

PROCEDURA GENERALE

GP01 I

REGOLAMENTO PER LA CERTIFICAZIONE DEI SISTEMI DI
GESTIONE IGIENICA ISO 22000:2005

<i>revisione</i>	<i>data</i>	<i>verifica</i>	<i>approvazione</i>	<i>Pagina</i>
7	13/04/2010	LTM	CSI del 15/04/2010	1 di 20

INDICE

1.	SCOPO.....	3
1.1	IMPEGNI DI BUREAU VERITAS	4
1.2	IMPEGNI DELL'ORGANIZZAZIONE.....	4
1.3	REQUISITI AGGIUNTIVI PER LA CERTIFICAZIONE UNI EN ISO 22000	4
2.	RIFERIMENTI.....	5
3.	TERMINI E DEFINIZIONI	5
4.	PROCEDURA DI CERTIFICAZIONE	5
4.1	RICHIESTA DI CERTIFICAZIONE.....	6
4.2	OFFERTA PER LA CERTIFICAZIONE	7
4.3	CONTRATTO DI CERTIFICAZIONE	8
4.4	PIANIFICAZIONE DELLA VERIFICA.....	8
5.	VERIFICA DEL SISTEMA DI GESTIONE IGIENICA DELLA SOCIETÀ.....	8
5.1	STAGE 1: VERIFICA DELLA DOCUMENTAZIONE E DELL'IMPOSTAZIONE DEL SISTEMA	9
5.2	STAGE 2 : VERIFICA DI CERTIFICAZIONE	10
5.3	ESITI DELLA VERIFICA ISPETTIVA INIZIALE.....	11
5.4	APPROVAZIONE DELLA CERTIFICAZIONE.....	13
6.	MANTENIMENTO.....	13
7.	MULTISITO.....	15
8.	RINNOVO DELLA CERTIFICAZIONE	16
9.	MODIFICHE AL SISTEMA DI GESTIONE SICUREZZA IGIENICA DEL LICENZIATARIO	17
10.	AUDIT ADDIZIONALI	17
11.	SOSPENSIONE, RITIRO E ANNULLAMENTO DELLA CERTIFICAZIONE	17
11.1	CONDIZIONI PER LA SOSPENSIONE DELLA CERTIFICAZIONE.....	18
11.2	CONDIZIONI PER IL RITIRO DELLA CERTIFICAZIONE	18
11.3	CONDIZIONI PER L'ANNULLAMENTO DELLA CERTIFICAZIONE.....	19
11.4	PROCEDURA DI SOSPENSIONE, RITIRO, ANNULLAMENTO.....	19
11.5	DIRITTI ED OBBLIGHI DEL LICENZIATARIO.....	19
12.	CONDIZIONI DI USO DEL MARCHIO DI CERTIFICAZIONE	19
13.	SEGRETO PROFESSIONALE.....	19
14.	RECLAMI, RICORSI E CONTENZIOSI.....	20
14.1	RECLAMI INDIRIZZATI A BUREAU VERITAS.....	20
14.2	RICORSI.....	20
14.3	CONTENZIOSI	20

PREMESSA

Le modifiche apportate rispetto alla precedente revisione sono indicate con una linea verticale sul margine esterno del foglio.

<i>revisione</i>	<i>data</i>	<i>verifica</i>	<i>approvazione</i>	<i>Pagina</i>
7	13/04/2010	LTM	CSI del 15/04/2010	2 di 20

1. SCOPO

Il presente regolamento descrive le azioni di competenza di Bureau Veritas Italia S.p.A. - Divisione Certificazione (nel seguito "Bureau Veritas"), e dell'organizzazione richiedente/licenziataria della certificazione del proprio sistema di gestione igienica per la conformità alla UNI EN ISO 22000 da parte di Bureau Veritas Italia. Tale regolamento risponde alle disposizioni indicate dalla UNI EN ISO/IEC 17021:2006 e e dei documenti citati al paragrafo "Riferimenti".

Esso definisce le procedure di verifica ispettiva di conformità adottate da Bureau Veritas per la concessione, il mantenimento ed il rinnovo della certificazione (a certificazione rilasciata, l'azienda diviene licenziataria del logo di certificazione Bureau Veritas), definisce inoltre le procedure di sospensione, ritiro ed annullamento della certificazione nei casi riportati nel capitolo 11.

Una Società certificata a fronte delle attività descritte da questo regolamento riceverà un Certificato di Conformità del proprio Sistema di Gestione Igienica e potrà pubblicizzare ed esporre il relativo logo Bureau Veritas accompagnato, se applicabile, dal corrispondente logo di accreditamento.

La società richiedente per ottenere e mantenere la certificazione deve soddisfare i requisiti riportati nella norma i riferimento, nella presente regolamento e nel contratto di certificazione (SF05), mantenendo successivamente il proprio Sistema di Gestione Aziendale in soddisfacente operatività.

La certificazione rilasciata da Bureau Veritas è relativa esclusivamente alle attività identificate nel relativo scopo di certificazione. Per scopo di certificazione si intendono le informazioni inerenti la normativa di riferimento le sedi ed i prodotti / servizi oggetto del sistema di gestione sicurezza igienica aziendale come riportate nel certificato di conformità emesso da Bureau Veritas.

La ISO 22000 si applica al settore food e ai servizi connessi al food (es. servizi di pulizia e sanificazione nel settore alimentare , logistica nell'alimentare , macchine per il settore alimentare , etc.)

Campionamento Multisito applicabile	Categorie	Esempi
Si	<input type="checkbox"/> A produzione primaria animale	Allevamento animale, ittico, produzione uova , etc.
Si	<input type="checkbox"/> B produzione primaria vegetale	Coltivazione di frutta , verdura , cereali , orticole , etc.
No	<input type="checkbox"/> C Prodotti trasformati di origine animale (inclusa la macellazione) : deperibili (refrigerati /surgelati)	Carne, pollame, confezionamento uova, latte e prodotti ittici : refrigerata/surgelata
No	<input type="checkbox"/> D Prodotti trasformati di origine vegetale : deperibili (refrigerati /surgelati)	Confezionamento di frutta e verdura refrigerata/surgelata ; succhi di frutta e verdura refrigerata/surgelata
No	<input type="checkbox"/> E Prodotti alimentari a lunga conservazione (temperatura ambiente)	Conservas, bevande prodotti da forno, snacks, pasta , farine, zucchero, dolciumi , sale
No	<input type="checkbox"/> F Produzione di mangimi	Per ittico ed animali
Si	<input type="checkbox"/> G Catering	Ristoranti, ristorazioni collettive
Si	<input type="checkbox"/> H Distribuzione	GDO, negozi, ingrosso
No	<input type="checkbox"/> I Servizi	Pulizie, disinfestazioni derattizzazioni , gestione rifiuti, approvvigionamento idrico,
Si	<input type="checkbox"/> J Trasporto e stoccaggio	
No	<input type="checkbox"/> K Fabbricazione di macchine ed apparecchi meccanici per l'industria alimentare	
No	<input type="checkbox"/> L Produzione di prodotti chimici e biologici per l'industria alimentare e zootecnica	Additivi, vitamine, pesticidi, farmaci, fertilizzanti, detergenti-disinfettanti, aromi, spezie, biocolture
No	<input type="checkbox"/> M produzione di materiale da imballo ed imballaggi per l'industria alimentare	

revisione	data	verifica	approvazione	Pagina
7	13/04/2010	LTM	CSI del 15/04/2010	3 di 20

Alcuni casi specifici :

- in ristorazione i siti **sono tutti i punti dove si cucina**; i relativi refettori (dove c'è solo distribuzione pasto ma non si cucina) sono cantieri (che verranno verificati nell'ambito della cucina di riferimento)
- per le aziende di derattizzazione e cleaning i siti sono la sede e le filiali ma non i punti dove si eroga il servizio che sono cantieri (si verificheranno quindi sede, filiali ed una tipologia di ogni cantiere).

1.1 IMPEGNI DI BUREAU VERITAS

Bureau Veritas concede libero accesso ai propri servizi alle organizzazioni richiedenti e/o licenziatarie la certificazione, senza alcuna discriminazione di carattere finanziario o altre condizioni indebite.

A Bureau Veritas è fatto obbligo di non esercitare attività di consulenza nel progettare e sviluppare sistemi di gestione sicurezza igienica aziendali, nemmeno attraverso subappalti a suoi fornitori ed assicurarsi che i valutatori utilizzati in attività di certificazione non abbiano avuto rapporti contrattuali in tal senso a partire dagli ultimi due anni dalla data dell'impegno assunto e per i due anni successivi a tale incarico.

Le decisioni di Bureau Veritas sono basate sulla valutazione di un insieme consistente di evidenze oggettive. Tali evidenze sono raccolte attraverso un campionamento e possono quindi non garantire automaticamente la totale conformità ai requisiti.

Bureau Veritas riconosce l'importanza dell'imparzialità nella certificazione: per questo motivo svolge le proprie attività con obiettività, evitando eventuali conflitti d'interesse.

