



**REGOLAMENTO PER LA CERTIFICAZIONE DI
PRODOTTO BRCGS GLOBAL STANDARDS:
FOOD SAFETY – PACKAGING MATERIALS - AGENTS
and BROKERS – STORAGE and DISTRIBUTION**

È vietata la riproduzione totale o parziale, con qualsiasi mezzo, di questo documento senza l'autorizzazione di Kiwa Italia

INDICE

1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE
2. PRINCIPI GENERALI E GARANZIE PER IL CLIENTE
3. REQUISITI COGENTI E LIMITI DI CONTROLLO DELLA LEGALITÀ
4. DEFINIZIONI E ASSEGNAZIONE DEL LIVELLO DI CERTIFICAZIONE DEGLI STANDARDS BRCGS
5. GESTIONE DELLE NON CONFORMITÀ RILEVATE
6. REQUISITI DI ACCESSO ALLA CERTIFICAZIONE
7. EROGAZIONE DEL SERVIZIO DI CERTIFICAZIONE
8. SOSPENSIONE, REVOCA O RIDUZIONE DELLA CERTIFICAZIONE
9. RECLAMI, RICORSI E CONTENZIOSI
10. CAMBIAMENTI CHE POTREBBERO PREGIUDICARE LA VALIDITÀ DELLA CERTIFICAZIONE: IMPEGNI DEL CLIENTE, COMUNICAZIONI CON KIWA
11. PROPRIETÀ ED USO DEL LOGO BRCGS
12. FACOLTÀ DI RECESSO UNILATERALE DEL CONTRATTO
13. MODIFICA UNILATERALE DEL CONTRATTO
14. ATTIVITÀ DI SORVEGLIANZA DI BRCGS SUI SITI CERTIFICATI E AUDIT INDIPENDENTI BRCGS
15. *POSITION STATEMENTS* DI BRCGS

ALLEGATO 1 – BRCGS FOOD - CATEGORIE DI PRODOTTO

ALLEGATO 2 – BRCGS PACKAGING MATERIALS - CATEGORIE DI PRODUZIONE

rev. n°	SINTESI DELLA MODIFICA	DATA
14	Introduzione riferimenti allo Standard BRCGS Packaging Versione 7 e revisione generale	2025-11-19
13	Introduzione riferimenti allo Standard BRCGS Food Versione 9	2023-01-10

Verifica:

Responsabile Compliance

Dott. Diego De Rosa

Approvazione:

Direttore Compliance e Affari Legali

Ing. Maria Anzilotta

1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente Regolamento descrive il servizio, nonché la metodologia operativa che regola i rapporti tra Kiwa Italia S.p.A. (nel seguito Kiwa per brevità) e le Organizzazioni Clienti, nell'erogazione delle attività di:

- Certificazione di prodotto BRCGS Standard Globale per la Sicurezza Alimentare (BRCGS Food)
- Certificazione di Prodotto BRCGS Standard Globale per l'imballaggio e i materiali da imballaggio (BRCGS Packaging Materials)¹
- Certificazione di Prodotto BRCGS Standard Globale AGENTS AND BROKERS (BRCGS A&B)².

Possono accedere alla certificazione BRCGS tutte le Organizzazioni che ne fanno richiesta e che rientrano nel campo di applicazione degli Standard BRCGS.

I requisiti espressi nel presente regolamento fanno parte integrante del contratto stipulato con Kiwa, insieme all'offerta economica, al *Regolamento Kiwa per la Certificazione* ed ai *Termini e Condizioni Generali di Kiwa Italia per lo svolgimento degli incarichi* (nel seguito *Termini e Condizioni Generali* per brevità). Tali requisiti sono riferiti unicamente agli aspetti specificatamente connessi al campo di applicazione della certificazione richiesta.

Qualora non espressamente esplicitato, i requisiti del presente regolamento sono applicabili a:

- BRCGS Food
- BRCGS Packaging Materials
- BRCGS Agents & Brokers

È espressamente esclusa dall'oggetto del contratto qualunque forma di consulenza al Cliente, che possa far venir meno la natura di indipendenza delle valutazioni svolte.

Il presente regolamento è disponibile anche sul sito web di Kiwa (www.kiwa.com/it).

Per quanto eventualmente non esplicitato in questo documento, con riferimento ai requisiti definiti dagli standard BRCGS Food, BRCGS Packaging Materials e BRCGS A&B, riferirsi alle versioni applicabili degli stessi ed ai Position Statements applicabili; la versione ufficiale di riferimento per gli Standard, i Position Statements, ed eventuali ulteriori documenti normativi emessi da BRCGS è quella in lingua inglese. È responsabilità del Sito richiedente la certificazione e/o già in possesso della certificazione, di mantenersi aggiornato in relazione ai requisiti richiesti dagli Standard, dai Position Statements e dagli eventuali ulteriori documenti normativi emessi da BRCGS. In caso di eventuali requisiti discordanti tra il presente regolamento e i citati standard BRCGS, questi ultimi hanno la prevalenza.

1.1. BRCGS Food

Lo standard BRCGS Food si applica alle Organizzazioni che si occupano della realizzazione, della trasformazione e del confezionamento di:

- alimenti trasformati, con marchio proprio e con marchio del cliente
- materie prime o ingredienti utilizzati da organizzazioni del settore alimentare, imprese di catering e/o produttori di alimenti
- prodotti primari, tra cui frutta e verdura
- alimenti per animali domestici e mangimi
- prodotti primari di origine animale

La certificazione si applica solo ai prodotti che sono stati realizzati o preparati nel sito oggetto della verifica, includendo eventuali siti/impianti di stoccaggio che sono sotto il diretto controllo della direzione della sede oggetto di certificazione.

L'elenco completo dei prodotti oggetto di Certificazione è riportato nella tabella in allegato 1.

¹ Gli allegati e le note di chiarimento fanno parte integrante dei requisiti di certificazione.

² Gli allegati e le note di chiarimento fanno parte integrante dei requisiti di certificazione.

La sezione 9 della Parte II dello Standard descrive in dettaglio i requisiti dei prodotti commercializzati. Questi requisiti consentono all'audit di includere la gestione di prodotti che, di norma, rientrerebbero nel campo di applicazione dello Standard e che sono immagazzinati presso il sito, ma che non sono realizzati, trasformati, confezionati o etichettati presso il sito stesso.

Lo Standard non si applica ad attività correlate alla vendita all'ingrosso, all'importazione, alla distribuzione o allo stoccaggio di prodotti alimentari che non sono sotto il diretto controllo dell'organizzazione.

I rapporti di audit, le certificazioni e gli ambiti di applicazione dell'audit sono specifici per il sito.

Tuttavia, in talune circostanze, un'organizzazione potrebbe disporre di impianti o siti di stoccaggio aggiuntivi ubicati in più di una sede, tutti posti sotto una direzione comune come un'unica struttura operativa e che potrebbero essere inclusi in una singola certificazione. Tale circostanza sarà considerata eccezionale, ma accettabile laddove siano rispettate tutte le seguenti condizioni:

- tutti i siti sono sotto la proprietà della medesima organizzazione
- tutti i siti operano nell'ambito dei medesimi sistemi documentati di gestione della qualità
- i siti realizzano prodotti che fanno parte del medesimo processo produttivo (per esempio fasi successive del processo sono completate presso siti differenti)
- i siti riforniscono esclusivamente gli altri siti, senza alcun cliente aggiuntivo
- i siti non distano più di 50 chilometri tra loro.

Tutti i siti saranno visitati nell'ambito dello stesso ciclo di audit (ossia nello stesso arco di tempo).

Il rapporto di audit e la certificazione specificheranno che l'audit è avvenuto mediante la visita di più siti.

1.2. BRCGS Packaging Materials

Lo Standard stabilisce i requisiti per la produzione di materiali di imballaggio che sono utilizzati per:

- la fabbricazione e le attività di riempimento di:
 - alimenti, bevande e mangimi
 - prodotti di consumo con requisiti igienici particolari (compresi i cosmetici e i prodotti farmaceutici)
- materie prime e altri prodotti di consumo, tra cui i prodotti monouso (ove appropriato).

Lo standard BRCGS Packaging Materials è applicabile inoltre a:

- operazioni preliminari (per esempio la fabbricazione di prodotti/materiali da trasformare o per la stampa);
- attività di fornitura di materiali di imballaggio da stock in cui si verifica un'ulteriore trasformazione e riconfezionamento del prodotto, laddove sia stato dimostrato che tali attività richiedono il medesimo livello di controllo di un'attività di trasformazione finale/integrata
- fabbricazione e fornitura di materiali non convertiti o semi-convertiti e utilizzati o incorporati (per esempio inchiostri, vernici, rivestimenti e adesivi), laddove ciò si basi su un'analisi dei rischi e sia concordato reciprocamente tra le parti coinvolte
- altri prodotti che utilizzano tecnologie di fabbricazione analoghe, ma che non costituiscono degli imballaggi, che sarebbero altrimenti considerati prodotti di consumo, per esempio posate e stoviglie monouso, tovaglioli, canucce, guanti in polietilene.

Lo Standard non si applica agli imballaggi o ai materiali (fatta eccezione per i prodotti commercializzati) che non subiscono alcun processo presso il sito oggetto di audit ovvero alle attività relative alla vendita all'ingrosso, all'importazione, alla distribuzione o allo stoccaggio che esulano dal controllo diretto dell'organizzazione.

Laddove l'attività principale del sito sia la fabbricazione di prodotti di consumo e non la fabbricazione di materiali di imballaggio, i prodotti sono sottoposti a verifica secondo il Global Standard Consumer Products di BRCGS.

Lo Standard BRCGS Packaging Materials si applica solo agli imballaggi o ai materiali da imballaggio che sono stati fabbricati o preparati nel sito oggetto della verifica ed include eventuali magazzini che sono sotto il diretto controllo del sito stesso. L'elenco completo dei settori di imballaggio BRCGS Packaging Materials a cui si applica la Certificazione è riportato nell'Allegato 2.

I rapporti di audit, le certificazioni e i campi di applicazione dell'audit saranno specifici per il sito. Tuttavia, in talune circostanze, un'organizzazione potrebbe disporre di impianti o siti di stoccaggio aggiuntivi ubicati in più di una sede, tutti posti sotto una direzione comune come un'unica struttura operativa e che potrebbero essere inclusi in una singola certificazione. Tale circostanza sarà considerata eccezionale, ma accettabile laddove siano rispettate tutte le seguenti condizioni:

- tutti i siti sono sotto la proprietà della medesima organizzazione
- tutti i siti operano nell'ambito dei medesimi sistemi documentati di gestione della sicurezza dei prodotti e della qualità
- i siti realizzano prodotti che fanno parte del medesimo processo produttivo (per esempio fasi successive del processo sono completate presso siti differenti)
- i siti riforniscono esclusivamente gli altri siti, senza alcun cliente aggiuntivo
- i siti non distano più di 50 chilometri tra loro

Tutti i siti saranno visitati nell'ambito dello stesso ciclo di audit (ossia nello stesso arco di tempo).

Il rapporto di audit e la certificazione specificheranno che l'audit è consistito nella visita di più siti.

Strutture di stoccaggio esterne: benché le strutture di stoccaggio che sono presenti nel medesimo sito degli impianti di produzione debbano essere sempre incluse nell'ambito di audit del sito, non è insolito che un sito disponga anche di strutture di stoccaggio esterne. Laddove l'organizzazione possieda/abbia in locazione e gestisca ulteriori strutture di stoccaggio in prossimità del sito produttivo (ossia nel raggio di 30 miglia/50 chilometri), queste verranno identificate nel rapporto di audit e verificate nell'ambito dell'audit del sito oppure espressamente escluse.

1.3. BRCGS Agents and Brokers

Lo standard BRCGS Agents and Brokers si applica alle Organizzazioni che agiscono come intermediari nella *supply chain* in ambito Alimentare, dell'Imballaggio e del “*consumer products*”, operando come acquirenti, venditori o facilitatori nel commercio dei prodotti; altresì le Organizzazioni possono fornire servizi aggiuntivi di acquisto, importazione o distribuzione dei prodotti ma che non producono/ realizzano/ trasformano/ manipolano.

Lo Scopo della certificazione coprirà tutte le attività applicabili al sito certificato.

Lo scopo dello standard copre la certificazione per le seguenti categorie di prodotti:

- prodotti alimentari, comprese materie prime, alimenti trasformati e frutta e verdura
- materiali di imballaggio – materiali primari, secondari e terziari e materie prime per la fabbricazione di materiali da imballaggio
- alimenti per animali domestici
- prodotti di consumo.

Lo standard BRCGS Agents and Brokers non si applica alle attività di:

- produzione
- realizzazione
- trasformazione
- manipolazione dei prodotti.

Lo standard BRCGS Agents and Brokers non si applica ad altre attività quali accordi di tipo ambientale, etico o finanziario.

L'elenco completo dei settori oggetto di Certificazione è riportato nell'Allegato 3; BRCGS Agents and Brokers non si applica, inoltre, ai seguenti settori:

- bestiame
- alimenti per bestiame
- carburante in rinfusa

- medicinali

BRCGS Agents and Brokers può essere usato dalle Organizzazioni che erogano le seguenti tipologie di Servizi:

- **Brokers:** aziende che acquistano o che diventano i possessori legali di prodotti da rivendere ai trasformatori, altri Brokers, rivenditori o aziende del *food-service* che non vendono direttamente al consumatore;
- **Agenti o Fornitori di servizio che non producono** il prodotto (*Agents or non-manufacturing service providers*): azienda che commercia tra un produttore - o un broker - ed il suo cliente ma che in nessuna fase diventa proprietaria del bene. Queste aziende forniscono una serie di servizi per facilitare il commercio sicuro e legale dei prodotti.
- Le aziende possono anche offrire servizi aggiuntivi ai clienti (come ad es. il subappalto di magazzinaggio, distribuzione, o possono facilitare import o export di prodotti)

Ove un'azienda abbia una sede nella quale vengano svolte funzioni di servizio (es. ispezione di prodotto o processo di importazione), ma che non completi il processo di commercializzazione, questa sede può essere inclusa nello scopo di audit se non già inclusa nello scopo di un'altra tipologia di certificazione BRCGS Global Standard (es. magazzinaggio di prodotti che è inclusa nel BRCGS Global Standard for Storage and Distribution).

2. PRINCIPI GENERALI E GARANZIE PER IL CLIENTE

Nella sua attività di certificazione, oltre quanto previsto nei Termini e Condizioni Generali, Kiwa applica i seguenti principi:

- Assenza di discriminazione: l'accesso ai servizi di certificazione è consentito a qualsiasi Organizzazione che ne faccia richiesta, in osservanza al presente Regolamento, senza alcuna condizione discriminatoria di natura commerciale, finanziaria o d'appartenenza a particolari associazioni.
- Imparzialità ed indipendenza, assicurate mediante regole e controlli formalizzati, tra cui:
 - Svolgimento delle attività di certificazione assegnate a personale non avente alcun interesse nell'Organizzazione oggetto di certificazione, tenuto a osservare le regole comportamentali e di indipendenza stabilite da Kiwa; su questo punto Kiwa si impegna ad accettare eventuali segnalazioni motivate da parte del Cliente, relativamente alla sussistenza di incompatibilità di incarico, che potrebbero compromettere l'imparzialità o indipendenza di giudizio;
 - Puntuale applicazione di regole e procedure formalizzate in uso da parte di tutto il personale dei servizi di certificazione e consultazione periodica con appropriate parti interessate alla certificazione;
 - Netta separazione tra il personale che esegue le attività di audit e quello che partecipa alla decisione di certificazione;
 - Totale astensione dallo svolgimento di attività di assistenza nella definizione e applicazione dei requisiti per ottenere la Certificazione.
- Puntuale gestione dei reclami e ricorsi, così come definito nel § 9 del presente Regolamento.
- Riservatezza: Oltre quanto regolamentato nei Termini e Condizioni Generali e nel Regolamento Kiwa per la Certificazione, Kiwa provvede a far sottoscrivere a tutto il personale, compresi i propri Auditor, un impegno alla riservatezza, nonché un documento nel quale il personale si impegna a trattare qualsiasi dato di cui entra in possesso nel rispetto delle disposizioni di legge sulla Privacy.
- Accreditamenti: Kiwa si impegna ad informare il Cliente dell'eventuale rinuncia, sospensione o revoca dell'accreditamento, nonché a supportare il Cliente nella fase del passaggio ad altro Organismo accreditato; in tali casi Kiwa non è in alcun modo responsabile per eventuali danni causati al Cliente dalla rinuncia, sospensione o revoca dell'accreditamento; nei suddetti casi, il Cliente ha facoltà di rinunciare al rapporto contrattuale con Kiwa, senza necessità di preavviso e senza oneri aggiuntivi.

3. REQUISITI COGENTI E LIMITI DI CONTROLLO DELLA LEGALITÀ

La conformità legislativa attinente l'oggetto della certificazione, sarà considerata da Kiwa un prerequisito indispensabile per il rilascio della certificazione.

La certificazione rilasciata da Kiwa, tuttavia, riguarda solo la conformità alla/e norma/e di riferimento; pertanto, non costituisce garanzia di rispetto dei requisiti cogenti, onere di specifica pertinenza dell'Organizzazione Cliente, che rimane unica responsabile, verso se stessa e verso terzi, degli adempimenti legislativi connessi alle attività oggetto di certificazione.

A tale proposito, le attività di audit di Kiwa non devono essere considerate come una forma di liberatoria nei confronti delle eventuali verifiche condotte dalle Autorità Competenti.

4. DEFINIZIONI E ASSEGNAZIONE DEL LIVELLO DI CERTIFICAZIONE DEGLI STANDARDS BRCGS

4.1. Definizioni

Classificazione dei requisiti

1. *Dichiarazione d'Intento (Statement of Intent)*; è presente in ogni sezione principale o sottosezione dei requisiti degli Standards BRCGS e stabilisce il grado di conformità previsto rispetto ai requisiti della specifica sezione. La dichiarazione di intenti è parte integrante della procedura di verifica e tutte le Organizzazioni vi si devono conformare per ottenere la certificazione.
2. *Requisito Fondamentale (Fundamental)*: nell'ambito degli Standards sono identificati alcuni requisiti "fondamentali". Tali requisiti sono contrassegnati all'interno dalla dicitura **FONDAMENTALE** e riguardano sistemi d'importanza cruciale per stabilire ed applicare un'efficace politica sulla qualità e sicurezza alimentare dei prodotti e dei processi. Per l'ottenimento della certificazione tali requisiti devono essere soddisfatti. Il mancato rispetto della dichiarazione d'intento relativa ad un requisito fondamentale (non conformità maggiore) comporta la non certificazione se rilevata in sede di audit di prima certificazione, oppure il ritiro del certificato nel caso di audit successivo all'audit di certificazione
3. *Requisiti*: qualsiasi dichiarazione comprensiva di una clausola (requisito) rispetto alla quale i diversi siti dell'Organizzazione saranno valutati e certificati.

Tipologie di audit:

Audit annunciati: audit per cui l'azienda concorda anticipatamente la data con Kiwa.

Audit non annunciati: audit eseguiti da Kiwa in una data non concordata in anticipo con l'azienda.

Programma BRCGS per i mercati globali "Global Standard START!": programma di certificazione e verifica pensato per stabilimenti piccoli per i quali l'intero Standard BRCGS potrebbe non essere appropriato e per quelle sedi che stanno sviluppando il loro sistema di gestione della sicurezza alimentare (rif. successivo par. 7.8).

Classificazione delle Non Conformità

Esistono tre livelli di Non Conformità (di seguito indicate con l'acronimo "NC"):

NC Critica (Critical): Laddove vi sia un inadempimento di importanza critica rispetto a una questione di natura giuridica o di sicurezza alimentare.

NC Maggiore / Primaria (Major): Laddove vi sia un inadempimento sostanziale rispetto ai requisiti di una "dichiarazione di intenti" o di qualunque punto dello Standard, ovvero è stata identificata una situazione che potrebbe, sulla base delle evidenze oggettive disponibili, sollevare dei dubbi sulla conformità del prodotto fornito

NC Minore / Secondaria (Minor): Laddove vi sia una parziale non conformità a un punto dello Standard che, sulla base di evidenze oggettive, non solleva dei dubbi sulla conformità del prodotto

Per le definizioni di cui sopra si rimanda inoltre alle definizioni riportate nella versione in vigore di ciascuno standard

4.2. Criteri di classificazione del livello di certificazione

In base al tipo di audit (annunciato e non annunciato) e alla classificazione e numerosità di non conformità emerse durante la verifica ispettiva, si attribuiscono diversi livelli di certificazione:

- per gli Audit annunciati alle sedi idonee vengono conferiti i livelli AA; A; B, C o D (livello D non applicabile per BRCGS A&B)
- per gli Audit NON annunciati alle sedi idonee vengono conferiti i livelli AA+; A+; B+, C+ o D+ (livello D non applicabile per BRCGS A&B)

Il livello di certificazione raggiunto determina la frequenza delle verifiche successive alla verifica iniziale di certificazione.

