

PROCEDURA PG-07.5.1

**Prestazione del Servizio di Certificazione
di conformità di prodotto a marchi comunitari DOP e IGP**

STATO DEL DOCUMENTO

REV.	PAR.	PAG.	DESCRIZIONE	Data REV.
01			Richiesta di estensione PRD qualità	03.06.2010
02			Integrazione a seguito di analisi documentale Accredia	05.10.2010
03			Nuove integrazioni	13.04.2011

COPIA CONTROLLATA N.ro

COPIA NON CONTROLLATA

REDATTO	VISTO E APPROVATO
Verbale di riunione straordinaria n 3 del 13.04.2011	Verbale di riunione straordinaria n 3 del 13.04.2011

INDICE

1. Introduzione.
2. Generalità.
3. Condizioni.
4. Richiesta di Certificazione.
5. Controllo documentale a supporto dei dati contenuti nella richiesta di offerta
6. Audit di certificazione
7. Delibera del certificato
8. Mantenimento della certificazione annuale
9. Audit straordinario
10. Audit supplementari
11. Audit di rinnovo
12. Modifica dei dati del registrante e dei certificati di conformità
13. Sospensione o ritiro del certificato.
14. Ricorsi e Reclami.
15. Diritti ed doveri.
16. Comitato di salvaguardia ed imparzialità.
17. Allegati.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

- UNI-CEI-EN-45011
- UNI CEI 70017
- ISO GUIDE 65
- UNI EN ISO 19011
- RT -16 ACCREDIA
- RG - 01 ACCREDIA
- Reg CE 510/2006
- Dlgs 297/04

1. Introduzione

La C.D.Q. Italia s.r.l., è esclusivamente Organismo di certificazione e non fornisce servizi di consulenza per la realizzazione o per il miglioramento degli stessi.

La C.D.Q. Italia s.r.l., possiede accreditamento ACCREDIA n.070/A per lo schema SGQ - n.078/B per lo schema PRD – n. 011I per lo schema FSM.

La concessione della certificazione e il suo mantenimento sono subordinati, oltre che ai risultati finali della iniziale e a quelle di sorveglianza, al rispetto del presente documento ed al pagamento degli importi fatturati dalla C.D.Q. Italia s.r.l.

L'Organizzazione, deve mettere a disposizione del gruppo di audit della C.D.Q. Italia s.r.l., incaricato di effettuare l'audit ed agli eventuali osservatori in affiancamento, tutta la documentazione del proprio Sistema e garantire il libero accesso a tutte le proprie aree, uffici, e settori interessati dalla Certificazione.

C.D.Q. Italia s.r.l., su richiesta, fornirà ogni ulteriore informazione e chiarimento sulla presente procedura e su ogni altro aspetto relativo alla propria attività.

Il contenuto di questo documento e tutte le procedure richiamate, sono obbligatorie e dovranno essere attuate con uniformità da tutti coloro che forniscono e ricevono servizi alla/dalla C.D.Q. Italia srl da ora CDQ.

2. Generalità

Il presente documento definisce gli obiettivi e le modalità per la prestazione del servizio di audit e di certificazione del Prodotto a marchio comunitario DOP-IGP attraverso il controllo ufficiale conforme a Reg CE 510/2006 inclusive delle denominazioni riconosciute con decreto MIPAAF in protezione nazionale transitoria.

Tale controllo verrà eseguito in conformità dei specifici disciplinari tecnici di riferimento e dei piani di controllo preventivamente approvati.

Le organizzazioni che intendono certificarsi sono vincolate alla conformità ed al rispetto:

- Del disciplinare tecnico di riferimento approvato per il prodotto riconosciuto con marchio di tipicità;
- Del piano di controllo di riferimento;
- Della presente procedura

L'organizzazione dovrà necessariamente accettare la presente procedura , quanto stabilito dal Piano di controlli approvato dal MIPAAF , e quanto stabilito dal tariffario approvato MIPAAF .

L'iter per la certificazione IGP – DOP sarà così impostato:

- Esame documentale basato sugli allegati inviati con la richiesta di certificazione
- Audit iniziale e prove sui campioni prelevati in fase di audit (se richiesti da Piano controlli e da disciplinare)
- Emissione del certificato di idoneità e/o autorizzazione partite (vedi par. 6)
- Audit di sorveglianza ed ulteriori prove su prodotto

Per ogni prodotto oggetto di controllo da parte di CDQ ITALIA srl sono previsti i rispetti di tariffari approvati da MIPAAF ed a disposizione di chiunque ne richieda visione. I piani di controllo sono resi disponibili da CDQ ITALIA srl.

3. Condizioni

Qualsiasi organizzazione può accedere all' iter di certificazione della CDQ senza discriminazione alcuna, a meno che la richiesta non riguarda prodotti sottoposti a provvedimenti legali che impediscano l'immissione in commercio degli stessi o l'organizzazione non sia interessata da provvedimenti legali che ne impediscano l'iter.

Per la certificazione di prodotto affinché il processo di certificazione possa avere inizio è necessaria la seguente condizione:

L'organizzazione che intende certificare dei prodotti dovrà dimostrare di operare in conformità a requisiti preventivamente specificati e contenuti in un "Disciplinare Tecnico (DT)" emanato dal relativo consorzio di tutela dei marchio oggetto di certificazione ed approvato in commissione europea.

La richiesta di certificazione può essere inoltrata da qualsiasi Organizzazione che rispetta le condizioni sopra riportate, l'accettazione della richiesta è subordinata alla valutazione ed alla decisione della Direzione della CDQ Italia .

