



Istituto per la Certificazione
Etica e Ambientale

documento

REGOLAMENTO

Ed.02 Rev.01

Titolo:

**REGOLAMENTO PER LA CERTIFICAZIONE COR
(produzioni biologiche per il mercato canadese)**

INDICE

1. INTRODUZIONE.....	3
2. DEFINIZIONI.....	3
3. DOCUMENTI DI RIFERIMENTO.....	4
4. CONDIZIONI GENERALI.....	4
6. RICHIESTA DI CERTIFICAZIONE.....	7
8. VALUTAZIONE.....	9
8.1 Valutazione documentale.....	9
8.2 Verifiche Ispettive (in fase di avvio).....	10
9. REVISIONE.....	
10.DELIBERA DELLA CERTIFICAZIONE.....	11
11.EMISSIONE DEL CERTIFICATO DI CONFORMITÀ.....	12
11.1 Uso, Validità e Rinnovo del Certificato di conformità.....	13
11.2 Ammissione dei prodotti certificati in accordo al Re.g. CE 834/07.....	13
Durante le verifiche ispettive saranno raccolte tutte le informazioni relative al processo produttivo, le materie prime e gli input utilizzati per verificarne la conformità in accordo al regolamento COR. Le verifiche ispettive saranno valutate dal CCert che deciderà in merito all'emissione del certificato COR.....	
12. DICITURE DI CONFORMITA' E MARCHIO DI CERTIFICAZIONE.....	13
12.1 Supporto all'azione di tutela.....	13
13. MODIFICHE ALLE CONDIZIONI DI CERTIFICAZIONE.....	14
13.1 Modifiche alle norme e ordinanze COR.....	14
13.2 Modifiche Regolamento per la certificazione COR.....	14
13.3 Modifiche al tariffario COR.....	14
14. ATTIVITÀ DI SORVEGLIANZA.....	14
15. MODIFICHE ED ESTENSIONE DEL CAMPO DI APPLICAZIONE DELLA CERTIFICAZIONE.....	15
16. RISERVATEZZA.....	16
17. VALIDITA' DEL CONTRATTO DI CERTIFICAZIONE.....	16
18. RINUNCIA ALLA CERTIFICAZIONE.....	18
19. SANZIONI.....	18
19.1 Sospensione cautelativa dell'uso del certificato di prodotto e delle etichette.....	18
19.2 Sospensione della validità della certificazione.....	18
19.3 Revoca della validità della certificazione.....	19

1

Redazione RCV	Verifica RAQ	Verifica CSI	Approvazione CDA	Tipo di revisione	Data	Pagina/e	E d.	Rev.
P.Perrone	V.Razionale	A.Piangevin o	P. Campus	Emissione	04.12.14	5, 11, 12, 20, 21-28	02	00
P.Perrone	V.Razionale	A.Piangevin o	P. Campus	Parziale	18.05.16	13, 14, 15	02	01

--	--	--	--	--	--	--	--	--

Il presente documento distribuito in forma controllata, è una copia conforme all'originale.

La versione originale, con le firme degli organi competenti, è depositata presso l'Ufficio Nazionale di ICEA in Bologna

20. CONSEGUENZE ALLA RINUNCIA, NON RINNOVO, SOSPENSIONE E REVOCA DELLA VALIDITA' DELLA CERTIFICAZIONE.....	19
21. ATTIVITA' DI CONTROLLO E PROVA	20
22. GESTIONE DELLE RECIPROCIITÀ	20
22.1 Trasferimento di certificazione (equivalenza).....	20
23. RECLAMI.....	20
24. RICORSI.....	21
25. FORO COMPETENTE.....	21
26. VERIFICHE ISPETTIVE INTERNE E RIESAMI PERIODICI	21
27. TARIFFE DI CONTROLLO E CERTIFICAZIONE.....	21
28. SCHEMA SISTEMA DI CONTROLLO.....	28

1. INTRODUZIONE

L'Istituto per la Certificazione Etica ed Ambientale di seguito denominato **ICEA** è il Consorzio senza scopo di lucro costituito ai sensi degli artt. 2612 seg.c.c. tra associazioni ed enti che operano nel campo delle attività connesse con lo sviluppo durevole, etico e compatibile con l'ambiente.

Il consorzio è stato fondato da AIAB (Associazione Italiana per l'Agricoltura Biologica), Banca Popolare Etica, Demeter (Associazione per la tutela della qualità biodinamica in Italia), ANAB (Associazione Nazionale Architettura Biologica) e ACU (Associazione Consumatori Utenti) con l'obiettivo di offrire un servizio di certificazione secondo i principi di indipendenza, trasparenza, terzietà, imparzialità e competenza in grado di accrescere la fiducia dei fornitori e dei clienti nei confronti del prodotto certificato attestando la rispondenza del prodotto a norme volontarie o cogenti di prodotto.

La sede legale del Consorzio è a Bologna in Via Brugnoli, 15, 40122 Bologna.

ICEA ottiene il supporto finanziario dai proventi derivanti dall'attività di certificazione e formazione.

ICEA potrà istituire, altre sedi secondarie, succursali, agenzie e rappresentanze sia in Italia che all'estero.

ICEA, a tutti gli operatori che garantiscono il rispetto dello schema di certificazione disciplinato dal presente regolamento, autorizza l'apposizione, sulle produzioni ottenute, delle diciture di conformità e del marchio di certificazione previste dalla normativa e/o disciplinare di riferimento.

- a) ICEA garantisce l'accesso dei richiedenti agli schemi di certificazione, disciplinati dal presente regolamento, senza discriminazioni di alcun genere e in particolare:
 - non sono adottate condizioni indebite di carattere finanziario o di altra natura;
 - l'accesso alla valutazione e certificazione non è condizionato dalle dimensioni dell'operatore o dall'appartenenza a particolari associazioni o gruppi.
- b) ICEA s'impegna ad applicare le procedure vigenti e le specifiche di spesa, stabilite sulla base del proprio tariffario nazionale vigente, garantendone l'uniformità di applicazione.
- c) La richiesta di controllo e certificazione non comportano, all'Organizzazione interessata, l'obbligo di dover utilizzare altri servizi di ICEA non contemplati dal presente regolamento.
- d) La richiesta di controllo e certificazione non comportano, all'Organizzazione interessata, l'obbligo di doversi associare al Consorzio ICEA e a qualsiasi ente a lui correlato.

2. DEFINIZIONI

Prodotto: risultato di un processo

Processo: insieme di attività correlate o interagenti che trasformano elementi in entrata in elementi in uscita.

Specifiche di prodotto: documenti che ne stabiliscono i requisiti (di seguito definiti: Disciplinare tecnico)

Ente normatore: ente pubblico o privato che collabora ed emana in forma pubblica le norme che disciplinano le specifiche di prodotto.

Organizzazione: ente, azienda, organismo, impresa o parte di essi, a capitale azionario o meno, pubblico o privato, avente funzioni e amministrazione proprie e che concorre alla formazione, commercializzazione e fornitura del prodotto.

Richiedente: organizzazione che richiede la certificazione. Nel caso la certificazione riguardi una filiera, il richiedente è anche il coordinatore della filiera.

Licenziatario: organizzazione cui ICEA ha rilasciato la certificazione di conformità e che, conseguentemente è abilitata all'utilizzo delle diciture di conformità e del marchio di certificazione.

3. DOCUMENTI DI RIFERIMENTO

- ISO 17065/EC
- Canada Organic Regime (COR) standard (CAN/CGSB-32.310-2015)
- Organic Production Systems Permitted Substances Lists (CAN/CGSB-32.311-2015)
-

4. CONDIZIONI GENERALI

4.1 Il presente regolamento illustra le procedure seguite da ICEA per controllare e certificare la conformità dei prodotti agro-alimentari ottenuti con metodo di agricoltura biologica in conformità ai regolamenti e ordinanze COR.

Il regolamento si applica ai prodotti alimentari di origine vegetale e animale, ai mangimi e alle sementi. Sono esclusi dal campo di applicazione i prodotti che non hanno terminato la conversione all'agricoltura biologica, i prodotti da acquacoltura, i prodotti cosmetici e tessili, e i pet food.

4.2 ICEA esegue l'attività di controllo e certificazione COR applicando le norme COR e le relative ordinanze.

4.3 L'attività di controllo e certificazione ai sensi delle norme e ordinanze COR è applicabile ai prodotti agricoli e prodotti trasformati da agricoltura biologica. Per tutti i prodotti non rientranti nel campo di applicazione delle norme COR, ICEA rilascerà certificazioni di conformità al Reg. CEE 834/07 e/o allo schema di certificazione accreditato IFOAM.

4.4 Per prodotto agroalimentare "*Certificato ICEA – Organic COR*" si intende il prodotto agroalimentare da agricoltura biologica,

- ottenuto nel rispetto dei regolamenti e ordinanze COR.

4.5 Lo scopo dell'attività di controllo e certificazione svolta da ICEA è di dare, attraverso una valutazione iniziale e successive verifiche di sorveglianza, un'assicurazione indipendente con adeguato livello di fiducia, che tali prodotti siano conformi alle norme di riferimento.

4.6 Il sistema di certificazione si basa sull'audit ed approvazione del sistema di gestione e controllo del processo produttivo, messo in atto dall'operatore richiedente per l'ottenimento delle produzioni biologiche e prove di tipo (quando richieste dal disciplinare); seguito da una sorveglianza continua, effettuata attraverso la verifica periodica della conformità dei processi e della gestione del sistema qualità, oltre a prove di controllo su campioni prelevati sia dal mercato sia dai luoghi di produzione e/o trasformazione.

In particolare il sistema di qualità messo in atto dall'organizzazione deve prendere in considerazione la gestione ed applicazione dei seguenti requisiti:

- rintracciabilità ed eventuale ritiro del prodotto in caso di gravi non conformità;
- separazione e identificazione del prodotto certificato da quello non certificato;
- gestione dei reclami pervenuti dai clienti;
- gestione delle registrazioni della qualità.

4.7 La richiesta di certificazione può essere inoltrata da qualsiasi Organizzazione la cui attività rientri nella produzione di prodotti agroalimentari.

La richiesta di certificazione è obbligatoria per tutte le organizzazioni che intendono utilizzare le indicazioni di conformità per quanto attiene i prodotti derivanti dall'attività di produzione agricola, allevamento, preparazione/condizionamento/confezionamento

E' escluso da quest'obbligo l'organizzazione che svolge esclusivamente un'attività commerciale di acquisto e vendita, non effettua alcuna manipolazione del prodotto e non interviene in alcun modo sulla sua etichettatura.