Il sistema di classificazione del punteggio viene riportato nelle Tabelle 1 a-b-c.

Tabella 1a Criteri di assegnazione dei livelli di certificazione, azione richiesta e frequenza degli audit per BRCGS Food 9

Livello audit annunciato	Livello audit non annunciato	Nr. NC Critiche	Nr. NC Maggiori	Nr. NC Minori	Azione correttiva da parte dell'Organizzazione	Frequenza di audit
AA	AA+			Fino a 5	Evidenza oggettiva entro 28 giorni di calendario dall'esecuzione dell'audit	12 mesi
A	A+			Da 6 a 10	Evidenza oggettiva entro 28 giorni di calendario dall'esecuzione dell'audit	12 mesi
B	B+			Da 11 a 16	Evidenza oggettiva entro 28 giorni di calendario dall'esecuzione	12 mesi
B	B+		1	Fino a 10	Evidenza oggettiva entro 28 giorni di calendario dall'esecuzione dell'audit	12 mesi
C	C+			Da 17 a 24	Evidenza oggettiva entro 28 giorni di calendario dall'esecuzione dell'audit	6 mesi
C	C+		1	Da 11 a 16	Evidenza oggettiva entro 28 giorni di calendario dall'esecuzione dell'audit	6 mesi
C	C+		2	Fino a 10	Nuovo audit necessario entro 28 giorni di calendario dall'esecuzione dell'audit	6 mesi
D	D+			Da 25 a 30	Nuovo audit necessario entro 28 giorni di calendario dall'esecuzione dell'audit	6 mesi
D	D+		1	Da 17 a 24	Nuovo audit necessario entro 28 giorni di calendario dall'esecuzione dell'audit	6 mesi
D	D+		2	Da 11 a 16	Nuovo audit necessario entro 28 giorni di calendario dall'esecuzione dell'audit	6 mesi
Nessun livello assegnato. Certificazione non concessa		1 o più			Certificazione non concessa. È necessario ripetere l'audit. Nel caso di azienda già certificata ritiro immediato della certificazione	
Nessun livello assegnato. Certificazione non concessa				31 o più	Certificazione non concessa. È necessario ripetere l'audit. Nel caso di azienda già certificata ritiro immediato della certificazione	
Nessun livello assegnato. Certificazione non concessa			1	25 o più	Certificazione non concessa. È necessario ripetere l'audit. Nel caso di azienda già certificata ritiro immediato della certificazione	
Nessun livello assegnato. Certificazione non concessa			2	17 o più	Certificazione non concessa. È necessario ripetere l'audit. Nel caso di azienda già certificata ritiro immediato della certificazione	

Nessun livello assegnato. Certificazione non concessa		3 o più		Certificazione non concessa. Necessario nuovo audit. Nel caso di azienda già certificata ritiro immediato della certificazione	
---	--	---------	--	--	--

Nota: le celle ombreggiate indicano zero non conformità

La certificazione non sarà concessa e, di conseguenza, non saranno assegnati livelli se l'azione correttiva non è completa, o se Kiwa non riceve evidenze sufficienti di completamento entro la scadenza dei 28 giorni di calendario.

Tabella 1b – Criteri di assegnazione dei livelli di certificazione, azione richiesta e frequenza degli audit per BRCGS Packaging Materials

I. BRCGS Packaging Materials 6

Livello audit annunciato	Livello audit non annunciato	Nr. NC Critiche	Nr. NC Maggiori	Nr. NC Minori	Azione correttiva da parte dell'Organizzazione	Frequenza di audit
AA	AA+			Fino a 5	Evidenza oggettiva entro 28 giorni di calendario dall'esecuzione dell'audit; Entro 90 giorni in caso di audit iniziale	12 mesi
A	A+			Da 6 a 10	Evidenza oggettiva entro 28 giorni di calendario dall'esecuzione dell'audit; Entro 90 giorni in caso di audit iniziale	12 mesi
B	B+			Da 11 a 16	Evidenza oggettiva entro 28 giorni di calendario dall'esecuzione; Entro 90 giorni in caso di audit iniziale	12 mesi
B	B+		1	Fino a 10	Evidenza oggettiva entro 28 giorni di calendario dall'esecuzione dell'audit; Entro 90 giorni in caso di audit iniziale	12 mesi
C	C+			Da 17 a 24	Evidenza oggettiva entro 28 giorni di calendario dall'esecuzione dell'audit; Entro 90 giorni in caso di audit iniziale	6 mesi
C	C+		1	Da 11 a 16	Evidenza oggettiva entro 28 giorni di calendario dall'esecuzione dell'audit; Entro 90 giorni in caso di audit iniziale	6 mesi
C	C+		2	Fino a 10	Evidenza oggettiva entro 28 giorni di calendario dall'esecuzione dell'audit; Entro 90 giorni in caso di audit iniziale	6 mesi
D	D+			Da 25 a 30	Nuovo audit necessario entro 28 giorni di calendario dall'esecuzione dell'audit	6 mesi
D	D+		1	Da 17 a 24	Nuovo audit necessario entro 28 giorni di calendario dall'esecuzione dell'audit	6 mesi
D	D+		2	Da 11 a 16	Nuovo audit necessario entro 28 giorni di calendario dall'esecuzione dell'audit	6 mesi
Nessun livello assegnato. Certificazione non concessa		1 o più			Certificazione non concessa. È necessario ripetere l'audit. Nel caso di azienda già certificata ritiro immediato della certificazione	

Nessun livello assegnato. Certificazione non concessa			31 o più	Certificazione non concessa. È necessario ripetere l'audit. Nel caso di azienda già certificata ritiro immediato della certificazione	
Nessun livello assegnato. Certificazione non concessa		1	25 o più	Certificazione non concessa. È necessario ripetere l'audit. Nel caso di azienda già certificata ritiro immediato della certificazione	
Nessun livello assegnato. Certificazione non concessa		2	17 o più	Certificazione non concessa. È necessario ripetere l'audit. Nel caso di azienda già certificata ritiro immediato della certificazione	
Nessun livello assegnato. Certificazione non concessa		3 o più		Certificazione non concessa. Necessario nuovo audit. Nel caso di azienda già certificata ritiro immediato della certificazione	

Nota: le celle ombreggiate indicano zero non conformità

La certificazione non sarà concessa e, di conseguenza, non saranno assegnati livelli se l'azione correttiva non è completa, o se Kiwa non riceve evidenze sufficienti di completamento entro la scadenza dei 28 giorni di calendario o entro 90 giorni in caso di audit iniziale

II. BRCGS Packaging Materials 7

Livello audit annunciato	Livello audit non annunciato	Nr. NC Critiche	Nr. NC Maggiori	Nr. NC Minori	Azione correttiva da parte dell'Organizzazione	Frequenza di audit
AA	AA+			Fino a 5	Evidenza oggettiva entro 28 giorni di calendario dall'esecuzione dell'audit; Entro 90 giorni in caso di audit iniziale	12 mesi
A	A+			Da 6 a 10	Evidenza oggettiva entro 28 giorni di calendario dall'esecuzione dell'audit; Entro 90 giorni in caso di audit iniziale	12 mesi
B	B+			Da 11 a 16	Evidenza oggettiva entro 28 giorni di calendario dall'esecuzione; Entro 90 giorni in caso di audit iniziale	12 mesi
B	B+		1	Fino a 10	Evidenza oggettiva entro 28 giorni di calendario dall'esecuzione dell'audit; Entro 90 giorni in caso di audit iniziale	12 mesi
C	C+			Da 17 a 24	Evidenza oggettiva entro 28 giorni di calendario dall'esecuzione dell'audit; Entro 90 giorni in caso di audit iniziale	6 mesi
C	C+		1	Da 11 a 16	Evidenza oggettiva entro 28 giorni di calendario dall'esecuzione dell'audit; Entro 90 giorni in caso di audit iniziale	6 mesi
C	C+		2	Fino a 10	Nuovo audit necessario entro 28 giorni di calendario dall'esecuzione dell'audit; Entro 90 giorni in caso di audit iniziale	6 mesi
D	D+			Da 25 a 30	Nuovo audit necessario entro 28 giorni di calendario dall'esecuzione dell'audit; Entro 90 giorni in caso di audit iniziale	6 mesi
D	D+		1	Da 17 a 24	Nuovo audit necessario entro 28 giorni di calendario dall'esecuzione dell'audit; Entro 90 giorni in caso di audit iniziale	6 mesi
D	D+		2	Da 11 a 16	Nuovo audit necessario entro 28 giorni di calendario dall'esecuzione dell'audit; Entro 90 giorni in caso di audit iniziale	6 mesi
Nessun livello assegnato. Certificazione non concessa		1 o più			Certificazione non concessa. È necessario ripetere l'audit. Nel caso di azienda già certificata ritiro immediato della certificazione	
Nessun livello assegnato. Certificazione non concessa				31 o più	Certificazione non concessa. È necessario ripetere l'audit. Nel caso di azienda già certificata ritiro immediato della certificazione	
Nessun livello assegnato. Certificazione non concessa			1	25 o più	Certificazione non concessa. È necessario ripetere l'audit. Nel caso di azienda già certificata ritiro immediato della certificazione	

Nessun livello assegnato. Certificazione non concessa		2	17 o più	Certificazione non concessa. È necessario ripetere l'audit. Nel caso di azienda già certificata ritiro immediato della certificazione	
Nessun livello assegnato. Certificazione non concessa		3 o più		Certificazione non concessa. Necessario nuovo audit. Nel caso di azienda già certificata ritiro immediato della certificazione	

Nota: le celle ombreggiate indicano zero non conformità

La certificazione non sarà concessa e, di conseguenza, non saranno assegnati livelli se l'azione correttiva non è completa, o se Kiwa non riceve evidenze sufficienti di completamento entro la scadenza dei 28 giorni di calendario o entro 90 giorni in caso di audit iniziale.

Tabella 1c Criteri di assegnazione dei livelli di certificazione, azione richiesta e frequenza degli audit per BRCGS Agents and Brokers Versione 3.

Livello audit annunciato	Livello audit non annunciato	Nr. NC Critiche	Nr. NC Maggiori	Nr. NC Minori	Azione correttiva da parte dell'Organizzazione	Frequenza di audit
AA	AA+			Fino a 5	Evidenza oggettiva entro 28 giorni di calendario dall'esecuzione dell'audit (90 gg in caso di audit iniziale)	12 mesi
A	A+			Da 6 a 10	Evidenza oggettiva entro 28 giorni di calendario dall'esecuzione dell'audit (90 gg in caso di audit iniziale)	12 mesi
B	B+			Da 11 a 15	Evidenza oggettiva entro 28 giorni di calendario dall'esecuzione dell'audit (90 gg in caso di audit iniziale)	12 mesi
B	B+		1	Fino a 10	Evidenza oggettiva entro 28 giorni di calendario dall'esecuzione dell'audit (90 gg in caso di audit iniziale)	12 mesi
C	C+			Da 16 a 20	Evidenza oggettiva entro 28 giorni di calendario dall'esecuzione dell'audit (90 gg in caso di audit iniziale)	6 mesi
C	C+		1	Da 11 a 15	Evidenza oggettiva entro 28 giorni di calendario dall'esecuzione dell'audit (90 gg in caso di audit iniziale)	6 mesi
C	C+		2	Fino a 10	Evidenza oggettiva entro 28 giorni di calendario dall'esecuzione dell'audit (90 gg in caso di audit iniziale)	6 mesi
Nessun livello assegnato. Certificazione non concessa		1 o più			Certificazione non concessa. Nel caso di azienda già certificata ritiro immediato della certificazione. È necessario ripetere l'audit, solitamente non prima di 3 mesi dalla data iniziale di audit .	
Nessun livello assegnato. Certificazione non concessa				21 o più	Certificazione non concessa. Nel caso di azienda già certificata ritiro immediato della certificazione. È necessario ripetere l'audit, solitamente non prima di 3 mesi dalla data iniziale di audit .	
Nessun livello assegnato. Certificazione non concessa			1	16 o più	Certificazione non concessa. Nel caso di azienda già certificata ritiro immediato della certificazione. È necessario ripetere l'audit, solitamente non prima di 3 mesi dalla data iniziale di audit .	
Nessun livello assegnato. Certificazione non concessa			2	11 o più	Certificazione non concessa. Nel caso di azienda già certificata ritiro immediato della certificazione. È necessario ripetere l'audit, solitamente non prima di 3 mesi dalla data iniziale di audit .	
Nessun livello assegnato. Certificazione non concessa			3 o più		Certificazione non concessa. Nel caso di azienda già certificata ritiro immediato della certificazione. È necessario ripetere	

				l'audit, solitamente non prima di 3 mesi dalla data iniziale di audit .	
--	--	--	--	---	--

Nota: le celle ombreggiate indicano zero non conformità.

La certificazione non sarà concessa e, di conseguenza, non saranno assegnati livelli se l'azione correttiva non è completa, o se Kiwa non riceve evidenze sufficienti di completamento entro la scadenza dei 28 giorni di calendario o entro 90 giorni in caso di audit iniziale.

5. GESTIONE DELLE NON CONFORMITÀ RILEVATE

A seguito dell'identificazione di non conformità durante l'audit, il sito dovrà:

- adottare delle azioni correttive per risolvere il problema immediato
- svolgere un'analisi delle cause profonde (*root cause analysis*) delle non conformità
- sviluppare un piano di azioni correttive atte a eliminare le cause profonde ed evitare il ripetersi della non conformità

Il processo di "chiusura" delle non conformità dipende dal livello della non conformità e dal numero di non conformità identificate come indicato in Tabella 1a-b-c.

5.1. Non Conformità Critiche o combinazione di non conformità che non consenta il rilascio della certificazione

In talune circostanze, il numero o la gravità delle non conformità identificate durante l'audit non consentono al sito di conseguire la certificazione. Ciò potrà avvenire nei seguenti casi:

- ✓ **identificazione di una NC Critica e/o**
- ✓ identificazione di una **non conformità maggiore rispetto alla dichiarazione di intenti di un punto fondamentale** dello Standard e/o
- ✓ il numero o la tipologia delle non conformità supera i limiti stabiliti per la certificazione, come indicato in Tabella 1a-b-c.

L'Organizzazione non potrà ottenere la certificazione fino a quando non avrà dimostrato la piena conformità allo standard.

Kiwa effettuerà una verifica completa (non prima di 28 giorni di calendario dal primo audit, o 90 gg in caso di audit iniziale a fronte di BRCGS Packaging e BRCGS A&B) per verificare che ci sia evidenza dimostrabile della piena conformità e che, in riferimento alle NC rilevate, l'azienda abbia analizzato le cause che hanno generato le non conformità e definito in modo formale gli opportuni trattamenti ed azioni correttive.

Quando tale/i non conformità è/sono riscontrata/e in un audit successivo alla verifica di certificazione, la certificazione viene immediatamente revocata (rif. par. 8).

Alcuni clienti richiedono di essere informati in caso di identificazione di una non conformità critica dei loro fornitori oppure se è stata loro negata la certificazione. In tali circostanze, l'Organizzazione dovrà informare immediatamente i suoi clienti mettendoli a conoscenza delle circostanze che hanno generato la/le NC; ove richiesto, dovrà informarli anche sulle azioni correttive che intende intraprendere a fronte delle non conformità, al fine di ottenere/ripristinare la certificazione.

5.2. Non Conformità maggiori e minori

Nel caso di **Non Conformità Maggiori e/o Minori**, l'Organizzazione non potrà ottenere la certificazione, fino a quando non si sia dimostrata la risoluzione permanente o temporanea delle non conformità maggiori e/o minori (come da sistema di classificazione del punteggio riportato nelle Tabelle 1 a-b-c).

Per ciascuna non conformità identificata, il sito dovrà, in aggiunta all'adozione di immediate azioni correttive, svolgere un riesame delle cause profonde (*root cause analysis*) della non conformità. Le cause profonde dovranno essere identificate e dovrà essere fornito un piano di azioni preventive a Kiwa (corredato delle relative tempistiche) volto a correggerle.

Un piano di azioni correttive, comprensivo di tempistiche, dovrà essere trasmesso a Kiwa, **entro 28 giorni di calendario**, dalla data della verifica (90 gg in caso di audit iniziale per BRCGS Packaging e BRCGS A&B).

La chiusura delle non conformità potrà essere verificata da Kiwa in uno dei seguenti modi:

- evidenze oggettive fornite a Kiwa, tra cui procedure aggiornate, registrazioni, fotografie o fatture relative ad interventi realizzati
- utilizzo di tecniche di audit da remoto per valutare le azioni correttive
- ulteriore visita in presenza da parte di Kiwa.

Laddove, per BRCGS Food e BRCGS Packaging, un audit abbia determinato un risultato di grado C o C+ con due non conformità maggiori, oppure di grado D o D+, la chiusura delle non conformità dovrà prevedere un'ulteriore visita in presenza o una valutazione da remoto allo scopo di rivedere le azioni adottate. Tale verifica dovrà essere svolta entro i 28 giorni di calendario successivi alla verifica.

Se non vengono fornite evidenze soddisfacenti delle azioni correttive, l'analisi delle cause profonde (*root cause analysis*) e un piano di azioni preventive, entro il periodo di 28 giorni di calendario successivo all'audit (90 gg in caso di audit iniziale per BRCGS Packaging, BRCGS A&B), la certificazione non sarà concessa. In tal caso ai fini del rilascio della certificazione Kiwa effettuerà un nuovo audit completo per verificare che ci sia evidenza dimostrabile della piena conformità e che, in riferimento alle NC rilevate, siano state attuate adeguate azioni correttive. Le non conformità identificate nel precedente audit di certificazione saranno ugualmente controllate durante il successivo audit del sito per verificarne l'effettiva chiusura.

Nel caso di una o più Non Conformità critiche e/o nel caso in cui il numero di Non Conformità **Maggiori e/o Minori** superi il limite massimo per ottenere la certificazione, come indicato nelle Tab.1 a-b-c, l'Organizzazione non potrà ottenere la certificazione. Quando tali non conformità vengano riscontrate in un audit successivo alla verifica di certificazione (azienda già certificata), la certificazione viene immediatamente revocata (rif. par. 8). In ogni caso Kiwa dovrà ripetere una nuova verifica completa (solitamente non prima di 3 mesi dalla data iniziale di audit) per verificare che ci sia evidenza dimostrabile della piena conformità e che, in riferimento alle NC rilevate, l'azienda abbia analizzato le cause che hanno generato le non conformità e attuato in modo formale gli opportuni trattamenti e azioni correttive.

In ogni caso Kiwa si riserva di stabilire l'immediata sospensione della certificazione in funzione del numero e tipologia di non conformità maggiori.

BRCGS Food e BRCGS Packaging - Evidenze documentate e audit da remoto:

Laddove non sia richiesta la ripetizione della visita, dovranno essere trasmesse a Kiwa evidenze adeguate delle azioni correttive entro 28 giorni di calendario (90 gg in caso di audit iniziale per BRCGS Packaging e BRCGS A&B). Tali evidenze dovranno dimostrare chiaramente che sono state adottate e implementate azioni correttive adeguate. La presentazione delle evidenze potrà avvenire nelle seguenti modalità:

- **Audit da remoto delle azioni correttive:** Per confermare che siano state implementate azioni correttive efficaci (per esempio riesame della documentazione, colloqui con il personale del sito, utilizzo di webcam)
- **Presentazione di adeguate evidenze documentate:** Per esempio procedure aggiornate, registrazioni, fotografie e fatture di interventi completati.

Laddove le azioni correttive non possano essere dimostrate in modo soddisfacente Kiwa potrebbe ritenere necessario ripetere la visita per consentire il rilascio della certificazione.

5.3. Deroga per la chiusura delle NC oltre i 28 gg

Come definito nel documento BRCGS050 "*Audit delay, non conformity penalty and effect on certificate validity*" (Version 4.1, 11/06/2020 e s.m.i), in circostanze eccezionali (es. a seguito di disastri naturali) per il sito è contemplata la possibilità di non chiudere le NC entro il limite dei 28 giorni.

Laddove, in circostanze eccezionali, il processo di certificazione non possa essere completato entro i tempi definiti, giustificati motivi devono essere indicati e il sito rimane nello schema fino al momento in cui può fornire prove adeguate per la chiusura delle NC. Questo ritardo può essere ammesso per un massimo di 90 giorni.

In tal caso il Certificato NON potrà essere emesso fintanto che Kiwa abbia ricevuto l'evidenza della chiusura delle NC.