4. Richiesta di Certificazione

Qualsiasi Organizzazione interessata ai servizi di certificazione della **CDQ** deve inoltrare ai ns. uffici apposita richiesta d'offerta compilata in tutti i suoi campi **RO.PG.03.1 – PRD.**

La richiesta d'offerta, che deve essere compilata in tutti i suoi campi, timbrata e firmata da un responsabile dell'organizzazione o da chi ne abbia ricevuto incarico, contiene tutti i dati necessari affinché la **CDQ** possa formulare l'**offerta-contratto PS.PG.03.1-PRD.** Se dal riesame della richiesta d'offerta dovessero emergere carenze o inesattezze, **CDQ** contatterà l'Organizzazione per richiedere informazioni integrative.

Sulla base dei dati contenuti nella [richiesta di offerta CDQ](#) formula l'[offerta-contratto](#) ed effettua la revisione della richiesta e dell'[offerta-contratto](#) utilizzando il documento [riesame offerta-contratto ROC.PG.03.01](#).

Ad esito positivo del controllo invia a mezzo fax o posta l'[offerta-contratto](#) all'Organizzazione.

Contestualmente all'[offerta contratto](#) verrà inviata all'organizzazione:

- Piano di controlli relativi al prodotto IGP/DOP
- Tariffario approvato MIPAAF in relazione alle attività di controllo oggetto di richiesta

Alla ricezione dell'["Offerta-Contratto"](#), il richiedente è tenuto a consultare il sito www.cdqitalia.it per prendere visione della presente procedura e delle condizioni generali di contratto [CG.PG-03.2](#) in quanto parti integranti dello stesso.

Le Organizzazioni che non hanno la possibilità di scaricare e/o visionare i documenti contrattuali ([PG.-07.5.1](#) - [CG.PG-03.2](#)) su internet, devono richiedere tale documentazione alla **CDQ**, che provvederà ad inoltrarla a mezzo posta.

Il richiedente per poter usufruire dei servizi di certificazione deve restituire tramite fax o per posta copia firmata dell'["Offerta-Contratto"](#) che costituisce a tutti gli effetti il contratto per poter ricevere la prestazione del servizio di certificazione del proprio schema da parte della **CDQ**.

Con la firma dell'["Offerta-Contratto"](#), il richiedente dichiara espressamente di conoscere, comprendere e accettare integralmente il contenuto della presente procedura [PG -07.5.1](#) e delle condizioni generali di contratto [CG.PG-03.2](#), già visionate e/o scaricate sul sito internet, o richieste in cartaceo alla **CDQ**.

5. Controllo documentale a supporto dei dati contenuti nella richiesta di offerta

Per la certificazione di prodotti DOP e IGP l'Organizzazione deve fornire alla CDQ Italia almeno 15 giorni prima della verifica in loco, una copia dei documenti, che permettono alla Organizzazione il controllo del processo produttivo e il rispetto del disciplinare di riferimento, la copia può essere in formato elettronico o cartaceo, copia che, il reparto tecnico della C.D.Q. Italia, analizzerà supportati se necessario da esperti tecnici la documentazione.

Se dalla verifica dei documenti emergono delle carenze, la C.D.Q. Italia solleciterà all'Organizzazione l'invio della ulteriore documentazione.

Potranno essere oggetto di richiesta il seguente elenco non esaustivo:

- Rapporti di analisi su prodotti precedentemente effettuati;
- Copia quaderno di campagna, foglio catastale e particella
- Copia autorizzazione sanitarie, denuncia di inizio attività o documenti equivalenti
- Layout impianti di condizionamento/stoccaggio
- Registri di produzione
- Piani di autocontrollo

6. Audit di certificazione

Preparazione dell' Audit presso il sito

CDQ pianifica l'audit iniziale, nomina il gruppo di audit composto da un lead auditor ed eventualmente uno o più membri aggiuntivi del gruppo di audit (auditor), in funzione delle caratteristiche dell'audit e del tempo assegnato allo stesso.

Il gruppo di audit può comprendere anche uno o più esperti tecnici e può prevedere la presenza di osservatori e/o auditor o lead auditor in formazione.

L'Organizzazione si impegna, nel caso in cui al Gruppo di Audit si affianchino membri Rappresentanti di ACCREDIA in qualità di osservatori, a non impedire la partecipazione degli stessi (pena la mancata concessione della certificazione o la sospensione o revoca della certificazione in caso di successiva inadempienza all'obbligo medesimo).

Agli audit in "loco" è ammessa la partecipazione del Consulente dell'Organizzazione, la sua partecipazione però deve limitarsi al solo ruolo di osservatore

L' Audit Iniziale e l'audit periodico di mantenimento si realizzeranno sempre nel rispetto della sezione 8 della norma UNI-CEI-EN- 45011.

L'eventuale ricusazione dell' auditor dovrà essere inviata a CDQ per iscritto via fax o e:mail.

CDQ valuterà le motivazioni inviate per la ricusazione e deciderà l'accettazione o meno della stessa comunicando le sue decisioni all'organizzazione, mediante fax o email, entro le 24 ore successive al ricevimento della ricusazione citata. In caso di accettazione della stessa, procederà a sostituire in tutto o in parte il gruppo di audit. Nel caso in cui **CDQ** non accetti le motivazioni a supporto della ricusazione, lo comunicherà per iscritto all'organizzazione richiedendo comunque conferma alla stessa prima di iniziare l'audit. L'organizzazione dovrà rispondere entro le 24 ore successive al ricevimento della comunicazione.

L'organizzazione dovrà inviare la conferma dell'accettazione mediante fax o email.

Piano di audit

Prima dell'esecuzione dell'audit iniziale, il Lead Auditor invia a CDQ il piano di audit affinché quest'ultima lo trasmetta all'organizzazione da auditare almeno 24 h prima dell'audit.