4.8 La certificazione di conformità di ICEA permette all'organizzazione richiedente di riportare in etichetta e/o altro materiale pubblicitario ed informativo sul prodotto l'indicazione di conformità e il marchio di certificazione previsti dal presente regolamento.

4.9 ICEA si impegna ad applicare le specifiche di spesa, stabilite sulla base delle tariffe vigenti garantendone l'equità e l'uniformità di applicazione.

4.10 ICEA non fornisce nessun tipo di servizio di consulenza alle Organizzazioni; compresi i metodi per risolvere gli ostacoli all'ottenimento della certificazione e attività di promozione e informazione diretta, utile alla commercializzazione di specifici prodotti delle organizzazioni certificate.

4.11 ICEA svolge l'attività di controllo e certificazione di conformità ai sensi delle norme e ordinanze COR in tutto il mondo.

4.12 ICEA, sul territorio italiano, esercita le sue attività con personale e documenti in lingua italiana.

Per le attività di controllo e certificazione all'estero, ICEA si impegna ad operare (quando necessario) in lingua inglese o, comunque, nella lingua conosciuta dalla popolazione locale, riservandosi la possibilità di utilizzare traduttori ed interpreti accettati e ritenuti capaci e preparati anche dell'operatore controllato.

Analogo principio è seguito nella redazione e distribuzione agli operatori dei documenti utili alla richiesta, ottenimento e mantenimento della certificazione (Disciplinari, regolamenti, moduli di registrazione, ecc.).

I documenti di certificazione sono emessi normalmente in versione bilingue (italiano/inglese). Quando il prodotto è destinato in Paesi in cui l'inglese non è lingua diffusa e conosciuta ICEA, si impegna ad utilizzare la lingua locale o altra lingua conosciuta dalla popolazione.

4.13 L'attività di certificazione viene svolta e gestita dall'ufficio nazionale ICEA di Bologna, Via Brugnoli, 15 - 40122 Bologna (BO) Italia tutti i giorni feriali (dal lunedì al venerdì) dalle ore 9.00 alle 13.00 e dalle 14.00 alle 17.00 Sabato e domenica giorni di chiusura.

La chiusura dell'ufficio certificazione per ferie è prevista nei seguenti periodi dell'anno:

Natale e capodanno: dal 24 dicembre al 6 gennaio;

Pasqua: una settimana compresa tra il mese di marzo e aprile, (40 giorni dopo il carnevale);

Ferie estive: dal 7 al 20 agosto;

Altre feste: 25 aprile, 1 maggio, 2 Giugno, 1-2 novembre.

4.14 Al fine di favorire l'accesso alle informazioni utili per le persone interessate al presente schema di certificazione ICEA si impegna a:

a) organizzare periodicamente seminari informativi per tutti i produttori e funzioni significative delle organizzazioni certificate, altri operatori interessati e il personale coinvolto da ICEA nell'attività di controllo e certificazione COR;

b) rendere disponibili tutti materiali e i documenti non riservati direttamente su richiesta o tramite i siti www.icea.info.

ICEA, inoltre, per accrescere la trasparenza del sistema, si impegna a rendere pubblici tramite internet e altri strumenti di comunicazione le informazioni non riservate relative alla propria attività ed in particolare l'elenco licenziatari, le sanzioni emesse e i risultati delle prove di tipo.

4.15 Sull'applicazione del presente regolamento sorveglia il comitato di salvaguardia per l'imparzialità CSI, organo garante dell'imparzialità e della corretta esecuzione delle attività di certificazione, che assicura l'equa rappresentatività delle parti interessate alla certificazione.

Ai fini della sorveglianza e il corretto espletamento di tutte le valutazioni richieste dal presente schema di certificazione, è costituito il Comitato di Certificazione CCert

4.16 Al CCert sono delegate tutte le funzioni previste dal presente regolamento (decisione circa il rilascio della certificazione e sospensione o ritiro della stessa), eccetto la valutazione dei ricorsi e dei documenti fondamentali attinenti le regole di funzionamento del sistema di controllo e certificazione.

4.17 ICEA pubblicherà sul sito www.icea.info ogni aggiornamento dello standard COR. Le aziende certificate avranno 12 mesi di tempo dopo la pubblicazione dello standard aggiornato CAN/CGSB-32.310 e CAN/CGSB-32.311 per adeguarsi agli aggiornamenti dello standard.

5. CONDIZIONI PER L'OTTENIMENTO E IL MANTENIMENTO DELLA CERTIFICAZIONE

5.1 L'Organizzazione richiedente, per ottenere e mantenere la certificazione deve:

- a) rispettare quanto previsto dal presente regolamento
- b) attuare e mantenere un sistema di gestione documentato atto a dare evidenza del rispetto dei requisiti di prodotto e/o processo previsti dalle norme ed ordinanze COR;
- c) avere identificato e tenere sotto controllo i requisiti specificati, compresi quelli cogenti di legge e regolamentati;
- d) aver concluso la fase di valutazione documentale ed eventuali prove di tipo che si rendano necessarie con esito positivo;
- e) prendere tutti i provvedimenti necessari a consentire la corretta conduzione delle attività di valutazione previste dal presente regolamento;
- f) permettere al personale incaricato da ICEA oltre che al personale del Food Canadian Inspection Agency (FCIA), l'accesso alla documentazione, alle registrazioni, alle aree e al personale interessato alla certificazione;
- g) mantenere, per tutto il periodo di validità della certificazione, le condizioni che hanno permesso il rilascio;
- h) comunicare ad ICEA, in forma scritta ed entro max. 30 giorni lavorativi, ogni significativo cambiamento intervenuto circa le condizioni di certificazione, inclusa ragione sociale, proprietà dell'azienda, funzioni significative dell'organigramma, gestione e organizzazione dei processi produttivi e caratteristiche dei prodotti;
- i) comunicare ad ICEA, in forma scritta ed entro max. 30 giorni lavorativi, l'eventuale interruzione delle attività produttive o di parte di esse oltre che l'eventuale interruzione definitiva o la sospensione della produzione di un prodotto per il quale è stata richiesta la certificazione;
- j) in caso di rilievo di Non Conformità (NC) da parte di ICEA, formulare le proposte di Azioni Correttive (AC) i tempi e il responsabile di attuazione, compilando e firmando i relativi moduli, inviandone copia via fax a ICEA entro 10 giorni di calendario dalla data di notifica;
- k) soddisfare tutte le richieste di azioni correttive di ICEA entro il periodo di tempo concordato;
- l) liquidare ad ICEA le tariffe previste per l'attività di controllo e certificazione indipendentemente dall'esito della stessa ⁽¹⁾;

⁽¹⁾ Eventuali verifiche ispettive, non comprese nel piano di sorveglianza, che si rendessero necessarie in seguito al riscontro di non conformità, saranno addebitate all'Organizzazione secondo il tariffario vigente al momento dell'effettuazione di dette verifiche.

La tariffa annuale fissa per il mantenimento della certificazione è dovuta anche nell'eventuale periodo di sospensione.

- m) mantenere, per tutto il periodo di validità della certificazione, una registrazione di tutti i reclami pervenuti e la documentazione delle relative azioni correttive intraprese;
- n) comunicare ad ICEA tutti i casi in cui sia coinvolta in procedimenti giudiziari conseguenti alle leggi sulla responsabilità da prodotto o, comunque, violazioni di leggi applicabili in relazione alla certificazione ottenuta.

5.2 Le organizzazioni certificate devono garantire la tenuta e la piena disponibilità al personale ICEA delle seguenti registrazioni:

- a) **Registro acquisti** (mezzi tecnici, materie prime, ecc.) con l'indicazione della data, fornitore, tipologia prodotto, quantità, rif. doc. di acquisto (per operatori agricoli = Scheda acquisti Reg. CEE 834/07).
- b) **Registro vendite** con l'indicazione della data, acquirente, tipologia di prodotto, quantità, rif. documenti di vendita (per operatori agricoli = Scheda vendite Reg. CEE 834/07).
- c) **Registro operazioni colturali** (concimazioni, trattamenti antiparassitari, lavorazioni meccaniche, ecc.) con l'indicazione della data, rif. appezzamento/i, sostanza impiegata, quantità totale e dosi, superficie interessata (= Scheda colturale Reg. CEE 834/07).
- d) **Registro di lavorazione** (solo per unità preparazione/condizionamento) con l'indicazione della data, tipologia prodotto, lotto di produzione, rif. partite di materie prime/ingredienti di origine.
- e) **Registro delle copie dei certificati** distribuiti con l'indicazione del codice identificativo certificato ICEA, denominazione ed indirizzo dell'ente e/o cliente cui è stato consegnato.
- f) **Registro reclami** con l'indicazione della data, reclamante, motivo ed esito del reclamo.
- g) **Registro delle analisi effettuate** dall'azienda con l'indicazione della data ed esito (allegare copia dei rapporti di prova del laboratorio).

5.3 Tali registrazioni devono essere aggiornate con frequenza giornaliera e possono essere tenute anche su supporto informatico, previa approvazione di ICEA.

Quando le registrazioni sono tenute su supporto informatico è necessario archiviare una stampa riassuntiva mensile (in alternativa conservare disco di salvataggio).

ICEA si riserva la possibilità di richiedere copia (anche su supporto informatico) di tali registrazioni.

Le registrazioni che coinvolgono le produzioni sottoposte alla certificazione di conformità alle norme e ordinanze COR, devono essere chiaramente distinguibili da quelle che riguardano prodotti non sottoposti alla certificazione (inclusi i prodotti certificati esclusivamente ai sensi del Reg. CEE 834/07).

5.4 I tecnici controllori ICEA devono poter accedere anche a tutta la documentazione contabile, fiscale e finanziaria utile ad effettuare controlli incrociati circa la correttezza e sistematicità delle registrazioni obbligatorie.

5.5 A seguito del mancato rispetto delle condizioni sopraindicate, ICEA, in relazione alla frequenza e gravità degli eventi, adotterà le azioni del caso fino alla sospensione e la revoca della validità della certificazione.

6. RICHIESTA DI CERTIFICAZIONE

6.1 Per avviare l'iter di certificazione, l'Organizzazione deve presentare a ICEA apposita richiesta di certificazione, compilando le parti di interesse del modulo RICHIESTA SERVIZI CONTROLLO E CERTIFICAZIONE PRODUZIONI AGROALIMENTARI BIOLOGICHE ([M.RC COR 01](#)).

In particolare dovranno essere chiaramente indicate le seguenti informazioni:

1. ragione sociale ed indirizzo della sede legale dell'Organizzazione

2. tipologia dei prodotti per i quali viene richiesta la certificazione (prodotti agricoli, alimenti trasformati da agricoltura biologica)

ICEA spedisce ad ogni operatore richiedente la certificazione COR, conferma di ricezione della richiesta di certificazione.