Per le verifiche iniziali BRCGS Packaging, se non viene adottata alcuna soluzione temporanea o se l'implementazione della soluzione permanente è soggetta a ritardi giustificati (ad esempio, i tempi tecnici previsti dalle spese in conto capitale) in caso di non conformità primarie, il programma di certificazione resta in vigore fino a ulteriori 90 giorni di calendario previa presentazione all'organismo di certificazione di una dichiarazione accettabile che illustri i motivi del

ritardo entro 28 giorni di calendario. Tuttavia, l'azienda rimarrà priva della certificazione, che verrà rilasciata soltanto dopo la verifica dell'effettiva applicazione di azioni correttive.

La non conformità non può essere "evitata" dal trasferimento dell'azienda presso un altro Organismo di Certificazione.

6. REQUISITI DI ACCESSO ALLA CERTIFICAZIONE

L'Organizzazione, prima di intraprendere l'iter di Certificazione con Kiwa, deve soddisfare i seguenti requisiti:

- disporre di un Sistema di certificazione di prodotto che soddisfi i requisiti della Norma di Riferimento e applicare integralmente tale Sistema;
- accettare le condizioni previste dal presente Regolamento;
- autorizzare l'accesso ai locali, stabilimenti, alle aree e alle informazioni necessarie per svolgere l'Audit;
- designare un proprio Rappresentante come interlocutore principale del Gruppo di Audit e far svolgere a eventuali consulenti presenti durante l'Audit il ruolo di osservatore;
- essere responsabile dell'applicazione dei requisiti previsti dalle norme vigenti in materia di sicurezza sul luogo di lavoro. In assenza di disposizioni cogenti, l'Organizzazione si impegna a fornire a Kiwa un'informativa completa e dettagliata relativa ai rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui è destinato ad operare il personale Kiwa e i DPI necessari per lo svolgimento dell'incarico, informando il personale di Kiwa sul loro corretto utilizzo. A tal proposito, l'organizzazione cliente dovrà fornire al personale incaricato da Kiwa la documentazione aziendale relativa alla sicurezza sul lavoro (D.V.R., piano sicurezza, procedure, ecc.), limitatamente alle voci di interesse specifico. Allorché per tali omissioni, si verificassero infortuni o venissero contratte malattie, nessun addebito potrà essere mosso per alcuna ragione a Kiwa;
- accettare, senza costi aggiuntivi, l'eventuale presenza in sede di audit di Valutatori dell'ente di accreditamento ACCREDIA e/o valutatori del BRCGS, in veste di osservatori, che saranno notificati da Kiwa con chiara illustrazione di ruoli. Tale presenza ha lo scopo di accertare che le modalità di valutazione adottate da Kiwa siano conformi ai requisiti per l'accreditamento.
- accettare, senza costi aggiuntivi, che l'auditor possa essere accompagnato da altro personale per addestramento, valutazione o scopi di calibrazione. Questa attività può includere:
 - formazione di nuovi auditor da parte di Kiwa
 - programmi di audit ombra di Kiwa
 - audit di controllo (*witness audit*) da parte degli Enti di Accreditamento
 - audit di controllo (*witness audit*) da parte di BRCGS
 - audit di controllo (*witness audit*) da parte di un committente (specifier) in cui è incluso un modulo di audit aggiuntivo specifico emesso da un committente.

In caso di reclami o per adempiere a regolari attività di controllo per assicurare l'integrità dell'iter di certificazione, il BRCGS si riserva il diritto di condurre presso l'Organizzazione la propria verifica o visitare la sede certificata. Tali verifiche, senza costi aggiuntivi, potranno essere condotte da BRCGS con preavviso di pianificazione o senza preavviso di pianificazione; qualora l'accesso al sito venga negato, BRCGS si riserva di stabilire l'immediata sospensione o revoca della certificazione. È discrezione di Kiwa far partecipare proprio personale, in qualità di osservatore, a tale verifica. Il BRCGS inoltre può contattare direttamente l'Organizzazione, al fine di verificare la validità della sua certificazione o per avere un riscontro sulle prestazioni di Kiwa, o per svolgere indagini in merito ad eventuali problematiche segnalate.

Una copia di ogni rapporto di valutazione, del certificato o dei risultati di audit, nonché tutti i documenti riguardanti la verifica sono resi disponibili da Kiwa a BRCGS su richiesta. I documenti forniti a BRCGS saranno resi disponibili in copia conforme ai documenti originali e trattati in maniera riservata.

Inoltre, allo scopo di accertare che le modalità di valutazione adottate da Kiwa siano conformi alle norme di riferimento, l'Ente di Accreditamento Accredia può richiedere l'effettuazione di una visita, detta Market Surveillance Visit, presso l'Organizzazione certificata, direttamente attraverso l'uso di proprio personale.

Questa eventuale visita viene comunicata dall'Ente di Accreditamento a Kiwa con 7 giorni lavorativi di preavviso. Ricevuta tale comunicazione, Kiwa informerà l'Organizzazione cliente. Il piano della visita viene preparato dall'Ente di Accreditamento, che lo renderà disponibile a Kiwa, successivamente Kiwa lo invierà all'Organizzazione cliente.

Qualora l'Organizzazione non conceda il proprio benessere, la validità del certificato viene sospesa, fino a quando non viene concesso il benessere alla visita, per un periodo massimo di 3 mesi. Scaduti i 3 mesi, in assenza di benessere alla visita, la certificazione viene revocata.

L'Organizzazione dovrà rendere disponibile all'Ente di Accreditamento la documentazione che Kiwa ha preso a riferimento durante gli audit precedenti. La Market Surveillance Visit non sostituisce i normali audit di mantenimento della certificazione previsti dal programma degli audit. Per le modalità di svolgimento della Market Surveillance Visit si può prendere a riferimento il documento IAF ID 04 (scaricabile gratuitamente dal sito IAF: www.iaf.nu).

Altri metodi di controllo potranno essere adottati dall'Ente di accreditamento Accredia, per verificare l'operatività di Kiwa, ad es. verifiche senza preavviso presso le sedi dei soggetti certificati, richiesta di notizie ad organizzazioni o società di consulenza o altri metodi di controllo stabiliti dall'ente di accreditamento stesso.

7. EROGAZIONE DEL SERVIZIO DI CERTIFICAZIONE

7.1. Richiesta di certificazione

Sulla base delle informazioni fornite dall'Organizzazione, Kiwa elabora un'Offerta per la Certificazione indicando la Norma/e di riferimento e il campo di applicazione della Certificazione segnalato dall'Organizzazione Cliente.

La restituzione a Kiwa dell'Offerta di Certificazione, firmata da parte dell'Organizzazione, costituisce la richiesta formale per le attività di Certificazione, nonché l'accettazione delle condizioni contrattuali ed economiche (definite dall'Offerta), delle condizioni contenute nel presente Regolamento, nel *Regolamento Kiwa per la Certificazione*, nonché dei Termini e Condizioni Generali (disponibili anche sul sito www.kiwa.com/it³).

Al ricevimento dei suddetti documenti, Kiwa esamina i dati forniti verificando che:

- siano stati chiaramente definiti, documentati e compresi da ambo le parti i requisiti del servizio richiesto
- ci sia capacità da parte di Kiwa di svolgere le attività richieste
- i dati e documenti richiesti siano stati forniti in modo completo
- non vi siano differenze rispetto ai dati forniti all'atto della richiesta di offerta.

Ad esito positivo del precedente esame, Kiwa assegna al Cliente un numero di commessa. In caso di esito negativo è facoltà di Kiwa richiedere tutte le integrazioni o modifiche necessarie prima del formale avvio dell'iter o comunicare l'impossibilità a tale avvio, motivandone le ragioni al Cliente.

Dopo l'avvio dell'iter, nei casi in cui si accertino, nel corso dell'erogazione del servizio, delle variazioni rispetto alle condizioni dichiarate dal Cliente (e in base alle quali è stata emessa l'offerta e stipulato il contratto), Kiwa si riserva il diritto di modificare di conseguenza le condizioni contrattuali; resta facoltà del Cliente non accettare le nuove condizioni, ma corrispondere a Kiwa il corrispettivo per le attività fino a quel punto svolte.

Kiwa comunica, con anticipo, all'Organizzazione i nominativi del Gruppo di Audit; qualora sussistano conflitti di interesse, l'Organizzazione può chiederne la sostituzione, entro 3 giorni lavorativi, formalizzando e motivando la richiesta.

Le unità di produzione di nuova costruzione o messa in servizio devono garantire la conformità delle procedure e dei sistemi implementati prima dello svolgimento dell'audit iniziale. È a discrezione dell'organizzazione invitare un organismo di certificazione a svolgere un audit; tuttavia, è improbabile che si possa dimostrare la piena conformità se l'audit si svolge a meno di 3 mesi dall'inizio delle attività. Questa situazione potrebbe verificarsi anche laddove il sito che richiede la certificazione utilizzi sistemi di qualità sviluppati da altre organizzazioni certificate del gruppo. Il calendario degli audit dovrà essere concordato tra il sito e Kiwa.

³ Kiwa comunicherà al Cliente tutte le successive eventuali modifiche ai documenti contrattuali; è responsabilità del Cliente avere sempre la versione aggiornata di tali documenti, scaricandoli dal sito internet www.kiwa.com/it.

7.2. Audit Preliminare

Su richiesta dell'Organizzazione, dopo l'attivazione del servizio, Kiwa può condurre una valutazione preventiva opzionale, in presenza, in preparazione dell'audit, in modo da fornire indicazioni al sito riguardo all'iter di certificazione. Per evitare qualsiasi rischio di compromettere l'imparzialità, lo stesso auditor non potrà occuparsi sia della verifica preventiva sia dell'audit di certificazione.

7.3. Requisiti Generali degli audit BRCGS

L'Audit BRCGS:

- viene eseguito presso i luoghi ove si svolgono le attività oggetto di certificazione e durante le fasi attive di lavorazione. Laddove un processo di produzione significativo fosse svolto in un periodo dell'anno non coincidente con il periodo della verifica, occorrerà svolgere una verifica separata per valutare il metodo di produzione in oggetto.
- è sempre esteso a tutti i requisiti dello standard e a tutti gli ambiti di prodotto/processo e siti in cui viene effettuata l'intera lavorazione del prodotto dalla ricezione delle materie prime alla consegna del prodotto finale. Non è possibile escludere parti del processo svolte presso la sede oggetto di verifica o parti dello Standard. Inoltre, almeno il 50% della durata della verifica (30-50% per BRCGS Packaging) sarà dedicato agli impianti di produzione.
- viene sempre svolto separatamente per ogni singolo sito produttivo (ad esempio qualora un'Organizzazione produca lo stesso prodotto con medesimo processo produttivo in due siti differenti, saranno eseguite verifiche specifiche in entrambi i siti e verranno emessi due certificati e due rapporti di verifica, uno per ciascun sito). Tuttavia, qualora un'Organizzazione abbia una o più strutture produttive decentrate ove si svolgano processi produttivi differenti e consequenziali e per i quali la verifica di un solo sito può non essere rappresentativa dei prodotti oggetto della certificazione, potrà essere emesso un solo rapporto di valutazione e un solo certificato con l'indicazione di tutti i siti verificati.
- deve sempre essere esteso ai magazzini (siti/impianti di stoccaggio) presenti nella stessa sede dell'impianto di produzione. Tuttavia, qualora l'Organizzazione possieda e gestisca anche magazzini di stoccaggio aggiuntivi nelle vicinanze dello stabilimento di produzione (vale a dire entro un raggio di 50 Km), questi potranno essere inclusi nell'audit o espressamente esclusi.

Audit BRCGS Food e Packaging: attività gestite da una sede centrale o funzione centrale

- Nelle attività di audit di siti che fanno parte di un gruppo più grande non è insolito che alcuni dei requisiti nel campo di applicazione dello Standard siano soddisfatti da un ufficio o sede centrale. I dettagli dei requisiti per l'accettazione e la gestione di tali circostanze nell'ambito del protocollo di audit sono illustrati nell'Appendice 4 dello Standard BRCGS Food e nell'Appendice 3 del BRCGS Packaging.
- Un'organizzazione può disporre di più siti e di una sede o funzione centrale che gestisce alcuni dei requisiti che rientrano nel campo di applicazione dello Standard.
- **Pianificazione delle date di ripetizione degli audit:** La sede centrale/funzione della sede centrale dell'organizzazione dovrà essere sottoposta ad audit con cadenza annuale. La ripetizione degli audit dei singoli siti sotto il controllo della sede centrale avrà una frequenza basata sull'esito dell'audit precedente dello specifico sito.
- Al fine di completare il processo di audit e adottare la decisione di certificazione, è necessario valutare tutti i requisiti che rientrano nel campo di applicazione dello Standard e che tutti i requisiti siano valutati come soddisfacenti. Ciò significa che eventuali sistemi gestiti a livello centrale dovranno essere inclusi nell'ambito del processo di audit; a questo scopo, sono disponibili due processi alternativi descritti in seguito:

Approccio 1 - Richiesta e riesame delle informazioni nel sito di produzione (audit in una fase)

Questo approccio è raccomandato soltanto nel caso in cui:

- sia possibile stabilire collegamenti efficaci con la sede centrale (per esempio tramite tecnologie ICT o sistemi di videoconferenza per le interviste e gli incontri con il personale coinvolto; e-mail o sistemi online che consentano la richiesta e l'esame di documenti) e sia possibile adottare misure per garantire la disponibilità del personale coinvolto
- il coinvolgimento della sede centrale nelle operazioni del sito sia limitato, ovvero la quantità e il tipo di informazioni possano essere riviste e discusse in modo efficace da remoto.

Laddove un sito decida di consentire la valutazione delle informazioni durante l'audit del sito di produzione e non

siano fornite informazioni sufficienti nel corso dell'audit, i requisiti non soddisfatti saranno registrati come non conformità nel rapporto di audit del sito.

Le non conformità evidenziate rispetto a un requisito gestito a livello centrale saranno registrate nel rapporto di audit ed incluse nel conteggio delle non conformità che contribuiscono all'assegnazione del grado del sito. Le azioni correttive, l'analisi delle cause profonde e i piani di azioni preventive saranno valutati allo stesso modo delle non conformità identificate durante l'audit del sito di produzione e dovranno essere completati in modo soddisfacente prima che al sito possa essere rilasciata la certificazione (come indicato nelle Tab.1 a-b-c).

Audit successivi dei siti di produzione: I requisiti gestiti dalla funzione della sede centrale saranno oggetto di valutazione e verranno richieste evidenze della conformità durante gli audit di ciascun sito di produzione.

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

Questo approccio è raccomandato laddove la valutazione efficace dei requisiti non sia praticabile nel sito di produzione. Per esempio, laddove:

- non siano disponibili disposizioni pratiche che consentano la valutazione
- il numero di requisiti gestiti a livello centrale sia tale da non consentirne l'efficace riesame da remoto

Fase 1 - Audit della funzione della sede centrale

L'audit della funzione della sede centrale dovrà essere completato prima dello svolgimento dell'audit del sito di produzione.

Nel caso degli audit non annunciati, l'audit della funzione della sede centrale dovrà essere completato sotto forma di audit annunciato, mentre gli audit dei siti di produzione dovranno essere completati sotto forma di audit non annunciati. La data dell'audit della funzione centrale dovrà garantire tempo sufficiente per consentire lo svolgimento degli audit non annunciati dei siti di produzione coinvolti prima della due date di ciascun sito.

L'organizzazione potrà scegliere l'opzione di audit con modalità mista per gli audit della funzione della sede centrale e dei siti. Ciò sarà gestito in conformità al protocollo di audit con modalità mista (si veda 7.4.5). I punti che sono verificabili da remoto seguiranno il normale protocollo di audit, ossia in base alla valutazione dei rischi condotta da Kiwa e alla classificazione con codice-colore dei punti della Parte II dello Standard BRCGS. La Parte III dello Standard BRCGS, sezione 3.1.7 fornisce ulteriori informazioni sulla selezione dei punti dello Standard. In talune situazioni, ciò potrebbe significare che l'auditor non avrà bisogno di visitare la sede centrale poiché tutti i punti potranno essere valutati da remoto. Laddove alla sede centrale si applichi una combinazione di punti (ossia punti che richiedono un audit in presenza e punti verificabili da remoto), l'organizzazione potrà scegliere una delle seguenti opzioni:

- un audit con modalità mista della funzione centrale (ossia un audit in due parti, parzialmente da remoto e parzialmente in presenza presso la sede centrale)
- un audit completo della sede centrale in presenza
- un audit da remoto della sede centrale con la valutazione dei restanti requisiti attinenti ai siti nel corso di ciascuno degli audit in presenza dei siti.

L'audit dovrà valutare la conformità della funzione della sede centrale rispetto ai requisiti pertinenti dello Standard e la sua efficacia nell'interagire con le attività del sito di produzione.

Rapporti di audit della funzione della sede centrale: Kiwa potrà redigere un rapporto di audit della funzione centrale a beneficio dell'organizzazione. Tuttavia, poiché questo audit includerà soltanto alcuni dei requisiti dello Standard:

- non sarà assegnato alcun grado
- non sarà emesso alcun certificato
- il rapporto sarà redatto in un formato che differisca in modo chiaro dal rapporto di audit BRCGS completo.

Il rapporto relativo alla funzione della sede centrale non sarà caricato sulla BRCGS Directory, ma le risultanze saranno integrate nel rapporto finale di audit di ciascuno dei siti di produzione associati.

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

Registrazione di non conformità identificate durante l'audit della funzione della sede centrale: Tutte le non conformità identificate durante l'audit della funzione della sede centrale, saranno registrate in ciascun rapporto di audit successivo, indipendentemente dal fatto che tali non conformità siano state corrette prima dell'audit del sito di produzione. Ai fini del calcolo del grado per il sito di produzione, saranno conteggiate soltanto quelle non conformità assegnate durante l'audit della funzione della sede centrale che non saranno state corrette in modo soddisfacente per Kiwa al momento dell'audit del primo sito di produzione.

Chiusura delle azioni correttive della funzione della sede centrale: Le azioni correttive, l'analisi delle cause profonde (*root cause analysis*) e i piani di azioni preventive che sono richiesti a seguito dell'audit della funzione della sede centrale saranno valutati allo stesso modo delle azioni correttive identificate durante l'audit del sito di produzione (entro 28 giorni di calendario dall'ultimo giorno dell'audit) e dovranno essere completati in modo soddisfacente prima che ai siti di produzione possa essere rilasciata la certificazione. Ciò potrà avvenire attraverso la presentazione di evidenze documentate o la ripetizione della visita, a seconda del caso (come indicato nelle Tab.1 a-b-c).

Fase 2 - Audit dei siti di produzione

Le informazioni raccolte durante l'audit della funzione centrale (comprese eventuali evidenze delle azioni correttive adottate) verranno rese disponibili da Kiwa agli auditor dei siti di produzione associati. L'auditor dovrà accertarsi che i componenti della funzione centrale che sono stati valutati siano gli stessi di quelli operativi nel sito di produzione. L'auditor dovrà verificare eventuali azioni correttive già adottate a seguito dell'audit della funzione della sede centrale.

Rapporto di audit BRCGS: Il rapporto di audit del sito sarà riferito al sito di produzione e dovrà includere informazioni specifiche e dettagliate sulla sede centrale/funzione della sede centrale. L'audit della funzione della sede centrale dovrà essere descritto nel profilo del sito dell'Organizzazione.

Azione correttiva: Il termine di 28 giorni di calendario concesso per la presentazione delle evidenze delle azioni correttive decorre dalla data dell'audit del sito di produzione. È responsabilità del sito garantire che le evidenze delle azioni correttive adottate dalla funzione della sede centrale siano fornite a Kiwa per consentire il rilascio della certificazione al sito. Ciò richiederà una comunicazione efficace con l'ufficio preposto della funzione della sede centrale. Laddove le azioni correttive adottate dalla funzione della sede centrale siano state accettate prima che sia condotto l'audit del primo sito di produzione, queste non conformità, azioni correttive e le relative date di accettazione dovranno successivamente essere indicate sul rapporto di audit di ciascun sito di produzione.

Certificazione: Laddove concessa, la certificazione sarà rilasciata al sito di produzione. La data di ripetizione dell'audit per il sito di produzione dipenderà dal grado conseguito e cadrà 6 o 12 mesi dopo la data dell'audit iniziale. L'audit della funzione centrale dovrà essere svolto ogni 12 mesi e dovrà essere condotto entro l'anniversario dell'audit del primo sito di produzione.

Audit di altri siti di produzione associati alla funzione della sede centrale: A una funzione della sede centrale sono solitamente associati diversi siti di produzione. Le informazioni derivanti dall'audit annuale della funzione della sede centrale saranno utilizzate per tutti gli audit successivi dei siti di produzione. Le non conformità originariamente assegnate nell'audit della funzione della sede centrale e corrette in modo efficace prima dell'audit dei siti di produzione dovranno essere registrate nel rapporto di audit dei siti. Saranno indicate la correzione, l'analisi delle cause profonde, le azioni preventive e la data del riesame di chiusura delle non conformità da parte dell'organismo di certificazione. Eventuali non conformità ancora in sospeso al momento dell'audit del sito di produzione dovranno essere incluse nel rapporto di audit del sito e utilizzate nel calcolo per l'assegnazione del grado.