Il piano di audit contiene:

- Riferimenti al piano di controllo previsto
- Caratteristiche del campionamento che sarà effettuato
- Tipologia di prove di laboratorio da susseguirsi
- Dati generali dell'organizzazione, riferimenti contrattuali e categorie al quale appartiene l'attività dell'organizzazione da auditare.
- Tipologia di prodotto.

- Riferimenti del disciplinare tecnico e del PdC in ultima revisione.
- Forma ufficiale di comunicazione (lingua).
- Data e luogo in cui si svolgerà l'audit.
- Requisiti di affidabilità.(privacy).
- Descrizione dell'area/e dell'organizzazione/i che sarà/saranno sottoposta/e a
- Cronoprogramma di esecuzione dell'audit.

Esecuzione dell'audit di certificazione.

L'audit ha l'obiettivo di valutare la corrispondenza delle condizioni rispetto a quanto comunicato nella documentazione presentata con la domanda di certificazione; nonché la capacità di soddisfare i requisiti disciplinati per le specifiche attività svolte.

L'organizzazione deve dimostrare l'applicazione pratica delle regole contenute nel disciplinare e nel piano dei controlli IGP-DOP.

Tale valutazione può essere effettuata attraverso l'osservazione delle attività, esame dei prodotti presso le sedi dell'organizzazione o direttamente dal mercato, esame delle registrazioni e delle procedure, colloqui con il personale dell'Organizzazione etc.

Per l'esecuzione della Verifica in "loco" è fondamentale che l'Organizzazione operi nel pieno rispetto di quanto indicato DT, caso contrario la verifica sarà sospesa e all'Organizzazione verranno addebitate le spese sopportate dalla C.D.Q. Italia per l'esecuzione della verifica, includendo nelle stesse anche il compenso degli Auditor relativamente al tempo dall'inizio fino alla sospensione della verifica.

Nella fase iniziale della verifica per la concessione della certificazione, viene valutata la coerenza con i dati forniti per eseguire il controllo documentale.

I risultati della verifica vengono presentati e discussi nella riunione finale alla presenza della Direzione dell'Organizzazione.

Raccolte le evidenze, il gruppo di audit prima della riunione finale dovrà:

- Preparare le conclusioni alle quali è giunto il gruppo di audit per presentarle alla persona designata dall'organizzazione;
- Ordinare e classificare le rilevanze come:

NON CONFORMITA'

Gravi. - Non conformità rilevante secondo le disposizioni sanzionatorie previste in applicazione dei regolamenti sulle DO (Dlgs 297/04).

Lievi: Non conformità parziali di tipo documentale e/o di parziale non rispetto di procedure o istruzioni tecniche.

- Redigere il **Rapporto di audit**

Nella riunione finale il gruppo di audit comunicherà all'organizzazione e documenterà nel rapporto di audit (copia del quale verrà rilasciato all'organizzazione) tutte le rilevanze classificate per categoria.

Al termine della verifica, il gruppo di verifica ispettiva non può esprimere valutazioni in merito alla certificabilità del prodotto.

Nel caso in cui durante l'audit, siano rilevate non conformità gravi, la CDQ ITALIA provvederà ad informare il MIPAAF fornendo tutta la documentazione di supporto.

Entro 45 giorni dalla data di verifica, l'organizzazione invierà alla CDQ ITALIA un piano delle azioni correttive per tutte le non conformità riscontrate, riportante le cause delle non conformità, le tempistiche per la chiusura delle stesse e le evidenze oggettive della chiusura in caso di non conformità maggiore.

Al ricevimento del rapporto di verifica ispettiva (integrato con una relazione ad uso interno della CDQ Italia, fatta dal responsabile del gruppo di verifica ispettiva, sull'intera attività di visita), Il Direttore Tecnico della CDQ Italia analizza tale documentazione e conferma all'Organizzazione (con le eventuali modifiche del caso, se opportune), il risultato della verifica ispettiva, comunicando le azioni successive per il proseguimento dell'iter di certificazione.

La emissione del certificato di approvazione si effettuerà solo dopo la ricezione e l'approvazione delle azioni correttive da parte del Direttore Tecnico della CDQ Italia.

Nel caso in cui il GVI emette delle NC maggiori, la risoluzione delle stesse e le azioni correttive previste devono essere inviate con evidenza alla CDQ Italia nei tempi e modalità previste.

In tal caso, essendo delle NC gravi che compromettono le caratteristiche del prodotto, lo stesso deve essere declassato e se del caso ritirato dal mercato dalla stessa organizzazione secondo le modalità proprie definite in procedura. Di tale azione deve essere inviata evidenza alla CDQ Italia insieme alla risoluzione e chiusura della NC.

Nel caso in cui sia l'organizzazione a rilevare NC sul controllo del processo produttivo che compromettono le caratteristiche del prodotto, la stessa, in base alla propria procedura interna, dovrà declassarlo e se del caso ritirarlo dal mercato, comunicandone alla CDQ Italia gli esiti.

Attività di prove sui prodotti

Contestualmente all'audit in sito, CDQ Italia per mezzo degli auditor in sito, provvederà quando e dove applicabile a campionare ed a far effettuare sul prodotto le eventuali prove di tipo previste dalla norma di riferimento, dal DT, e dal piano di controllo

Per l'esecuzione delle prove, CDQ Italia preleva dalla normale produzione un numero di campioni di ciascun prodotto in accordo con il PdC approvato MIPAAF, per sottoporli a tutte le prove ed accertamenti necessari per verificarne la conformità alle specifiche tecniche contenute nella documentazione dell'organizzazione.

Gli eventuali campioni predisposti appositamente per le prove, dovranno essere fabbricati, trasformati e/o condizionati con le stesse attrezzature e le stesse modalità che si prevede di impiegare nella normale produzione e/o trasformazione e CDQ Italia presenza con propri tecnici o laboratorio di prova appositamente incaricato alle attività di predisposizione di tali campioni.