6.2 L'Organizzazione sottoscrivendo la RICHIESTA CONTROLLO E CERTIFICAZIONE COR PER I PRODOTTI AGROALIMENTARI BIOLOGICI ([M.RC COR 01](#)) conferma l'accettazione, in tutte le sue parti, del presente regolamento e si impegna al rispetto delle norme e ordinanze COR.

Alla richiesta di certificazione è necessario allegare la seguente documentazione:

Nei casi in cui l'organizzazione è assoggettata al sistema di controllo ICEA anche per il controllo e la certificazione ai sensi del Reg. CEE 834/07, è necessario allegare esclusivamente quanto indicato ai punti: a), d) , i), j), e).

- a) **copia del versamento della tariffa fissa dovuta al sistema di controllo e certificazione**
- b) *certificato di iscrizione dell'Organizzazione alla Camera di Commercio;*
- c) *copia del certificato di attribuzione del numero di partita IVA;*
- d) **(solo per le unità di preparazione/condizionamento e distributori a marchio) MODULO INFORMATIVO ICEA PER LA CERTIFICAZIONE (Schema di rintracciabilità, Ricetta di preparazione, Elenco fornitori) ([M.RC COR 02](#));**
- e) **TARIFFARIO PER IL CONTROLLO E CERTIFICAZIONE COR ([M.RC COR 03](#))**
- f) ***Piano di gestione per l'attività agricola (M.0205) / trasformazione (M.0206) / allevamento (M.0321) / raccolta spontanea (M.0208)***
- g) *(se accettata) dichiarazione liberatoria ai fini dell'utilizzo dei dati personali;*
- h) *copia delle autorizzazioni amministrative e sanitarie previste dalla normativa vigente, inclusa eventuale planimetria dello stabilimento con la destinazione d'uso dei locali;*
- i) *ricette di preparazione dei prodotti per i quali si richiede la certificazione con una descrizione del processo produttivo e dei siti di produzione coinvolti;*
- j) *programma di massima della produzione quali-quantitativa annuale;*
- k) *fac-simile dell'etichetta posta sull'imballaggio; ICEA valuterà la conformità dell'etichetta esclusivamente per gli aspetti strettamente pertinenti la conformità alle norme e ordinanze COR in materia di produzioni da agricoltura biologica*
- l) *il numero, l'indirizzo completo e i dati relativi alle unità operative (o altre Organizzazioni interessate al progetto) coinvolte nella produzione oggetto di certificazione.*
- m) *nel caso in cui vengano effettuate delle lavorazioni presso stabilimenti terzi, deve essere fornita copia del contratto sottoscritto con il preparatore, nel quale risultino almeno i seguenti elementi:*
 - *l'impegno da parte dell'operatore terzo ad effettuare le operazioni oggetto del contratto nel rispetto di quanto previsto norme e ordinanze COR*
 - *l'impegno a dare comunicazione preventiva della data ed ora dell'inizio lavorazione;*
 - *l'impegno a consentire libero accesso al personale incaricato da ICEA ai luoghi ed alla documentazione relativa alla lavorazione in oggetto;*
 - *programma di massima della produzione quali-quantitativa annuale del terzista*

7. VISITA di PREVALUTAZIONE

7.1 L'organizzazione, se lo ritiene utile, può richiedere a ICEA, l'effettuazione di una visita di prevalutazione.

La richiesta deve essere presentata in forma scritta all'ufficio ICEA competente.

La visita di prevalutazione ha lo scopo di:

- individuare la dimensione, la struttura e l'attività dell'Organizzazione;
- individuare il grado di preparazione dell'Organizzazione a sostenere l'iter di certificazione e garantire il rispetto delle norme ed ordinanze COR e del presente regolamento.

7.2 La visita di prevalutazione è facoltativa. L'impegno e gli oneri economici richiesti per la sua esecuzione sono stabiliti in funzione della tipologia e dimensione dell'Organizzazione. La data e il programma della visita di prevalutazione sono definiti da ICEA in accordo con l'Organizzazione.

8. VALUTAZIONE

La valutazione effettuata da ICEA ha lo scopo di verificare la conformità, del prodotto e/o processo, ai requisiti previsti dalle norme e ordinanze COR ed è effettuata secondo quanto previsto dallo standard COR:

Essa prevede:

1. la valutazione documentale;
2. la verifica ispettiva presso la struttura dell'Organizzazione licenziataria e le altre Organizzazioni coinvolte nella certificazione);
3. eventuali indagini analitiche.

La fase di valutazione inizia solamente dopo l'invio da parte dell'Organizzazione della documentazione prevista al capitolo 6.

ICEA classifica le situazioni di non rispondenza ai requisiti specificati nei documenti di riferimento come Non Conformità (NC). Le NC sono classificate in Gravi (G) e Minori (M).

Sono considerate gravi le NC che non garantiscono i requisiti di prodotto richiesti dalle norme COR. Tali non conformità richiedono un immediato declassamento del prodotto eventualmente certificato e la predisposizione di una azione correttiva accettata da ICEA.

ICEA classifica alcune osservazioni (O) come raccomandazioni che sono da considerarsi come spunti per il miglioramento che l'Organizzazione deve prendere attentamente in considerazione.

Quando la documentazione inviata dall'Organizzazione risulta completa, ICEA prenderà accordi con la stessa per l'effettuazione degli accertamenti necessari ai fini dell'ottenimento della certificazione.

8.1 Valutazione documentale

8.1.1 La valutazione documentale è effettuata dal personale qualificato incaricato e dipendente dal Responsabile Certificazione Volontaria (RCV), mediante la compilazione del modulo CHECK LIST DI VERIFICA DOCUMENTALE (M.RCCOR 06) entro 30 giorni lavorativi dal suo ricevimento.

Il tecnico incaricato ha il compito di valutare tutta la documentazione presentata dall'Organizzazione per verificarne l'adeguatezza alle norme e ordinanze COR e al presente regolamento.

ICEA si riserva la possibilità di richiedere ulteriori informazioni influenti ai fini della valutazione. In questo caso, così come in tutti i casi in cui la documentazione presentata sia incompleta, il termine dei 30 giorni per il completamento della verifica riparte dalla data di ricevimento della nuova documentazione.

8.1.2. Il giudizio dopo la valutazione della documentazione dell'Organizzazione può essere:

- a) approvata: nel caso non siano state rilevate NC
- b) approvata con riserva: nel caso in cui il giudizio complessivo di ICEA sulle NC rilevate non pregiudica l'esecuzione delle successive fasi di valutazione (la soluzioni della NC può essere presentata direttamente in occasione della verifica ispettiva in fase di avvio)
- c) non approvata: nel caso in cui il giudizio complessivo di ICEA sulle NC rilevate pregiudica l'esecuzione delle successive fasi di valutazione. In questo caso, l'iter di valutazione viene sospeso fino alla avvenuta soluzione delle NC.

8.1.3 Se entro tre mesi, l'Operatore non provvede alla soluzione delle NC rilevate e all'aggiornamento della documentazione, la domanda decade (archiviazione) e potrà essere ripresentata solo con conseguente nuovo addebito dell'importo relativo alla tariffa dovuta ad ICEA.

8.1.4 Nei casi a) e b) è incaricato un Tecnico Controllore qualificato ai fini dello svolgimento della verifica ispettiva in fase di avvio.

8.2 Verifiche Ispettive (in fase di avvio)

8.2.1 Obiezione all'utilizzo di un particolare ispettore

Prima dell'ispezione, ICEA, notifica all'operatore per fax o posta, il nome dell'ispettore (TC) che è stato assegnato per l'ispezione dell'operazione. Se l'operatore si oppone all'utilizzo di quell'ispettore, l'operatore lo notifica per iscritto al RCV, specificando la natura dell'obiezione.

- Se il RCV ritiene l'operazione valida, viene assegnato un altro ispettore,
- Se il RCV giudica l'opposizione non giustificata, informa l'operatore dell'intenzione di ICEA di procedere con l'ispettore originariamente designato, è diritto dell'operatore appellarsi contro tale decisione.

8.2.2 Le verifiche ispettive sono effettuate allo scopo di verificare la conformità, dell'organizzazione richiedente, a tutti i requisiti previsti dalle norme e ordinanze COR e dal presente regolamento.

8.2.3 La verifica ispettiva, che dovrà essere svolta entro 30 giorni lavorativi dalla conclusione con esito positivo della valutazione documentale, prevede:

- la verifica puntuale della conformità alle prescrizioni delle norme e ordinanze COR per tutti i prodotti/processi per i quali si richiede la certificazione;
- la verifica, attraverso l'audit, della corretta gestione del processo produttivo, l'analisi e il governo dei punti critici ai fini della conformità dei prodotti e l'applicazione dei relativi controlli dell'intera azienda (anche delle parti di azienda che non sono gestite secondo il metodo dell'agricoltura biologica);
- intervista con personale a conoscenza delle operazioni svolte
- controllo di ogni unità produttiva (anche non gestita in modo biologico) quando il prodotto biologico è coltivato o trasformato
- verifica dei flussi, del bilancio di massa, giacenza dei prodotti. Il calcolo dovrebbe sempre comprendere il prodotto più rappresentativo e al minimo il 10% di tutti gli ingredienti utilizzati con il minimo di uno e il massimo di 5.
- una riunione finale per illustrare all'azienda l'esito della verifica ispettiva.

Al termine della verifica il tecnico controllore ICEA:

- a) illustra le osservazioni emerse e verbalizzate nei moduli di RAPPORTO NON CONFORMITÀ, facendoli firmare dall'Organizzazione per accettazione;
- b) illustra i contenuti del VERBALE DI ISPEZIONE (M.RCCOR 04) verbalizzando eventuali riserve dell'Organizzazione e facendolo controfirmare per accettazione.

8.2.4 I RAPPORTI DI NON CONFORMITÀ sono lasciati in copia all'Organizzazione che, entro 30 giorni di calendario dalla data della visita, dovrà rispedire ad ICEA (anche via fax) riportando le Azioni Correttive (AC) e/o Trattamenti Non Conformità (TNC), tempi e responsabilità di attuazione.

Il VERBALE DI ISPEZIONE compilato dal tecnico, a meno di richiesta esplicita da parte dell'operatore, non è lasciato in copia all'Organizzazione.

I TNC e le AC proposte dall'azienda vengono verificate dal Responsabile Controllo Volontario (RCV) o suo delegato e in assenza di diversa comunicazione entro 5 gg. di calendario dal ricevimento, si intendono approvate.

Nel caso in cui tali TNC e AC non siano giudicate sufficienti o valide, il RCV è tenuto a comunicarlo in forma scritta all'operatore indicandone le motivazioni.