Il Certificato e il rapporto di verifica rilasciati da Kiwa:

- sono sempre riferiti ai singoli siti produttivi oggetto di verifica;
- devono descrivere nel campo di applicazione: i prodotti le attività di lavorazione svolte presso la sede oggetto di verifica e rientranti tra le categorie di prodotto BRCGS (di cui agli Allegato 1, 2, 3 del presente documento), inoltre, laddove applicabile, deve descrivere anche l'applicazione del materiale da imballaggio utilizzato.
- devono sempre citare, in maniera esplicita, eventuali esclusioni di prodotti.

Una copia di ogni rapporto di verifica completo unitamente al certificato sarà caricato da Kiwa nelle Directory BRCGS indipendentemente dall'avvenuto rilascio della certificazione.

Una copia del rapporto di verifica, del certificato e della documentazione associata (es: Check list, appunti scritti presi dagli auditor durante l'audit presso il sito "minute") viene archiviata da Kiwa per i tempi previsti.

Il certificato rilasciato all'Organizzazione rimane di proprietà di Kiwa che ne controlla la titolarità, l'uso e i contenuti.

7.3.1 Informazioni da fornire a Kiwa per la preparazione alla verifica

Se il sito dell'Organizzazione è già stato certificato BRCGS nel passato da un altro Organismo di Certificazione (anche se è passato più di un anno), l'Organizzazione deve inoltrare comunicazione preventiva a Kiwa fornendo il rapporto di verifica e il certificato dell'audit precedente affinché Kiwa possa valutarli in previsione dell'audit presso il sito; il sito dell'Organizzazione metterà a disposizione di Kiwa il precedente rapporto di audit con la cronologia della certificazione GFSI e il certificato, anche laddove la loro data risalga a più di anno prima.

Affinché gli ispettori siano pienamente preparati, l'azienda dovrà fornire a Kiwa una serie di informazioni di base prima della data in cui è fissata la verifica. Le informazioni saranno richieste da Kiwa e potranno comprendere i seguenti dati, ma non solo:

- storia e struttura dell'azienda
- riepilogo dell'analisi dei pericoli e della valutazione dei rischi del sito ed eventuali misure critiche di controllo
- diagramma di flusso dei processi
- una pianta del sito
- organigramma della struttura di gestione
- elenco dei prodotti o dei gruppi di prodotti compresi nell'ambito di applicazione dell'audit
- descrizione di ogni requisito di gestione particolare (es. allergeni, claims, altre certificazioni possedute)
- descrizione del sito e, della struttura dell'edificio
- orari tipici di lavoro/turni
- piani di produzione, per consentire l'audit di processi rilevanti (per esempio nel caso di produzione nelle ore notturne o laddove i processi produttivi non siano svolti quotidianamente o siano svolti soltanto in specifici orari della giornata)
- descrizione delle eventuali processi esternalizzati.
- eventuali richiami effettuati dopo il precedente audit BRCGS
- eventuali criticità in termini di qualità, ritiri di prodotti o reclami dei clienti e ogni altro dato rilevante di performance
- descrizione dei controlli operativi quali audit interni, test e rintracciabilità
- eventuali modifiche di rilevanza significativa alla struttura di gestione, alla proprietà, al sito o alle attività di produzione, apportate successivamente al precedente audit BRCGS
- cronologia degli audit
- contatti chiave.

In caso di audit non annunciato, saranno richieste le seguenti ulteriori informazioni:

- Hotel locali raccomandati
- indicazioni per raggiungere la sede, requisiti per l'accesso alla sede, parcheggio auto
- elenco di recapiti da contattare al primo arrivo
- regole specifiche sull'uso di indumenti protettivi
- eventuali misure di sicurezza specifiche per accedere alla sede
- eventuali informazioni in materia di salute e sicurezza, o di natura aziendale, che debbano essere esaminate dall'ispettore all'arrivo (es. un video informativo in materia di salute e sicurezza) per evitare inutili ritardi prima di accedere all'area produzione.

7.3.2 Fasi degli audit

Ogni Audit BRCGS comprende:

- riunione iniziale (*meeting di apertura*) in cui vengono confermati il campo di applicazione della verifica ed il processo di audit in termini di obiettivi, modalità di esecuzione, criteri di classificazione delle non conformità, correzioni, azioni correttive e vincolo di riservatezza a cui è subordinato il personale Kiwa. Nel caso in cui, in sede di Audit, vengano riscontrati scostamenti significativi tra la realtà aziendale e quanto comunicato dall'Organizzazione, il Gruppo di Audit comunica immediatamente questo scostamento a Kiwa, al fine di decidere eventuali modifiche contrattuali con conseguenti aggiornamenti della durata degli Audit⁴.
- ispezione dell'impianto di produzione (sito, produzione e stoccaggio) per esaminare l'implementazione pratica dei sistemi, tra cui, per esempio, le buone prassi di fabbricazione, l'accuratezza dei diagrammi di flusso dei processi, le procedure per i cambi di prodotto e per l'avvio delle linee di produzione e l'osservazione delle procedure per i cambi di prodotto; in questa fase vengono effettuate interviste al personale
- riesame della documentazione associata ai sistemi HACCP/HARA, sicurezza e qualità
- interviste al personale ed alla dirigenza del sito per confermare le procedure adottate, l'implementazione dei piani per la sicurezza dei prodotti, la cultura della qualità ed il monitoraggio dei processi, tra cui le misure critiche di controllo
- audit verticale, test di tracciabilità (e bilancio di massa per BRCGS Food), compreso il riesame di tutte le registrazioni di produzione pertinenti
- riesame dell'ispezione dell'impianto di produzione, per verificare e svolgere ulteriori controlli della documentazione
- riesame finale dei risultati da parte dell'auditor (o del team di audit)
- meeting di chiusura per riesaminare quanto emerso durante l'audit sul sito; le non conformità rilevate saranno comunque soggette a successiva verifica indipendente da parte di Kiwa

Durante i meeting di apertura e di chiusura, è richiesta la partecipazione dei Dirigenti dell'organizzazione in possesso dell'autorità necessaria per garantire l'implementazione di azioni correttive in caso di identificazione di non conformità. Il Dirigente operativo più alto in grado (o il suo supplente designato) presente nel sito al momento dell'audit dovrà essere disponibile durante l'audit, presenziare ai meeting di apertura e di chiusura e rendersi disponibile per discutere della cultura della sicurezza dei prodotti e della qualità.

Durante il meeting di chiusura l'auditor (o il team di audit) presenta alla Direzione le risultanze dell'audit e confermerà tutte le Non Conformità identificate durante l'audit; tuttavia, l'auditor non commenterà il probabile esito dell'iter di certificazione. In tale contesto, l'auditor fornirà all'azienda informazioni sul processo e sulle tempistiche con cui il sito dell'Organizzazione dovrà fornire evidenze delle azioni correttive adottate per la chiusura delle non conformità. Inoltre, durante il meeting di chiusura, l'auditor fornirà al sito dell'Organizzazione informazioni sulla BRCGS Directory, su BRCGS Participate e sulla BRCGS Academy e sul fatto che BRCGS può contattare direttamente l'Organizzazione al fine di verificare la validità della sua certificazione o per avere un riscontro sulle prestazioni di Kiwa o per svolgere indagini in merito ad eventuali problematiche segnalate.

Durante il meeting di chiusura o entro un giorno lavorativo dal completamento dell'audit, il Responsabile del Gruppo di Audit rilascerà un riepilogo scritto delle non conformità discusse durante il meeting di chiusura. Eventuali opinioni divergenti fra il Gruppo di Audit e l'Organizzazione, riguardo alle risultanze dell'audit, devono essere discusse e risolte dove possibile. Nel caso di eventuali opinioni divergenti non risolte l'Organizzazione può esporre eventuali riserve riguardanti i risultati dell'Audit.

Il sito dell'Organizzazione dovrà confermare l'identità delle persone che hanno presenziato all'audit come membri del team di audit, il momento in cui sono state presenti e il ruolo che hanno svolto durante l'audit; ciò dovrà includere il/gli auditor e qualsiasi tirocinante, testimone, esperto tecnico, traduttore o altra persona presente nel sito per ciascuna giornata dell'audit, oltre agli orari di inizio e fine. Questa dichiarazione specifica chiaramente che il rappresentante del sito è consapevole delle responsabilità che si assume nel confermare la correttezza delle informazioni e delle

⁴ Per "scostamento significativo" si intende ad es. una differenza che comporti la variazione di durata dell'audit

conseguenze che la loro inesattezza potrebbe avere sullo stato della certificazione. Una copia di tale dichiarazione, che per Kiwa è rappresentata dal rapporto di valutazione, sarà consegnata al sito.

7.3.3 Esclusioni dall'ambito di applicazione degli standard BRCGS

7.3.3.1 Esclusioni dall'ambito di applicazione BRCGS Food e BRCGS Packaging

Il soddisfacimento dei criteri di certificazione si basa sul chiaro impegno da parte della direzione del sito di adottare i principi di buona pratica descritti nello Standard pertinente e di sviluppare una cultura di gestione della sicurezza dei prodotti e della qualità nell'ambito delle attività aziendali. Ne consegue, pertanto, che l'esclusione di prodotti dall'ambito di applicazione della certificazione sarà accettata solo in via eccezionale.

Laddove siano richieste delle esclusioni, le suddette saranno concordate con Kiwa prima della verifica e verificate dall'auditor durante l'audit del sito. Le esclusioni saranno chiaramente specificate nel rapporto di audit (unitamente alla relativa giustificazione) e nel certificato.

La certificazione dei prodotti dovrà includere un audit di tutte le attività, a partire dal ricevimento delle materie prime fino alla spedizione finale del prodotto. Non sarà consentito escludere parti delle attività svolte nel sito o parti dello Standard. Laddove siano accettate delle esclusioni, l'auditor dovrà valutare eventuali pericoli presentati dalle aree o dai prodotti esclusi e dovrà quindi sottoporre ad audit quelle attività produttive, prodotti e aree di produzione. È comunque possibile che siano assegnate delle non conformità relative all'area esclusa laddove ciò rappresenti un rischio per i prodotti che rientrano nel campo di applicazione dell'audit.

L'auditor si riserva il diritto di rifiutare la richiesta di esclusione se i criteri non risultano adeguatamente soddisfatti.

I prodotti commercializzati potranno essere esclusi dal campo di applicazione dell'audit e, in questo caso, i requisiti delle sezioni pertinenti degli Standard BRCGS Food e Packaging non saranno applicabili. Se approvate, le esclusioni saranno registrate sul rapporto di audit ed all'interno del certificato come un'esclusione dal campo di applicazione.

Per gli altri Moduli aggiuntivi facoltativi (vedi 7.7) che non sono inclusi nell'audit non vi è necessità di indicarne l'esclusione.

L'esclusione di prodotti realizzati nel sito potrà essere accettabile soltanto nelle seguenti circostanze:

- i prodotti esclusi possono essere chiaramente differenziati dai prodotti che rientrano nel campo di applicazione e
- i prodotti sono realizzati in un'area fisicamente separata dello stabilimento.

7.3.3.2 Esclusioni dall'ambito di applicazione BRCGS A&B

Il soddisfacimento dei criteri di certificazione si basa su un chiaro impegno da parte della direzione aziendale ad adottare i principi di *best practice* delineati nello Standard e a sviluppare una cultura della sicurezza dei prodotti all'interno dell'azienda. Ne consegue pertanto che l'esclusione di prodotti dall'ambito di certificazione sarà consentita solo in via eccezionale.

Ci sono due situazioni in cui un'esclusione può essere consentita.

- I certificati vengono rilasciati all'azienda per sedi (siti) di uffici specifici. È consentito per una società avere alcuni uffici certificati ed altri da non inserire;

Oppure

- Lo Standard è applicabile a tre tipi di prodotti: alimenti, imballaggi e prodotti di consumo. I siti possono escludere un tipo di prodotto (es. prodotti di consumo); tuttavia, è consentito solo escludere l'intera tipologia di prodotto. Non è accettabile includere nel campo di applicazione alcuni prodotti alimentari ed escluderne altri (ad es. includere alimenti refrigerati e congelati ma escludere gli alimenti a temperatura ambiente), o includere alcuni prodotti di consumo ed escludere altri. Ad esempio, un sito che gestisce sia prodotti alimentari che prodotti di consumo deve avere un ambito che:
 - includa tutti i prodotti alimentari e tutti i prodotti di consumo, o
 - includa tutti i prodotti alimentari ed escluda tutti i prodotti di consumo, o
 - escluda tutti i prodotti alimentari e comprenda tutti i prodotti di consumo.

7.4. Programma di Audit: Annunciato e Non Annunciato

7.4.1 Audit di Certificazione/audit iniziale

L'audit di Certificazione/audit iniziale viene condotto secondo i requisiti generali previsti per gli audit BRCGS di cui al precedente paragrafo.

L' Audit iniziale è definito da BRCGS come "Il primo audit BRCGS in uno specifico indirizzo del sito oppure un audit condotto presso un sito la cui precedente certificazione è scaduta da oltre 24 mesi".

Al termine dell'audit (o al massimo entro il successivo giorno lavorativo) viene consegnato all'Organizzazione l'eventuale elenco delle Non Conformità, in riferimento al quale l'Organizzazione deve rispondere, entro 28 giorni di calendario dalla verifica, con un piano di azioni correttive per BRCGS FOOD ed entro 90 giorni per BRCGS A&B e per BRCGS PACKAGING MATERIALS.

Il Rapporto di audit e il piano di azioni correttive vengono sottoposti ad analisi ed approvazione interna da parte di Kiwa, per la successiva delibera o meno di certificazione.

Dopo l'approvazione del piano di azioni correttive da parte di Kiwa, il rapporto finale comprendente anche il piano di azioni correttive (Final Report), viene inviato all'Organizzazione (**entro 42 giorni dalla data della verifica per BRCGS FOOD ed entro 104 giorni per BRCGS PACKAGING MATERIALS e BRCGS A&B**).

Il rapporto finale può essere accompagnato da una comunicazione di conferma che la certificazione è stata rilasciata, unitamente al certificato di conformità.

Il periodo di validità del Certificato è di 12/6 mesi, a seconda del livello ottenuto (si veda Tabelle 1 a-b-c):

Le date da riportare sul certificato saranno calcolate da Kiwa in accordo alle regole dello standard BRCGS.

7.4.2 Audit Successivi (o di Rinnovo)

La frequenza delle verifiche successive all'audit di certificazioni (di seguito verifiche successive) dipende dal numero di non conformità emerse durante la verifica precedente e dal livello assegnato all'Organizzazione (si veda Tabelle 1 a-b-c).

Le verifiche successive sono eseguite con modalità analoghe alla verifica di certificazione e secondo i requisiti generali previsti per gli audit BRCGS di cui al precedente par. 7.3. Durante tali verifiche il Gruppo di audit accerta l'eliminazione delle Non Conformità Maggiori e/o Minori precedenti e l'attuazione dei relativi piani di azioni correttive. In caso di eventuali Non Conformità Maggiori e/o Minori non risolte, il Gruppo di audit potrà attribuire una NC critica o maggiore rispetto alla dichiarazione d'intento di un requisito fondamentale (rif. Requisiti: 1.1.12 BRCGS Food, 1.1.9 BRCGS Packaging Versione 6 e 1.1.10 per BRCGS Packaging Versione 7 e 1.1.12 BRCGS A&B).

La periodicità di ogni verifica successiva alla certificazione sarà calcolata facendo riferimento alla data del primo giorno dell'audit iniziale e non alla data di emissione del certificato. Per gli audit annunciati, la data della verifica successiva deve essere pianificata in modo da aver luogo 28 giorni prima della data di scadenza dell'audit successivo. Questo permette l'esecuzione dell'audit successivo in un intervallo di tempo sufficiente per l'attuazione di eventuali azioni correttive senza comportare la perdita della certificazione. La frequenza degli audit viene riportata all'interno del rapporto di verifica mentre l'intervallo di date in cui può essere effettuato l'audit successivo viene riportato sul certificato di conformità.

Il modello del rapporto di verifica utilizzato è il medesimo usato nella verifica di certificazione.

Nel caso di un sito che opera tutto l'anno e realizza prodotti in diversi periodi dell'anno, si dovrà visitare il sito più di una volta all'anno.

Solo per lo standard BRCGS Food nel caso, invece, di sito che non opera tutto l'anno (Stabilimenti con produzione stagionale, vedi 7.4.3) ma è aperto specificamente per la durata del periodo del raccolto (tipicamente 12 settimane o meno nel ciclo di un anno)⁵, la verifica avrà luogo durante la produzione del prodotto, a prescindere dal livello assegnato dalla precedente valutazione. In tale caso, la verifica dell'azione correttiva in relazione alle eventuali non conformità critiche e maggiori verbalizzate, deve aver luogo entro il periodo di tempo in cui il prodotto viene realizzato. Non vi sono sanzioni per il ritardo nell'esecuzione della data di audit qualora tale ritardo sia da imputare ad un ritardo stagionale.

In ogni altro caso non è consentito lo slittamento della data della verifica oltre la data di scadenza dell'audit (due date); nel caso in cui l'audit venga condotto dopo tale data verrà formalizzata in fase di audit una NC maggiore. La NC maggiore però non verrà rilasciata nelle seguenti circostanze giustificabili (come dal documento BRCGS050: *Audit delay, non conformity penalty and effect on certificate validity*, Version 4.1, 11/06/2020 e s.m.i), che dovranno essere documentate nel rapporto di verifica:

⁵ Trattasi di sito a prodotto stagionale

- sia ubicato in uno specifico paese o in un'area di uno specifico paese, in cui le autorità governative sconsigliano di recarsi o in cui non è disponibile un auditor locale idoneo
- sia ubicato all'interno di una zona di esclusione ai sensi di legge che potrebbe compromettere la sicurezza personale/del prodotto, la sicurezza alimentare o il benessere animale.
- sia ubicato in un'area colpita da una calamità naturale o non naturale che rende il sito incapace di produrre o che impedisce all'auditor di recarsi in visita
- sia esposto a condizioni che non consentono l'accesso al sito o che limitano gli spostamenti (per esempio forti nevicate)

Inoltre, solo per BRCGS Food, può essere assunta come circostanza giustificabile di slittamento della data della verifica, la produzione di prodotti stagionali, dove la produzione sia posticipata a causa di tardo inizio della stagione (per esempio a causa del clima o della disponibilità del prodotto).

Non rappresenta un motivo accettabile di spostamento, della data prevista per l'esecuzione dell'audit, ad una data successiva più "accettabile":

- la necessità di combinazione di più audit
- la mancanza di personale
- svolgimento di lavori edilizi
- Il rinvio dell'audit sulla base del fatto che il sito non è pienamente operativo non costituisce un motivo giustificabile; tuttavia, è importante che gli audit siano svolti durante le fasi di produzione dei prodotti.
- Indisponibilità di personale che riveste un ruolo chiave ai meeting di apertura e di chiusura o durante l'audit: lo Standard richiede la presenza del dirigente responsabile delle attività produttive od operative più alto in grado (ossia la persona responsabile della gestione delle attività "concrete" del sito) ai meeting di apertura e di chiusura e del personale interessato durante l'audit. Laddove un membro dello staff che riveste un ruolo chiave (per esempio il direttore delle attività produttive, operative o tecniche più alto in grado) non sia effettivamente presente il giorno dell'audit a causa di altri impegni, dovrà essere disponibile un supplente designato. Per tale ragione, l'assenza di un membro dello staff che riveste un ruolo chiave non sarà accettata quale motivazione per impedire il proseguimento dell'audit.

Audit condotti prima della data prevista:

L'audit due date per il rinnovo della certificazione è programmata nell'arco di tempo di 28 giorni di calendario prima che siano trascorsi 6 o 12 mesi dalla data dell'audit iniziale.

In talune circostanze, è possibile svolgere l'audit prima dell'audit due date; per esempio:

- ✓ per stabilire un nuovo calendario di audit in modo da consentire audit combinati con un altro schema
- ✓ oppure per includere un prodotto realizzato in una stagione differente.

Laddove la data dell'audit sia anticipata, si applicano le seguenti regole:

- ✓ Il rapporto di audit dovrà illustrare in dettaglio i motivi per cui l'audit è stata anticipata
- ✓ L'audit due date successiva sarà "reimpostata" a 12 mesi (oppure a 6 mesi, a seconda del grado) a partire da questa "nuova" data di audit
- ✓ La certificazione (laddove concessa) avrà una data di scadenza di 12 mesi (oppure di 6 mesi, a seconda del grado), più 42 giorni di calendario a partire dalla nuova data di audit.