1.2 IMPEGNI DELL'ORGANIZZAZIONE

Al fine di poter ottenere e mantenere la certificazione Bureau Veritas, l'organizzazione richiedente deve rispettare e documentare l'applicazione di tutti i requisiti applicabili della normativa di riferimento per la certificazione, dei requisiti aggiuntivi definiti da Bureau Veritas (vedi paragrafo seguente) e dagli organismi di accreditamento, nonché le prescrizioni del presente documento e di quelli in esso richiamati.

1.3 REQUISITI AGGIUNTIVI PER LA CERTIFICAZIONE UNI EN ISO 22000

In ottemperanza ai regolamenti per l'accreditamento Accredia (ex Sincert), il manuale di gestione sicurezza igienica e/o la documentazione del sistema di gestione igienica aziendale devono prevedere almeno i seguenti contenuti:

- Descrizione dello scopo/campo di applicazione del sistema
- Identificazione di eventuali esclusioni di requisiti normativi e delle relative motivazioni
- Identificazione di eventuali esclusioni di prodotti e/o attività produttive aziendali dallo scopo di certificazione richiesto
- Descrizione dell'organizzazione aziendale (anche facendo ricorso alla definizione di organigrammi nominativi o altri strumenti similari)
- Illustrazione dei processi produttivi (e relative interazioni) che rientrano nel campo di applicazione del sistema (anche facendo ricorso a documentazione grafica o descrittiva)
- Riferimento alle procedure documentate in essere (anche facendo ricorso ad appositi elenchi)
- Sintetica descrizione di modalità, responsabilità e risorse poste in essere per assicurare la conformità a tutti i requisiti normativi applicabili (anche rinviando a procedure documentate od altra documentazione del sistema)
- Riferimento ad una procedura che controlli l'aggiornamento delle normative e delle leggi applicabili al proprio Sistema di Gestione Igienica ed implementi la specifica normativa/legge nazionale od internazionale applicabile alle attività svolte ed ai prodotti/servizi oggetto della certificazione. Bureau Veritas deve assicurarsi, durante la Verifica Iniziale e la Verifica di Certificazione, che la Società mantenga evidenza della conformità alle normative e leggi applicabili.
- Descrizione di modalità e responsabilità per la gestione dei reclami.

<i>revisione</i>	<i>data</i>	<i>verifica</i>	<i>approvazione</i>	<i>Pagina</i>
7	13/04/2010	LTM	CSI del 15/04/2010	4 di 20

2. RIFERIMENTI

- UNI CEI EN ISO/IEC 17021:2006 "Requisiti per gli organismi che forniscono audit e certificazione di sistemi di gestione"
- IAF GD2:2005 Issue 4 "Guidance on application of ISO/IEC Guide 62"
- IAF MD1:2007 Certification of Multi Site Based on Sampling
- IAF MD2:2007 Transfer of Accredited Certification of Management Systems
- IAF MD3:2008 Advanced Surveillance and ReCertification Procedures (ASRP)
- IAF MD4:2008 Use of Computer Assisted Auditing Techniques ("CAAT") for Accredited Certification of Management Systems
- EA-7/05:2008 Rev. 00 *EA Guidance on the application of ISO/IEC 17021:2006 for combined audits* - applicabile dal 25 ottobre 2009
- UNI EN ISO 19011:2003 + Corrigendum 1 2004: "Linea Guida per gli audit di sistemi di gestione per la qualità e/o di gestione ambientale"
- ISO 22003: 'Food Safety Management System: Requirement for bodies providing audit and certification of food safety management system'
- Regolamenti Tecnici degli Enti di Accreditamento

3. TERMINI E DEFINIZIONI

- Certification Manager: responsabile della Divisione Certificazione di Bureau Veritas.
- Local Technical Manager: responsabile tecnico delle attività di certificazione in Bureau Veritas a livello nazionale.
- Non conformità maggiore:
 - Una mancanza sistematica o intenzionale ad adempiere a specifici requisiti dello schema di certificazione applicabile od a regolamenti / procedure aziendali ad esso relativi;
 - Una mancanza nell'adempire a requisiti di legge applicabili al prodotto / servizio nell'ambito dello scopo di certificazione;
 - Una mancata evidenza di risposta alle eventuali prescrizioni ricevute dalle autorità competenti;
 - Più non conformità minori inerenti uno stesso requisito della norma aventi diretta influenza sul prodotto / servizio fornito;
 - Un'intenzionale mancanza nell'implementazione delle azioni correttive a correzione di non conformità emerse;
 - Una mancanza che sollevi dubbi sulla capacità del raggiungimento degli obiettivi del sistema gestionale oggetto di certificazione.
 - una determinata situazione/area/processo valutata come un palese pericolo in corso o un sostanziale rischio per la salute pubblica : una mancanza isolata nei controlli o nelle procedure che sia causa di un significativo impatto igienico è un'evidenza di NC maggiore.
- Non conformità minore: E' considerata minore una non conformità che riguardi qualsiasi mancanza del sistema igienico e o delle sue prestazioni oggetto di certificazione non rientrante nella definizione di non conformità maggiore. Le non conformità minori possono essere definite come "una occasionale e sporadica mancanza di un requisito normativo o di una delle procedure/prassi previste dal sistema igienico". Sono ad esempio NC minori: Una mancanza isolata nei controlli o nella esecuzione di procedure previste dal sistema che non sia causa di un significativo rischio per il consumatore.

4 PROCEDURA DI CERTIFICAZIONE

L'organizzazione richiedente la certificazione deve intraprendere una procedura di verifica ispettiva condotta da Bureau Veritas, che si articola nelle seguenti fasi operative:

- Richiesta di certificazione
- Offerta per la certificazione

revisione	data	verifica	approvazione	Pagina
7	13/04/2010	LTM	CSI del 15/04/2010	5 di 20

- Contratto di certificazione
- Pianificazione della verifica
- Verifica della documentazione e dell'impostazione del sistema
- Valutazione del sistema
- Esiti della verifica ispettiva iniziale
- Approvazione della certificazione

Per ognuna delle fasi suddette sono riportate nel seguito modalità e responsabilità di attuazione.

Nota: Presenza di osservatori

In occasione di ognuna delle attività di verifica (verifica della documentazione, valutazione del sistema, visite di mantenimento, visite straordinarie, ecc.) può essere richiesta la partecipazione di osservatori (ad es. valutatori in addestramento, ispettori degli enti di accreditamento, ecc.). La presenza di detti osservatori deve essere preventivamente comunicata da Bureau Veritas e accettata dall'organizzazione. L'eventuale mancata accettazione della presenza di osservatori degli enti di accreditamento comporta il mancato rilascio o il ritiro del certificato sotto il relativo accreditamento. Gli enti di accreditamento possono altresì effettuare dei "post audit review" ossia riesaminare presso il cliente le attività di certificazione svolte da Bureau Veritas; a quest'ultimo è consentita la partecipazione a tale attività in veste di osservatore previa approvazione del cliente certificato.

4.1 RICHIESTA DI CERTIFICAZIONE

Per poter ricevere l'offerta di certificazione da parte di Bureau Veritas, l'organizzazione richiedente deve compilare, fare firmare da un rappresentante autorizzato ed inviare alle sedi commerciali di pertinenza un apposito questionario informativo. Tale questionario, la cui struttura varia in funzione della certificazione richiesta, contiene almeno le seguenti informazioni:

- riferimenti dell'azienda (incluso il referente al suo interno)
- descrizione delle attività svolte (produzione, fornitura di servizi, ecc.) svolte direttamente dall'azienda o appaltati a terzi;
- elenco dei processi affidati ai fornitori che possono avere un'influenza sulla Sicurezza Igienica dei processi o dei prodotti
- numero di addetti coinvolti nelle attività oggetto della richiesta di certificazione
- localizzazione dei siti produttivi e cantieri
- tipo di certificazione richiesta
- dettagli sulla eventuale tipologia delle richieste di informazioni provenienti dalle parti interessate;
- eventuali riferimenti a particolari normative ed autorizzazioni igieniche applicabili
- eventuale società di consulenza coinvolta nella stesura applicazione ed aggiornamento del Sistema di Gestione della Sicurezza Igienica

Nel questionario informativo l'organizzazione richiedente deve inoltre dichiarare che il proprio sistema di gestione sicurezza igienica è documentato ed applicato in conformità alla normativa di riferimento per la certificazione e definire lo scopo della stessa, cioè le attività oggetto del campo di applicazione del sistema di gestione sicurezza igienica.

La Società, se lo ritiene utile, può richiedere a Bureau Veritas, l'effettuazione di una visita preliminare. La richiesta deve essere fatta al momento della compilazione della richiesta di certificazione o mediante altra richiesta scritta.