8.2.5 In caso di gravi Non Conformità, ICEA potrà procedere a verifiche ispettive straordinarie (a spese dell'organizzazione) per valutare l'effettiva applicazione dei trattamenti e/o Azioni Preventive approvati.

Nel caso le mancanze siano di tipo documentale, è sufficiente il completamento dei documenti interessati e l'invio ad ICEA entro una data prefissata.

8.3. Prove analitiche

8.3.1 Nel corso della valutazione ICEA si riserva la possibilità di effettuare delle prove di tipo (normalmente di tipo analitico - analisi) sul prodotto, prelevando un numero sufficiente di campioni di prodotto per sottoporli a tutte le prove ed accertamenti necessari ai fini di verificarne la conformità alle norme e ordinanze COR.

8.3.2 Le prove saranno eseguite (a spese dell'organizzazione) presso laboratori di prova accreditati, nell'ambito del sistema di certificazione europeo, in accordo alle norme internazionali relative all'accreditamento dei laboratori.

8.3.3 Nel caso in cui a seguito delle prove il prodotto non risulti conforme alle norme e ordinanze COR, la pratica di valutazione sarà sospesa in attesa che l'Organizzazione, entro un periodo di tempo concordato (non superiore a sei mesi), sia in grado di ripristinare la conformità del prodotto e di richieder nuovamente le prove di tipo ad ICEA.

I prelievi ai fini delle prove analitiche potranno essere effettuati in concomitanza della Visita ispettiva in fase di avvio oppure, in relazione alla durata e prolungarsi del ciclo produttivo, successivamente in fase di sorveglianza.

9. REVISIONE

9.1 Dopo che l'ispettore ha inviato il verbale COR ad ICEA (sia per prima visita che per le verifiche di sorveglianza), il responsabile per la certificazione svolge la review del verbale ispettivo e controlla:

- che l'ispezione sia stata condotta nel periodo programmato
- che l'ispezione comprenda tutte le informazioni necessarie, la firma dell'ispettore e dell'operatore
- le non conformità eventualmente riscontrate durante la verifica per preparare la successiva comunicazione
- nel caso in cui l'ispezione sia svolta dal responsabile per la certificazione, la fase di controllo e review deve essere svolta dalla persona di livello superiore nell'organizzazione

10.DELIBERA DELLA CERTIFICAZIONE

10.1 La pratica di certificazione è portata all'esame del CCert solo quando l'Organizzazione ha eliminato, in modo adeguato, le eventuali NC conformità e/o è evidente un preciso e credibile impegno a raggiungere la piena conformità in un tempo definito, dichiarato e giudicato idoneo da ICEA.

ICEA si impegna a sottoporre la pratica di certificazione alla valutazione del CCert entro 30 giorni lavorativi a partire dalla data di soluzione delle NC rilevate nelle precedenti fasi di valutazione (documentale, visita di avvio e prove di tipo).

A seguito della valutazione, il CCert emette il suo giudizio deliberando la concessione o meno del Certificato di conformità.

10.2 In caso di giudizio negativo (mancata concessione della certificazione) l'Organizzazione richiedente sarà informata in forma scritta, precisando le motivazioni che hanno determinato tale decisione.

10.3 Se, entro novanta giorni di calendario, l'Organizzazione non provvede all'esecuzione delle necessarie AC, la domanda di certificazione decade (archiviazione d'ufficio) e potrà essere ripresentata con conseguente nuovo addebito della tariffa dovuta ad ICEA.

10.4. Il CCert nelle sue valutazioni dovrà, quando necessario, tenere conto delle precedenti deroghe e decisioni. ICEA, a tale scopo, si impegna a redigere ed aggiornare un registro delle deroghe e decisioni. Tale registro dovrà essere sempre disponibile ai componenti della commissione di certificazione. La versione del registro priva dei riferimenti alle organizzazioni interessate alla decisione, dovrà essere resa pubblica da ICEA.

10.5. Le decisioni assunte dal CCert devono essere comunicate al Tecnico Controllore che ha effettuato la verifica ispettiva.

11.EMISSIONE DEL CERTIFICATO DI CONFORMITÀ

Lo standard COR prevede la possibilità di emettere due tipi di certificati: certificato di prodotto biologico (M.RCCOR 05) e certificato di prodotto biologico per attività di etichettatura e confezionamento (M.RCCOR 07).

A seguito del parere positivo e delibera di certificazione del CCert, ICEA (entro 15 giorni lavorativi) emetterà il CERTIFICATO DI CONFORMITÀ COR ([M.RCCOR_05](#) o M.RCCOR07) nel quale sarà specificato:

- il nome e/o la ragione sociale dell'Organizzazione titolare della certificazione;
- il nome dell'ente di controllo
- il numero di registrazione del certificato/licenza;
- la data di emissione (data di inizio validità);
- lo stato di revisione;
- la data entro cui l'operatore deve inviare la richiesta per il rinnovo del certificato (solo per il certificato di prodotto biologico)
- la data di scadenza del certificato (solo per il certificato di prodotto biologico per attività di etichettatura e confezionamento)
- la denominazione e la tipologia dei prodotti certificati
- la categoria di attività sottoposta a certificazione;
- l'indicazione di conformità alle norme e ordinanze COR.

Il Certificato di Conformità è emesso a firma del Presidente ICEA o suo delegato. L'elenco dei delegati è disponibile per atto pubblico presso la sede ICEA e pubblicata sul sito www.icea.info.

Al fine di assicurare che sia mantenuta l'integrità biologica del prodotto, un operatore può richiedere l'emissione di una attestazione di conformità, che può essere emessa solo a seguito della verifica di conformità allo standard CAN/CGSB-32.310 e 32.311 e che non sostituisce il certificato biologico.

L'attestazione di conformità può essere emessa a:

- un operatore che effettua la macellazione di bestiame da produzione biologica o il trasporto e stoccaggio del bestiame biologico o di un altro prodotto alimentare biologico.
- un operatore che offre un altro tipo di servizi per prodotti alimentari biologici sfusi come la pulizia delle sementi dove la proprietà del prodotto rimane del produttore.
- un operatore che ha proprietà del prodotto biologico e ne gestisce la vendita (trader, importatore, distributore).

11.1 Uso, Validità e Rinnovo del Certificato di conformità

- a) Durante tutto il periodo di validità, saranno svolte visite di sorveglianza per la verifica del mantenimento dei requisiti.
- b) Se il RCV di ICEA, verificati i risultati delle visite di sorveglianza ed eventuali rapporti di analisi, ritiene che le operazioni certificate siano conformi al regolamento COR e che nessuna delle informazioni specificate nel certificato COR è variata, rilascia, a seguito di richiesta scritta dell'operatore, il certificato aggiornato.
- In caso di variazioni, la decisione del RCV deve essere sottoposta all'approvazione del CCert. In questi casi l'emissione del certificato aggiornato è fatto dal CCert.

L'Organizzazione, una volta ottenuta la certificazione ha diritto di:

- Pubblicizzare l'ottenuta certificazione;
- Rendere pubblico il Certificato di Conformità;
- Riportare nell'etichetta dei prodotti sottoposti a certificazione le indicazioni di conformità previste dal presente regolamento e dalle norme e ordinanze COR;
- Utilizzare, nelle schede tecniche e materiale pubblicitario, esplicitamente riferiti ai prodotti sottoposti a certificazione la dicitura di conformità prevista dal presente regolamento e dalle norme e ordinanze COR.

L'operatore potrà rinunciare al controllo e certificazione, comunicando il suo recesso in forma scritta. In tal caso l'operatore resterà, comunque, obbligato al versamento della tariffa dovuta per l'attività svolta da ICEA nel corso dell'anno.

L'operatore non deve vendere nessun prodotto con i riferimenti alla certificazione COR prima di aver ricevuto il certificate COR.

11.2 Ammissione dei prodotti certificati in accordo al Re.g. CE 834/07.

Durante le verifiche ispettive saranno raccolte tutte le informazioni relative al processo produttivo, le materie prime e gli input utilizzati per verificarne la conformità in accordo al regolamento COR. Le verifiche ispettive saranno valutate dal CCert che deciderà in merito all'emissione del certificato COR.

12. DICITURE DI CONFORMITA' E MARCHIO DI CERTIFICAZIONE

12.1 Specifiche per l'etichettatura dei prodotti

Solo i prodotti che contengono una percentuale di ingredienti biologici superiore al 95% possono essere etichettati con la dicitura "biologico" e riportare il logo COR in etichetta.

Il nome dell'ente di controllo deve essere riportato in etichetta.

I prodotti che contengono una percentuale di ingredienti biologici dal 70 al 95% possono riportare in etichetta la seguente frase "x% di ingredienti biologici". Non è possibile apporre il logo in etichetta e/o la dicitura "biologico" nella denominazione di vendita.

Le diciture "100% biologico" e "fatto con ingredienti biologici" non sono ammesse.

In etichetta deve essere riportata la dicitura "product of" immediatamente precedente al nome della nazione di origine oppure la dicitura "imported from"; nel caso di inserisca la dicitura "imported from", tale dicitura deve essere in stretta vicinanza al logo COR.

Stretta vicinanza significa che la dicitura ed il logo devono essere nello stesso campo visivo

13. MODIFICHE ALLE CONDIZIONI DI CERTIFICAZIONE

13.1 Modifiche alle norme e ordinanze COR

Tali modifiche (es. una nuova revisione) sono comunicate a tutte le Organizzazioni certificate mediante la pubblicazione nel sito internet www.icea.info; con l'indicazione del termine entro il quale devono adeguarsi alle nuove prescrizioni o specifiche. Scaduto tale termine l'Organizzazione ha la facoltà di rinunciare alla certificazione.

Nel caso decida di mantenerla, ICEA (mediante verifiche documentali o, quando richiesti, controlli ispettivi e/o prove di tipo) verificherà la conformità alle nuove prescrizioni.

Le spese per eventuali visite e prove analitiche sono a carico dell'Organizzazione.

13.2 Modifiche Regolamento per la certificazione COR

Nel caso siano apportate variazioni alle prescrizioni contenute nel presente regolamento, la nuova revisione dello stesso sarà inviata all'Organizzazione e pubblicata nel sito internet www.icea.info unitamente al foglio di accettazione che l'Organizzazione è tenuta a restituire datato, firmato e timbrato.

In caso di mancata accettazione, l'Organizzazione dovrà comunicare ad ICEA la rinuncia alla certificazione entro 30 giorni dalla data di ricezione della comunicazione.