A giudizio di CDQ Italia alcune prove potranno essere ripetute su campioni prelevati dalla produzione e/o trasformazione per confermare i risultati ottenuti sui campioni iniziali.

Le prove saranno eseguite prioritariamente presso un laboratorio qualificato da CDQ Italia tra i laboratori di prova accreditati che operino in conformità alla UNI CEI EN 17025 e che comunque siano conformi a quanto previsto dall'istruzione interna I.I. 2.6.12 Riconoscimento dei laboratori.

Nel caso in cui, al termine delle prove di tipo, il prodotto non sia conforme a quanto riportato nel documento tecnico di riferimento, la pratica di certificazione sarà sospesa in attesa che l'Organizzazione, entro un periodo di tempo concordato, che comunque non potrà essere superiore ad un anno, sia in grado di ripristinare la conformità dei prodotti e di richiedere nuovamente a CDQ Italia la ripetizione delle prove di tipo.

L'attività di prova sarà effettuata secondo frequenze e modalità previste dal piano di Controllo approvato MIPAAF per ogni singola denominazione di origine.

Modalità di certificazione:

In relazione a:

- tipo di prodotto,
- quanto previsto dal disciplinare tecnico ed a
- quanto previsto dal PdC,

sarà possibile adottare uno dei due schemi di certificazione di seguito riportati.

Fermo restando quanto descritto al paragrafo 2 , l'iter di certificazione si distingue in due tipologie di certificazioni: certificazione per licenza e certificazione per lotti.

La Certificazione per licenza prevede i seguenti step:

FASE		PROCESSO	SOGGETTO
Preliminare contrattuale	1	Richiesta di adesione dell'organizzazione	Azienda
		Offerta contratto	Azienda/OdC
Selezione/ campionamento	2	Analisi documentale ed integrazione dei dati indispensabili per l'ammissione al piano di controlli approvato per la specifica denominazione di origine	Resp. di schema
		Realizzazione del piano delle verifiche in accordo con quanto previsto dal PdC approvato Mipaaf per la DO.	Resp. di schema / Dir.Tecn.
Determinazione	3	Verifica ispettiva iniziale presso l'organizzazione e campionamento	Ispettore di verifica
		Prove di analisi sui prodotti	Laboratorio
Riesame	4	Valutazione dei rapporti di verifica	Resp. di schema

		e dei rapporti di prova	
Decisione per la certificazione	5	Registrazione dell'organizzazione al sistema di controllo della DO	Dir.Tecn.
Licenza	6	Emissione del certificato di conformità	Dir.Tecn.
Sorveglianza	7	Verifica ispettive/campionamento in accordo con il PdC approvato	Ispettore di verifica
Decisione per la conferma certificato	8	Decisione di conferma della validità del certificato su licenza	Dir.Tecn

La Certificazione per lotti prevede i seguenti step:

FASE		PROCESSO	SOGGETTO
Preliminare contrattuale	1	Richiesta di adesione dell'organizzazione	Azienda
		Offerta contratto	Azienda/OdC
Selezione/campionamento	2	Analisi documentale ed integrazione dei dati indispensabili per l'ammissione al piano di controlli approvato per la specifica denominazione di origine	Resp. di schema
Determinazione	3	Verifica ispettiva iniziale presso l'organizzazione	Ispettore di verifica
Riesame	4	Valutazione dei rapporti di verifica	Resp. di schema
Decisione per la certificazione	5	Registrazione dell'organizzazione al sistema di controllo della DO	Dir.Tecn.
Richiesta di certificazione	6	Richiesta di certificazione del lotto della DO previo registrazione al punto 5	Azienda
Selezione / campionamento	7	Campionamento	Odc
Determinazione	8	Prove di analisi sui prodotti	Laboratorio
Decisione per la certificazione	9	Certificazione del lotto/partita	Dir.Tecn.
Nuova richiesta di certificazione		Come punto 6	Azienda

7. Delibera del certificato

L'Organo Deliberante CDQ ITALIA, valuta:

- la richiesta di accesso al sistema di controlli e la relativa documentazione allegata
- i risultati dell' audit presso il richiedente
- i risultati delle prove di conformità
- eventuali altri elementi utili e delibera in merito alla certificazione.

Se lo ritiene necessario, l'Organo Deliberante può richiedere chiarimenti o documentazione aggiuntiva ai fini di una corretta valutazione della pratica.

Ad ogni richiesta inoltrata dalle Organizzazioni stesse o da qualsiasi altro soggetto CDQ ITALIA rende disponibile per la consultazione tale registro.

Il Certificato di Approvazione contiene:

- Il numero del certificato;
- le generalità dell'OdC ivi compreso l'indirizzo;
- le generalità dell'organizzazione;
- regolamenti e disciplinari tecnici di riferimento;
- nome del prodotto di denominazione di origine
- ruolo o attività svolta nella filiera del prodotto oggetto di denominazione di origine;
- la data di emissione;
- la data di scadenza;
- logo CDQ;
- logo ACCREDIA;
- eventuale riferimento agli RT (Regolamenti Tecnici) ACCREDIA applicabili.

La decisione finale sul rilascio della certificazione, sullo scopo di certificazione e sulla necessità di effettuare eventuali audit supplementari o straordinari è di competenza dell'Organo di Delibera.

Terminato il controllo dei documenti **CDQ** informerà per iscritto il cliente circa l'esito dell'audit.

A seguito dell'avvenuto pagamento di tutte le proprie competenze e del rispetto di tutte le condizioni contrattuali, la **CDQ**, rilascia all'Organizzazione l'attestato di Certificazione e inserisce la stessa nel [Registro delle Organizzazioni Certificate](#) e provvede alla pubblicazione del Certificato sul proprio Sito Internet e alla relativa comunicazione alle autorità competenti secondo le modalità previste dalle stesse.

