurezza del prodotto	8	Prodotti cotti a base di carni/pesci	Carni cotte, ad es. prosciutto, patè di carne; molluschi (pronti al consumo); crostacei (pronti al consumo); patè di pesce Pesce affumicato caldo; salmone pescato	Refrigerato Congelato
	9	Carne e pesce crudo conservato e/o fermentato	Prosciutto di Parma; salmone affumicato a freddo, ad es. Gravalax; carni essiccate/salumi; pesce affumicato pronto al consumo; carni fermentate; pesci essiccati	Refrigerato
	10	Piatti pronti e tramezzini; dessert pronti al consumo	Piatti pronti, tramezzini, zuppe, salse, pasta, quiche, budini, contorni, torte di crema, bocconcini, dessert dolci elaborati ad alto rischio	Refrigerato Congelato
Prodotti stabili a temperatura ambiente con pastorizzazione o sterilizzazione come trattamento termico	11	Bassa/alta acidità in scatola/vetro	Prodotti in scatola ad es. fagioli, zuppe, pasti, frutta, tonno Prodotti confezionati in vetro, ad es. salse, marmellate, vegetali in salamoia Alimenti per animali	A temperatura ambiente
Prodotti stabili a temperatura ambiente che non coinvolgono la sterilizzazione come trattamento termico	12	Bevande	Soft Drinks incluse acque aromatizzate, isotoniche, concentrati, spremute, cordiali, acque minerali, da tavola, ghiaccio, bevande alle erbe, bevande al latte e cereali; bevande dietetiche	A temperatura ambiente
	13	Bevande alcoliche e fermentate/prodotti di fermentazione	Birre, vini, liquori Aceti Bibite gassate alcoliche	A temperatura ambiente
	14	Prodotti da forno	Pane, pasticceria, biscotti, torte, crostate, sostituti del pane, pan grattato	A temperatura ambiente
	15	Alimenti essiccati ed ingredienti	Zuppe, salse, sughi, spezie, brodi, erbe, condimenti, farciture, legumi, verdure, riso, pasta, preparazioni di noci, preparazioni di frutta, alimenti essiccati per ani-	A temperatura ambiente

CAMPO DI AUDIT	NUMERO	DESCRIZIONE DELLA CATEGORIA	ESEMPI DI PRODOTTI	CONDIZIONI DI STOCCAGGIO
			mali, vitamine, sale, additivi, gelatine, frutta glassata, preparati casalinghi, sciroppi, farina Te, caffè istantaneo e creme per caffè	
	16	Dolciumi	Zucchero, cioccolato, gomme e gelatine, altri dolci	A temperatura ambiente
	17	Cereali e snack	Avena, muesli, cereali da colazione, noci tostate, croccanti, semi di papavero	A temperatura ambiente
	18	Oli e grassi	Oli per cuocere, margarine, grassi, impasti, burro, grasso animale, burro liquido Condimenti per insalate, maionese, vinaigrettes	A temperatura ambiente

ALLEGATO 3

CATEGORIE DI PRODOTTO PREVISTE DA BRCGS - PACKAGING MATERIALS (Appendix 2)

- GLASS MANUFACTURE AND FORMING
- PAPER-MAKING AND CONVERSION
- METAL –FORMING
- RIGID PLASTICS FORMING
- FLEXIBLE PLASTICS MANUFACTURE
- OTHER MANUFACTURING
- PRINT PROCESSES
- CHEMICAL PROCESSES