Cambio dell'organismo di certificazione in caso di ripetizione anticipata dell'audit:

In aggiunta alle circostanze di cui sopra, il sito potrà occasionalmente richiedere una ripetizione anticipata dell'audit, di norma dopo un breve lasso di tempo dall'audit precedente, o a seguito del mancato rilascio della certificazione. Ciò è spesso motivato dalla volontà del sito di migliorare il proprio grado di audit. In tale circostanza, la ripetizione anticipata dell'audit dovrà essere completata dall'organismo di certificazione che ha emesso la certificazione esistente.

Tuttavia, in circostanze eccezionali, previo accordo preventivo con BRCGS, al sito potrà essere consentito di cambiare l'organismo di certificazione che si occuperà della ripetizione anticipata dell'audit. La giustificazione per il cambio dell'organismo di certificazione in tale circostanza dovrà essere motivata per iscritto all'organismo di certificazione il quale, a sua volta, provvederà ad informare BRCGS che valuterà la richiesta attraverso il processo formale di approvazione. Laddove il cambio dell'organismo di certificazione in questa circostanza non sia stato preventivamente concordato, la ripetizione dell'audit da parte del

nuovo organismo di certificazione sarà considerata nulla e inapplicabile e non sarà accettata nella Directory BRCGS.

Questo requisito si applica soltanto nel caso di una richiesta di ripetizione anticipata dell'audit e non modificherà il processo per gli audit ripetuti nel normale arco di tempo di 6 o 12 mesi.

Al termine di ogni verifica ispettiva il Gruppo di Verifica Ispettiva presenta i rilievi rispetto allo standard BRCGS, classificati come indicato al par.5 del presente regolamento. Il rapporto della verifica ispettiva viene sottoposto ad analisi ed approvazione interna da parte di Kiwa, per il successivo rinnovo o meno della certificazione.

7.4.3 BRCGS Food Siti produttivi stagionali

Il glossario dello standard BRCGS Food definisce un sito produttivo stagionale come un “sito che è operativo soltanto per un breve periodo di tempo (di norma 12 settimane o meno) durante un arco di tempo di 12 mesi. Per esempio, espressamente per raccogliere e trattare un prodotto.”

Nel caso dei siti stagionali, il calendario degli audit dovrà essere stabilito tenendo in debito conto i seguenti fattori:

- ✓ la data di scadenza della certificazione: laddove la raccolta del prodotto dipenda dalle condizioni meteorologiche e ciò influisca sulla data prevista per l'audit (per esempio in caso di stagione tardiva rispetto alle attese), l'audit potrà essere posticipato, ma la giustificazione per questo ritardo dovrà essere inclusa nel rapporto di audit.
- ✓ Il sito sta comunque svolgendo delle attività produttive tali da consentire la valutazione dei requisiti rispetto allo Standard.
- ✓ sono disponibili e valutabili dall'auditor registrazioni di produzione relativi a un arco di tempo di almeno 1 settimana.

Le azioni correttive possono essere chiuse entro 28 giorni di calendario e, pertanto, entro la stagione in corso. Nel caso in cui la raccolta sia inevitabilmente precoce (per esempio a causa delle condizioni meteorologiche) e, pertanto, vi siano meno di 28 giorni prima della fine della stagione, non sarà possibile procedere alla chiusura delle non conformità identificate durante la stagione in corso. In tale circostanza, si applicheranno le medesime regole applicabili ai siti con stagioni molto brevi (si veda di seguito).

Il campo di applicazione della certificazione potrà includere una varietà di prodotti laddove questi possano essere “raggruppati” poiché utilizzano i medesimi sistemi di lavorazione. Per esempio, l'audit potrà essere svolto durante la raccolta delle albicocche, ma la certificazione potrà includere altri frutti a nocciolo che sono imballati nel sito al momento dell'audit. Laddove i prodotti siano imballati in stagioni differenti, l'audit avrà luogo durante una stagione in modo che l'auditor possa valutare i requisiti dello Standard in termini di buone prassi di fabbricazione.

Durante l'audit, l'auditor provvederà inoltre ad esaminare la documentazione e/o la tracciabilità associate sia ai prodotti in produzione in quel momento sia a quelli prodotti in stagioni differenti.

Nel caso di stagioni molto brevi (di durata inferiore a 4 settimane), non sarà possibile chiudere le non conformità identificate entro la fine della stagione in corso. Tuttavia, laddove siano identificate delle non conformità maggiori, queste dovranno essere risolte entro la fine della stagione, ovvero entro 28 giorni di calendario dalla data dell'audit, per consentire il rilascio della certificazione. Laddove le non conformità minori non possano essere risolte entro il termine della stagione, l'organismo di certificazione potrà decidere di accettarle in presenza di un adeguato piano di azioni. Queste azioni dovranno essere valutate prima dell'inizio della stagione successiva e verificate nell'audit successivo. Eventuali non conformità che non siano state debitamente risolte entro l'audit successivo potrebbero essere registrate come non conformità rispetto all'impegno della direzione aziendale. Ciò si applica indipendentemente dal fatto che la certificazione sia o meno scaduta.

Laddove a un sito sia assegnato un grado C, C+, D o D+, è probabile che il sito non sarà in produzione nel caso in cui l'audit successivo debba svolgersi dopo 6 mesi. In tali circostanze, l'audit successivo si svolgerà non appena sarà stata ripresa la produzione nella nuova stagione. In tale circostanza, al sito potrà essere richiesto di concordare un piano di azioni con i clienti, tenuto conto che il sito non sarà in possesso di certificazione all'inizio della stagione, fintanto che non sarà stata svolta la ripetizione dell'audit previsto. In nessun caso la validità della certificazione potrà essere prorogata per adattarsi a tale circostanza.

Per i siti destinati esclusivamente alla produzione stagionale, potrebbero esservi delle circostanze per cui la frequenza degli audit sarà ridotta e quindi fissata a intervalli superiori ai 12 mesi. La data dell'audit in presenza dipenderà dalla raccolta dei prodotti, che potrebbe essere influenzata dalle condizioni meteorologiche. In queste circostanze, la data di scadenza della certificazione corrisponderà alla data effettiva dell'audit e non decorrerà dalla data dell'audit iniziale. La relativa giustificazione dovrà essere inclusa nel rapporto di audit.

È essenziale che i siti stagionali siano debitamente organizzati in modo da garantire l'implementazione dei sistemi prima dell'avvio. I sistemi dovranno prevedere il completamento di audit interni prima dell'avvio della produzione.

Per i siti stagionali, si presume che il sito non sarà operativo “fuori stagione” e, pertanto, i requisiti dello Standard relativi agli specifici incontri o audit che, di norma, dovrebbero svolgersi con cadenza mensile o trimestrale nel corso dell’anno, non sarebbero pertinenti durante il periodo “fuori stagione”. Tuttavia, in linea di principio, il sito dell’Organizzazione dovrà essere in grado di dimostrare che queste attività abbiano avuto luogo nei tempi stabiliti (ossia prima dell’avvio della stagione e ad intervalli regolari durante la stagione). I siti dell’Organizzazione dovranno tenere conto della tempistica di queste attività in modo da completare le azioni o gli obiettivi in tempi ragionevoli. Dovranno essere disponibili un calendario e delle registrazioni atti a dimostrare i risultati.

Un sito che è operativo per 12 mesi all’anno potrebbe trattare differenti prodotti o completare differenti processi in diverse stagioni dell’anno, ma non sarà classificato come “sito produttivo stagionale” in quanto operativo durante tutto l’anno. Laddove possibile, la data dell’audit dovrà essere selezionata in modo da includere i processi di produzione a più alto rischio o maggiormente complessi. Laddove i processi differiscano in modo significativo, oppure vi siano differenti rischi per i prodotti, sarà necessario sottoporre ad audit sia i prodotti sia i processi.

Tuttavia, laddove i rischi per la sicurezza dei prodotti siano bassi, i processi a più alto rischio dovranno essere sottoposti ad audit con le consuete modalità e gli altri processi o prodotti saranno sottoposti ad audit utilizzando dati storici, fornendo all’auditor evidenze oggettive sufficienti per confermare l’effettiva conformità rispetto ai requisiti in altri periodi dell’anno.

7.4.4 Protocollo di Audit Annunciato (con obbligo di audit non annunciato nell’arco di ogni 3 anni per BRCGS Food e BRCG Packaging)

Questa opzione è disponibile per i siti già certificati e per i siti che hanno appena iniziato l’iter di certificazione.

Nel caso degli audit annunciati, la data dell’audit sarà preventivamente concordata con Kiwa e tutti i requisiti dello Standard saranno sottoposti a controllo durante l’audit.

Per BRCGS Food e Packaging è previsto l’obbligo per tutti i siti di un audit non annunciato nell’arco di ogni 3 anni; per i siti per cui è previsto un calendario di audit annuale (ogni 12 mesi), questo significa che almeno un audit su tre sarà non annunciato. I siti a cui è assegnato un grado C o D in un audit continueranno comunque ad essere sottoposti ad un audit non annunciato nell’arco di ogni 3 anni, ma la frequenza degli audit annunciati sarà maggiore.

Nel caso di un audit annunciato, ai siti idonei sarà conferita una certificazione di grado AA, A, B, C o D a seconda del numero e della tipologia delle non conformità identificate; nel caso di audit obbligatorio non annunciato, ai siti idonei sarà assegnato un grado non annunciato AA+, A+, B+, C+ o D+ a seconda del numero e della tipologia delle non conformità identificate (Tab 1 a-b-c).

Preparazione da parte dell’organizzazione:

Per gli audit annunciati, il sito dell’Organizzazione dovrà concordare una data reciprocamente utile tenendo conto della quantità di lavoro richiesta per soddisfare i requisiti dello Standard.

Il sito dell’Organizzazione è tenuto a prepararsi per l’audit, fornire all’auditor la documentazione necessaria per la valutazione e garantire la presenza del personale necessario in qualunque momento durante l’audit in presenza.

Il sito dell’Organizzazione dovrà garantire che le attività di produzione al momento dell’audit includano i prodotti che rientrano nel campo di applicazione della certificazione. Laddove possibile, dovrà essere in produzione la più ampia gamma di prodotti in modo da consentirne la valutazione da parte dell’auditor. Laddove la gamma di prodotti sia particolarmente ampia o diversificata, l’auditor, a propria discrezione, potrà decidere di proseguire l’audit fintanto che il campo di applicazione della certificazione non sarà stato valutato. Ciò potrebbe comportare tempi di permanenza più lunghi nel sito. Laddove un’attività di produzione di importanza significativa sia svolta durante un periodo dell’anno diverso da quello dell’audit, sarà richiesto lo svolgimento di un audit separato per valutare il metodo di produzione.

Informazioni da fornire a Kiwa per la preparazione alla verifica: vedi 7.3.1

7.4.4.1 Programmazione dell’audit obbligatorio non annunciato

Kiwa darà comunicazione al sito in merito all’audit non annunciato entro 3 mesi dalla data di audit precedente; ciò ha lo scopo di garantire che il sito sia consapevole che un audit non annunciato avrà luogo nell’anno successivo. Tuttavia, la data effettiva dell’audit non annunciato non sarà preventivamente comunicata al sito in questione.

L’audit non annunciato sostituirà l’audit (annunciato) normalmente previsto. L’audit non annunciato potrà avvenire in qualsiasi momento entro gli ultimi 4 mesi del ciclo di audit, inclusi i 28 giorni di calendario prima della data prevista per l’audit annunciato (il che significa che l’audit non annunciato dovrà svolgersi entro i 4 mesi prima dell’*audit due date*). L’audit dovrà svolgersi durante il normale orario di attività del sito, salvo se diversamente concordato con il sito.

Laddove il sito scelga di cambiare l'organismo di certificazione o lo schema di conformità rispetto alle norme GFSI, ciò non modificherà il requisito per il sito dell'Organizzazione di sottoporsi ad un audit non annunciato. Per questa ragione, il sito dovrà garantire che Kiwa sia consapevole che il sito è già in possesso di certificazione, comunicando la data in cui è avvenuto l'ultimo audit annunciato o non annunciato. Kiwa avrà inoltre bisogno delle evidenze relative ai precedenti audit del sito (per esempio una copia del rapporto di audit più recente) in modo da mantenere il ciclo di audit di 3 anni. La condivisione del rapporto di audit più recente costituisce un requisito obbligatorio del protocollo di audit BRCGS.

La condivisione del rapporto di audit più recente costituisce un requisito obbligatorio del protocollo di audit BRCGS. Laddove il sito dell'Organizzazione ometta di condividere il rapporto di audit più recente in modo tempestivo, Kiwa potrà accedere al rapporto di audit più recente attraverso la BRCGS Directory. Laddove il sito ometta di sottoporsi a un audit non annunciato nell'arco di tempo dei 3 anni, BRCGS potrebbe respingere la richiesta di audit annunciato finale e al sito sarà revocata la certificazione fintanto che non sarà stato completato un audit non annunciato.

Audit Non Annunciato in caso di Stabilimenti con Produzione stagionale

Il programma di verifiche non annunciate può essere applicato agli stabilimenti di produzione stagionale. Tuttavia, saranno applicate le seguenti regole:

- le date di produzione stagionale previste saranno notificate a Kiwa al momento della scelta del programma di verifiche non annunciate
- **nessuna data potrà essere esclusa durante la stagione di produzione.**

Le date della verifica presso i siti che producono prodotti stagionali potrebbero cadere in prossimità dell'inizio della stagione di produzione e ciò potrebbe limitare le date disponibili per svolgere verifiche non pianificate prima del termine utile per la ripetizione della verifica. Di conseguenza, nel primo anno in cui la sede rientra nel programma di verifiche non pianificate, il termine utile per l'esecuzione della verifica sarà esteso per consentire lo svolgimento della verifica non pianificata fino a 6 settimane dopo la data di verifica limite. Non saranno applicate penalità per verifiche ritardate.

L'Organizzazione e Kiwa concorderanno la data della verifica successiva e la data di scadenza della certificazione (42 giorni dopo), tenendo conto della data convenzionale di chiusura della stagione concordata con l'organismo di certificazione. In pratica, questo significa che in alcuni casi potranno essere emesse certificazioni di durata superiore a un anno.

Nel secondo anno, le verifiche non pianificate potranno essere effettuate in qualsiasi data durante il periodo stagionale e dovranno rispettare le normali regole di certificazione.

7.4.4.2 Selezione di date di indisponibilità per l'audit obbligatorio non annunciato, rifiuto dell'organizzazione di sottoporsi all'audit non annunciato

Questa opzione è applicabile soltanto all'audit obbligatorio non annunciato.

La conformità allo Standard deve essere mantenuta in qualunque momento e, pertanto, il sito deve essere sempre pronto a ricevere un audit. Tuttavia, potrebbero esservi delle date in cui sarebbe oggettivamente impossibile svolgere un audit, per esempio in occasione di una visita programmata da parte di un cliente. Per questa ragione, un sito potrà indicare fino a 10 giorni in cui non sarà possibile svolgere l'audit.

I siti per cui è previsto un calendario di audit ogni 6 mesi (ossia i siti certificati secondo lo Standard con grado C o D) potranno indicare fino a 5 giorni.

I giorni in cui il sito non è operativo (per esempio in occasione di festività o nelle date di chiusura del sito) non saranno inclusi nei 10 (o 5) giorni indicati. Kiwa dovrà essere informata riguardo a tali giorni di non operatività, comprese le date e i motivi, con un preavviso di almeno 4 settimane. Laddove lo ritenga opportuno, Kiwa potrà contestare i motivi oppure, a propria discrezione, accettare le date indicate. In caso di emergenze, Kiwa si riserva di decidere a propria discrezione in merito all'esecuzione dell'audit.

Laddove l'audit non annunciato avvenga in una data in cui il sito dovrebbe essere operativo e tuttavia, al suo arrivo, l'auditor rilevi che non si stanno svolgendo attività produttive, oppure che i soli prodotti trattati non rientrano nel campo di applicazione dell'audit, l'audit non potrà proseguire. Sarà quindi necessario programmare un nuovo audit non annunciato. Il sito sarà ritenuto responsabile per i costi dell'auditor.

I siti hanno l'obbligo di consentire all'auditor l'accesso al sito e l'inizio dell'audit al momento del suo arrivo; laddove sia negato l'accesso, il sito dell'Organizzazione dovrà farsi carico dei costi dell'auditor e sarà reinserito nel programma di audit annunciato. Inoltre, a discrezione di Kiwa, la certificazione esistente potrà essere sospesa e resterà sospesa

fintanto che non sarà stato completato un nuovo audit non annunciato che potrà avvenire in qualunque momento nei 4 mesi successivi alla data dell'audit rifiutato. L'audit sarà completato dal medesimo organismo di certificazione, salvo nel caso in cui BRCGS abbia nel frattempo acconsentito al cambio dell'organismo di certificazione.

Il processo di audit segue le medesime procedure descritte per l'audit annunciato (incluso Non Conformità e Azioni correttive, grado dell'audit, rapporto di audit, certificazione). Sarà previsto un breve meeting di apertura, cui farà seguito un'ispezione delle strutture di fabbricazione del sito che avrà tipicamente inizio entro 30 minuti dall'arrivo dell'auditor nel sito.

L'audit non annunciato sarà articolato in modo analogo a un audit annunciato.

Ulteriori informazioni sui processi per gli audit non annunciati sono disponibili nel documento BRCGS079 *Position Statement on Unannounced Audits & Meeting the GFSI Benchmark* (nella versione corrente, disponibile sul sito web BRCGS e su BRCGS Participate).

7.4.5 Protocollo di Audit Annunciato con modalità mista “blended audits” (con obbligo di audit non annunciato nell’arco di ogni 3 anni per BRCGS Food e BRCG Packaging)

Il programma di audit annunciato con modalità mista (“blended”) sfrutta le possibilità offerte dalle tecnologie dell'informazione e della telecomunicazione (ICT) per sottoporre a un audit da remoto le informazioni documentate.

Alla data di pubblicazione degli Standard, l'opzione di audit con modalità mista è disponibile soltanto per gli audit di rinnovo della certificazione, mentre è esclusa per gli audit iniziali (ossia il primo audit BRCGS condotto nel sito) e per gli audit di siti che non sono in possesso di certificazione BRCGS valida. Ai siti idonei sarà conferita una certificazione con grado AA, A, B, C o D a seconda del numero e della tipologia delle non conformità identificate (Tab 1 a-b-c).

Per BRCGS Agents & Brokers, l'audit iniziale sarà completamente in loco, tuttavia, gli audit successivi possono essere completati come audit completamente da remoto (ad esempio, non è richiesto alcun audit in loco) a discrezione di Kiwa Italia sulla base di apposite analisi di rischio.

I siti che hanno aderito all'opzione di audit annunciato con modalità mista dovranno altresì essere sottoposti ad almeno un audit non annunciato nell'arco di ogni 3 anni. Questa tipologia di audit si compone di due parti distinte: un audit da remoto a cui fa seguito un audit in presenza.

- L'audit da remoto (prima parte) si concentra prevalentemente sulla verifica delle informazioni documentate attraverso l'utilizzo di tecnologie ICT ed è principalmente basato sul riesame di documenti e registrazioni; è programmato per garantire che il personale coinvolto sia disponibile per la raccolta e la discussione di informazioni documentate.
- L'audit in presenza (seconda parte) si concentra principalmente sulle aree di fabbricazione e di stoccaggio e su altre aree del sito e concentrato principalmente sulle prassi operative del sito (ispezione dell'impianto di produzione), ordine e pulizia, struttura degli edifici, attività di produzione, stoccaggio e trattamento dei prodotti. Ciò includerà anche l'audit verticale di tracciabilità.
- All'interno degli Standard, i requisiti dello Standard sono contrassegnati con un codice-colore che indica quali requisiti potranno essere sottoposti ad audit da remoto e quali invece dovranno essere oggetto di audit in presenza; punti contrassegnati con due colori dovranno essere verificati in entrambe le parti dell'audit. Si noti tuttavia che, benché il codice-colore indichi i punti che possono essere verificati da remoto, la valutazione dei rischi condotta da Kiwa prima dell'audit potrebbe identificare dei punti che richiedono comunque una valutazione in presenza pur basandosi su documenti o registrazioni.

L'audit con modalità mista può essere utilizzato a prescindere dal grado precedentemente assegnato al sito (tutti i gradi da AA a D sono considerati idonei, vedi Tab. 1 a-b-c); tuttavia, la valutazione dei rischi condotta precedentemente all'audit da parte di Kiwa terrà conto del grado.