Prodotti etichettati

Prima dell'inizio delle operazioni di confezionamento e di immissione al consumo, le Organizzazioni riconosciute sottoporre alla valutazione di CDQ ITALIA le bozze delle etichette e dei materiali da utilizzare per la designazione e presentazione del prodotto ai fini della loro approvazione.

Solo in seguito ad approvazione formale tramite lettera i materiali oggetto di valutazione potranno essere impiegati.

Le Organizzazioni riconosciute devono inoltre comunicare la data di inizio delle attività di confezionamento e di immissione al consumo del prodotto che intendono valorizzare

con il marchio IGP-DOP al fine di permettere la pianificazione delle attività di controllo del prodotto necessarie.

A tal proposito deve essere comunicato il tipo di etichetta per ogni lotto prodotto, fornendo inoltre tutti i dati necessari alla corretta identificazione dei prodotti.

L'attività di verifica della conformità del prodotto ai requisiti previsti dal Disciplinare viene svolta con cadenza pari alle frequenze stabilite dai singoli Piani dei Controlli di riferimento e comunque almeno 1 per ogni centro di condizionamento e confezionamento/anno.

Per i requisiti specifici dell'etichettatura dei prodotti IGP-DOP, si rimanda alle regole stabilite nei singoli Disciplinari e Piani dei Controlli di riferimento.

Prodotti sfusi

Per le transazioni industriali e/o per prodotto sfuso (non etichettato), l'Organizzazione dovrà riportare sul documento accompagnatorio della merce (DDT) e/o su documento sostitutivo (nel caso l'Organizzazione fosse esonerata dall'obbligo di emettere il documento di trasporto) i seguenti dati :

- a) informazioni che rendano conto di tutte le movimentazioni subite dal lotto di produzione;
- b) indicazioni previste dalle normative di legge;
- c) la dicitura "prodotto destinato alla IGP/DOP".

Validità della certificazione

La certificazione concessa all'Organizzazione è valida limitatamente alle sedi e agli scopi indicati nel Certificato.

La Certificazione non esime l'Organizzazione dalle proprie responsabilità e dagli obblighi di legge derivanti dai prodotti, processi e servizi forniti e da quelli verso i propri clienti, dipendenti e terzi.

Con la presente espressamente, si conviene che nessuna responsabilità può essere attribuita a **CDQ** per difetti di prodotti, processi e servizi forniti dall'Organizzazione a terzi.

La Certificazione **CDQ** ha validità di 3 anni dalla data di prima emissione del certificato, purché il prodotto dell'Organizzazione certificata sia sottoposto a audit di sorveglianza con frequenza e modalità stabilite nel piano di controllo approvato MIPAAF.

Mancata concessione della certificazione

Nel caso in cui la Certificazione non venga concessa, **CDQ** comunicherà all'Organizzazione i motivi del diniego, indicando allo stesso tempo, quali sono le condizioni minime per riavviare l'iter di certificazione.

L'Organizzazione a cui non è stata concessa la Certificazione può inoltrare un reclamo scritto contro la mancata concessione della stessa, esponendo i motivi del proprio dissenso secondo le modalità descritte nel paragrafo 15 "Ricorsi e Reclami" del presente documento.

8. Mantenimento della certificazione

Il mantenimento della Certificazione è subordinato al rispetto dei requisiti previsti nel DT e nel piano di controlli. **CDQ** vigilerà tale continuità attraverso un programma di valutazione continua basato su audit annuali.

La **CDQ** pianifica gli audit di sorveglianza con circa 4 mesi di anticipo rispetto al periodo previsto per l'esecuzione dello stesso, a tal riguardo provvede ad inviare alle Organizzazioni clienti un fax contenente l'indicazione del periodo entro cui l'audit di sorveglianza dovrà effettuarsi e chiedendo alle stesse di comunicare la propria disponibilità.

Una volta concordata la data per l'esecuzione dell'audit, **CDQ** provvede all'invio del piano di audit **almeno 24 ore** prima dell'esecuzione dello stesso.

Gli audit di sorveglianza vengono effettuati con le stesse modalità previste per gli audit di certificazione.

CDQ effettuerà un primo audit di sorveglianza in data programmata sulla base di PdC approvati MIPAAF in relazione delle caratteristiche dell'azienda.

Durante il periodo di validità della certificazione, CDQ effettuerà, mediante personale qualificato, un'attività di sorveglianza tramite prove sui prodotti e attività di verifica ispettiva. L'attività di sorveglianza ha lo scopo di verificare il mantenimento della conformità a tutti i requisiti del Regolamento di Certificazione della CDQ Italia.

Le prove sui prodotti sono effettuati da CDQ Italia su campioni del prodotto prelevati periodicamente sia dalla linea di produzione e/o trasformazione, sia dai luoghi di immagazzinamento, sia dai luoghi di distribuzione e commercio in relazione della tipologia del prodotto. Tali prove saranno eseguite secondo il Piano di controlli relativi al prodotto IGP/DOP

Le verifiche di sorveglianza hanno lo scopo di verificare il mantenimento delle condizioni che hanno portato alla concessione della certificazione, nonché eventuali successive modifiche al processo o ai prodotti.

Nel corso della verifica di sorveglianza è assicurata la valutazione di:

- Risoluzione delle non conformità emerse nelle precedenti verifiche;
- attuazione ed efficacia delle conseguenti azioni correttive;
- informazioni di ritorno da parte del mercato per i prodotti certificati
- L'efficacia delle azioni correttive adottate per la chiusura delle non conformità rilevate nel corso della Verifica Iniziale ;
- I risultati delle verifiche ispettive interne;
- La gestione dei reclami dei Clienti;
- Il corretto uso del logo tipo;
- Eventuali variazioni nell'organizzazione, documenti e attività;

Nel corso di tali visite inoltre il GVI verifica che siano mantenute le condizioni iniziali che hanno consentito la concessione della certificazione.