La visita preliminare ha lo scopo di:

- individuare la dimensione, la struttura e l'attività della Società;

<i>revisione</i>	<i>data</i>	<i>verifica</i>	<i>approvazione</i>	<i>Pagina</i>
7	13/04/2010	LTM	CSI del 15/04/2010	6 di 20

- individuare il grado di preparazione della Società a sostenere l'iter di certificazione tramite la valutazione della completezza della documentazione e dello stato di avanzamento della implementazione del sistema di gestione rispetto alla normativa di riferimento.

La visita preliminare / pre-audit è facoltativa e può essere richiesta una sola volta.

Il numero di giornate necessarie per la sua esecuzione è stabilito in funzione della tipologia e dimensione dell'Organizzazione.

La data e il piano della visita preliminare sono definite da Bureau Veritas in accordo con la Società.

Al termine della visita preliminare, il Gruppo di Verifica rilascia un rapporto le cui risultanze non saranno considerate all'interno del processo di certificazione.

4.2 OFFERTA PER LA CERTIFICAZIONE

Al ricevimento del questionario informativo debitamente compilato da parte dell'organizzazione richiedente, Bureau Veritas predispose la relativa offerta e programma di certificazione mediante il mod. SF01, contenente le seguenti informazioni:

- generalità dell'organizzazione richiedente
- descrizione dello scopo di certificazione: sedi, attività e prodotti
- numero degli addetti e dislocazione degli stabilimenti interessati alla certificazione
- tipo di certificazione offerta
- quotazione economica della certificazione
- numero dei giorni uomo che verranno utilizzati per effettuazione delle verifiche ispettive per ciascuna fase di audit

La quotazione relativa alle attività di certificazione è tratta dal tariffario Bureau Veritas in vigore al momento dell'offerta; tale quotazione, definita in base al numero di giorni/uomo necessari alla valutazione del sistema di gestione sicurezza igienica dell'organizzazione richiedente, è basata sulle dimensioni aziendali, sulla complessità dei processi produttivi e/o singoli prodotti e sul tipo di certificazione richiesta.

I tempi di valutazione comprendono:

- l'esame della documentazione del sistema di gestione sicurezza igienica dell'organizzazione richiedente
- le verifiche ispettive sul campo
- i tempi di emissione rapporto

La quotazione economica comprende le seguenti voci:

- stage 1: verifica della documentazione e dell'impostazione del sistema
- stage 2: valutazione del sistema
- verifiche periodiche di sorveglianza
- verifica di rinnovo della certificazione
- eventuali verifiche supplementari (nei casi stabiliti nel presente capitolo)
- spese amministrative
- costo emissione certificato di conformità (e relativi accreditamenti)
- costo emissione eventuali duplicati / modifiche al certificato
- spese viaggio, vitto ed alloggio

L'offerta ha validità semestrale a partire dalla data di emissione da parte dell'ufficio commerciale Bureau Veritas.

Al mod. SF01, compilato ed inviato al richiedente per accettazione, Bureau Veritas allega copia della presente procedura e del "Contratto di certificazione Bureau Veritas" mod. SF05, ovvero ne rende disponibile l'edizione aggiornata attraverso un puntuale riferimento al sito Web in cui tali documenti sono disponibili e scaricabili da parte degli interessati.

<i>revisione</i>	<i>data</i>	<i>verifica</i>	<i>approvazione</i>	<i>Pagina</i>
7	13/04/2010	LTM	CSI del 15/04/2010	7 di 20

4.3 CONTRATTO DI CERTIFICAZIONE

Il richiedente che intende accettare l'offerta di certificazione deve inviare a Bureau Veritas il mod. SF01 controfirmato per accettazione da un rappresentante autorizzato ed il proprio manuale di gestione sicurezza igienica in formato file elettronico. In tal modo viene sottoscritto il contratto di certificazione.

Se per qualsiasi motivo il contratto di una certificazione accreditata non può essere accettato da Bureau Veritas, la Direzione Bureau Veritas informa per iscritto il richiedente motivando le ragioni di tale rifiuto.

Qualora il richiedente abbia già ottenuto la certificazione da altri uffici Bureau Veritas, operanti nel sistema di gestione sicurezza igienica armonizzato del gruppo Bureau Veritas mondiale (BMS), e abbia subito una verifica ispettiva iniziale in conformità alle procedure Bureau Veritas, la procedura di certificazione è limitata alla verifica dei requisiti aggiuntivi di eventuali enti di accreditamento (ad es. specifici RT Accredia), all'esame delle risultanze relative alle verifiche iniziali e di mantenimento, all'eventuale emissione di un nuovo contratto di certificazione (se necessario) ed al rilascio del certificato di conformità previa delibera del Comitato tecnico interno di Bureau Veritas.

4.4 PIANIFICAZIONE DELLA VERIFICA

Al ricevimento dei documenti contrattualmente richiesti, Bureau Veritas provvede alla pianificazione delle attività di verifica ispettiva entro un periodo di 6-12 settimane dalla ricezione degli stessi.

Bureau Veritas informa per iscritto il richiedente delle date fissate per la verifica, nomina il gruppo di verifica ispettiva (sulla base dei requisiti definiti in sede di riesame) ed incarica un Valutatore Responsabile per iniziare la procedura di certificazione, inviandogli/le il manuale di gestione sicurezza igienica ricevuto dal richiedente.

Il Valutatore Responsabile può richiedere, in modo formale, informazioni supplementari e/o modifiche al sopra menzionato documento.

Riguardo ai nominativi del gruppo di verifica, il richiedente può opporsi. Il gruppo di valutazione sarà opportunamente modificato, se le obiezioni sono giudicate, di comune accordo, legittime.

Il periodo massimo di tempo tra Stage 1 e Stage 2 non potrà essere superiore a mesi 6. Per periodi di tempo superiori a tale limite Bureau Veritas si riserva il diritto di ripetere lo stage 1.

La pianificazione dello Stage 2 sarà confermata dallo stesso Valutatore in campo, a seguito dell'esito della verifica ispettiva in Stage 1.

5 VERIFICA DEL SISTEMA DI GESTIONE IGIENICA DELLA SOCIETÀ

Lo scopo principale delle verifiche Iniziale e di Certificazione è di valutare il Sistema di Gestione Igienica della Società in conformità alla norma ISO 22000 ed al relativo regolamento di applicazione. Nel caso in cui Bureau Veritas operi per un settore il cui accreditamento preveda delle specifiche regole aggiuntive, queste saranno prese a riferimento per la verifica, come richiesto dall'Organismo di Accreditamento. Ad esempio, nel caso di accreditamento italiano presso il Accredia, saranno ottemperate le disposizioni integrative per le verifiche dei sistemi ISO 22000, disponibili sul sito ufficiale www.Accredia.it per gli organismi di certificazione.

La verifica Iniziale, quella di Certificazione e le successive visite di mantenimento e rinnovo saranno effettuate secondo quanto previsto da BMS Bureau Veritas.

Per essere certificata una Società deve dimostrare che:

- il Sistema di Gestione Igienica sia operativo e documentato da almeno tre mesi
- il sistema di verifiche ispettive interne sia pienamente operativo e possa essere considerato efficace
- un riesame da parte della direzione sia stato effettuato
- il principio del "miglioramento continuo" del sistema e delle prestazioni igieniche sia identificato e stabilito ai più alti livelli dell'organizzazione mediante obiettivi e piani.

<i>revisione</i>	<i>data</i>	<i>verifica</i>	<i>approvazione</i>	<i>Pagina</i>
7	13/04/2010	LTM	CSI del 15/04/2010	8 di 20

- esista l'effettiva conformità alle leggi igieniche in vigore, dimostrata attraverso l'ottenimento delle necessarie autorizzazioni; in mancanza di esse, sarà considerata l'alternativa, attraverso le evidenze oggettive, di aver richiesto tali autorizzazioni in modo conforme alle Amministrazioni. Eventuali requisiti specifici stabiliti dagli Organismi di Accredimento saranno integralmente applicati anche in questo argomento.

Al fine di dimostrare quanto sopra la Società deve:

- fornire al gruppo di verifica informazioni sufficienti perché possa dedurre che il Sistema di Gestione della Società sia pienamente documentato in accordo alla norma o al regolamento
- consentire al gruppo di verifica libero accesso alle strutture, a colloqui con il personale ed alle registrazioni in modo da verificare che il Sistema di Gestione della Società sia stato implementato e sia adeguatamente mantenuto
- cooperare pienamente per la risoluzione delle eventuali non conformità.

5.1 STAGE 1: VERIFICA DELLA DOCUMENTAZIONE E DELL'IMPOSTAZIONE DEL SISTEMA

In occasione dell'accettazione dell'offerta di certificazione, Bureau Veritas concorda con il cliente le modalità di verifica della documentazione e dell'impostazione del sistema di gestione igienica. Tale verifica costituisce lo stage 1 dell'attività che viene effettuata presso il cliente.

In casi eccezionali lo stage 1 può avvenire senza la visita in azienda. Tale decisione deve comunque essere giustificata e documentata, inoltre, il cliente deve essere informato in merito ai rischi che questo può portare in fase di stage 2.