Kiwa potrà decidere se proporre e/o accettare o meno l'opzione di audit con modalità mista sulla base della valutazione completa dei rischi in modo da determinare se gli obiettivi dell'audit potranno essere raggiunti da remoto e che tenga conto della capacità dell'organizzazione di essere sottoposta a un audit da remoto, tra cui:

- ✓ dati storici relativi agli esiti di precedenti audit del sito, compresi i rischi derivanti da reclami e richiami
- ✓ disponibilità di documentazione e registrazioni in formato elettronico e consenso del sito alla loro condivisione in modalità remota (incluse eventuali restrizioni)
- ✓ capacità del personale del sito di utilizzare tecnologie di audit da remoto, inclusi terminali video

- ✓ eventuali restrizioni all'utilizzo di strumenti di condivisione di documenti e dati dovranno essere accertate prima dell'audit.

Prima di pianificare la componente da remoto dell'audit, Kiwa valuterà la volontà del sito di acconsentire all'utilizzo di tecnologie a distanza per lo svolgimento dell'audit. La disponibilità di tecnologie ICT è un altro fattore critico per l'efficace svolgimento di questo tipo di audit. È essenziale che entrambe le parti abbiano reciprocamente acconsentito alla scelta di questa opzione.

Kiwa può offrire la possibilità di aderire all'opzione di audit con modalità mista soltanto dopo l'esito positivo della valutazione dei rischi che quindi:

- confermi che è possibile svolgere l'audit in modo efficace (inclusa la disponibilità di tecnologie a distanza presso il sito)
- determini la percentuale dell'audit che è possibile completare da remoto.

La durata totale dell'audit resta invariata a prescindere che si tratti di un audit (annunciato o non annunciato) condotto interamente in presenza o di un audit con modalità mista da remoto e in presenza. La parte di audit svolto da remoto non dovrà essere superiore al 50% della durata totale dell'audit. Si noti che il 50% rappresenta la percentuale massima dell'audit che sarà possibile completare da remoto e la durata effettiva dell'audit da remoto dipenderà dalla valutazione dei rischi condotta da Kiwa.

Laddove ulteriori siti di stoccaggio, sedi o uffici centrali siano inclusi nell'ambito del processo di audit, sarà necessario prevedere del tempo supplementare.

Il tempo destinato all'audit in presenza potrà altresì essere modificato sulla base delle risultanze dell'audit da remoto.

Nel caso della sede o ufficio centrale, l'audit da remoto potrà essere completato utilizzando la classificazione con codice-colore dei relativi punti dello Standard. In talune situazioni, ciò potrebbe significare che l'auditor non avrà bisogno di visitare la sede centrale poiché tutti i punti saranno verificabili da remoto. Laddove alla sede centrale si applichi una combinazione di punti (ossia punti che richiedono un audit in presenza e punti verificabili da remoto), il sito potrà scegliere una delle seguenti opzioni:

- un audit completo della sede centrale in presenza, oppure
- un audit da remoto della sede centrale con la valutazione dei restanti requisiti attinenti ai siti nel corso di ciascuno degli audit in presenza dei siti.

Alla data di pubblicazione degli Standard, l'opzione di audit con modalità mista è disponibile soltanto per gli audit annunciati per il rinnovo della certificazione e non per gli audit iniziali (ossia il primo audit BRCGS condotto nel sito) o per gli audit di siti che non sono in possesso di certificazione BRCGS valida. Ai siti idonei sarà conferita una certificazione con grado AA, A, B, C o D a seconda del numero e della tipologia delle non conformità identificate (Tab 1 a-b-c).

Preparazione da parte del sito: La preparazione da parte del sito è sostanzialmente analoga a quella per il programma di audit annunciato. Per la parte di audit da remoto si dovrà tenere conto di ulteriori aspetti; per esempio: garantire la disponibilità di adeguati sistemi informatici, concordare eventuali requisiti di riservatezza, sicurezza e protezione dei dati e consentire lo svolgimento dell'audit in un ambiente tranquillo per evitare rumori di fondo e interferenze (per esempio si dovrà considerare la disponibilità di un ufficio dedicato e l'utilizzo di tecnologie di riduzione del rumore, come silenzianti sui microfoni o cuffie).

Programmazione dell'audit obbligatorio non annunciato: I siti che hanno aderito all'opzione di audit annunciato con modalità mista dovranno essere sottoposti ad almeno un audit non annunciato nell'arco di ogni 3 anni. I dettagli del protocollo per l'audit non annunciato obbligatorio sono riportati 7.4.4.1 e 7.4.4.2.

Gli audit annunciati successivi potranno continuare ad essere pianificati secondo il programma di audit annunciato con modalità mista, a prescindere dal grado precedentemente attribuito al sito (il che significa che i siti certificati con grado da AA a D potranno essere sottoposti ad audit da remoto). Tuttavia, Kiwa includerà il grado precedente nella valutazione dei rischi prima dell'audit.

7.4.5.1. L'audit da remoto

Programmazione dell'audit da remoto

L'audit sarà annunciato e il sito dovrà concordare una data reciprocamente utile con Kiwa.

L'audit da remoto sarà condotto per primo (ossia prima dell'audit in presenza). Tuttavia, laddove l'audit BRCGS sia combinato con l'audit di un altro standard conforme alle norme GFSI, la sequenza delle due parti dell'audit potrebbe essere invertita (il che significa che l'audit in presenza potrebbe essere svolto per primo, seguito dall'audit da remoto).

L'audit da remoto dovrà svolgersi entro i 56 giorni di calendario precedenti all'audit due date. Ciò allo scopo di garantire che:

- vi sia tempo sufficiente per completare l'audit in presenza prima dell'audit due date (ed entro 28 giorni di calendario dall'audit da remoto, benché si raccomandi che gli audit da remoto e in presenza siano il più vicini possibile)
- il sito disponga di tempo sufficiente (28 giorni di calendario) per chiudere eventuali non conformità identificate
- Kiwa disponga di tempo sufficiente (42 giorni di calendario) per adottare la decisione di certificazione dopo l'audit in presenza e prima che scada la certificazione esistente del sito.

In caso di mancato funzionamento delle tecnologie ICT durante l'audit da remoto, Kiwa e il sito potranno riprogrammare l'audit, purché ciò avvenga entro il lasso di tempo di 28 giorni. Laddove il mancato funzionamento delle tecnologie ICT sia imputabile al sito, Kiwa potrà richiedere al sito di farsi carico dei costi relativi alla giornata di audit persa. Infine, laddove l'audit non possa essere completato da remoto, l'auditor dovrà completare l'audit in presenza, questo audit in presenza sarà svolto secondo il protocollo per gli audit annunciati e dovrà essere completato prima dell'audit due date.

Durante il meeting di chiusura, o entro un giorno lavorativo dal completamento dell'audit, l'auditor fornirà un riepilogo scritto delle non conformità discusse. Eventuali non conformità saranno soggette alla successiva verifica indipendente da parte di Kiwa.

Laddove una non conformità critica o il numero e livello di non conformità non consenta il rilascio di certificazione, la certificazione esistente del sito sarà immediatamente revocata. Dovrà quindi essere programmato un nuovo audit da svolgersi interamente in presenza.

Ulteriori informazioni sui processi per gli audit con modalità mista sono disponibili nel documento “BRCGS080: Blended Audits – Remote Auditing Using ICT (nella versione corrente, disponibile sul sito web BRCGS e su BRCGS Participate).

Ulteriori informazioni sui processi per gli audit non annunciati sono disponibili nel documento BRCGS079 *Position Statement on Unannounced Audits & Meeting the GFSI Benchmark* (nella versione corrente, disponibile sul sito web BRCGS e su BRCGS Participate)

7.4.5.2. L'audit in presenza

Programmazione dell'audit in presenza

Il processo è analogo a quello per il programma di audit annunciato.

L'audit in presenza dovrà essere svolto entro 28 giorni di calendario dall'audit da remoto e durante il calendario di audit previsto dalla certificazione esistente (ossia durante i 28 giorni di calendario precedenti all'audit due date). Si raccomanda che l'intervallo trascorso tra l'audit da remoto e l'audit in presenza sia il più breve possibile. In circostanze eccezionali (ma giustificabili), Kiwa potrà richiedere a BRCGS una proroga fino a 90 giorni..

7.4.6 Protocollo di Audit Non Annunciato Volontario

Si tratta di un audit non annunciato condotto interamente in presenza. Il protocollo dell'audit non annunciato segue di norma quello dell'audit annunciato, con alcune differenze illustrate di seguito. Questa opzione prevede un singolo audit non annunciato su tutti i requisiti pertinenti dello Standard e sostituirà il normale audit previsto. Questo audit potrà avvenire in qualsiasi momento entro gli ultimi 4 mesi del ciclo di audit, inclusi i 28 giorni di calendario prima dell'*audit due date* (ossia in qualunque momento entro i 4 mesi prima dell'*audit due date*).

La data dell'audit non verrà comunicata in anticipo al sito.

7.4.6.1. Selezione dell'opzione di audit non annunciato

Il sito dovrà comunicare a Kiwa, entro 3 mesi dalla data dell'ultimo audit, la propria intenzione di aderire al programma di audit non annunciato (o confermare la propria adesione a tale programma).

Un sito può scegliere di modificare il proprio organismo di certificazione. Non saranno consentite modifiche negli ultimi 4 mesi prima della due date per la ripetizione dell'audit, indipendentemente dal fatto che sia programmato o meno un audit non annunciato, salvo se concordato per iscritto con BRCGS tramite il processo di concessione dell'organismo di certificazione.

Siti non certificati potranno aderire al programma di audit non annunciato, ma dovranno essere consapevoli che l'audit iniziale potrebbe non essere condotto prima di 12 mesi dalla richiesta.

7.4.6.2. Selezione di date di indisponibilità per l'audit, accesso al sito, rifiuto dell'organizzazione di sottoporsi all'audit non annunciato

Vale quanto previsto al 7.4.4.1 e 7.4.4.2.

7.4.6.3. Frequenza degli audit e rinnovo della certificazione

Il sito potrà scegliere di:

- a. continuare ad aderire al programma di audit non annunciato (interamente in presenza) – l'audit successivo sarà non annunciato e potrà avvenire in qualsiasi momento entro gli ultimi 4 mesi del ciclo di audit, inclusi i 28 giorni di calendario prima dell'*audit due date*; ciò consentirà tempo sufficiente per l'adozione delle azioni correttive nel caso di non conformità identificate, senza pregiudicare la validità continua della certificazione. È responsabilità del sito garantire che tutti i requisiti siano soddisfatti in modo che l'audit non annunciato possa essere condotto in conformità al protocollo di audit. Ciò include l'accordo sui termini contrattuali con Kiwa prima dell'inizio della finestra di audit di 4 mesi e mantenere Kiwa aggiornato sulle modifiche che potrebbero influire sulla pianificazione, per esempio le chiusure per manutenzione. Laddove il sito non abbia preso accordi in tempo utile con Kiwa prima dell'inizio della finestra di audit di 4 mesi, l'*audit due date* sarà posticipata per riflettere questo inizio tardivo. L'audit non annunciato potrà essere completato in qualsiasi momento nei 4 mesi successivi. I siti devono essere consapevoli che posticipare l'audit potrebbe comportare la scadenza della certificazione. Inoltre, sarà assegnata una non conformità maggiore per mancata conformità ai requisiti del Protocollo. Kiwa informerà BRCGS attraverso il consueto processo di concessione
- b. tornerà al programma di audit annunciato (interamente in presenza o con modalità mista) – l'audit successivo avverrà entro i 28 giorni di calendario prima della scadenza calcolata considerando la data dell'ultimo audit, in modo da garantire che l'intervallo intercorso tra gli audit non sia superiore a un anno. Laddove al sito sia stato assegnato un grado C+ o D+ all'ultimo audit e desideri ritirarsi dal programma volontario di audit non annunciato, la successiva *audit due date* cadrà dopo 6 mesi dalla data dell'ultimo audit e l'audit sarà svolto entro i 28 giorni di calendario precedenti a questa data.

Ulteriori informazioni sui processi per gli audit non annunciati sono disponibili nel documento BRCGS079 *Position Statement on Unannounced Audits & Meeting the GFSI Benchmark* (nella versione corrente, disponibile sul sito web BRCGS e su BRCGS Partecipate)

7.5. Ulteriori verifiche non annunciate su richiesta di Kiwa

Per mantenere la certificazione, quando ritenuto opportuno da Kiwa (per esempio a seguito di reclami motivati, notifiche di provvedimenti legali circa la sicurezza o legalità del prodotto, ecc.), possono essere effettuate, sotto forma di verifiche annunciate o non annunciate, ulteriori verifiche (parziali o totali).

7.6. Audit di Estensione

Qualora l'Organizzazione, che abbia già ottenuto la certificazione, voglia aggiornare il campo di applicazione del proprio certificato (ad esempio per inserimento di nuovi prodotti e/o nuovi processi;) dovrà darne comunicazione a Kiwa con anticipo rispetto alla pianificazione della verifica in cui intende ottenere l'estensione.

Kiwa a seguito di opportuna analisi della richiesta di estensione, valuterà se eseguire una verifica sul sito oggetto di estensione.

Qualora l'estensione richiesta dall'Organizzazione sia dovuta ad una delle seguenti circostanze Kiwa dovrà sempre effettuare una verifica presso la sede dell'Azienda prima di concedere l'estensione:

- BRCGS Food:
 - ✓ Inclusione di impianti di produzione non considerati nella verifica iniziale.
 - ✓ Inclusione di una nuova tecnologia di lavorazione (es. l'inscatolamento di prodotti a bassa acidità, quando l'ambito di applicazione della certificazione includesse precedentemente solo prodotti ad alta acidità)
 - ✓ Inclusione di nuovi prodotti che comportano un nuovo rischio significativo per lo stabilimento (per esempio

aggiunta di un prodotto contenente frutta a guscio in un sito precedentemente privo di allergeni).

- BRCGS Packaging Materials:
 - ✓ Inclusione di impianti di produzione non considerati nella verifica iniziale
 - ✓ Inclusione di nuove tecnologie di lavorazione (per esempio: lo stampaggio a soffiaggio laddove il campo di applicazione prevedeva soltanto lo stampaggio ad iniezione, l'introduzione della stampa con tecnologia litografica in siti dove veniva precedentemente realizzata soltanto la flexografia)
 - ✓ inclusione di nuovi prodotti che introducono nuovi rischi significativi per lo stabilimento (per esempio nuova inclusione di materiale riciclato).
- BRCGS A&B: inclusione di nuovi prodotti commercializzati e di servizi offerti; Kiwa in base alle informazioni ricevute valuterà la significatività di questi nuovi prodotti/servizi e decidere se effettuare o meno un'estensione o su base documentale o mediante verifica in sito.

La verifica di estensione potrà essere svolta in qualunque momento durante il periodo di validità del certificato. In generale anche per la verifica di estensione valgono i criteri di cui al punto 7.3, tuttavia il Gruppo di Audit Kiwa concentrerà la propria valutazione sulle attività oggetto dell'estensione richiesta (non è necessario un nuovo audit completo) e il rapporto di audit rilasciato rappresenterà un allegato al rapporto di audit già esistente. La verifica di estensione dovrà essere pianificata a prescindere che la sede sia certificata secondo il programma annunciato o non annunciato.

Verrà redatto un rapporto della visita (su formato diverso dallo standard dei rapporti di audit BRCGS) che, una volta completato con il piano di azioni correttive formulato dall'azienda, viene sottoposto ad analisi ed approvazione interna da parte di Kiwa, per la successiva eventuale delibera di estensione.

Le condizioni per il superamento dell'audit di estensione sono le medesime di un normale audit ma si concentrano sui requisiti specifici oggetto dell'estensione.

Le non conformità individuate durante l'audit di estensione non incidono sul livello della certificazione in essere, tuttavia, se durante la verifica di estensione viene verbalizzata da Kiwa una Non Conformità critica, si dovrà condurre una nuova verifica iniziale completa e il certificato corrente sarà ritirato.

Il certificato emesso a seguito di una verifica di estensione manterrà la stessa data di scadenza di quello precedente e dovrà indicare l'estensione all'ambito di applicazione della certificazione; la data prevista per l'audit completo successivo resterà quindi invariata.

7.7. Moduli aggiuntivi facoltativi (Voluntary Modules)

In aggiunta allo Standard, BRCGS ha sviluppato una serie di moduli aggiuntivi che possono essere integrati nell'iter di audit.

Questi moduli, la cui adozione è volontaria, consentono ai siti di includere ulteriori requisiti da sottoporre ad audit nell'ottica di rispondere alle esigenze di specifici clienti, paesi o programmi e di ridurre il numero degli audit del sito. Questi moduli potranno essere integrati in tutte le opzioni di audit ai fini della certificazione (annunciato, con modalità mista o non annunciato). Un elenco dei moduli, i requisiti applicabili ed eventuali protocolli specifici per ciascun modulo sono disponibili sul sito web BRCGS e su BRCGS Participate. BRCGS rivaluterà ciascun modulo aggiuntivo in modo da allinearli agli aggiornamenti apportati alle edizioni in vigore degli Standard e continuerà a sviluppare tali moduli in risposta alla richiesta del mercato.

Il protocollo generale per i moduli aggiuntivi segue sostanzialmente i principi dello Standard; tuttavia, ulteriori dettagli sono forniti con ciascun modulo.

Il sito, con anticipo, deve comunicare a Kiwa la necessità di includere un modulo aggiuntivo nell'ambito di applicazione della verifica. Ciò consentirà di prevedere del tempo supplementare come definito da BRCGS per ciascun modulo e di selezionare un auditor debitamente qualificato per lo specifico modulo.

I Moduli aggiuntivi vengono sempre verificati in concomitanza di un audit a fronte di uno Standard BRCGS con l'eccezione dei Moduli per i quali BRCGS ha definito la possibilità di avere degli "standalone audit" (BRCGS099 Position statement and procedure for undertaking and reporting a standalone audit for an additional module; Version 3, 11/07/2023 e s.m.i.)".

- ✓ Uno "standalone audit" è consentito solo per l'audit iniziale di quel modulo. Audit successivi per il modulo aggiuntivo devono avvenire con il prossimo audit BRCGS e seguire l'opzione di certificazione scelta.

- ✓ “*Standalone audit*” per i siti stagionali al di fuori della loro stagione sono consentiti solo per i moduli aggiuntivi elencati in BRCGS099
- ✓ I siti non certificati non possono avere uno “*standalone audit*” per un modulo aggiuntivo. Il sito deve ottenere la certificazione secondo lo standard globale BRCGS pertinente e includere il modulo aggiuntivo nell’ambito dell’audit iniziale.

La sede dovrà verificare che il programma di produzione al momento della verifica annunciata includa i prodotti associati al modulo aggiuntivo, se applicabile. Laddove lo stabilimento scelga il programma di verifiche non annunciata dovrà fornire informazioni dettagliate a Kiwa riguardo alla pianificazione della produzione per consentire la scelta della data di verifica più adeguata. Kiwa, a propria discrezione, laddove non vi siano informazioni sufficienti o non vi sia la possibilità di scegliere altre date di verifica, potrebbe non essere in grado di accogliere richieste di moduli aggiuntivi per la verifica non annunciata.

Non è prevista per la certificazione dei moduli facoltativi l’assegnazione del grado della verifica come da Tabelle 1a-b-c; pertanto, non saranno assegnati gradi ai moduli aggiuntivi. I moduli potranno essere certificati o meno. Qualsiasi non conformità riscontrata nella valutazione dei moduli non sarà presa in considerazione nell’assegnazione del grado di certificazione rispetto allo Standard.

I moduli sono valutati separatamente dallo Standard BRCGS di riferimento e le non conformità riscontrate nella valutazione dei moduli facoltativi non andranno ad incidere nell’assegnazione del livello di certificazione dell’audit BRCGS completo. Tuttavia, qualora la certificazione per lo Standard BRCGS non fosse concessa, non lo sarà nemmeno la certificazione per il modulo, indipendentemente dalla conformità ai requisiti del modulo stesso.

Le regole per la valutazione della conformità ai requisiti dei moduli facoltativi sono le stesse definite per la tipologia di audit annunciati o non annunciati e seguono i requisiti generali previsti per gli audit BRCGS di cui al precedente par. 7.3.

La verifica sui moduli facoltativi aggiuntivi è integrata e valutata nel programma di audit annunciato o non annunciato; solo per il Modulo aggiuntivo “FSMA Preventive Controls Preparedness” e solo per aziende già certificate è possibile eseguire l’audit in un momento disgiunto dall’audit annunciato e/o non annunciato.

Al termine della verifica (o al massimo entro il successivo giorno lavorativo) viene consegnato all’Organizzazione l’eventuale elenco delle Non Conformità (NC Summary Sheet), in riferimento allo specifico modulo facoltativo, al quale Al termine della verifica per ogni modulo aggiuntivo facoltativo sarà redatto – ove specificatamente richiesto dallo Standard - uno specifico rapporto secondo le regole generali di cui al par. 7.3 che andrà ad integrare il rapporto di verifica della certificazione BRCGS.

Il rapporto di audit redatto per lo specifico modulo facoltativo e il piano di azioni correttive proposto dall’Organizzazione vengono sottoposti ad analisi ed approvazione interna da parte di Kiwa, per la successiva delibera o meno di certificazione di quello specifico modulo.