9. Audit straordinario

Gli audit straordinari da eseguirsi in “loco” presso la sede o le sedi dell’Organizzazione, preventivamente pianificate e comunicate all’Organizzazione, possono essere richieste dalla CDQ previa comunicazione al MIPAAF per:

1. Valutare l’efficacia della risoluzione delle non conformità rilevate nel corso delle visite di Certificazione, Sorveglianza o Rinnovo;
2. Su decisione del Direttore tecnico, come conseguenza del riesame dei documenti di audit prima dell’emissione o conferma del certificato.
3. Il perdurare dell’esistenza delle non conformità, dopo il termine concordato per la loro risoluzione;
4. Ripristino della certificazione a seguito di una precedente sospensione; in tal caso, le visite straordinarie sono estese a tutto il sistema.
5. Cambiamenti sostanziali nel Sistema dell’organizzazione secondo quanto definito della presente procedura.
6. Reclami per rilevanti e manifeste inadempienze o situazioni di non conformità; Secondo quanto definito al punto 15 della presente procedura.
7. Su richiesta di ACCREDIA quale Ente di accreditamento.

10. Audit supplementari

Gli audit supplementari in “loco” presso la sede o le sedi dell’Organizzazione, preventivamente pianificate e comunicate all’Organizzazione, possono essere richieste dalla **CDQ** quando:

- Pur avendo deliberato positivamente per la Certificazione, si ha evidenza che il sistema è operante da poco tempo (indicativamente tre mesi), e quindi necessita una di approfondimento.
- Pur avendo deliberato positivamente per la Certificazione, la numerosità e/o l’importanza delle non conformità rilevate evidenziano una relativa debolezza del sistema
- Su esigenza dell’Organizzazione per estendere o ridurre lo scopo del certificato o per modifiche delle norme e/o delle condizioni di rilascio della certificazione.

11. Audit di rinnovo

Entro 4 mesi dalla scadenza del certificato, **CDQ** provvederà ad inviare all’organizzazione il documento “**Richiesta d’offerta**” dello schema certificato che dovrà essere compilato in tutte le sue parti ed inoltrato all’OdC via fax al fine di verificare se sono intervenute variazioni sostanziali che possono incidere sul tempo da assegnare all’audit, sullo scopo di certificazione, e sul numero di siti operativi e/o cantieri.

Sulla base delle informazioni ricevute, sarà riformulata la nuova offerta contratto con le quotazioni economiche da applicarsi (tariffario MIPAAF).

La nuova condizione economica si rifarà al listino in vigore al momento del rinnovo.

Il certificato emesso in fase di rinnovo manterrà la stessa numerazione di quello iniziale.

In ogni caso si precisa che l'audit di rinnovo non potrà essere effettuato dopo la scadenza del certificato.

12.- Modifica dei dati del registrante e dei certificati di conformità

Quando l'Organizzazione intende modificare dati rilevanti al fine della certificazione, in particolare a: Attività dell'organizzazione, ragione sociale, nuovi siti produttivi ecc. rispetto a quanto già indicato nel certificato di conformità, deve presentare richiesta formale a CDQ Italia, indicando in modo dettagliato l'oggetto della modifica o dell'estensione.

C.D.Q. ITALIA. analizza la documentazione allegata, ed in funzione dell'incidenza della stessa valuta la possibilità o meno di approvarla, solo dopo l'avvenuta approvazione della CDQ ITALIA, le modifiche possono essere applicate. La CDQ ITALIA si riserva il diritto di richiedere audit e/o analisi di prova supplementari al fine di verificare modifiche stesse.

Nel caso in cui le variazioni richieste siano da sottoporre a verifica in loco prima della loro accettazione, se la verifica si può realizzare in concomitanza di una verifica di Sorveglianza e/o rinnovo, C.D.Q. Italia valuta l'incremento di tempo necessario per verificare la parte relativa alla richiesta, e fattura all'Organizzazione in accordo con le tariffe riportate in fase contrattuale l'incremento previsto.

Nel caso in cui la verifica per l'introduzione della variazione richiesta non coincida con una verifica di sorveglianza e/o rinnovo, C.D.Q. Italia fatturerà all'Organizzazione i giorni di verifica necessari per soddisfare la richiesta, in accordo con le tariffe approvate e riportate in fase contrattuale.

13.Sospensione o Ritiro del Certificato

L'OdC comunica al MIPAAF quanto rilevato in fase di audit e di analisi di prova qualora possa portare a sospendere o ritirare il Certificato. La decisione per sospensioni e ritiri sarà comunque sempre subordinata a quanto disposto dal MIPAAF. In caso di mancato pagamento la CDQ ITALIA provvederà a comunicare informativa al MIPAAF.

La possibilità di Sospensione o Ritiro del Certificato verrà presa in considerazione quando:

- L'organizzazione non completi le azioni correttive nel tempo previsto, dopo una visita periodica (Se non si ottengono riscontri in un periodo di tempo ragionevole, incluso il tempo aggiuntivo eventualmente concesso rispetto a quello abituale (45 giorni), la Certificazione sarà sospesa o ritirata).
- L'organizzazione persiste nel mancato rispetto del DT e dei regolamenti applicabili, nonostante le siano state rilevate le corrispondenti Non Conformità.
- L'organizzazione rifiuta di sottoporsi agli audit periodici entro i tempi previsti.
- Esistano evidenze sufficienti dell'utilizzo non corretto del Certificato e/o del logotipo di certificazione (Disposizioni sanzionatorie per mancate).
- L'organizzazione non rispetti le condizioni finanziarie derivate dal contratto di prestazione del servizio (decisione autonoma CDQ ITALIA).
- Per azioni dell'organizzazione che ledano il prestigio della **CDQ**.
- L'organizzazione non si sottopone ad audit di mantenimento o di rinnovo nei tempi stabiliti.