Le motivazioni devono essere basate sui siti dell'organizzazione, dell'impatto sulla sicurezza, sulla conoscenza dell'organizzazione ecc.

In ogni caso il richiedente sottopone all'esame di Bureau Veritas, una copia dei seguenti documenti gestiti in forma controllata, se applicabili:

- Manuale di gestione della Sicurezza igienica
- Procedure predisposte
- Piani della Qualità / Piani dei controlli interni.
- Elenco dei documenti relativi al sistema di gestione della sicurezza igienica.

I suddetti documenti devono contenere tutte le informazioni atte ad eseguire, preliminarmente alla visita di certificazione stage 2:

- La verifica dell'efficacia della Valutazione degli aspetti igienico-sanitari
- La verifica degli obiettivi igienici,
- la valutazione del rispetto dei requisiti cogenti, le Autorizzazioni in campo igienico-sanitario richieste dalla Società alle autorità competenti (es. autorizzazioni) e i report delle autorità pubbliche competenti (che rappresenta un prerequisito per la prosecuzione delle attività)
- la valutazione dei requisiti di sistema della norma di riferimento e degli altri riferimenti dell'audit
- la valutazione delle risorse e degli aspetti tecnici ed organizzativi del produttore
- la pianificazione della verifica delle attività di produzione, prova e controllo.

In aggiunta ai citati documenti il Valutatore Responsabile prenderà in esame:

- la pianificazione ed i risultati delle verifiche ispettive interne
- la valutazione dei contenuti del riesame del sistema da parte della direzione.

L'organizzazione richiedente deve completare almeno un riesame della direzione e le verifiche ispettive dell'intero sistema prima della visita di Bureau Veritas.

L'esame viene svolto dal Valutatore Responsabile incaricato. Per l'esecuzione dello STAGE 1 è previsto l'uso della checklist SF55 specifica.

<i>revisione</i>	<i>data</i>	<i>verifica</i>	<i>approvazione</i>	<i>Pagina</i>
7	13/04/2010	LTM	CSI del 15/04/2010	9 di 20

Nel caso di stage 1 presso il cliente il Valutatore Responsabile potrà integrare i documenti citati in precedenza, se del caso, con altri documenti.

Dalla verifica possono emergere rilievi e/o osservazioni:

- le osservazioni indicano la necessità di chiarimenti o approfondimenti da effettuare durante la successiva fase di verifica ispettiva (Stage 2).
- i rilievi richiedono una gestione da parte dell'organizzazione prima della proposta di certificazione, come, ad esempio, la modifica o l'integrazione dei documenti. Vanno quindi risolti prima della successiva fase di verifica ispettiva (Stage 2), durante la quale sarà presa in esame l'efficacia delle azioni intraprese. L'eventuale mancata risoluzione avrà come conseguenza la formulazione di non conformità in Stage 2.

Nel caso i documenti risultino palesemente carenti, Valutatore Responsabile informa il richiedente che lo stage 2 della valutazione non potrà avere luogo finché le modifiche necessarie non saranno apportate.

Nel caso emerga la necessità di ripetere la verifica ispettiva, la società richiedente deve formalizzare per iscritto la sua volontà o meno di conseguire comunque la certificazione con Bureau Veritas.

L'esito della verifica viene comunicato al richiedente attraverso il Modulo SF20 "Bureau Veritas Audit Report Stage 1".

La verifica dei citati documenti viene eseguita confrontando la documentazione con:

- Le norme di riferimento
- Regolamenti Tecnici Accredia (ove applicabile)
- I requisiti Bureau Veritas.

Il VR, una volta analizzati e valutati i documenti del richiedente, predispone il piano della verifica di Stage 2. Tale piano è incluso nel Modulo SF20 "Bureau Veritas Audit Report Stage 1" e riporta informazioni in merito a:

- I membri del gruppo di verifica (GV)
- Le unità organizzative, gli elementi del sistema e i processi da valutare
- I tempi previsti per le valutazioni
- La richiesta delle autorizzazioni necessarie per l'accesso agli stabilimenti.

Il richiedente può opporsi riguardo i nominativi del GV; in tal caso, se le obiezioni sono giudicate di comune accordo legittime, Bureau Veritas provvederà alla designazione di un nuovo GV.

Il manuale dell'organizzazione, l'elenco delle procedure e l'organigramma aziendale saranno identificati dal Valutatore Responsabile con il timbro "Bureau Veritas REVIEWED" in occasione della verifica documentale e, in caso di modifiche ad essi apportate, nel corso delle successive verifiche ispettive. Nel caso in cui la documentazione del sistema sia in formato elettronico il Valutatore Responsabile apporrà timbro e firma su un listato che riporti i file e le relative edizioni dei documenti.

Durante il periodo di validità della certificazione si richiede all'organizzazione di mantenere la documentazione approvata e timbrata in accordo alle proprie procedure di controllo della documentazione.

5.2 STAGE 2 : VERIFICA DI CERTIFICAZIONE

A seguito dell'esito soddisfacente della verifica stage 1, Bureau Veritas organizza la visita ispettiva in campo allo scopo di verificare l'effettiva ed efficace applicazione di quanto descritto dal richiedente nella documentazione del sistema di gestione igienica dell'azienda e da quanto richiesto dai riferimenti dell'audit. Attività già verificate in sede di stage 1 (come, ad esempio, il riesame del SQ da parte della Direzione) possono non essere oggetto di una seconda valutazione.

<i>revisione</i>	<i>data</i>	<i>verifica</i>	<i>approvazione</i>	<i>Pagina</i>
7	13/04/2010	LTM	CSI del 15/04/2010	10 di 20

La verifica ispettiva viene condotta a fronte dei requisiti delle normative di riferimento e di eventuali criteri e/o linee guida settoriali (qualora approvati da Bureau Veritas), tramite liste di riscontro che consentano di valutare il livello di conformità del richiedente ai suddetti requisiti.

Bureau Veritas si riserva la possibilità di effettuare verifiche presso eventuali fornitori a cui fossero affidati dei processi rilevanti rientranti nell'oggetto della certificazione.

Nel caso non fosse possibile pianificare tale attività all'interno della verifica iniziale, la stessa deve essere effettuata nel corso del triennio di certificazione.

La Verifica di Certificazione ha lo scopo di verificare l'impostazione del Sistema di Gestione Igienica per la conformità a tutti i requisiti della Norma.

La Verifica di Certificazione è condotta in conformità alla procedura Bureau Veritas (BMS) ed è effettuata registrando le evidenze su apposita check-list per ciascun valutatore ed è costituita dalle fasi seguenti:

- una riunione di apertura in presenza dell'alta direzione della Società al fine di confermare lo scopo della certificazione e di spiegare le metodologie di reporting Bureau Veritas. La fase iniziale prosegue con una visita del sito produttivo e della documentazione del sistema di gestione.
- la verifica in dettaglio della documentazione-guida dell'organizzazione del sistema igienica previsto dal sistema e della applicazione delle procedure e prassi previste. Se nel corso della verifica viene riscontrata una non conformità rispetto ai requisiti di certificazione, il gruppo di verifica ispettiva redige e consegna al richiedente in originale il relativo rapporto di non conformità mod. SF02; tale rapporto dettaglia la situazione non conforme riscontrata e deve essere controfirmato dal richiedente per accettazione.
- una riunione interna del Gruppo di Verifica per la preparazione dei rapporti d'audit relativi ai risultati della verifica e per la successiva presentazione dei risultati all'alta direzione della Società.

Durante la riunione di chiusura, il responsabile del gruppo di verifica (Valutatore Responsabile o Team Leader):

- classificherà ogni non conformità in maggiore o minore e ne discuterà le relative azioni correttive (vedi punto successivo);
- comunicherà alla Società i riferimenti alla normativa ed alle leggi delle eventuali Non Conformità riscontrate durante la verifica;
- redige e consegna al richiedente copia del rapporto di verifica ispettiva mod. SF20 "Bureau Veritas Audit Report Stage 2", comprendente la sintesi delle unità organizzative e di processo valutate a fronte di ogni specifico requisito, nonché un giudizio relativo al livello di conformità del richiedente rispetto ai requisiti di certificazione. Il report riporta lo scopo della certificazione che sarà proposto al Comitato di Certificazione per essere riportato sul Certificato di Conformità.

5.3 ESITI DELLA VERIFICA ISPETTIVA INIZIALE

A conclusione della visita di valutazione tutte le eventuali non conformità (nel seguito NC) sono registrate nei moduli SF02 e nel relativo rapporto riepilogativo SF20 "Bureau Veritas Audit Report Stage 2", lasciati in copia all'organizzazione richiedente.