In caso di mancato ottenimento/revoca della certificazione BRCGS, la certificazione per lo specifico modulo aggiuntivo facoltativo non potrà essere concessa / mantenuta anche se i requisiti dello specifico modulo siano stati soddisfatti dall’Organizzazione.

Dopo l’approvazione del piano di azioni correttive da parte di Kiwa, il rapporto finale comprendente anche il piano di azioni correttive (Final Report), viene inviato all’Organizzazione secondo le tempistiche previste dagli Standard BRCGS di riferimento.

Il rapporto finale può essere accompagnato da una comunicazione di conferma che la certificazione è stata rilasciata, unitamente al certificato di conformità.

Se l’Organizzazione intende mantenere la certificazione rispetto al modulo facoltativo deve prevederne la verifica in ogni audit successivo condotto dall’Organizzazione secondo lo standard BRCGS. Le regole generali per la programmazione della verifica successiva sul modulo facoltativo e per il mantenimento della sua certificazione dipendono dal tipo di verifica selezionata dall’Organizzazione (audit annunciati o audit non annunciati).

Requisiti specifici degli Standard per le modalità di audit per i Moduli Volontari

BRCGS Food Moduli Volontari (*Voluntary Modules*):

- Modulo 10 “Global G.A.P. Chain of Custody” – Solo audit in loco
- Modulo 11 “Meat Supply Chain Assurance” – Audit remoto consentito – tuttavia, qualsiasi test di tracciabilità completato dall’auditor come parte dell’audit deve essere avviato durante l’audit in loco.

- Modulo 13 “FSMA Preparedness” – L’audit misto è consentito utilizzando la codifica a colori all’interno dello Standard

BRCGS Packaging Moduli Volontari (*Voluntary Modules*):

- Modulo 10 “Plastic pellet loss prevention” - Solo audit in loco, blended non permesso

BRCGS Agents & Brokers Moduli Volontari (*Voluntary Modules*):

- Modulo 6 “Meeting FSMA Requirements” - può essere completato da remoto

Un elenco dei moduli aggiuntivi, i requisiti applicabili e l’eventuale protocollo specifico per un modulo, aggiornati, sono disponibili sul sito web BRCGS (www.brcgs.com), su BRCGS Participate (<https://brcgsparticipate.com>) e sullo Store BRCGS (<https://www.brcgs.com/store/>) ed a cui si rimanda per i contenuti aggiornati dei documenti emessi da BRCGS.

7.8. Programma BRCGS per i mercati globali: “BRCGS Global Market START!”

Le Organizzazioni che non hanno ancora ottenuto la certificazione BRCGS Food o che non sono mai state certificate, possono richiedere a Kiwa di prendere parte al programma BRCGS START! (www.brcgs.com/our-standards/start)

Il programma BRCGS START! si applica alle Organizzazioni con siti produttivi piccoli per le quali l’intero Standard potrebbe non essere appropriato e/o a quei siti che stiano ancora sviluppando un loro sistema di gestione della sicurezza alimentare (ossia non abbiamo ancora ottenuto una certificazione BRCGS).

Tale programma consente di svolgere un audit di conformità a requisiti di livello base o intermedio individuati a partire dallo standard BRCGS senza necessità di procedere immediatamente ad una certificazione secondo la versione integrale dello standard⁶

L’Organizzazione che intende aderire a questo tipo di programma, e ne ha requisiti, deve comunicare a Kiwa la volontà di condurre un audit in conformità:

- **ai requisiti del livello base:** livello che soddisfa i requisiti di base dello Standard BRCGS al fine di consentire la produzione di alimenti in sicurezza e legalità

oppure

- **ai requisiti del livello intermedio:** livello che soddisfa i requisiti di base dello Standard BRCGS a cui si aggiungono ulteriori requisiti per una gestione più solida del sistema di gestione della sicurezza alimentare e della qualità.

Tutte le verifiche svolte dalle Organizzazioni all’interno di questo programma:

- devono essere pianificate (non si applica il programma audit non annunciati)
- vengono condotte secondo i requisiti generali previsti per gli audit BRCGS di cui al precedente par. 7.3.

I criteri di assegnazione della non conformità e gestione delle azioni correttive sono i medesimi dell’iter completo di certificazione BRCGS (vedi Tabella 1x).

Non è prevista per questo programma l’assegnazione del grado della verifica come da Tabella 1x.

Al termine della verifica (o al massimo entro il successivo giorno lavorativo) viene consegnato all’Organizzazione l’eventuale elenco delle Non Conformità (NC Summary Sheet), in riferimento al quale l’Organizzazione deve rispondere con un piano di azioni correttive entro 90 giorni di calendario se non già certificata per questo programma (28 giorni se l’azienda avesse ottenuto in una precedente verifica il livello base e/o intermedio del programma).

Il Rapporto della Verifica Ispettiva e il piano di azioni correttive vengono sottoposti ad analisi ed approvazione interna da parte di Kiwa, per la successiva delibera o meno di certificazione.

Dopo l’approvazione del piano di azioni correttive da parte di Kiwa il rapporto finale, comprendente anche il piano di azioni correttive (Final Report), viene inviato all’Organizzazione entro 42 giorni dalla data della verifica (104 giorni per quelle sedi che non abbiano già ottenuto in una precedente verifica il livello base e/o intermedio del programma).

⁶ Linee guida complete su questi programmi e un elenco dettagliato dei requisiti previsti per ciascun livello sono disponibili sul sito web del BRCGS

In caso di concessione della certificazione, Kiwa trasmetterà, unitamente al rapporto finale di verifica, una comunicazione scritta di riconoscimento della certificazione.

Il periodo di validità della certificazione al programma BRCGS per i mercati globali è di 1 anno e 42 giorni dalla data della verifica.

Le verifiche successive sono eseguite ogni 12 mesi con modalità analoghe a quelle con cui vengono eseguiti gli audit successivi dell'iter completo di certificazione BRCGS (par.7.4.2).

L'Organizzazione può richiedere in qualunque momento a Kiwa di eseguire una verifica per passare dal livello base del programma a quello intermedio o da quello intermedio alla certificazione piena secondo lo standard BRCGS.

7.9. Directory BRCGS

La BRCGS Directory (www.directory.brcgs.com) è il database di tutti gli audit condotti rispetto agli Standard BRCGS e di tutti gli organismi di certificazione e auditor approvati da BRCGS.

Kiwa carica tutti i rapporti e i certificati delle Organizzazioni che ha sottoposto ad audit nella Directory BRCGS ed è responsabile di aggiornare la directory in merito ai seguenti dati: denominazione dell'azienda, indirizzi delle sedi, contenuti della verifica e lo stato di certificazione.

7.10. Quota amministrativa di registrazione (Canone di servizio/ Fee)

Per ogni audit effettuato, BRCGS richiede una quota amministrativa di registrazione, un canone di servizio, che sarà versata dall'Organizzazione a Kiwa. Kiwa tiene conto di tale quota nella formulazione dell'offerta all'Organizzazione e successivamente la versa a BRCGS.

In caso di variazioni della quota stabilita da BRCGS o variazione sensibile dei tassi di cambio, Kiwa si riserva la possibilità di adeguare automaticamente i relativi importi.

Il canone di servizio include un pacchetto di servizi che consente all'organizzazione di accedere a una serie di prodotti BRCGS, tra cui BRCGS Participate, BRCGS Professional e la Directory BRCGS.

Il certificato e il rapporto di audit saranno caricati sulla Directory BRCGS, ma non saranno validi fintanto che non saranno stati ricevuti il canone di servizio e le commissioni di audit dell'organismo di certificazione, indipendentemente dall'esito dell'iter di certificazione. Per ulteriori informazioni sul contenuto del pacchetto di servizi, si invita a visitare www.brcgs.com.

8. SOSPENSIONE, REVOCA O RIDUZIONE DELLA CERTIFICAZIONE

8.1 Sospensione della Certificazione

La Certificazione può essere sospesa per le motivazioni indicate nel *Regolamento Kiwa per la Certificazione* o su richiesta dell'Organizzazione cliente.

La sospensione è intesa come la revoca della certificazione per un determinato periodo di tempo in attesa dell'adozione di un rimedio da parte dell'organizzazione (rif. Glossario degli Standard BRCGS).

In caso di sospensione della certificazione il periodo di sospensione non può durare oltre 6 mesi; decorso tale periodo, il certificato deve essere reintegrato o ritirato se non è già scaduto e si dovrà procedere alla revoca della certificazione o nei casi possibili alla riduzione della certificazione.

Lo stato di sospensione della certificazione sarà notificato da Kiwa a BRCGS per aggiornamento della Directory BRCGS attraverso le azioni di blocco del certificato o modifiche del medesimo.

Durante il periodo di sospensione l'Organizzazione cliente perde il diritto di utilizzo del Marchio di Certificazione Kiwa, del certificato e viene cancellata dagli elenchi delle Organizzazioni certificate. Le condizioni per il ripristino della certificazione sospesa (comprese le necessarie attività di audit) saranno stabilite da Kiwa in base alle motivazioni che hanno portato alla sospensione e in base alla durata della sospensione.

Kiwa si riserva il diritto di comunicare il provvedimento di sospensione agli enti di accreditamento e/o ad altri terzi che ne facciano richiesta.

Con riferimento anche alla versione del pertinente Standard in vigore ed al Position Statement BRCGS033: *Not certified audit results, withdrawing and suspending certificates* (Version 5: 27/08/2024 e s.m.i.) altre cause di sospensione aggiuntive rispetto a quanto già definito nel *Regolamento Kiwa per la Certificazione* (v. paragrafo 1) possono essere:

- indagini in corso sui reclami
- cambiamenti importanti al sito o alle sue attività che richiedono un'azione (es. danni da calamità naturali)
- visite in loco che sollevano dubbi sulla validità dell'attuale certificato
- indagini in corso sul richiamo del prodotto e/o ritiro del prodotto (in attesa che si proceda con adeguate azioni correttive)
- mancata notifica a Kiwa di modifiche significative all'azienda, (es. responsabilità del senior management)

Kiwa scriverà formalmente al cliente informandolo che il suo certificato è stato sospeso, riportando le ragioni della sospensione e le azioni richieste, incluso i tempi per revocare la sospensione. Il cliente dovrà inoltre:

- rimuovere qualsiasi dichiarazione che indichi che il sito è certificato
- cessare di utilizzare il logo BRCGS entro 48 ore dalla sospensione del certificato o come eventualmente concordato con BRCGS.

8.2 Revoca della certificazione

La Certificazione può essere ritirata (revocata permanentemente) per le motivazioni indicate nel *Regolamento Kiwa per la Certificazione* o su richiesta dell'Organizzazione cliente.

La certificazione potrà inoltre essere revocata da Kiwa in alcune circostanze in cui il sito non soddisfi più i requisiti del programma di certificazione BRCGS e delle norme ISO/IEC 17065; con riferimento anche al Position Statement BRCGS033 "Not certificated audit results, withdrawing and suspending certificates (Version 5: 27/08/2024 e s.m.i.)".

Altre cause di revoca aggiuntive rispetto a quanto già definito nel *Regolamento Kiwa per la Certificazione* (v. paragrafo 1) possono essere:

- il numero e/o la tipologia delle non conformità rilevate in sede di audit sono maggiori del consentito per la certificazione specifica (v. tabelle nel paragrafo 4.2)
- in caso di *blended audit*: laddove una non conformità critica o il numero e livello di altre non conformità identificate nell'audit da remoto (la prima parte dell'audit) o nell'audit in presenza (la seconda parte dell'audit), oppure in conseguenza della somma di entrambe le parti dell'audit, non consenta il rilascio di un certificato, la certificazione esistente del sito dovrà essere immediatamente revocata. Laddove la non conformità critica e/o il numero di non conformità siano identificati durante la (prima) parte da remoto dell'audit, la certificazione esistente dovrà essere immediatamente revocata (ossia subito dopo l'audit da remoto) senza attendere il completamento della seconda parte dell'audit.
- mancato completamento di un audit completo (*full audit*)
- evidenze attestanti la falsificazione delle registrazioni
- mancato rispetto da parte del cliente della richiesta da parte di Kiwa di azioni a seguito di un'indagine su un reclamo
- cessazione dell'operatività del sito o delle attività dello scopo di certificazione (es. cessazione della produzione dovuta a danni estesi al sito causati da incendio).
- qualsiasi altro motivo specificamente delineato nel protocollo di audit di uno standard BRCGS.

Laddove un sito certificato non soddisfi i requisiti per la certificazione, il certificato deve essere immediatamente ritirato. Laddove i certificati siano stati emessi da un altro Organismo di Certificazione, Kiwa Italia contatterà BRCGS per mediare il ritiro della certificazione.

Kiwa scriverà formalmente al cliente informandolo che il suo certificato è stato ritirato, riportando le ragioni del ritiro richiedendo la restituzione fisica del certificato o conferma di cancellazione di eventuali copie elettroniche fornite. Il cliente dovrà inoltre:

- rimuovere qualsiasi dichiarazione che indichi che il sito è certificato.
- cessare di utilizzare il logo BRCGS entro 48 ore dal ritiro del certificato o come eventualmente concordato con BRCGS.
- Cessare l'utilizzo del Marchio di Certificazione Kiwa.

Qualsiasi modifica allo stato della certificazione (revoca o riduzione) sarà notificata da Kiwa a BRCGS per aggiornamento della Directory BRCGS attraverso le azioni di blocco del certificato o modifiche del medesimo.

La certificazione potrà essere conseguita nuovamente a seguito del superamento di un processo completo di audit.

La revoca della certificazione comporta la risoluzione automatica ex art. 1456 c.c. del contratto a cui si applica il presente regolamento, fatto salvo, in ogni caso, il risarcimento di ogni danno subito da Kiwa.

8.3 Ulteriori visite del sito durante il ciclo di vita del certificato

Con riferimento al Position Statement BRCGS049 (*Site revisits during certificate life cycle*; Version 3.1; 11/06/2020 e s.m.i.), una volta che la certificazione è stata concessa, potrebbero esserci una serie di motivi per cui potrebbe essere richiesta una visita al sito per confermare lo stato della certificazione. Oltre a quanto previsto nel *Regolamento Kiwa per la Certificazione*, nell'ambito del protocollo il sito ha l'obbligo di informare Kiwa in merito a:

- procedimenti legali in materia di sicurezza o liceità del prodotto, o che incida in modo significativo sul funzionamento del sito
- qualsiasi situazione in cui l'autorità di regolamentazione insiste sull'azione (ad esempio, una richiesta di adempimento) a causa di problemi di sicurezza o di legalità del prodotto
- richiami di prodotti dall'ultimo audit BRCGS
- qualsiasi incidente pubblico significativo relativo alla sicurezza dei prodotti o qualsiasi non conformità regolatoria significativa sulla sicurezza dei prodotti
- attenzione negativa da parte dei media in relazione alla sicurezza dei prodotti
- qualsiasi incidente relativo alla sicurezza del prodotto che potrebbe nuocere al consumatore
- danni significativi al sito (es. calamità naturali come inondazioni o danni da incendio)
- passaggio di proprietà
- qualsiasi modifica significativa delle attività o dello scopo di certificazione

Kiwa può anche ricevere informazioni che possono incidere sullo stato della certificazione, come un reclamo, una visita BRCGS in loco o potrebbero esserci modifiche significative alla operatività del sito, come una chiusura prolungata dell'impianto o una manutenzione dell'edificio, in cui è necessario considerare l'impatto sulla certificazione.

Kiwa deve ottenere informazioni per valutare l'importanza di questi processi per valutare l'impatto sull'ambito della certificazione e determinare quali ulteriori azioni sono necessarie.

Nuova visita:

Potrebbe essere necessaria una nuova visita, ad es. prima di concedere un'estensione del campo di applicazione o per valutare l'impatto dei cambiamenti. Qualora Kiwa ritenga necessaria una nuova visita, la durata di tale visita varierà a seconda degli aspetti da esaminare. La visita al sito dovrebbe essere condotta secondo gli stessi principi dell'audit originale (ossia includendo un'apertura riunione, ispezione del funzionamento del processo, percorsi di documentazione e incontro di chiusura).

Non conformità:

Le non conformità identificate devono essere documentate e gestite nell'ambito del normale protocollo dello Standard di riferimento. Le ulteriori non conformità rilevate durante la visita in loco non influiranno sull'attuale grado certificato o sul proseguimento della certificazione. Tuttavia, se si osservano pratiche che danno a Kiwa motivo di dubitare della continua conformità, ad es. l'identificazione di un numero elevato di non conformità, quindi, può essere organizzato un audit supplementare completo. Qualora venga individuata una non conformità critica, Kiwa dovrà ritirare l'attuale certificato e organizzare un audit supplementare completo del sito.

Certificato:

Potrebbe essere necessario emettere un nuovo certificato a seguito di un'estensione o del cambio di ragione sociale. Il nuovo certificato sostituirà qualsiasi precedente certificato rilasciato. Il nuovo certificato avrà la stessa data di scadenza indicata nel certificato originale. La data di scadenza del prossimo audit completo rimarrà pertanto la stessa del certificato in vigore. Anche il grado raggiunto deve rimanere lo stesso. Il certificato dovrebbe includere "ri-emissione

dopo l'estensione dell'ambito" o "ri-emissione per cambio del nome della società" nonché una data aggiuntiva: quella dell'audit originale più la data della nuova visita.

9. RECLAMI E RICORSI

9.1 Reclami

L'Organizzazione può presentare reclamo documentato, avente per oggetto i suoi rapporti attinenti alle attività di certificazione con Kiwa.

Tale reclamo può scaturire da inconvenienti verificatisi nel corso dell'iter di certificazione, quali, ad esempio, ritardi nell'espletamento delle varie fasi e/o comportamenti non corretti da parte degli Auditor di Kiwa.

Kiwa provvede a registrare i reclami, analizzarli ed informare **BRCGS** ed il reclamante in merito alle azioni intraprese, entro 30 giorni dalla data di ricevimento del reclamo.

I reclami vengono gestiti da personale non coinvolto nelle attività oggetto dei reclami stessi.

Per garantire imparzialità, tutti i reclami vengono gestiti da personale non coinvolto nelle attività oggetto dei reclami stessi.

Kiwa stabilirà con il reclamante se e in quale misura, il contenuto del reclamo e la sua risoluzione debbano essere resi pubblici.

Le modalità di dettaglio per la presentazione dei reclami sono riportate sul sito www.kiwa.it.

9.2 Ricorsi

Qualora il reclamante non risulti soddisfatto della risposta ricevuta, o intenda opporsi ad una decisione di Kiwa (es. controversie sui dettagli di eventuali non conformità) può presentare ricorso per iscritto entro 7 giorni di calendario dal ricevimento della decisione in merito alla propria certificazione. I ricorsi saranno risolti da Kiwa entro 30 giorni di calendario dalla data di ricevimento del ricorso; una volta completato l'esame esaustivo e approfondito del ricorso, sarà fornita una risposta completa per iscritto.

Si noti che laddove sia presentato ricorso contro una non conformità, ciò non potrà ritardare né posticipare l'adozione di azioni correttive, l'analisi delle cause profonde (*root cause analysis*) o lo sviluppo di un piano di azioni preventive (si veda la sezione 4.2). Le relative informazioni dovranno comunque essere fornite entro 28 giorni di calendario dalla data di completamento dell'audit.

Per garantire imparzialità i ricorsi sono gestiti da funzioni non coinvolte nelle attività oggetto del ricorso.

I ricorsi vengono gestiti da personale non coinvolto nelle attività oggetto dei ricorsi stessi

Le spese relative alla gestione del ricorso sono a carico della parte soccombente.

Kiwa informa BRCGS in merito ai ricorsi ricevuti dai propri clienti sugli standard BRCGS.

Le modalità di dettaglio per la presentazione dei reclami e ricorsi sono riportate sul sito www.kiwa.it

Appello a BRCGS:

Con riferimento al Position Statement "BRCGS028: *BRCGS Audit Result Appeal Process (Version 2.1, 10/06/2020 e s.m.i.)*", se il sito ha ancora dubbi in merito alle non conformità rilevate o al modo in cui il ricorso è stato gestito, può contattare il Compliance Manager dello Standard BRCGS a enquiries@brcgs.com o +44 (0) 207 854 8935. Le informazioni chiave richieste per consentire a BRCGS di intraprendere l'arbitrato sono:

- Nome e indirizzo del sito certificato
- Nome dell'ente di certificazione e data dell'audit
- Natura dell'opposizione
- Dettagli del ricorso presentato e dell'esito

Per le modalità di gestione dell'appello da parte di BRCGS si rimanda al BRCGS028.