Il provvedimento di sospensione può essere emesso anche su richiesta esplicita dell'Organizzazione per cause di forza maggiore (ad esempio, cassa integrazione ecc...).

La sospensione ha una durata massima di 6 mesi.

Se prima di tale periodo l'organizzazione sana le proprie inadempienze, l'efficacia del certificato verrà ripristinata.

Trascorso il periodo di 6 mesi senza che l'organizzazione abbia sanato le proprie inadempienze, il certificato verrà definitivamente revocato.

Il tempo di sospensione non incrementa il periodo di validità del certificato.

CDQ è obbligata a rendere pubblica la sospensione della Certificazione, pertanto farà comunicazione a tutti gli organi competenti e interessati nei modi che ritiene più utili, e riporterà il provvedimento sul [Registro delle Organizzazioni certificate](#).

L'Organizzazione può rinunciare alla Certificazione per la Qualità in suo possesso solo per i seguenti motivi:

- Alla scadenza del Certificato, dandone formale comunicazione con un preavviso di 3 mesi;
- Per mancata accettazione di revisioni sostanziali del presente regolamento, delle procedure di riferimento o delle norme o requisiti a cui l'Organismo intende dare valore retroattivo, fatte salve eventuali revisioni imposte dalle norme di riferimento e dall'Ente di Accreditamento a cui il nostro organismo, e di conseguenza le organizzazioni certificate, sono assoggettate.
- Per mancata accettazione di eventuali variazioni delle condizioni economico-contrattuali apportate da **CDQ** (sempre che le variazioni siano apportate senza nessun giustificato motivo).
- Per recesso motivato da Contratto (ad es: cessazione dell'attività, disposizioni di legge, ecc.).

14. Ricorsi e Reclami

RICORSI

Se una Organizzazione richiedente, vuole presentare ricorso verso una decisione adottata dalla CDQ, di seguito si citano a titolo puramente indicativo e non esaustivo, i seguenti esempi:

- Respingere una richiesta di certificazione.
- Rifiutare di eseguire la prestazione nonostante l'esistenza di un contratto firmato;
- Sospendere, revocare e/o ritirare un Certificato di Approvazione;

il richiedente dovrà presentare per iscritto il ricorso contro le decisioni assunte da **CDQ** entro 30 giorni a partire dalla comunicazione/rifiuto.

La CDQ confermerà per iscritto l'avvenuta ricezione del ricorso al ricorrente.

Il legale rappresentante della CDQ prenderà visione del ricorso ed individuerà una persona responsabile per la valutazione dello stesso.

Il responsabile identificato valuterà il ricorso presentato, anche considerando i risultati di ricorsi simili, e comunicherà al legale rappresentante la propria conclusione.

Il legale rappresentante prenderà la propria decisione e la comunicherà per iscritto all'organizzazione.

La ricezione del ricorso non interrompe/ sospende l'applicazione della decisione adottata dalla CDQ .

Le decisioni devono essere prese o riesaminate ed approvate da persona/e non coinvolta/e nei contenuti del ricorso stesso, nel contempo CDQ garantisce che la presentazione di ricorsi, il loro esame e le relative decisioni non daranno luogo a qualsiasi azione di natura discriminatoria nei confronti di chi lo ha presentato.

Per tutte le controversie che non siano di competenza della Direzione (nella figura del Rappresentante Legale) di CDQ, le parti eleggono come foro competente il Tribunale di Trani, rinunciando espressamente al proprio foro e rifacendosi a quanto disciplinato dal codice civile.

RECLAMI

Se una Organizzazione richiedente o una parte interessata vuole presentare un reclamo nei confronti del comportamento tenuto della **CDQ** o da un membro della stessa in relazione a (di seguito si citano a titolo puramente indicativo e non esaustivo, i seguenti esempi):

- Comportamento di alcuni membri o dell'intero GRUPPO DI AUDIT della **CDQ** durante il processo di audit.
- Attività dei membri dell'OdC durante la prestazione di servizi amministrativi o altro.
- Qualsiasi attività dei membri dell'OdC che l'organizzazione pensa possano causarle pregiudizio.

L'organizzazione potrà:

1. a conclusione di un Audit, in apposito campo del rapporto di audit, esprimere riserve sul comportamento di alcuni membri o dell'intero GRUPPO DI AUDIT;
2. al di fuori dell'audit, presentare un ricorso scritto entro 30 giorni a partire dall'azione oggetto del reclamo.

Per quanto detto al punto 1 (quindi per aspetti strettamente tecnici) la gestione della riserva avviene direttamente in fase di delibera e la relativa decisione è comunicata all'organizzazione cliente per iscritto. Qualora l'organizzazione non accetti la decisione della Direzione Tecnica dell'OdC ha la possibilità di iniziare il processo di appello rivolgendosi alla Direzione dell'OdC.

La Direzione della CDQ prenderà visione del reclamo ed individuerà una persona con le competenze tecniche adeguate per la valutazione dello stesso.

Il responsabile identificato valuterà il ricorso presentato comunicando alla Direzione il proprio parere.

La Direzione comunicherà per iscritto all'organizzazione la decisione presa.

La decisione emessa dalla Direzione della CDQ è totalmente inappellabile per i reclamanti.

Per quanto detto al punto 2. La **CDQ** confermerà per iscritto l'avvenuta ricezione del reclamo al ricorrente.

La Direzione della CDQ prenderà visione del reclamo ed individuerà una persona responsabile per la valutazione dello stesso. Il responsabile identificato valuterà il reclamo presentato comunicando alla Direzione la propria opinione.