RISOLUZIONE NON CONFORMITA'

NC minori: i moduli di Non Conformità (SF02) devono essere compilati e firmati in originale dal licenziatario, nella parte ove si descrivono le proposte di azioni correttive. Tali azioni e i relativi tempi di chiusura potranno essere accettati e controfirmati dal Valutatore Responsabile in sede di riunione finale. I moduli di Non Conformità (SF02) compilati dovranno essere resi disponibili in occasione della successiva verifica di mantenimento o di rinnovo, nel corso della quale il valutatore incaricato verificherà l'attuazione e l'efficacia delle azioni correttive implementate. Nel caso non fosse possibile concordare le azioni correttive

<i>revisione</i>	<i>data</i>	<i>verifica</i>	<i>approvazione</i>	<i>Pagina</i>
7	13/04/2010	LTM	CSI del 15/04/2010	11 di 20

direttamente in riunione finale, il licenziatario dovrà inviare i moduli compilati al Valutatore Responsabile per accettazione entro 3 mesi dalla verifica ispettiva.

NC maggiori: le azioni correttive richieste dalle non conformità maggiori devono essere attuate dall'organizzazione - e il loro completamento deve essere verificato e approvato da Bureau Veritas - entro tre mesi dal termine della verifica ispettiva stage 2.

Sulla base dell'estensione delle NC, il Valutatore Responsabile può richiedere una rivalutazione totale del Sistema di Gestione Igenico o una visita supplementare (follow-up) per verificare l'attuazione delle AC proposte. In questo caso, la verifica di follow-up deve essere concordata con il cliente (su mod. SF20 "Bureau Veritas Audit Report Stage 2") e comunicata dal Valutatore Responsabile alla segreteria tecnica per la predisposizione dell'apposito incarico.

Dopo aver verificato l'accettabilità delle AC (per le NC minori) e/o l'attuazione delle AC (per le NC maggiori), il Valutatore Responsabile completa gli SF02 e, ove necessario, invia al licenziatario un'apposita comunicazione (email/fax) riportante il giudizio di approvazione delle stesse o la richiesta di ulteriori informazioni e/o azioni integrative.

Al fine di poter presentare il dossier al Comitato di Certificazione, tutte le Non Conformità devono essere risolte (secondo le regole richiamate in precedenza). Nel caso il richiedente non apporti le adeguate AC entro i tempi stabiliti, Local Technical Manager può richiedere la rivalutazione integrale del sistema.

Si possono quindi verificare le seguenti potenziali situazioni:

- Nessuna NC aperta (assenza NC o NC risolte): in tal caso il Valutatore Responsabile raccomanda direttamente al Comitato di Certificazione la certificazione del sistema di gestione sicurezza alimentare dell'organizzazione richiedente.
- Necessità di una visita supplementare per la valutazione delle AC intraprese. Questa può essere svolta presso il richiedente e/o tramite invio della documentazione necessaria a Bureau Veritas, insieme agli originali degli SF02 compilati.
- Necessità di ripetere completamente la visita di certificazione, nel caso le situazioni NC siano tali da non poter proseguire l'iter certificativo entro i tempi necessari. Ciò comporta comunque la conferma per iscritto della richiesta da parte del richiedente di voler conseguire la certificazione con Bureau Veritas.

Negli ultimi due casi i costi relativi ad eventuali visite supplementari/verifiche documentali c/o Bureau Veritas per la valutazione delle AC, saranno a carico del richiedente; i costi verranno calcolati in base a quanto previsto nel "Contratto base di certificazione" SF05. La visita di follow-up deve essere pianificata in accordo con il richiedente entro il termine di 90 giorni dalla emissione dei rapporti di non conformità.

Nel caso in cui i tempi di ripetizione della visita risultino superiori ai sei (6) mesi, Bureau Veritas potrà fare cadere le condizioni contrattuali di cui al SF01, che dovrà essere riesaminato secondo la presente procedura.

A seguito di esito positivo della risoluzione delle NC, il valutatore responsabile completa con data e firma il rapporto di verifica ispettiva "Bureau Veritas Audit Report Stage 2" raccomandando la certificazione del richiedente al Comitato di Certificazione Bureau Veritas; nel caso di esito parzialmente o totalmente negativo di tale verifica, il valutatore responsabile stabilisce, sentito il comitato di certificazione Bureau Veritas, le ulteriori evidenze oggettive da raccogliere prima di poter raccomandare la certificazione del richiedente.

Nel caso in cui le NC non vengano risolte entro 90 giorni dalla emissione delle relative non conformità, il Comitato di Certificazione Bureau Veritas può ritenere necessaria una completa ri-valutazione del sistema del richiedente da tenersi secondo le modalità sopra esposte.

Nel caso di verifica ispettiva da ripetere, non potendo stabilire a priori tempi prefissati per la ripetizione della verifica ispettiva iniziale, Bureau Veritas fa decadere le condizioni contrattuali in essere nel documento SF01 qualora tale ripetizione fosse richiesta oltre 6 mesi dalla data della prima verifica ispettiva iniziale.

Il valutatore responsabile può declassare una non conformità da maggiore a minore nel caso in cui l'azione correttiva, pur non essendo completamente chiarita, sia in avanzato stato di attuazione e non pregiudichi la prestazione igienica del sistema di gestione ISO 22000.

revisione	data	verifica	approvazione	Pagina
7	13/04/2010	LTM	CSI del 15/04/2010	12 di 20

5.4 APPROVAZIONE DELLA CERTIFICAZIONE

La decisione in merito alla certificabilità del sistema di gestione spetta al Comitato di Certificazione Bureau Veritas che a seguito dell'analisi dei documenti di verifica si esprime in merito alla raccomandazione ricevuta dal Valutatore Responsabile. Tra i documenti sottoposti a riesame vi sono: a) i rapporti di audit; b) i commenti relativi alle non conformità e, ove applicabili, le correzioni e le azioni correttive adottate dal cliente; c) la conferma delle informazioni fornite all'organismo di certificazione utilizzate nel riesame della domanda (vedere punto 10.2); e viene esaminata dal Comitato di Certificazione Bureau Veritas, che può adottare le seguenti decisioni:

1. Approvare la certificazione, accogliendo la raccomandazione del Valutatore Responsabile ; in tal caso l'esito notificato dal Valutatore Responsabile al richiedente al momento della verifica ispettiva è da intendersi come pienamente confermato.
2. Richiedere al Valutatore Responsabile ulteriori chiarimenti in merito alle evidenze oggettive a supporto del giudizio di conformità; in tal caso l'esito notificato dal Valutatore Responsabile al richiedente al momento della verifica ispettiva dovrà essere confermato/modificato in funzione delle suddette evidenze.
3. Richiedere eventuali supplementi di verifica ispettiva presso l'azienda, nel caso in cui le evidenze oggettive raccolte non supportino pienamente il giudizio di conformità. In tal caso, qualsiasi attività supplementare di verifica ispettiva deve essere formalmente comunicata, concordata e pianificata con il richiedente; l'esito notificato dal Valutatore Responsabile al richiedente al momento della verifica ispettiva dovrà essere confermato/modificato in funzione delle risultanze della ulteriore verifica.

A seguito dell'approvazione del Comitato di Certificazione e di ulteriori verifiche di carattere amministrativo, viene emesso il certificato di conformità firmato dal Certification Manager Bureau Veritas o da suo delegato; l'emissione del certificato viene ratificata dal Comitato per la salvaguardia dell'imparzialità Bureau Veritas nel corso della prima riunione utile.

Il certificato di conformità riporta le seguenti informazioni:

- nominativo (d'ora in avanti denominato "licenziatario")
- indirizzi: le unità operative (siti) nelle quali vengono svolte le attività oggetto di certificazione (comprehensive di indirizzo completo);
- normativa di riferimento
- scopo di certificazione: attività e tipologia di prodotti / servizi compresi nel sistema qualità (relativa categoria di riferimento)
- data di emissione del certificato, data di emissione corrente e data di scadenza.
- numero del certificato
- riferimento a eventuali regolamenti dell'organismo di accreditamento

La validità della certificazione di conformità, all'interno del triennio di validità del certificato, è subordinata all'esecuzione delle verifiche ispettive periodiche di mantenimento da parte Bureau Veritas.

6. MANTENIMENTO

Il mantenimento della certificazione è subordinato all'esito positivo delle verifiche di sorveglianza previste contrattualmente. Tali verifiche vengono eseguite secondo la periodicità (semestrale o annuale) definita nel mod. SF01, in base alla data di visita di certificazione (in caso di rinnovo in base alla cadenza delle verifiche del precedente triennio). Le verifiche devono essere concordate con il licenziatario con una massima tolleranza di 3 mesi antecedenti o successivi alla cadenza effettiva. La data di esecuzione dell'audit di sorveglianza dopo il rilascio iniziale non può invece superare i 12 mesi dalla data di termine dello stage 2, non sono ammesse normalmente deroghe a tale scadenza, se non limitatamente a situazioni di particolare gravità. Le relative richieste devono essere formalizzate dal richiedente ed autorizzate dal LTM (o delegato).

<i>revisione</i>	<i>data</i>	<i>verifica</i>	<i>approvazione</i>	<i>Pagina</i>
7	13/04/2010	LTM	CSI del 15/04/2010	13 di 20

Le eventuali tolleranze applicate non dovranno incidere sulla periodicità degli audit successivi che dovranno essere eseguiti secondo la programmazione originale.