13.3 Modifiche al tariffario COR

Nel caso siano apportate variazioni delle condizioni economiche previste dal tariffario, la nuova revisione dello stesso sarà inviata all'Organizzazione e pubblicata sul sito internet www.icea.info che è tenuta a restituirlo ad ICEA firmato per accettazione o in caso, contrario, comunicare a ICEA la rinuncia alla certificazione (entro 30 giorni di calendario dal ricevimento della comunicazione).

In tutti i casi di rinuncia sopraindicati, l'operatore resterà, comunque, obbligato al versamento della tariffa dovuta per l'attività svolta da ICEA nel corso dell'anno.

14. ATTIVITÀ DI SORVEGLIANZA

14.1 Durante tutto il periodo di validità della certificazione ICEA effettuerà mediante personale idoneo, l'attività di sorveglianza mediante verifiche ispettive e prove analitiche nell'ambito di uno specifico piano di campionamento approvato dal CCert.

L'attività di sorveglianza ha lo scopo di verificare il mantenimento della conformità di tutti i requisiti previsti dalle norme e ordinanze COR e dal presente regolamento.

Lo stesso Tecnico Controllore non può fare più di tre verifiche di sorveglianza consecutive presso lo stesso operatore.

14.2 Le prove di prodotto sono effettuate da ICEA su campioni prelevati, nel rispetto del piano di campionamento (e in tutti i casi in cui il Tecnico Controllore, nel corso dell'ispezione, acquisisce indizi circa eventuali irregolarità), sia in fase di produzione e luoghi d'immagazzinamento che dai punti di distribuzione e commercio.

Tali prove saranno eseguite seguendo i medesimi criteri definiti per le prove di tipo e, comunque, puntano a supportare e validare le prove eseguite direttamente dall'Organizzazione nelle proprie procedure di controllo.

14.3 Le verifiche di sorveglianza possono essere annunciate o non annunciate.

Gli ispettori di ICEA, in caso di visita annunciata, comunicheranno direttamente all'Organizzazione la data della verifica.

Le visite ispettive annunciate, sono programmate in numero minimo di una all'anno nel rispetto del piano di sorveglianza.

Nel caso di visite annunciate, l'Operatore ha la facoltà di chiedere, motivandone le ragioni, la variazione della data proposta da ICEA che si riserva di accettarla solo qualora ciò non comprometta la significatività della visita.

Il piano della visita di sorveglianza prevede sempre:

- a) la valutazione di eventuali modifiche avvenute a carico dei processi produttivi dell'Organizzazione;
- b) la verifica della soluzione di NC e raccomandazioni rilevate nel corso delle precedenti verifiche;
- c) mantenimento delle conformità ai requisiti richiesti dalle norme e ordinanze COR e l'adeguamento alle modifiche eventualmente intervenute;
- d) il rispetto di prescrizioni particolari richieste dal CCert e la corretta applicazione (anche nei termini temporali di eventuali deroghe concesse);
- e) l'esame dei reclami dei clienti
- f) la verifica delle prescrizioni del presente regolamento;
- g) modifiche sostanziali del piano di produzione.
- h) il controllo di ogni sito produttivo.
- i) Intervista con personale che è a conoscenza delle operazioni svolte

14.4 Le visite non annunciate sono parte di un programma di monitoraggio che ha il fine di effettuare verifiche ispettive non annunciate al 3% dei produttori agricoli e al 5% delle aziende di trasformazione.

Le aziende saranno decise a discrezione di ICEA al fine di verificare il mantenimento delle condizioni di conformità a seguito di reclami, segnalazioni provenienti dal mercato, risultati di prove sul prodotto e dell'attività di sorveglianza svolta presso altre organizzazioni.

14.5 Le modalità di stesura del verbale e gestione dei rapporti di non conformità sono analoghe a quelle indicate al punto 8.2.

14.6 Le visite non annunciate sono programmate nell'ambito del piano di sorveglianza su un campione determinato di aziende o possono essere decise a discrezione di ICEA al fine di verificare il mantenimento delle condizioni di conformità a seguito di reclami, segnalazioni provenienti dal mercato, risultati di prove sul prodotto e dell'attività di sorveglianza svolta presso altre organizzazioni.

Nel corso delle verifiche l'Operatore deve garantire la massima collaborazione al personale incaricato da ICEA e qualora, nel caso di visite annunciate, non comunichi la sua eventuale assenza, si impegna a pagare i costi della visita.

14.7 L'organizzazione ha la facoltà di chiedere, motivandone le ragioni, la variazione della data proposta da ICEA, la quale si riserva di accettarla solo qualora ciò non comprometta la significatività della visita.

La comunicazione di non disponibilità alla data prevista senza l'indicazione di una data alternativa da parte dell'operatore potrà essere considerata elemento comprovante la volontà di eludere i controlli.

14.8 Se la verifica ispettiva viene svolta dopo i 12 mesi dalla precedente ispezione, il posticipo non può superare i 6 mesi e deve essere giustificato e documentato.

14.9 Quando il periodo di tempo tra due ispezioni supera i 12 mesi, ICEA si deve assicurare che la seguente ispezione ristabilisca il corretto numero di ispezioni all'anno.

15. MODIFICHE ED ESTENSIONE DEL CAMPO DI APPLICAZIONE DELLA CERTIFICAZIONE

15.1 L'organizzazione certificata ha la facoltà di chiedere modifiche al campo di applicazione della certificazione.

Tali modifiche possono riguardare:

- modifiche della Ragione Sociale e/o modifiche dell'Organizzazione;
- modifica o estensione delle unità produttive;
- modifica o estensione dei prodotti e/o processi sottoposti a certificazione.

15.2 Le modalità di richiesta di tali modifiche sono le medesime indicate per la presentazione della richiesta di certificazione. La richiesta dovrà, ovviamente, indicare esclusivamente gli aspetti e/o prodotti sottoposti a modifica ed estensione.

La valutazione potrà limitarsi esclusivamente ad una verifica documentale e/o ad una verifica e/o prova analitica, senza una specifica valutazione del CCert, solo nei casi in cui le modifiche non abbiano influenza significativa sull'attività e la gestione dei processi produttivi dell'Organizzazione.

15.3 L'emissione e/o la revisione della Certificato di conformità che tenga conto della modifica e/o estensione del campo di applicazione della certificazione, è subordinato al positivo compimento di quanto previsto al punto 8 del presente regolamento.

16. RISERVATEZZA

16.1 ICEA si impegna a tutelare e garantire la massima riservatezza verso terzi (salvo eventuali particolari disposizioni di legge o giudiziale) relativamente ai contenuti della documentazione e informazioni acquisite nel corso di tutti i rapporti intrattenuti con l'Organizzazione.

Il personale ICEA coinvolto nell'attività di controllo e certificazione si impegna a garantire la massima discrezione relativamente ai dati acquisiti ed in particolare alle condizioni di processo e formulazione dei prodotti.

16.2 La documentazione acquisita sarà archiviata esclusivamente presso gli uffici di ICEA e l'accesso agli archivi solo dalle funzioni competenti che hanno sottoscritto l'apposito impegno alla riservatezza.

16.3 ICEA non divulgherà a terzi informazioni e dati dell'Organizzazione, diverse da quelle contenute nell'elenco licenziatari senza il suo esplicito consenso. Nel caso siano richieste informazioni e dati da parte dell'Autorità giudiziaria, ICEA darà seguito a tali richieste informando l'Organizzazione.

16.4 In tale elenco saranno indicati i seguenti dati:

- data di emissione della certificazione
- numero di registrazione del certificato/licenza
- il nome e/o la ragione sociale dell'Organizzazione titolare della certificazione, l'indirizzo della sede legale e dello stabilimenti di produzione, recapito telefonico, fax, ed eventualmente indirizzo e.mail e sito web;
- la denominazione e la tipologia dei prodotti e/o categoria di attività sottoposti a certificazione;

17. VALIDITA' DEL CONTRATTO DI CERTIFICAZIONE

17.1 La sottoscrizione del presente regolamento sancisce l'istituirsi di un rapporto contrattuale tra ICEA e l'Organizzazione.

17.2 La validità del contratto è di tre anni a partire dalla data di stipula e si intende tacitamente rinnovato alla scadenza se non perviene comunicazione contraria in merito da una delle parti entro i tre mesi che precedono la scadenza.

Il rinnovo del contratto prevede, in ogni caso, l'avvio di una nuova valutazione complessiva dell'Organizzazione (vedi punto 8).

17.3 La validità del contratto è vincolata in particolare al rispetto dei seguenti obblighi:

- a) Rispettare quanto previsto dalla normativa COR in materia di produzioni da agricoltura biologica.
- b) Fornire la documentazione richiesta dall'applicazione del sistema di controllo.
- c) Compilare e tenere costantemente aggiornata la modulistica prevista dall'applicazione del sistema di controllo.
- d) Garantire al personale addetto al sistema di controllo l'accesso ai luoghi ed alla documentazione secondo quanto richiesto dal personale stesso.
- e) Rendere disponibile al personale addetto al sistema di controllo tutto il prodotto e materie prime (inclusi, quindi, acqua, additivi, aromi, ecc.) utili per lo svolgimento delle analisi necessarie ai fini del controllo e certificazione.
- f) Rispettare le scadenze previste sia per gli adempimenti relativi al sistema di controllo che per il pagamento di quanto dovuto a qualsiasi titolo ad ICEA.
- g) Comunicare entro i termini previsti ogni variazione significativa della propria situazione o attività che abbia attinenza con il sistema di controllo e la conformità delle produzioni, attendendo, nel caso le variazioni intervenute richiedano una specifica valutazione da parte dell'ente di controllo e certificazione, il giudizio di conformità da parte di ICEA prima di procedere all'utilizzo delle diciture di conformità e del logo per i prodotti interessati.
- h) Rispettare quanto previsto dalla normativa sull'etichettatura dei prodotti e dal presente regolamento e segnalare prontamente ad ICEA ogni caso di scorretto utilizzo anche da parte di altri operatori.
- i) Fare affermazioni nei riguardi della certificazione, solo in riferimento agli scopi per i quali la certificazione è stata rilasciata.
- j) Non utilizzare la certificazione in modo tale da portare discredito all'Organismo di certificazione, e non fare dichiarazioni circa la certificazione di prodotto che possano essere considerate da parte dell'Organismo di certificazione non corrette o non autorizzate.
- k) A seguito della sospensione o ritiro della certificazione cessare di utilizzare tutti i documenti contenenti riferimenti alla certificazione e/o il materiale pubblicitario nel caso di ritiro, che contenga i relativi riferimenti e restituire qualsiasi documento di certificazione su richiesta dell'Organismo di certificazione.
- l) Utilizzare la certificazione solamente per indicare che i prodotti sono certificati in conformità alle norme di riferimento.
- m) Nel fare riferimento alla certificazione di prodotto nei mezzi di comunicazione, come documenti, materiale illustrativo o pubblicità, comportarsi conformemente alla prescrizione dell'Organismo di certificazione.
- n) Accettare, fatta salva la possibilità di presentare ricorso, le sanzioni decise nei propri confronti nelle sedi e secondo le procedure previste dal presente regolamento.
- o) Mantenere una registrazione di tutti i reclami pervenuti in merito ai prodotti oggetto dell'attività di controllo e certificazione.
- p) Gestire in modo controllato la distribuzione ai clienti dei certificati di conformità ICEA, registrando per ogni copia distribuita: il numero della copia (da riportare anche nel documento), data di consegna, nominativo del soggetto a cui è stato consegnato.
- q) Comunicare l'eventuale ritiro o sospensione del certificato di conformità a tutti i soggetti cui tale certificato è stato distribuito.
- r) Comunicare, in fase di richiesta di certificazione, l'eventuale precedente recesso da altro programma ed ente di certificazione riconosciuto COR, lo stato della certificazione al

momento della rinuncia ed eventuali sanzioni applicate dall'ente di certificazione precedentemente coinvolto.