La Direzione in applicazione della [PG-09](#) potrà aprire azioni di non-conformità interna, di consultazione o altro, e comunicherà per iscritto all'organizzazione la decisione presa.

Se un terzo vuole presentare un reclamo contro qualche comportamento dell'OdC e/o di un membro dell'OdC, sia interno che esterno o verso la decisione dell'OdC di concedere un certificato di approvazione dovrà inoltrarlo in forma scritta alla Direzione della CDQ.

La **CDQ** confermerà per iscritto l'avvenuta ricezione del reclamo.
Le conclusioni finali si comunicheranno per iscritto al reclamante.

Nel caso in cui il reclamo dei terzi riguardi un cliente certificato, CDQ provvederà entro 3 giorni lavorativi ad informare l'organizzazione interessata che è stato avviato un controllo nei suoi confronti specificandone l'oggetto e che l'esito dello stesso gli sarà inoltrato in forma scritta.

Nel caso in cui il reclamo risulti fondato, l'organizzazione deve comunicare alla **CDQ** la proposta di azione correttiva che intende adottare e la data di scadenza per l'implementazione della stessa.

La CDQ verificherà che le azioni previste siano intraprese nei tempi previsti.

La **CDQ** si riserva il diritto di effettuare un audit straordinario "in loco" se il risultato del controllo lo richiedesse per verificare l'efficacia delle misure correttive proposte dal richiedente.

In funzione dei risultati dell'audit "in loco" la **CDQ** potrà adottare le sanzioni contemplate nella presente procedura.

Si manterranno registrazioni dei ricorsi e reclami.

I reclami, se ritenuti fondati, verranno trattati, gestiti e registrati come Non Conformità interne.

15. Diritti e doveri

DIRITTI

- Ricusazione: Presentare ricorsi diretti a respingere totalmente o in parte il gruppo di audit.
- Appelli e ricorsi: Presentare reclami, ricorsi e appelli verso le decisioni del reparto Tecnico della **CDQ** secondo quanto riportato nel paragrafo 15 della presente Procedura.
- **CDQ** adotterà azioni adeguate, nel rispetto della legislazione vigente, al fine di proteggere la confidenzialità delle informazioni ottenute nel corso delle sue attività di certificazione. Tutto il personale che fa parte dell'OdC, incluso il Comitato di salvaguardia ed imparzialità e entità o persone esterne che sono autorizzate all'utilizzo del nome della **CDQ** o rappresentino l'OdC, firmeranno anteriormente all'inizio di qualsiasi attività con l'OdC, una dichiarazione che gli obbliga espressamente al rispetto del patto di segretezza e mantenimento della confidenzialità dei dati.
- Richiedere informazioni esaustive delle qualifiche del gruppo di audit e annessa documentazione che supporta tale qualifica. In funzione di tale documentazione, l'organizzazione potrà presentare, motivandola, richiesta di ricusazione di tutto o parte del gruppo di audit.

- Superato con esito positivo l'audit iniziale, l'uso del logo di certificazione di **CDQ** e il certificato di approvazione è consentito, con l'unica limitazione indicata al punto "Descrizione del logo di certificazione" nella istruzione specifica.
- Presentare reclami, ricorsi e richieste motivate, contro le decisioni della Direzione Tecnica di **CDQ** con le modalità definite nella presente procedura.

DOVERI

- Facilitare l'effettuazione degli Audit sia iniziali che periodici.
- Autorizzare la presenza di auditor e/o esperti tecnici e/o rappresentanti di ACCREDIA previa comunicazione della loro presenza.
- Dichiarare al pubblico che è certificata solo per quelle attività contenute nello scopo del certificato di approvazione.
- Non utilizzare la certificazione in modo che possa pregiudicare il prestigio di **CDQ**, né fare alcuna dichiarazione che possa considerarsi impropria.
- Non utilizzare, una volta sospesa o annullata la certificazione, eventuali copie o riproduzioni e tutta la documentazione tecnica e/o pubblicitaria contenente il logo e/o riferimenti alla Certificazione **CDQ**, distruggendo il tutto in caso di revoca.
- Non utilizzare in forma ingannevole referenze relative allo stato di organizzazione certificata.
- Rispettare quanto previsto dalla istruzione del logotipo per pubblicizzare il proprio stato di organizzazione certificata.
- Restituire l'originale dell'Attestato di Certificazione nei casi di revoca.
- permettere l'effettuazione, da parte del personale di CDQ, dei campionamenti di prodotto previsti nel Piano di Controllo
- comunicare a CDQ i casi in cui sia coinvolta in procedimenti giudiziari conseguenti alle leggi sulla responsabilità da prodotto o comunque a violazioni di leggi applicabili in relazione alla certificazione ottenuta;
- mantenere, per tutto il periodo di validità della certificazione, una registrazione di tutti i reclami pervenuti e la documentazione delle relative azioni correttive intraprese. L'Organizzazione deve prendere in considerazione anche i reclami pervenuti a eventuali altri soggetti coinvolti nel progetto di certificazione e per i quali si assume la responsabilità della conformità del prodotto;

16. Comitato di salvaguardia ed imparzialità

Tutte le attività di certificazione sono sottoposte al controllo e alla di un Comitato di Salvaguardia ed Imparzialità, il quale ha la funzione di assicurare e garantire l'imparzialità e l'indipendenza e la trasparenza degli atti della **CDQ**.

Al CSI partecipano, senza l'esistenza di interessi specifici, tutte le parti interessate alle attività di certificazione.

Il Comitato, ha il compito di valutare la correttezza, l'imparzialità e l'indipendenza, applicata dalla **CDQ** nell'espletamento dei servizi di certificazione.

17. ALLEGATI

nessuno