Una volta definita la data di effettuazione della verifica periodica, tale data può essere modificata una sola volta su motivata richiesta del licenziatario.

La data di esecuzione dell'audit di sorveglianza dopo il rilascio iniziale non può superare i 12 mesi dalla data di termine dello stage 2, non sono ammesse normalmente deroghe a tali scadenze, se non limitate a gravi situazioni valutate e formalmente autorizzate dal LTM (o delegato).

Le verifiche periodiche devono essere eseguite in accordo al programma di sorveglianza (SF17) emesso dal valutatore incaricato onde garantire che tutte le funzioni e gli elementi del sistema di gestione sicurezza igienica del licenziatario siano valutati almeno una volta durante il periodo di validità della certificazione.

Bureau Veritas deve dare un preavviso di almeno 30 (trenta) giorni al licenziatario (seguito da una lettera di conferma) per tali verifiche ispettive periodiche.

Lo scopo degli Audit di sorveglianza è di verificare che il Sistema di Gestione Igienica rimanga effettivamente ed efficacemente implementato, valutare le ricadute degli eventuali cambiamenti che possono esserci stati nell'architettura dello stesso sistema, a seguito di mutazioni delle esigenze organizzative, al fine di valutare se tale Sistema di Gestione continui o meno ad essere conforme ai requisiti di Certificazione. Le attività di sorveglianza sul Sistema devono avvenire almeno una volta all'anno, con regolarità e debbono prevedere il campionamento di tutti i processi ed i turni di lavoro dei siti certificati.

Durante le verifiche di sorveglianza vengono presi in considerazione, oltre ai requisiti normativi, anche i seguenti punti:

- Audit interni e riesame del sistema da parte della direzione
- Le modifiche alla documentazione di sistema
- Le aree dove sono avvenuti dei cambiamenti
- Specifiche aree e processi individuati nell'audit precedente
- Utilizzo del logo di certificazione e del certificato (e relative comunicazioni)
- Gestione dei reclami relativi a prodotti/servizi che ricadono nell'ambito della certificazione
- Efficacia del sistema di gestione del licenziatario con particolare riferimento alla capacità di conseguire gli obiettivi per la qualità, anche in presenza di modifiche organizzative
- Un'intervista alla Direzione, che ha responsabilità sulla gestione del sistema;
- Il miglioramento conseguito e l'avanzamento delle attività programmate per il raggiungimento degli obiettivi per il rafforzamento del Sistema di Gestione Igienico, per l'ottenimento dei miglioramenti nelle prestazioni relative ai diversi processi, così come previsto dalla Politica per la qualità;
- La chiusura delle anomalie derivanti dalle attività di Auditing interno;
- La chiusura delle Non Conformità rilevate durante l'ultimo Audit dell'Organismo di Certificazione e la gestione di quelle rilevate internamente, valutando l'efficacia delle soluzioni adottate, sia per i trattamenti di tali Non Conformità, sia per le eventuali Azioni Correttive implementate;

La documentazione relativa alle verifiche di mantenimento viene redatta dal valutatore incaricato della visita secondo le stesse modalità riportate nel capitolo 5. Le eventuali non conformità riscontrate nel sistema di gestione sicurezza igienica, durante tali verifiche ispettive, devono essere registrate sul rapporto di non conformità (SF02).

Le verifiche sono documentate nel modulo SF20 "Bureau Veritas Audit Report Stage 2".

Le eventuali NC devono essere registrate negli SF02 dal Valutatore Responsabile. La gestione è analoga a quella delle NC in verifica iniziale.

Nel caso in cui le AC non siano chiuse entro i tempi stabiliti la certificazione può essere sospesa.

revisione	data	verifica	approvazione	Pagina
7	13/04/2010	LTM	CSI del 15/04/2010	14 di 20

La raccomandazione per il mantenimento della certificazione inviata dal valutatore incaricato viene esaminata da Bureau Veritas, che può adottare le seguenti decisioni:

1. Approvare il mantenimento della certificazione, accogliendo la raccomandazione del valutatore; in tal caso l'esito notificato dal Valutatore Responsabile al licenziatario al momento della verifica ispettiva è da intendersi come pienamente confermato.
2. Richiedere al valutatore ulteriori chiarimenti in merito alle evidenze oggettive a supporto del giudizio di conformità; in tal caso l'esito notificato dal valutatore al licenziatario al momento della verifica ispettiva dovrà essere confermato/modificato in funzione delle suddette evidenze.
3. Richiedere eventuali supplementi di verifica ispettiva presso l'azienda, nel caso in cui le evidenze oggettive raccolte non supportino pienamente il giudizio di conformità. In tal caso, qualsiasi attività supplementare di verifica ispettiva deve essere formalmente comunicata, concordata e pianificata con il richiedente; l'esito notificato dal valutatore al licenziatario al momento della verifica ispettiva dovrà essere confermato/modificato in funzione delle risultanze della ulteriore verifica.

In caso di riscontro di non conformità di tipo maggiore, il Comitato di Certificazione, sulla base del rapporto di verifica ispettiva relativo alla verifica di mantenimento, può valutare la necessità di modificare e/o integrare il piano di sorveglianza redatto dal Valutatore Responsabile, organizzando eventuali verifiche supplementari di sorveglianza.

In caso di persistenza di non conformità rilevate durante tali verifiche, il Comitato di Certificazione può valutare la temporanea sospensione della certificazione al licenziatario, secondo le modalità espresse nel capitolo 11.

7. MULTISITO

E' possibile prevedere la possibilità di certificare un multisito.

Il richiedente deve aver specificato i siti che intende certificare nell'allegato al questionario informativo generale, considerando che per sito si intende il luogo in cui viene svolta un'attività (stabilimento, azienda agricola, allevamento, punto vendita).

Di seguito si riportano alcuni casi specifici:

- in ristorazione i siti sono tutti i punti dove si cucina; i relativi refettori (consegna e sporzionamento pasto) sono cantieri (che verranno perciò verificati nell'ambito della cucina di riferimento, secondo le regole previste per la schema qualità)
- per le aziende di derattizzazione e cleaning i siti sono la sede e le filiali ma non i punti dove si eroga il servizio che sono cantieri (si verificheranno quindi sede, filiali ed una tipologia di ogni cantiere)

Qualora un'Organizzazione operi su più siti permanenti, tutte le funzioni attinenti al sistema di gestione siano gestite da una sede centrale e sia richiesta un'unica certificazione, le attività di valutazione possono essere espletate per campionamento dei siti sottoposti a verifica, purché:

- a) tutti i siti svolgano la medesima attività e siano ubicati nella stessa nazione
- b) tutti i siti operino controllati e gestiti centralmente dallo stesso sistema FSMS
- c) sia stato effettuato almeno 1 audit interno per tutti i siti nei tre anni precedenti la certificazione
- d) a seguito della certificazione tutti i siti verranno verificati con audit interno nell'arco della durata della certificazione
- e) gli audit interni siano svolti per conformità alla 22000 o equivalente
- f) i risultati degli audit di ogni singolo sito siano considerati indicativi per l'intero sistema e le azioni correttive implementate considerando questo aspetto.

Si consideri che:

- la sede è da verificare ogni anno
- il multisito è applicabile solo per organizzazioni con più di 20 siti e solo per le categorie A,B,G,H,J. Per cui entro i 20 siti sono da visionare tutti, oltre i 20 viene verificato 1 sito ogni 5 siti (vedi tabella sotto). Questa regola è valida sia in iniziale che in sorveglianza.

revisione	data	verifica	approvazione	Pagina
7	13/04/2010	LTM	CSI del 15/04/2010	15 di 20

Table 1 — Esempio del numero di siti da auditare in caso di multisito

	Numero totale di siti								
	x between 1 and 20	21	22	23	24	25	26	27	28
Numero di siti sopra il 20	0	1	2	3	4	5	6	7	8
Numero di siti aggiuntivi da auditare	0	1	1	1	1	1	2	2	2
Numero totale di siti da auditare	x	21	21	21	21	21	22	22	

8. RINNOVO DELLA CERTIFICAZIONE

Il certificato di conformità viene rinnovato al suo scadere conformemente a quanto pattuito contrattualmente. Il contratto con Bureau Veritas stabilisce, oltre ai costi per la verifica di certificazione e le verifiche di mantenimento, la quotazione per la verifica di ricertificazione (vedi SF01) e le condizioni contrattuali (vedi SF05). La verifica ispettiva di rinnovo ha come scopo la conferma della conformità e dell'efficacia del sistema, ha quindi per oggetto tutte le attività della verifica di certificazione (stage 1 e 2), svolte in un'unica visita. In casi particolari (ad esempio modifiche rilevanti al sistema o alle norme / leggi di riferimento) può essere pianificato uno stage 1 diviso dallo stage 2.