18. RINUNCIA ALLA CERTIFICAZIONE

L'Organizzazione può rinunciare alla certificazione nel caso decida di non accettare le eventuali variazioni apportate da ICEA alle condizioni di certificazione (vedi punto 12) e in qualsiasi altro caso a seguito di presentazione di richiesta scritta entro i termini previsti.

19. SANZIONI

19.1 Sospensione cautelativa dell'uso del certificato di prodotto e delle etichette

19.1.1 La sospensione cautelativa dell'uso del Certificato di conformità e, conseguentemente, della licenza d'uso del marchio e delle diciture di conformità è applicata:

- Nel caso in cui l'Operatore non dà disponibilità all'esecuzione delle visite ispettive di sorveglianza nei periodi critici del ciclo produttivo e, in ogni modo, più efficaci ai fini del regolare svolgimento dei controlli.
- Nei casi in cui, nel corso delle verifiche di sorveglianza e di prodotto, siano state rilevate infrazioni o gravi irregolarità o le indicazioni analitiche siano tali da mettere in discussione la conformità del prodotto alle norme e ordinanze COR e alle condizioni previste dal presente regolamento.

19.1.2 Il provvedimento viene comunicato all'Operatore mediante lettera raccomandata (anticipata a mezzo fax) a firma del Presidente ICEA o suo delegato in attesa della necessaria valutazione del CCert. Il provvedimento potrà essere applicato, in relazione alle infrazioni rilevate, a specifici appezzamenti, partite e lotti di produzione o all'intera produzione aziendale. La valutazione del CCert, in ogni caso, dovrà svolgersi entro 30 giorni dalla data di applicazione del provvedimento. Il RCV o suo incaricato è tenuto a comunicare all'operatore, i risultati dei rapporti di prova, gli eventuali altri elementi che hanno determinato l'emissione del provvedimento e termini per la presentazione di eventuali rilievi, osservazioni, documentazione e/o risultati di contro analisi.

19.2 Sospensione della validità della certificazione

19.2.1 La sospensione della validità della certificazione per un limitato periodo di tempo è decisa a seguito di importanti violazioni delle condizioni di certificazione riportate nel presente regolamento.

19.2.2 ICEA notificherà in forma scritta il provvedimento e le proprie decisioni all'Organizzazione, indicando il periodo entro il quale dovranno essere intraprese le azioni correttive atte a risolvere le NC rilevate ed eventuali ricorsi alla decisione.

La sospensione sarà revocata solo se l'Organizzazione darà evidenza oggettiva (nei tempi stabiliti) dell'attuazione ed efficacia delle AC intraprese.

Il provvedimento di sospensione potrà avere una durata massima di 120 giorni di calendario. Scaduto tale periodo senza che l'Organizzazione sospesa abbia attuato quanto richiesto, ICEA procederà notificando il provvedimento di Revoca della certificazione.

Nei casi in cui le NC rilevate mettono in discussione la conformità di specifiche tipologie produttive il provvedimento è applicato esclusivamente alle stesse con conseguente revisione del Certificato di conformità che sarà aggiornato nella lista dei prodotti e/o attività certificate.

L'organizzazione dovrà restituire ad ICEA la precedente versione del certificato di conformità.

19.2.3 La Sospensione della validità della certificazione, per un periodo limitato, può essere richiesta (anche per specifiche tipologie produttive) dalla stessa Organizzazione comunicando le motivazioni ad ICEA che dovrà accettare tale richiesta.

19.3 Revoca della validità della certificazione

Nel caso di recesso, i criteri per le sanzioni saranno in accordo al regolamento COR, Organic Product Regulation, 2009 art. 20.

19.4 Notifica di provvedimenti sanzionatori

19.4.1 Le sanzioni sono deliberate da ICEA, a seguito della decisione del CCert e comunicate all'Organizzazione mediante lettera raccomandata (anticipata via fax) a firma del Presidente ICEA. La sanzione sarà immediatamente comunicata al CFIA e, per conoscenza, anche agli altri organismi di certificazione nazionali dotati di un programma di certificazione riconosciuto COR.

19.4.2 L'Organizzazione può presentare ricorso a tale provvedimento, in forma scritta indicando in modo dettagliato le motivazioni, entro 30 giorni di calendario dalla data di ricevimento. La CSI, inoltre, vigilerà sull'operato di ICEA, verificando i documenti tecnici (oltre che gli atti amministrativi relativi alle richieste di pagamento ed ai solleciti alle Organizzazione morose) al fine di garantire che tali provvedimenti siano presi nel rispetto dei principi di indipendenza e imparzialità del Sistema di Controllo.

20. CONSEGUENZE ALLA RINUNCIA, NON RINNOVO, SOSPENSIONE E REVOCA DELLA VALIDITA' DELLA CERTIFICAZIONE

20.1 Nel caso di rinuncia, non rinnovo, sospensione e revoca della validità della certificazione, l'Organizzazione ha l'obbligo di:

- cessare immediatamente l'utilizzo dei Certificati di Conformità e Restituirli immediatamente a ICEA;
- cessare immediatamente l'utilizzo di tutti i documenti/pubblicazioni, carta intestata nei quali compaiono i riferimenti alla certificazione di conformità e marchio COR;
- cessare immediatamente l'utilizzo della dicitura di conformità e del marchio di certificazione previsti;
- avvertire i committenti ai quali era stata comunicata la certificazione.

20.2 Qualora l'Organizzazione utilizzi la certificazione in violazione degli obblighi sopra indicati, ICEA, fatta salva ogni altra azione, potrà pubblicizzare, nei modi ritenuti più opportuni, che l'Organizzazione non ha più titolo per l'uso della certificazione. I costi della pubblicazione resteranno a carico dell'operatore inadempiente, fatta salva la possibilità per ICEA di richiedere il risarcimento d'ulteriori danni.

20.3 Quando l'organizzazione si trasferisce ad un altro ente di certificazione ai fini dell'ottenimento di una certificazione di conformità COR, ICEA, a seguito di richiesta dell'ente subentrante, è tenuto a comunicare allo stesso le condizioni di certificazione e le eventuali sanzioni applicate alla stessa organizzazione prima del trasferimento.

20.4 In caso di recesso volontario dalla certificazione COR, l'operatore potrà chiedere nuovamente la certificazione COR in ogni momento. La procedura per la richiesta di certificazione è la stessa indicata agli articoli 6, 7, 8, 9, 10, 11 di questo regolamento.

20.5 In caso di sospensione o revoca della certificazione COR, gli operatori potranno richiedere la certificazione COR solo dopo l'evidenza della chiusura della non conformità che ha

determinate la sospensione o revoca. La procedura per la richiesta di certificazione è la stessa indicata agli articoli 6, 7, 8, 9, 10, 11 di questo regolamento.

21. ATTIVITA' DI CONTROLLO E PROVA

21.1 ICEA, ai fini dello svolgimento dell'attività di controllo e prova, può avvalersi delle prestazioni di strutture esterne convenzionate e/o abilitate per le quali si fa garante della competenza, il tutto nel rispetto di quanto prescritto dalle norme UNI CEI EN 45011 (marzo '99) punto 4.4 in materia di subappalto e fatta salva la possibilità di esercitare la medesima attività con le proprie strutture nazionali.

ICEA, in ogni caso, rimane l'unica titolare e responsabile legale per il rilascio, il mantenimento, l'estensione, la sospensione o il ritiro della certificazione.

Ai fini della qualificazione, aggiornamento e verifica delle prestazioni del personale ispettivo, enti di ispezione, laboratori di prova sono ritenute validi criteri e modalità applicati per l'attività di controllo e certificazione Reg. CEE 834/07.

Gli Enti di ispezione e laboratori di prova qualificati ai fini dell'attività di controllo e certificazione ai sensi del Reg. CEE 834/07 sono, quindi, da intendersi qualificati ai fini delle attività contemplate dal presente regolamento. I tecnici controllori devono aver frequentato almeno un apposito seminario formativo circa la certificazione COR organizzato da ICEA.

21.2 L'organizzazione può preventivamente esprimere obiezioni, perché motivate, rispetto all'impiego di un particolare Tecnico Controllore, ente d'ispezione o laboratorio di prova che ICEA decide di impiegare. ICEA, a tale scopo, si impegna a comunicare preventivamente all'organizzazione i nominativi dei professionisti o enti incaricati.

L'organizzazione deve comunicare tali obiezioni e le relative motivazioni, in forma scritta, al RCV (per le prove analitiche può richiedere l'indicazione della sua richiesta nel verbale di prelievo).

Il RCV dovrà decidere circa la possibilità di accettare la richiesta. La richiesta si ritiene accettabile nei casi in cui esiste formale evidenza di conflitti dissidi/controversie/disaccordi, in atto o trascorsi, tra l'operatore e il professionista o ente incaricato da ICEA.

La richiesta dell'operatore e le decisioni conseguenti del RCV dovranno essere comunicate per conoscenza al CCert.

22. GESTIONE DELLE RECIPROCIITÀ

Quando l'organizzazione certificata utilizza ingredienti per i quali ICEA non ha già rilasciato una certificazione di conformità alle norme e ordinanze COR, ICEA deve necessariamente riconoscerne l'equivalenza.

ICEA utilizza i seguenti metodi per effettuare la valutazione di equivalenza:

- il trasferimento di certificazione

22.1 Trasferimento di certificazione (equivalenza)

22.1.1 ICEA riconosce come valida ed equivalente la certificazione di Organismi che hanno ottenuto il riconoscimento COR dal CFIA (la lista di riferimento è quella pubblicata sul sito <http://www.inspection.gc.ca/english/fssa/orgbio/cbliste.shtml>). I prodotti ottenuti a partire da materie prime/ingredienti certificati conformi alle norme e ordinanze COR da enti di controllo e certificazione riconosciuti dal CFIA possono ottenere la certificazione ICEA di conformità COR.