10. CAMBIAMENTI CHE POTREBBERO PREGIUDICARE LA VALIDITÀ DELLA CERTIFICAZIONE: IMPEGNI DEL CLIENTE, COMUNICAZIONI CON KIWA

L'Organizzazione cliente deve informare tempestivamente Kiwa per iscritto nel caso di modifiche come quelle indicate al punto 5.2 del *Regolamento Kiwa per la Certificazione*.

Laddove all'interno del sito si verificano dei cambiamenti che potrebbero pregiudicare la validità della certificazione continua, il sito dovrà darne comunicazione a Kiwa in modo tempestivo o entro le tempistiche stabilite nello Standard BRCGS di riferimento. Tali circostanze potrebbero includere:

- procedimenti legali riguardanti la conformità ai requisiti di legge o la sicurezza dei prodotti o aventi un impatto significativo sulle attività del sito
- incidenti significativi riguardanti la qualità, la conformità ai requisiti di legge o la sicurezza dei prodotti
- applicazione di normative da parte delle autorità in materia di sicurezza o di conformità dei prodotti ai requisiti di legge (per esempio, l'avvio di un'azione esecutiva)
- richiami e ritiri di prodotti per questioni di sicurezza alimentare, incidenti significativi di sicurezza alimentare aventi ripercussioni sulla salute pubblica oppure non conformità significative rispetto a normative in materia di sicurezza alimentare
- danni significativi al sito (per esempio calamità naturali quali inondazioni o danni da incendi)
- cambiamenti significativi in termini di attività produttive o campo di applicazione
- periodi di chiusura prolungata

A sua volta, Kiwa adotterà misure adeguate per valutare la situazione e le eventuali implicazioni per la certificazione, intraprendendo le azioni che riterrà opportune.

Il sito dovrà fornire a Kiwa, su sua richiesta, tutte le informazioni necessarie per valutare gli eventuali effetti sulla validità della certificazione esistente. A seconda dei casi, Kiwa potrà:

- confermare la validità della certificazione
- sospendere la certificazione in attesa di ulteriori indagini
- richiedere ulteriori dettagli riguardo alle azioni correttive, all'analisi delle cause profonde (root cause analysis) e al piano di azioni preventive implementati dal sito
- svolgere una visita in presenza per verificare il controllo dei processi e confermare la certificazione continua
- revocare la certificazione
- emettere una nuova certificazione a nome del nuovo proprietario.

Eventuali modifiche allo stato di certificazione di un sito saranno registrate nella BRCGS Directory.

10.1 Notifica di Incidente ed attività relative

In caso di incidente, con riferimento al ***Position Statement BRCGS004 "Requirements for Certification Bodies (Version 9, 17/06/2022 e s.m.i.)***, nell'ambito del rapporto contrattuale ed in aggiunta a quanto già specificato sopra, l'Organizzazione cliente deve notificare Kiwa in relazione a:

- interessi avversi dei media o delle autorità di regolamentazione
- evidenze di carenze significative del sito certificato (ad es. frode, corruzione o negligenza significativa)
- dichiarazioni pubbliche avverse da parte di un'autorità di regolamentazione, di una ONG o di un retailer
- ogni altro importante problema di sicurezza pubblica che possa screditare BRCGS

Lo scopo di questa notifica è di consentire a Kiwa di valutare se l'incidente che si è verificato è indicativo di un fallimento dei sistemi del sito. Kiwa assumerà le necessarie misure per comprendere appieno le implicazioni della situazione e intraprendere le azioni appropriate. Questo può comprendere richieste di ulteriori informazioni, un'ulteriore visita al sito (audit supplementare, anche parziale), sospensione o ritiro del certificato BRCGS.

Nel caso di un incidente, il sito deve darne comunicazione a Kiwa **entro 3 giorni lavorativi**. Il sito deve quindi fornire informazioni sufficienti per consentire a Kiwa di valutare, **entro 21 giorni di calendario**, gli eventuali effetti dell'incidente sulla validità del certificato. Come minimo, queste informazioni devono includere le azioni correttive adottate, l'analisi delle cause profonde (root cause analysis) e un piano di azioni preventive.

L'efficacia delle azioni correttive e preventive adottate dal sito sarà altresì esaminata in occasione del successivo audit BRCGS in modo da confermarne l'implementazione e la costante efficacia.

11. PROPRIETÀ ED USO DEL LOGO BRCGS

Il logo dello Standard BRCGS potrà essere utilizzato soltanto dai siti il cui campo di applicazione non preveda esclusioni di prodotti previsti dall'ambito di applicazione della verifica, fatta eccezione per i siti che scelgono di escludere i prodotti commercializzati.

Per BRCGS Food e BRCGS Packaging è fatta eccezione per i siti che scelgono di escludere i prodotti commercializzati per la quale esclusione è permesso l'utilizzo del Logo BRCGS. Il logo dello Standard BRCGS non potrà essere utilizzato per promuovere prodotti commercializzati, anche laddove questi rientrino nel campo di applicazione della certificazione.

Il logo BRCGS non è un marchio di certificazione dei prodotti e non deve essere utilizzato su prodotti o imballaggi. I siti certificati che utilizzano il logo in modo improprio saranno soggetti al processo di reclamo/gestione dei reclami di BRCGS e potrebbero rischiare la sospensione o la revoca della certificazione.

In riferimento ai termini ed alle condizioni per l'utilizzo del logo BRCGS valgono i requisiti richiamati negli Standard di riferimento BRCGS ed a quanto definito nella "Brand Guidelines – Use of the BRCGS Logos for Certificated Sites" (scaricabile all'indirizzo web: [brcgs.com/resources/brcgs-brand-guidelines/](https://www.brcgs.com/resources/brcgs-brand-guidelines/))

Non si può più utilizzare il Logo se la certificazione è sospesa o ritirata da BRCGS o da Kiwa.

Il rispetto dei termini e delle condizioni per l'utilizzo del logo BRCGS sarà verificato da Kiwa nel corso degli audit presso l'Organizzazione.

12. FACOLTÀ DI RECESSO UNILATERALE DEL CONTRATTO

Kiwa può recedere liberamente dal presente contratto dandone comunicazione scritta all'Organizzazione cliente con un preavviso di sei mesi rispetto alla data di efficacia del recesso. Il recesso da parte di Kiwa comporta la revoca della certificazione emessa. L'Organizzazione è comunque tenuta a corrispondere a Kiwa gli importi dovuti per le prestazioni ricevute durante il periodo di preavviso, secondo quanto stabilito nell'ultima offerta valida.

In caso l'Organizzazione voglia recedere dal contratto, il recesso unilaterale durante il periodo di validità della Certificazione, prevede il rispetto dei tempi di preavviso previsti nei *Termini e Condizioni Generali* e nel *Regolamento Kiwa per la Certificazione*.

Per preavviso inferiore a tre mesi rispetto all'Audit scadenziato e superiori alle due settimane, il Cliente dovrà provvedere al pagamento del 50% dell'importo relativo alla quota prevista per la successiva attività prevista da contratto. Per periodi di preavviso inferiori alle due settimane vale quanto indicato nei *Termini e Condizioni Generali*.

In caso di chiusura del contratto, Kiwa provvederà ad emettere fattura, in relazione alle spese di chiusura della pratica di certificazione, secondo quanto stabilito nell'ultima offerta valida.

13. MODIFICA UNILATERALE DEL CONTRATTO

Kiwa si riserva la facoltà di modificare in qualsiasi momento il presente Regolamento. Le eventuali nuove clausole/variazioni effettuate, saranno efficaci dal momento in cui saranno comunicate al cliente per iscritto.

L'Organizzazione, che non intenda accettare le variazioni, può recedere dal contratto dandone comunicazione scritta tramite raccomandata A/R o posta certificata entro 30 giorni solari, a pena di decadenza, dal giorno successivo alla comunicazione a Kiwa.

Il recesso avrà efficacia dall'ultimo giorno lavorativo del mese di ricevimento della comunicazione da parte del cliente.

14. ATTIVITÀ DI SORVEGLIANZA DI BRCGS SUI SITI CERTIFICATI E AUDIT INDIPENDENTI BRCGS

Con riferimento allo Standard BRCGS applicabile, come parte del BRCGS Integrity Program, BRCGS si riserva il diritto di intraprendere su qualsiasi sito certificato attività di sorveglianza, audit indipendenti, di routine in loco o da remoto, annunciato o non annunciato, al fine di preservare l'integrità e garantire la fiducia negli schemi di certificazione BRCGS Standards. Queste sorveglianze possono verificarsi durante l'audit di certificazione o in qualsiasi momento successivo.

BRCGS può svolgere tali attività in modo indipendente oppure accompagnare l'auditor Kiwa.

Lo stato di certificazione può essere influenzato nel caso in cui l'accesso a qualsiasi parte del sito o del processo o le richieste a questi punti sopra specificati sia irragionevolmente rifiutato a BRCGS; il rifiuto di accesso al sito o l'indisponibilità a cooperare con l'auditor potrebbero compromettere lo stato di certificazione del sito.

Eventuali non conformità identificate durante una visita, dovranno essere corrette in linea con il protocollo standard (ossia entro 28 giorni di calendario dalla visita) e riesaminate ed accettate da Kiwa. La mancata adozione di adeguate misure correttive per conto del sito, ovvero l'adozione di misure correttive ritenute inadeguate, comporterà la revoca della certificazione. La decisione finale riguardo alla sospensione o alla revoca della certificazione spetterà a Kiwa. Eventuali modifiche dello stato di certificazione saranno notificate a BRCGS da Kiwa, con la conseguente modifica dello stato nella BRCGS Directory. In caso di sospensione o revoca da parte di Kiwa, l'organizzazione dovrà immediatamente informare i propri clienti portandoli a conoscenza delle circostanze che hanno determinato la sospensione o la revoca. Informazioni sulle azioni correttive da adottare per ripristinare lo stato di certificazione dovranno essere fornite anche ai clienti.

BRCGS può condurre una valutazione sulle competenze degli auditor Kiwa mediante una verifica in accompagnamento presso un sito certificato.

BRCGS può contattare direttamente il sito in relazione allo stato di certificazione o per feedback sulle prestazioni di Kiwa o per l'indagine in merito a problemi segnalati.

BRCGS può contattare direttamente i siti certificati per chiedere un feedback sul processo di certificazione nell'ambito del processo di monitoraggio delle prestazioni dell'Organismo di Certificazione.

BRCGS può anche contattare direttamente i siti per verificare lo stato di certificazione in caso di indagine su problemi, sospensioni o ritiro della registrazione dell'Organismo di Certificazione.

BRCGS ha implementato una procedura formale di reclamo, disponibile sul sito web BRCGS. I reclami possono essere inoltrati in forma riservata attraverso il sistema di segnalazione "TellBRCGS" a cui si fa riferimento.

BRCGS può utilizzare i dati dei clienti per scopi di marketing.

Ulteriori informazioni relative al BRCGS Integrity Program sono descritte nel documento *Position Statement BRCGS030* "BRCGS integrity site visit process (Version 6, 21/12/2023 e s.m.i.)"

15. POSITION STATEMENTS DI BRCGS

Durante il ciclo di vita di uno standard pubblicato, è possibile che il Comitato Tecnico Consultivo (TAC) di BRCGS debba dover

- riesaminare la formulazione di un requisito dello Standard o protocollo
- fornire delle linee guida interpretative in relazione ad un requisito
- pronunciarsi sul grado di una non conformità rispetto a uno specifico punto dello Standard

La decisione assunta dal TAC è nota come "*position statement*". **I *position statements* hanno un effetto vincolante sul modo in cui hanno luogo l'audit e il processo di certificazione e sono da considerarsi un'estensione dello Standard.**

I siti devono essere a conoscenza di tutti i position statements pubblicati in relazione allo Standard e, ove necessario, garantire che le informazioni siano tradotte in azioni. La mancata conformità a un position statement pertinente potrebbe determinare una non conformità rispetto al requisito 1.1.9 di BRCGS Food, BRCGS A&B, 1.1.6 di di BRCGS Packaging versione 6 e 1.1.7 di BRCGS Packaging versione 7 o ad uno specifico punto dello Standard relativo al position statement.

I position statements sono pubblicati sul sito web BRCGS e su BRCGS Participate. Sono inoltre comunicati in formato elettronico alle organizzazioni e agli organismi di certificazione (per esempio attraverso comunicati o newsletter).

I siti certificati possono scaricare le pubblicazioni BRCGS sul sito BRCGS Participate nell'ambito del loro pacchetto di servizi

ALLEGATO 1 – BRCGS FOOD - Categorie di prodotto

CATEGORIA	PRODOTTO
1	Carne rossa cruda
2	Pollame crudo
3	Prodotti crudi lavorati (carne, pesce e prodotti vegetariani)
4	Prodotti ittici crudi
5	Frutta, verdura e frutta a guscio
6	Frutta, verdura e frutta a guscio preparata
7	Prodotti caseari, uova liquide
8	Prodotti cotti a base di carni/pesci
9	Carne e pesce crudi sottoposti a salatura e/o fermentazione
10	Patti pronti e panini, dessert pronti per il consumo
11	Prodotti a bassa/alta acidità in scatola/vetro/contenitori di plastica
12	<i>Beverages / Bevande</i>
13	Bevande alcoliche, e prodotti fermentati/infusi
14	Prodotti da forno
15	Cibi e ingredienti disidratati
16	Dolciumi
17	Cereali e snack
18	Oli e grassi

ALLEGATO 2 – BRCGS PACKAGING MATERIALS - Categorie di Produzione

Categoria di produzione	Campo di applicazione della categoria di produzione e processi principali tipici
Fabbricazione e formatura del vetro	<p>I processi principali comprendono:</p> <ul style="list-style-type: none"> • trasformazione di materie prime nel prodotto finito di contenitori in vetro, dalla fornace attraverso macchinari con sezioni indipendenti fino alla laccatura a freddo finale • ulteriori processi per fornaci aggiuntive. Qualsiasi stampa/ decorazione costituisce un ulteriore processo principale. <p>Le tecniche di produzione tipiche comprendono:</p> <ul style="list-style-type: none"> • processo soffio-soffio • processo presso-soffio • estrusione di ampolle • formatura e cottura di bottiglie, vasi o caraffe in ceramica
Fabbricazione e trasformazione di carta	<p>Processo dalla polpa al foglio o alla bobina, oppure trasformazione di carta a fogli o a bobina in assenza di operazioni di stampa (le attività di stampa costituiscono ulteriori processi principali). Qualsiasi stampa/ decorazione costituisce un ulteriore processo principale.</p> <p>I processi principali comprendono:</p> <ul style="list-style-type: none"> • fabbricazione di carta a partire da materie prime (ad esempio, alberi/polpa) a fogli o bobine (ad esempio cartone, liner, cartoncino) • fustellatura, piegatura e incollatura (montaggio) e ondulatura (dalla polpa) in fogli/bobine ondulati • trasformazione dei fogli di carta in sacchetti o sacchi (inclusa la cucitura) • fabbricazione di stock di etichette autoadesive (etichetta e supporto/ substrato) • fustellatura di fogli o rulli (anche ondulati) per cuscini o altre dotazioni • formatura di polpa (di qualsivoglia provenienza) in vassoi o altre dotazioni • fabbricazione di tubi piegati a spirale (inclusi rifilatura e taglio) <p>fabbricazione di prodotti di carta monouso, per esempio cannucce, tovaglioli, piatti, sacchetti, tazze, coperchi, vassoi e liner.</p>

Categoria di produzione	Campo di applicazione della categoria di produzione e processi principali tipici
Formatura di metallo	<p>Fusione di materie prime in alluminio, acciaio o stagno e conversione di tali materiali in contenitori/materiali da imballaggio. Qualsiasi stampa/decorazione costituisce un ulteriore processo principale.</p> <p>I processi principali comprendono:</p> <ul style="list-style-type: none"> • fusione e trasformazione in foglio o bobina • laminazione/pressatura di fogli di alluminio • taglio o rifilatura di fogli di alluminio • pressatura di vassoi o contenitori in foglio di alluminio • estrusione per impatto • fabbricazione di corpi di lattina a tre pezzi • fabbricazione di corpi di lattina a due pezzi (acciaio o alluminio) • fabbricazione di coperchi e fondi di lattina <p>stampa/punzonatura delle chiusure (i composti o i tamponi sono materie prime delle chiusure in metallo e non è richiesta un'ulteriore categoria di produzione)</p>
Formatura di materie plastiche rigide	<p>Formatura della resina e trasformazione in materiali di imballaggio in plastica rigida. Qualsiasi stampa/ decorazione costituisce un ulteriore processo principale.</p> <p>I processi principali comprendono:</p> <ul style="list-style-type: none"> • stampaggio a iniezione • etichettatura su forma (processo principale aggiuntivo se le etichette non sono applicate durante altri processi in sito) • formatura per soffiatura (estrusione/ iniezione/ pressatura) • termoformatura <p>fabbricazione di prodotti monouso in plastica, per esempio cannuce, posate, tazze, coperchi</p>

Categoria di produzione	Campo di applicazione della categoria di produzione e processi principali tipici
Fabbricazione di plastiche flessibili	<p>Formatura della resina e trasformazione in materiali di imballaggio in plastica</p> <p>flessibile e laminatura di strati multimateriale con trasformazione in un unico strato. Qualsiasi stampa/ decorazione costituisce un ulteriore processo principale.</p> <p>I processi principali comprendono:</p> <ul style="list-style-type: none"> • estrusione (colatura/soffiatura) (l'aggiunta della spalla per i tubi flessibili può essere considerata parte del primo processo principale) • laminatura (di qualsiasi materiale) • laminatura e giunzione di tubi flessibili, aggiunta della spalla • realizzazione di sacchetti, sacche e bustine di plastica • metallizzazione in alto vuoto • formatura per soffiatura • avvolgimento/riavvolgimento pellicole; taglio, rigatura, perforazione • rivestimento (ad esempio, con cera) <p>fabbricazione di grembiuli, tovaglie e guanti monouso in plastica ecc.</p>
Altri Processi di Produzione / Altri Materiali	<p>Questa categoria include la fabbricazione dei materiali impossibili da classificare in altre categorie.</p> <p>I processi principali comprendono:</p> <ul style="list-style-type: none"> • realizzazione di pallet, scatole e cassette, scatole decorative in legno • lavorazione del legno per prodotti alimentari e cosmetici, utensili in legno (ad esempio, per lecca-lecca) • lavorazione di sughero e gomma naturale • realizzazione di sacchi e prodotti in iuta e cordini intrecciati (in plastica o cotone) <p>lavorazione dei cordoncini per sacchetti di tè o imballaggi per carne</p>
Processi di stampa	<p>Qualsiasi materiale da imballaggio stampato tramite uno dei processi seguenti (ciascuno dei quali costituisce un processo principale) oltre al processo di fabbricazione.</p> <ul style="list-style-type: none"> • flessografia, litografia, rotocalcografia, tipografia (e offset) • serigrafia, tampografia o stampa digitale • decorazione tramite trasferimento/stampa a caldo o a freddo <p>Qualsiasi processo di trasformazione post-stampa, quali il taglio/ondulatura e l'incollatura di cartoni piegati, è considerato parte del processo di stampa, poiché i materiali da imballaggio stampati sono solitamente trasformati una volta stampati. Specificare le tecnologie per la stampa utilizzate presso il sito.</p>

Categoria di produzione	Campo di applicazione della categoria di produzione e processi principali tipici
Processi chimici	In sostanza la fabbricazione di materie prime utilizzate nella stampa e nella trasformazione di altri materiali da imballaggio. Include la fabbricazione di: <ul style="list-style-type: none">• resine• adesivi• inchiostri, lacche e rivestimenti

Le categorie di produzione sono utilizzate per classificare i siti e garantire che gli auditor selezionati per svolgere l'audit siano sufficientemente competenti per comprendere i processi svolti nel sito.

L'assemblaggio di valvole per aerosol, organi di movimento e sistemi di distribuzione deve essere categorizzato in base al materiale prevalente. Laddove siano utilizzati materiali aggiuntivi (per esempio molle in metallo), deve essere presa in considerazione anche l'altra categoria di materiali pertinente.

ALLEGATO 3 – BRCGS AGENTS AND BROKERS – categorie dei prodotti

TIPOLOGIA DI PRODOTTO		
Prodotti Alimentari	Alimenti refrigerati e/o congelati	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Carne cruda, pesce e cibi pronti; ✓ Frutta e verdura, preparata e fresca; ✓ latticini
	Alimenti stabili a temperatura ambiente	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Prodotti in scatola e/o in vasetto ✓ Bevande alcoliche e analcoliche ✓ Prodotti alimentari stabili a temperature ambiente
Imballi	Materiali da imballaggio	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Vetro ✓ Carta ✓ Metallo ✓ Plastica ✓ Legno ed altri materiali
Prodotti di Consumo	Cura personale, uso domestico e merce generale	Prodotti formulati e fabbricati quali: cosmetici, involucri per alimenti, detersivi per la casa, apparecchiature elettriche, giocattoli, mobili, tessili e gioiellieri