Al fine di potere garantire la continuità della certificazione l'iter completo di rinnovo si deve concludere entro la scadenza del certificato in corso di validità.

Quando, durante un audit di rinnovo della certificazione, sono identificate situazioni di non conformità, l'organismo di certificazione deve definire i tempi limite per l'attuazione di correzioni ed azioni correttive prima della scadenza della certificazione.

La verifica per il rinnovo della certificazione va svolta entro tre anni dalla verifica che ha portato al rilascio del certificato ed in ogni caso con congruo anticipo rispetto alla scadenza dello stesso, in modo da disporre del tempo necessario per la gestione di eventuali Non Conformità e delle operazioni di riesame dei documenti, funzionali all'emissione del certificato aggiornato.

Nota: Validità del certificato

Il certificato ha un termine di validità di tre anni che decorre da:

- 1) data di delibera per la certificazione da parte del comitato di certificazione Bureau Veritas – per le prime certificazioni
- 2) data della scadenza del precedente certificato – per i rinnovi eseguiti entro i termini sopra citati

Le estensioni (geografiche e/o di campo di applicazione) non influenzano la data di scadenza del certificato.

Allo scadere del periodo di validità della certificazione, le aziende che non avranno provveduto al completamento della procedura di rinnovo non avranno più diritto a dichiararsi certificate da Bureau Veritas e dovranno cessare l'utilizzo del logo di certificazione.

revisione	data	verifica	approvazione	Pagina
7	13/04/2010	LTM	CSI del 15/04/2010	16 di 20

Bureau Veritas deciderà in merito al rinnovo in base ai risultati dell'audit, che comprende la valutazione delle segnalazioni pervenute dai clienti dell'organizzazione licenziataria durante il triennio di certificazione.

9 MODIFICHE AL SISTEMA DI GESTIONE SICUREZZA IGIENICA DEL LICENZIATARIO

Il licenziatario deve notificare al Bureau Veritas ogni sostanziale modifica (di tipo dimensionale, organizzativo e/o documentale) relativa al sistema di gestione sicurezza igienica con lettera informativa che descriva la sostanza dei cambiamenti.

Nel caso di normali modifiche alla documentazione di sistema di gestione sicurezza igienica, la copia del manuale di gestione sicurezza igienica del licenziatario, distribuita in copia controllata al Bureau Veritas e mantenuta presso il licenziatario, deve essere opportunamente aggiornata. La documentazione superata deve comunque essere mantenuta a disposizione per la verifica da parte del valutatore.

Bureau Veritas valuterà tali cambiamenti per determinare se non ci siano conflitti con la normativa di riferimento e/o con l'attività oggetto della certificazione e potrà decidere se sia necessaria una visita supplementare in merito, specie per quelle modifiche a maggiore impatto sul sistema di gestione sicurezza igienica del licenziatario. La decisione al riguardo deve essere tempestivamente notificata al licenziatario per l'accettazione.

Il licenziatario è tenuto a comunicare formalmente a Bureau Veritas tutte le modifiche relative a proprietà / stato legale, principali responsabilità, indirizzi / sedi, scopo del sistema di gestione, aspetti significativi del sistema e/o dei processi.

Le modifiche di carattere minore saranno comunque esaminate dal valutatore incaricato alla prima verifica periodica successiva. Il valutatore provvederà a timbrare la documentazione del sistema di gestione sicurezza igienica del licenziatario come descritto al capitolo 5.1.

Le modifiche di carattere maggiore potranno essere oggetto di specifiche visite (ad es. di estensione / riduzione, geografica o relativa alle attività) la cui durata ed estensione saranno contrattualmente concordate.

Bureau Veritas è tenuto a notificare ai propri licenziatari le modifiche dei regolamenti che governano lo schema di certificazione ed a concedere loro tempo sufficiente per predisporre la conformità alle suddette modifiche.

10 AUDIT ADDIZIONALI

Bureau Veritas si riserva il diritto, motivato per iscritto all'organizzazione, di eseguire verifiche addizionali (anche con breve preavviso comunque non inferiore ai 5 giorni lavorativi) a quelle del programma di verifica; ciò può rendersi necessario ad esempio per verificare l'attuazione di non conformità maggiori (follow-up), per richieste emerse in fase di emissione del certificato, per la revoca della sospensione del certificato, quando l'Organizzazione apporta modifiche al proprio sistema considerate rilevanti da Bureau Veritas, etc.

Verifiche aggiuntive possono essere fatte anche nel caso di ricevimento di notizie di incidenti/gravi irregolarità o segnalazioni connesse con il sistema certificato o seguito richieste specifiche da parte degli enti di accreditamento. In questi casi i costi saranno a carico del cliente nel caso in cui le verifiche aggiuntive avranno esito negativo.

11 SOSPENSIONE, RITIRO E ANNULLAMENTO DELLA CERTIFICAZIONE

Bureau Veritas ha il diritto di sospendere, ritirare od annullare la certificazione in qualsiasi momento della durata del contratto con notifica a mezzo di lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, alle condizioni espresse nella relativa procedura GP03 e sinteticamente riportate di seguito. Alla lettera di notifica Bureau Veritas allega le procedure GP03 (Procedura per la sospensione, ritiro ed annullamento della certificazione) e GP04 (Procedura per la gestione dei ricorsi).

A seguito della notifica del provvedimento di sospensione, di ritiro o di annullamento della certificazione, il licenziatario Bureau Veritas deve sospendere l'utilizzo del/i certificato/i e del/i marchio/i. I provvedimenti di

<i>revisione</i>	<i>data</i>	<i>verifica</i>	<i>approvazione</i>	<i>Pagina</i>
7	13/04/2010	LTM	CSI del 15/04/2010	17 di 20

ritiro o di annullamento implicano anche la restituzione del/i certificato/i e del/i marchio/i. Il licenziatario può richiedere copia delle procedure GP03 (Procedura per la sospensione, ritiro ed annullamento della certificazione) e GP04 (Procedura per la gestione dei ricorsi) quando ritiene necessaria l'attivazione di una di queste procedure.

11.1 CONDIZIONI PER LA SOSPENSIONE DELLA CERTIFICAZIONE

La certificazione può essere sospesa da Bureau Veritas in base alle seguenti condizioni:

- Qualora si riscontrino non conformità maggiori nel corso di una verifica di mantenimento e nel relativo rapporto di verifica ispettiva il valutatore incaricato proponga la sospensione immediata della certificazione.
- Qualora, a seguito di verifica di follow-up, si constati il permanere di tutte o di maggior parte delle non conformità precedentemente segnalate.
- Qualora il licenziatario non attui le azioni correttive richieste entro il tempo prestabilito.
- Qualora si riscontrino gravi carenze inerenti il sistema di gestione sicurezza igienica del licenziatario sulla base di reclami, azioni legali ed altre evidenze oggettive anche non derivanti da verifiche ispettive.
- Qualora il licenziatario non permetta di effettuare le verifiche periodiche all'interno dei termini temporali previsti.
- Qualora il licenziatario non permetta di effettuare le verifiche straordinarie che il comitato di certificazione di Bureau Veritas ritenga necessarie per la valutazione di reclami, azioni legali ed altre evidenze oggettive di carenze emerse anche al di fuori delle verifiche ispettive.
- Qualora il licenziatario faccia un uso scorretto o ingannevole della certificazione Bureau Veritas.
- Qualora il licenziatario non rispetti i termini di pagamento degli onorari di certificazione.
- Qualora il licenziatario non accetti eventuali modifiche ai regolamenti di certificazione.
- Qualora il licenziatario intacchi con il proprio comportamento la reputazione di Bureau Veritas.
- Qualora il licenziatario sia insolvente.
- Qualora il licenziatario richieda formalmente la sospensione.

Inoltre la certificazione può essere sospesa da Bureau Veritas, per un periodo non superiore a sei mesi, nel caso in cui il licenziatario ne faccia volontaria e motivata richiesta; il periodo di sospensione non modifica il periodo di validità del certificato.

La certificazione potrà essere riattivata a seguito del ripristino delle condizioni di conformità ai requisiti. A tale scopo Bureau Veritas potrà effettuare specifici audit.

Inoltre la certificazione può essere sospesa da Bureau Veritas, per un periodo non superiore a sei mesi, nel caso in cui il licenziatario ne faccia volontaria e motivata richiesta; il periodo di sospensione non modifica il periodo di validità del certificato.