23. RECLAMI

L'Organizzazione potrà presentare reclamo a ICEA, nel caso giudichi che la qualità del servizio non risponda a quanto dichiarato nel presente regolamento.

I reclami possono essere inoltrati via posta, fax, e-mail all'attenzione del Responsabile Assicurazione Qualità (RAQ) di ICEA che, entro 30 giorni di calendario, deve valutare la fondatezza del reclamo e rispondere.

24. RICORSI

24.1 Qualora l'Organizzazione ritenga, in seguito a decisioni del CCert o, comunque, di decisioni prese da ICEA, di essere vittima di decisioni ingiustificate e/o discriminatorie può presentare ricorso al Presidente di ICEA.

24.2 Il ricorso dovrà essere presentato, in forma scritta e motivata, entro 30 giorni di calendario dalla data di notifica della decisione presa da ICEA.

L'Operatore potrà fare ricorso scritto alla Commissione preposta (Comitato Ricorsi), e per conoscenza al RSC ICEA, avverso i provvedimenti adottati, esponendo le ragioni del suo dissenso e trasmettendo idonea documentazione, entro 15 giorni lavorativi dal ricevimento della comunicazione del provvedimento.

Il Comitato Ricorsi decide, entro 30 (trenta) giorni lavorativi dalla data di arrivo del ricorso, in merito al rigetto ovvero al mantenimento del provvedimento ed invia l'esito all'Operatore. In caso di provvedimenti decisi da ICEA dovuti a mancato pagamento dei corrispettivi dovuti per l'attività di controllo, l'operatore potrà fare ricorso con le stesse modalità di cui sopra.

24.3 La decisione presa sarà a questo punto insindacabile e inappellabile.

24.4 Le spese relative al ricorso saranno addebitate a totale carico della parte soccombente.

Se l'azione di ricorso da parte dell'operatore prevede la presentazione di risultati analitici, questi dovranno provenire da laboratori di prova accreditati, nell'ambito del sistema di certificazione europeo, in accordo alle norme europee relative all'accreditamento dei laboratori.

25. FORO COMPETENTE

25.1 Qualsiasi controversia nascente dall'applicazione del Sistema di Certificazione di ICEA che non sia stato possibile risolvere in sede di trattazione dei ricorsi, sarà sottoposta al foro di Bologna, unico competente a conoscere e decidere in merito ad ogni controversia che dovesse nascere in relazione alla applicazione del presente regolamento.

26. VERIFICHE ISPETTIVE INTERNE E RIESAMI PERIODICI

Al fine di verificare e monitorare la corretta applicazione, conformità ed efficacia del presente sistema di controllo e certificazione, ICEA, sotto la responsabilità del Responsabile Assicurazione Qualità, provvede allo svolgimento di periodiche Verifiche Ispettive Interne (VII) sia presso la sede nazionale che presso gli uffici regionali.

I risultati delle VII saranno oggetto del riesame da parte della direzione secondo le medesime procedure applicate per tutti gli altri schemi di certificazione.

L'audit interno si effettua secondo quanto stabilito dalla procedura P09 di ICEA.

Il riesame della direzione di effettua secondo quanto stabilito dalla procedura P16 di ICEA.

27. TARIFFE DI CONTROLLO E CERTIFICAZIONE

Le tariffe di controllo sono stabilite dal Consiglio di Amministrazione di ICEA, a seguito di proposta presentata dal Responsabile Certificazione Volontaria (RCV) e RSA (Responsabile Segreteria ed Amministrazione) e devono coprire esclusivamente i costi diretti ed indiretti correlati allo svolgimento delle attività previste nello specifico schema di certificazione.

Le tariffe di controllo sono indicate in un tariffario specifico TARIFFARIO CONTROLLO E CERTIFICAZIONE COR (M.RCCOR 03) e sono distinte in relazione alla categoria di attività del richiedente (produttore agricolo, produttore agricolo con trasformazione aziendale, preparatore, confezionatore, confezionatore e distributore a marchio, allevamento) e sono da intendersi valide fino a quanto non interviene una variazione (che sarà comunicata secondo quanto previsto al punto 12.3). L'azienda richiedente deve sottoscrivere il tariffario al momento della richiesta di certificazione ed eventuali sue revisioni.

28. CERTIFICAZIONE DI GRUPPO DI PRODUTTORI BIOLOGICI NEI PAESI IN VIA DI SVILUPPO

28.1 Scopo

Scopo del presente documento è quello di definire le procedure operative ed i requisiti minimi da applicare in caso di richiesta di certificazione collettiva.

Quando intesa per l'esportazione, la commercializzazione dei prodotti certificati biologici deve essere fatta a livello di gruppo e non di singoli produttori.

28.2 Obiettivi

Superare i problemi economici connessi con le ispezioni ai piccoli operatori

Permettere l'esecuzione di buona parte dei controlli ad ispettori interni, nel quadro del Sistema di Controllo Interno istituito dal gruppo.

L'organismo di controllo esterno verifica e valuta la validità del Sistema di Controllo Interno e certifica globalmente il gruppo.

28.3 Definizioni

Persona

Una operazione multi sito composta da unità di produzione, siti produttivi, stabilimenti dovrebbe essere organizzata come una "persona". Una persona è definita come "un individuo, una corporazione, una associazione o una organizzazione".

Membri del gruppo

Solamente i piccoli operatori possono far parte del gruppo interessato alla certificazione collettiva.

Il piccolo operatore è un soggetto (raccoltitore, agricoltore o conduttore di azienda agricola) che svolge l'attività relativa al progetto prevalentemente con le proprie forze o con l'aiuto della sua famiglia.

Gli agricoltori o i conduttori di aziende agricole appartenenti al gruppo devono adottare sistemi produttivi simili. Le unità produttive devono insistere su aree territoriali omogenee

In via del tutto eccezionale, possono far parte del gruppo anche gli operatori di aziende di maggiori dimensioni (per la cui certificazione sostengono costi inferiori al 2 % del loro volume d'affari), che saranno soggette ad una ispezione annuale da parte dell'organismo di controllo esterno.

Possono far parte della struttura del gruppo anche le aziende di trasformazione e di esportazione, che saranno soggette ad una ispezione annuale da parte dell'organismo di controllo esterno.

Gruppo Piccoli Operatori (GPO)

Il gruppo può essere strutturato in cooperativa o associazione, o può essere affiliato ad una azienda di trasformazione o di esportazione.

Il gruppo deve essere formalmente costituito mediante accordi scritti con ciascuno dei membri. Deve disporre di un nucleo direttivo centrale, procedure decisionali e capacità di compiere atti giuridici.

Le dimensioni del gruppo dovranno essere tali da consentire l'applicazione di un valido sistema di controllo interno ed una commercializzazione o esportazione coordinata di gruppo.

Sistema di Controllo Interno (SCI)

Il Sistema di Controllo Interno di un GPO è un sistema interno documentato di qualità che prevede un contratto firmato con ogni singolo membro del gruppo.

28.4 Requisiti**28.4.1 Requisiti di un GPO****28.4.1.1 Organizzazione democratica**

L'organizzazione del GPO dovrà essere strutturata democraticamente, secondo i seguenti criteri:

- la razza, il colore, il sesso, la religione, le opinioni politiche, la nazionalità o il ceto sociale non potranno essere causa di discriminazioni per l'ammissione;
- esiste un'Assemblea Generale che garantisce il diritto di voto a tutti i membri;
- all'Assemblea Generale ciascun membro ha diritto ad un voto;
- l'Assemblea Generale è il supremo organo decisionale;
- durante l'Assemblea Generale vengono eletti i consigli ed affidate le cariche elettive;
- l'Assemblea Generale viene formalmente convocata almeno una volta all'anno;
- il bilancio preventivo e quello consuntivo vengono presentati all'Assemblea Generale e da questa approvati.

28.4.2 Requisiti del Sistema di Controllo Interno**28.4.2.1 Attività del Sistema di Controllo Interno**

Gli ispettori interni eseguiranno almeno una visita all'anno presso ciascun operatore, verificando anche gli appezzamenti e gli impianti.

Prima di accettare un nuovo operatore nel GPO, o di sostanziali modifiche delle unità aziendali dovrà essere effettuata un'ispezione.

28.4.3 Personale operativo del Sistema di Controllo Interno**28.4.3.1 Responsabile del Sistema di Controllo Interno**

Il Sistema di Controllo Interno dovrà essere sotto la responsabilità di un dirigente responsabile .

28.4.3.2 Ispettori

Gli ispettori interni sono nominati dal GPO ed effettuano controlli interni. Devono aver ricevuto un'adeguata formazione circa l'agricoltura biologica e la conduzione dei controlli interni. Tutte le attività formative degli ispettori dovranno essere documentate.

Gli ispettori devono seguire chiare istruzioni che specifichino i loro compiti e le loro responsabilità.

Il Sistema di Controllo Interno dovrà prevedere regole efficaci che impediscano o limitino i potenziali conflitti di interesse degli ispettori interni.

28.4.4. Documentazione relativa al Sistema di Controllo Interno

Il Sistema di Controllo Interno dovrà essere illustrato in un esauriente Manuale, accompagnato dalle procedure e dai moduli relativi.

Tale Manuale dovrà riportare:

- lo stato giuridico del GPO;
- il nome, la qualifica, l'esperienza (CV) di ciascun membro del Consiglio di

- Amministrazione del direttore e degli ispettori;
- un organigramma che indichi la struttura gerarchica, le responsabilità e le relazioni funzionali tra i singoli organi ed il direttore;
 - la procedura per la revisione del Manuale;
 - le procedure amministrative, inclusa la gestione dei documenti;
 - la procedura per il reclutamento, la selezione e la formazione degli ispettori e per il monitoraggio della loro competenza;
 - la procedura per la gestione della documentazione relativa agli operatori;
 - la procedura per la preparazione, esecuzione e verbalizzazione delle ispezioni interne;
 - la procedura per la gestione delle non-conformità e per l'accertamento dell'efficacia delle azioni correttive e preventive attuate;
 - la procedura per la gestione delle sanzioni e dei ricorsi.
- Lista dei membri del gruppo. Questa lista deve essere aggiornata e spedita all'ente di controllo ogni volta che ci siano cambiamenti dello status dei membri

Il Manuale del Sistema di Controllo Interno dovrà essere riesaminato con cadenza regolare e, se necessario, aggiornato.