11.2 CONDIZIONI PER IL RITIRO DELLA CERTIFICAZIONE

La certificazione può essere ritirata da Bureau Veritas in base alle seguenti condizioni:

- Qualora persistano le situazioni citate nel precedente paragrafo nonostante l'attuazione del provvedimento di sospensione.
- Qualora la gravità del comportamento del licenziatario, suffragata da evidenze oggettive inconfutabili, renda necessario tutelare l'immagine di Bureau Veritas con provvedimenti di tipo drastico ed urgente, ricorrendo contestualmente alle vie legali nei confronti del licenziatario.
- Qualora il licenziatario intenda rinunciare alla certificazione con Bureau Veritas prima dell'audit di ricertificazione, e non intenda procedere all'ultimo audit di sorveglianza (relativo al terzo anno di validità della certificazione)

<i>revisione</i>	<i>data</i>	<i>verifica</i>	<i>approvazione</i>	<i>Pagina</i>
7	13/04/2010	LTM	CSI del 15/04/2010	18 di 20

11.3 CONDIZIONI PER L'ANNULLAMENTO DELLA CERTIFICAZIONE

La certificazione può essere annullata da Bureau Veritas nel caso in cui il licenziatario faccia volontaria richiesta di interrompere il rapporto contrattuale in corso (mediante raccomandata R/R), secondo le modalità previste nel contratto base di certificazione SF05.

11.4 PROCEDURA DI SOSPENSIONE, RITIRO, ANNULLAMENTO

Prima di intraprendere uno dei provvedimenti citati nei paragrafi 11.1, 11.2 e 11.3 Bureau Veritas deve contattare il licenziatario al fine di addivenire ad una risoluzione consensuale dei problemi in oggetto. Nel caso in cui non sia possibile stabilire tale risoluzione o che tale risoluzione non avvenga nei tempi e nei modi concordati, Bureau Veritas deve notificare al licenziatario (a mezzo raccomandata A/R) le ragioni del provvedimento di sospensione o ritiro della certificazione, definendo inoltre tutte le azioni necessarie a ripristinare o riattivare il rapporto certificativo. Dovranno inoltre essere indicati i termini e le condizioni per l'utilizzo della certificazione e del marchio Bureau Veritas durante tale periodo.

Nel caso di annullamento della certificazione Bureau Veritas notifica al licenziatario tale provvedimento ed i relativi tempi di attivazione.

11.5 DIRITTI ED OBBLIGHI DEL LICENZIATARIO

Il licenziatario può appellarsi ai provvedimenti di sospensione e revoca della certificazione in accordo a quanto stabilito dalla procedura GP04 "Gestione dei ricorsi" trasmessa da Bureau Veritas unitamente alla procedura GP03 "Sospensione, ritiro e annullamento della certificazione" in occasione della notifica di tali provvedimenti. Il ritiro e l'annullamento della certificazione comportano la rescissione del relativo contratto con il licenziatario e l'obbligo per quest'ultimo di restituire a Bureau Veritas il proprio certificato di conformità e di cessare di utilizzare il logo Bureau Veritas sotto qualsiasi forma.

12 CONDIZIONI DI USO DEL MARCHIO DI CERTIFICAZIONE

Il rilascio da parte di Bureau Veritas del certificato di conformità non dispensa il licenziatario dagli obblighi legislativi che riguardano la fornitura di beni e servizi.

La certificazione secondo gli standard oggetto del presente regolamento non comporta una certificazione del prodotto e del servizio e non deve apparire in tal senso in qualsiasi pubblicità, documentazione o prodotto.

Il licenziatario della certificazione Bureau Veritas può far uso del relativo marchio secondo le modalità previste nella procedura GP05P "Modalità di utilizzo del certificato di conformità del logo Bureau Veritas e del relativo logo di accreditamento" e in accordo ad eventuali ulteriori prescrizioni di Bureau Veritas in funzione dei settori d'impiego.

Il certificato ed il marchio di certificazione non devono essere usati in modo che risulti falsato lo scopo ed il campo di validità della certificazione stessa.

Il licenziatario deve cessare immediatamente l'utilizzo del certificato e del marchio di certificazione, oltre che nei casi previsti al capitolo 11, anche allo scadere del periodo di validità della certificazione, in caso di mancato rinnovo della stessa.

13 SEGRETO PROFESSIONALE

Bureau Veritas si impegna a mantenere aggiornate e disponibili al pubblico (sul sito web di Bureau Veritas Italia: www.bureauveritas.it - area clienti - ricerca aziende certificate) ed agli enti di accreditamento le informazioni riguardanti i certificati delle aziende licenziatricie compresi quelli la cui certificazione è stata sospesa, ritirata ed annullata.

I contenuti dei file di certificazione possono essere condivisi da Bureau Veritas con eventuali Enti di accreditamento o con Enti che svolgano analoghe funzioni (ad es. Accredia).

Ulteriori informazioni relative ai licenziatari non sono oggetto di comunicazioni a terze parti senza previo consenso scritto del licenziatario stesso (o delle persone interessate). Nel caso tali comunicazioni siano richiesta dalla legge, il licenziatario ne sarà informato da Bureau Veritas, nel rispetto dei vincoli di legge.

Le informazioni ottenute dal personale operante, a qualsiasi titolo e livello, per conto di Bureau Veritas sono soggette al vincolo di riservatezza, formalmente sottoscritto da tutto il suddetto personale. Tutte le funzioni coinvolte nel processo di certificazione, compresi i comitati di certificazione ed il Comitato per la

<i>revisione</i>	<i>data</i>	<i>verifica</i>	<i>approvazione</i>	<i>Pagina</i>
7	13/04/2010	LTM	CSI del 15/04/2010	19 di 20

salvaguardia dell'imparzialità Bureau Veritas, sono vincolati allo stesso grado di riservatezza su qualsiasi informazione acquisita.

14 RECLAMI, RICORSI E CONTENZIOSI

14.1 RECLAMI INDIRIZZATI A BUREAU VERITAS

Tutti i reclami che pervengono a Bureau Veritas riguardanti le attività di certificazione vengono presi in esame, tra questi solo i reclami giunti per iscritto possono essere accolti per azioni correttive formali.

Il Certification Manager è responsabile per l'avviamento di un'inchiesta e preparazione della relativa pratica.

Le azioni correttive devono essere iniziate tempestivamente e la loro efficacia verificata.

Tutti i reclami di natura grave o per i quali il Certification Manager non può rimediare, devono essere riferiti al Comitato per la salvaguardia dell'imparzialità per deliberare sulle necessarie azioni correttive.

I reclami che pervengono a Bureau Veritas relativamente alle organizzazioni certificate sono analizzati e possono essere oggetto di verifiche come quelle descritte al capitolo 10. Gli esiti di tali verifiche sono oggetto di comunicazioni al reclamante ed agli enti di accreditamento secondo quanto stabilito dai regolamenti di questi ultimi e nel rispetto dei vincoli di riservatezza.

14.2 RICORSI

Qualsiasi parte interessata può presentare un ricorso contro le decisioni del Bureau Veritas.

I ricorsi devono essere considerati solo per i seguenti casi:

- 1) Respinta della richiesta di certificazione
- 2) Sospensione, ritiro ed annullamento della certificazione

I ricorsi devono essere presentati per iscritto a Bureau Veritas con tutta la documentazione disponibile e pertinente entro tre (3) mesi dalla decisione di Bureau Veritas.

Il Local Technical Manager, a seguito della presentazione del ricorso, prepara un rapporto relativo al ricorso per presentarlo alla successiva riunione del Comitato per la salvaguardia dell'imparzialità.

Il Comitato per la salvaguardia dell'imparzialità decide di accogliere o rifiutare il ricorso basandosi sul rapporto del Local Technical Manager e sulla documentazione del ricorrente.

La decisione deve essere comunicata al ricorrente per iscritto.

Il ricorrente può, se lo ritiene opportuno, ritirare il ricorso in questa fase della procedura senza incorrere in nessun obbligo finanziario.

Se il ricorrente mantiene il ricorso, deve essere costituita una commissione dei ricorsi presieduta dal presidente del Comitato per la salvaguardia dell'imparzialità.

Tale commissione deve decidere in merito alla validità del ricorso.

I nomi dei membri della commissione devono essere presentati al ricorrente e, possono essere respinti solo sulla base di conflitti d'interesse.

In tal caso un'ulteriore scelta deve essere fatta di comune accordo tra il ricorrente e Bureau Veritas.

Il presidente deve convocare la commissione entro un mese dal rifiuto del ricorso.

La commissione può fare intervenire esperti nel campo produttivo del ricorrente, i quali devono essere indipendenti dal ricorrente e dal Bureau Veritas.

L'esame della documentazione e la decisione normalmente viene presa in un'unica seduta della commissione ed è rimandata ad altre sedute solo in casi eccezionali.

I costi del ricorso devono essere a carico:

- 1) di Bureau Veritas se il ricorso è accolto
- 2) del ricorrente se il ricorso è respinto.

La decisione deve essere comunicata per iscritto dal presidente della commissione dei ricorsi al ricorrente.

Tale decisione è inappellabile.

14.3 CONTENZIOSI

Per qualunque controversia fra una parte interessata (richiedente la certificazione o licenziatario) e Bureau Veritas che non risulti risolta con le attività descritte nei casi precedenti (reclami e ricorsi) si deve fare ricorso all'intervento del Foro competente.

<i>revisione</i>	<i>data</i>	<i>verifica</i>	<i>approvazione</i>	<i>Pagina</i>
7	13/04/2010	LTM	CSI del 15/04/2010	20 di 20