28.4.5 Documentazione relativa agli operatori

Il Sistema di Controllo Interno deve assicurare la disponibilità di una adeguata documentazione relativa agli operatori. Tale documentazione dovrà almeno comprendere :

- una dichiarazione d'impegno scritta tra il GPO e ciascun operatore che riporti almeno: la descrizione dello standard biologico appropriato (la descrizione può essere riportata in un documento allegato); l'impegno formale a conformarsi agli standard biologici; il permesso rilasciato agli ispettori per l'accesso all'azienda agricola ed agli impianti; le sanzioni in caso di violazioni ed il diritto d'appello;
- un documento base (modulo d'ammissione dell'operatore) per ogni operatore soggetto alla certificazione. Il documento base dovrà almeno riportare: la descrizione di tutti gli appezzamenti (inclusi quelli convenzionali), e l'ultima data di applicazione di prodotti non permessi;
- una carta topografica (cartina del paese o della comunità) che indichi l'ubicazione di ciascuna azienda agricola (con tutti i relativi appezzamenti) ed il numero di codice di ciascun operatore agricolo;
- il piano di produzione di ciascun operatore;
- una copia di ciascun rapporto d'ispezione;
- la registrazione di infrazioni o violazioni;
- documentazione che dimostri che il responsabile delle procedure di controllo interno ha esaminato la relazione d'ispezione ed i commenti circa l'ispezione e la gestione delle violazioni riscontrate dall'ispettore.

28.4.6 Attuazione del Sistema di Controllo Interno

Ogni azienda biologica registrata deve essere sottoposta ad ispezione almeno una volta all'anno.

Tutte le nuove aziende biologiche devono essere sottoposte ad ispezione prima di essere ammesse al GPO.

Il risultato dell'ispezione deve essere chiaramente riportato nella Relazione d'Ispezione. Tale relazione deve essere datata, firmata dall'ispettore e controfirmata dall'operatore.

La Relazione d'Ispezione deve riportare almeno le seguenti informazioni:

1. Nome dell'operatore, nome delle persone che aiutano l'operatore nelle attività agricole, dati identificativi dell'operatore, data dell'ispezione.
2. Descrizione della superficie agricola totale in carico all'operatore (distinguendo gli appezzamenti convenzionali, biologici e in conversione), elenco delle colture biologiche con le relative superfici, indicazione delle colture negli anni precedenti.
3. Programma delle rotazioni per l'anno relativo all'ispezione.

4. Descrizione di tutti gli aspetti relativi allo standard biologico (uso dei mezzi tecnici, gestione del suolo e dei fertilizzanti, difesa delle colture, uso delle sementi, separazione e prevenzione della contaminazione durante e dopo il raccolto, allevamento del bestiame con metodo biologico, ecc.).
5. Coltivazioni negli appezzamenti confinanti (comprese le osservazioni relative all'applicazione di prodotti da parte dei relativi agricoltori).
6. Zone di rispetto fra gli appezzamenti dell'operatore e quelli confinanti.
7. Rischi potenziali di contaminazione. Indicare sulla cartina le zone interessate da una possibile contaminazione, e specificare i motivi che generano preoccupazione. (Si può diminuire il rischio di contaminazione? Quali effetti della contaminazione potenziale sul campo stesso e nel tempo ? Esiste un programma prevenzione ? Quali contromisure sono state messe in atto?)
8. Fase del ciclo colturale al momento dell' ispezione interna.
9. Data stimata del raccolto. Rese stimate.
10. Osservazioni del produttore riguardo la certificazione e la gestione del GPO.

28.4.7 Registro degli Operatori Approvati

Un Registro degli Operatori Approvati dovrà essere istituito e reso disponibile.

Il registro dovrà riportare per ciascun operatore approvato almeno le seguenti informazioni:

- Paese/ubicazione
- Nome dell'operatore
- Codice dell'operatore
- Superficie totale e superficie dedicata alle colture biologiche
- Status interno approvato (biologico, in conversione)
- Data della prima approvazione

28.5 Valutazione del gruppo di piccoli operatori

Quando un gruppo collettivo di operatori presenta una nuova domanda di certificazione ad ICEA, il comitato di certificazione deve:

- Decidere se accogliere il progetto come un Progetto di Certificazione Collettiva (*in quanto sono rispettati i requisiti posti da ICEA per quanto riguarda i membri componenti il gruppo*).
- Decidere se richiedere che il 100% dei coltivatori sia controllato da ICEA, o ritenere che il Sistema di Controllo Interno del gruppo possa fornire le informazioni necessarie ad ICEA per valutare la conformità degli operatori ai requisiti ed alle procedure (*in quanto sono soddisfatti i requisiti attesi da ICEA in termini di Sistema di Controllo Interno*)
- Valutare la conformità/equivalenza agli standard prescelti (*CAN/CGSB 32.310 e CAN/CGSB 32.311*)
- Validare le procedure determinate dal gruppo al fine di:
 - stabilire i tempi di conversione per le aziende agricole
 - accettare un nuovo membro e/o un nuovo appezzamento.

Di conseguenza, ICEA dovrà

- definire la frequenza delle ispezioni al gruppo (minimo una volta all'anno);
- accettare o correggere la valutazione di rischio fatta dall'ispettore (che potrà usare la tabella di valutazione allegata) cioè : Normale , medio-alto o alto.
- confermare il numero di re-ispezioni annue (ispezioni ICEA al singolo produttore o sub-operatore) in base al calcolo sotto specificato:

Radice quadrata degli operatori per fattore di rischio

(vedi esempio sottostante)

NUMERO MINIMO DI OPERATORI DA ISPEZIONARSI ANNUALMENTE DA
PARTE DELL'ORGANISMO DI CERTIFICAZIONE

Livello di rischio		Normale	Medio	Alto
Quota minima		10	12	14
Fattore di rischio		1,0	1,2	1,4
		Radice quadrata degli operatori per fattore di rischio		
Quota di re-ispezioni calcolata per operatori nr.	100	10	12	14
Quota di re-ispezioni calcolata per operatori nr.	200	14	17	20

in modo continuativo, il comitato di certificazione dovrà

- confermare/variare la frequenza e la percentuale delle re-ispezioni;
- confermare la valutazione del Sistema di Controllo Interno sottoposto ad ispezione;
- confermare la conformità agli standard biologici.

Se il comitato di certificazione riscontra che il Sistema di Controllo Interno è inefficiente, impreciso, incompleto o in qualche modo difettoso, oppure nota qualche altro punto debole che inficia l'attendibilità del progetto, essa può :

1. posticipare la certificazione fino al momento in cui il problema sarà risolto. Per risolvere il problema, il Sistema di Controllo Interno dovrà:

- a. provare che tutti gli appezzamenti sono stati sottoposti ad ispezioni interne, mediante l'invio all'ufficio ICEA dei rapporti d'ispezione compilati;
- b. provvedere alla correzione dei documenti (a condizione che l'azienda sia sostanzialmente conforme, nonostante una o più non-conformità di grado minore) e riqualificare o licenziare il personale responsabile degli errori. In questo caso, ICEA potrà eseguire una re-ispezione per controllare la pertinenza delle correzioni.

2. richiedere che il 100% dei membri del gruppo sia sottoposto ad ispezione da parte di ICEA prima di continuare la certificazione.

a. questa opzione implica l'invio, da parte di ICEA, di un ispettore al fine di esaminare tutti gli appezzamenti non controllati in occasione dell'ispezione annuale.

b. Il comitato di certificazione valuterà nuovamente se il Sistema di Controllo Interno è in grado di condurre responsabilmente le visite interne negli anni futuri.

28.5.1 Fattori di rischio

I fattori di rischio includono:

1. Fattori legati all'ampiezza del gruppo

- Grandezza dell'organizzazione e dei siti produttivi
- Valore del prodotto
- Numero di anni di costituzione del gruppo
- Numero di nuovi membri registrati annualmente
- Turnover del personale
- Struttura dell'ICS

2. fattori legati alle caratteristiche del gruppo:

- variazioni nel sistema di produzione
- rischi di contaminazione
- dispersione geografica dei siti produttivi
- grado di uniformità tra i siti produttivi, strutture di lavorazione

28.6 Non conformità e sanzioni

Sulla base dei casi elencati nell'allegato 1, il Responsabile di Settore, al primo livello, applicherà una o più sanzioni al gruppo di operatori e il comitato di certificazione emetterà la sua decisione finale.

Le sanzioni possibili sono:

- Richieste varie e specifiche di azioni correttive o condizioni da soddisfare (entro un tempo prestabilito)
- Necessità di ulteriori ispezioni
- Allontanamento di singoli operatori
- Sospensione della certificazione finché certi problemi non siano affrontati in modo adeguato
- Ritorno alla conversione
- Allungamento del periodo di conversione
- Ammende
- Ritiro della certificazione
- Ritiro dal mercato del prodotto o della partita

Le non conformità gravi che possono dar luogo al ritiro (e/o sospensione) della certificazione e/o al ritiro del prodotto dal mercato sono le seguenti:

- Frodi di qualsiasi genere.
- Mancata separazione dei prodotti "biologici" da quelli convenzionali o in "conversione" (intenzionale o meno).
- Continue non conformità e mancato miglioramento.
- Grave incapacità del Sistema di Controllo Interno di rilevare le non conformità.
- Grave incapacità del Sistema di Controllo Interno di funzionare correttamente.
- Mancata esecuzione del 100% delle ispezioni (per deroghe o calamità).
- Mancanza di un elenco aggiornato degli operatori agricoli.

In linea di massima, in caso di non conformità di un individuo o di un sottogruppo è necessario sanzionare l'intero gruppo. Tuttavia, se la non conformità è chiaramente riconducibile ad un sottogruppo (per esempio, un tecnico di controllo) e l'integrità biologica non è ancora stata compromessa, è possibile derogare al principio di sanzionare l'intero gruppo e limitarsi a sanzionare il sottogruppo non conforme.

E' importante sottolineare che in fase di valutazione di casi di possibile ritiro della certificazione, l'organismo di controllo dovrebbe sempre avere in mente il contesto generale. Fattori da tenere in considerazione sono i seguenti:

- La storia del Sistema di Controllo Interno.(es. Questa situazione si è già verificata in passato?)
- L'integrità del prodotto "biologico" si è compromessa?
- L' intenzionalità dell' evento (es. Il Sistema di Controllo Interno era a conoscenza dell'infrazione? Quali provvedimenti sono stati presi?)
- Ogni altro fattore pertinente.

Ogni non conformità rilevata deve essere valutata in funzione del rischio (basso, medio, alto) e della percentuale di operatori re-ispezionati che confermano tale non conformità. Tale percentuale viene definita "indice di re-ispezione".

29. SCHEMA SISTEMA DI CONTROLLO

