

Perry Johnson Registrars Food Safety, Inc.
TERMINI E CONDIZIONI

1. Condizioni Generali

In seguito all'Accordo di Certificazione ("Accordo") tra Perry Johnson Registrars Food Safety, Inc. (di seguito denominata "PJRFSI") e l'azienda inserita nell'Accordo (di seguito denominata "Azienda"), PJRFSI accetta di fornire all'Azienda i propri servizi di valutazione del Sistema di Gestione sulla Sicurezza Alimentare e di certificazione (di seguito denominati collettivamente "Sistema di Gestione"), ivi compresi BRCGS, SQF, GLOBALG.A.P., FSMA, FSVP/TPP, PrimusGFS, il Programma di Certificazione Gluten-Free (GFCP), la Norma PJRFSI per la Sicurezza della Canapa, GRMA, Leaf Marque, CanadaGAP, i programmi di conformità alle norme sulla sicurezza alimentare e la certificazione NOP (National Organic Program), come meglio specificato nell'Accordo.

L'Accordo è composto dal frontespizio dell'Accordo di Certificazione, gli ordini di acquisto emessi dall'Azienda (come modificato dai presenti Termini e Condizioni), gli accordi di riservatezza e/o non divulgazione tra l'Azienda e PJRFSI, i presenti Termini e Condizioni, i documenti elencati nella Sezione 2 di Termini e Condizioni. L'Accordo non include i Termini e Condizioni contenuti negli ordini di acquisto, materiali o documenti dell'Azienda, o quelli allegati per conoscenza agli ordini d'acquisto, materiali o documenti dell'Azienda. I rapporti legali tra l'Azienda e PJRFSI sono regolamentati esclusivamente attraverso il presente Accordo. Sottoscrivendo il presente Accordo, l'Azienda dichiara di essere a conoscenza delle clausole illustrate nella sezione Termini e Condizioni ed in tutti i relativi documenti elencati alla Sezione 2 del presente, e di accettarli. In caso di incongruenze tra i presenti Termini e Condizioni e gli accordi di riservatezza e/o non divulgazione tra PJRFSI e l'Azienda, o tra i presenti ed i documenti elencati alla Sezione 2, verranno considerati validi esclusivamente i presenti Termini e Condizioni, che pertanto sostituiranno i suddetti.

Termini e condizioni posti dall'Azienda, che risultino contraddittori, aggiuntivi, o che si discostino dai presenti, oppure obiezioni, accordi, o altre pretese da parte dell'Azienda, che mirino a modificare i presenti Termini e Condizioni, non troveranno applicazione né saranno vincolanti nei confronti di PJRFSI se non espressamente approvati, in forma scritta, dal Presidente di PJRFSI. Per estensione, termini e condizioni presenti negli ordini d'acquisto o nei materiali dell'Azienda, o eventualmente allegati ad altri documenti, che siano integrativi o conflittuali rispetto ai presenti, dovranno ritenersi sostituiti dai Termini e Condizioni del presente documento, e vengono contestati ed espressamente rigettati da PJRFSI senza necessità di ulteriori notifiche. In nessuna circostanza sarà consentito interpretare le prestazioni di servizio dell'Azienda, o la ricevuta di pagamento dell'Azienda, come segno di accettazione dei termini e delle condizioni di quest'ultima. Qualsiasi riferimento a Termini e Condizioni dovrà intendersi in relazione ai Termini e Condizioni di PJRFSI.

2. Riferimenti

Si allegano, e costituiscono parte integrante dell'Accordo, i seguenti documenti di PJRFSI. Su richiesta di un vostro responsabile commerciale, i documenti sottoelencati vi verranno consegnati in formato digitale; i clienti Certificati potranno trovarli nell'area riservata del sito www.pjrfsi.com.

2.1	Serie SOP-1	Sintesi della Procedura di Certificazione
2.2	SOP-3 PJRFSI	Procedure relative al Marchio di Certificazione
2.3	Serie FS-1	Richiesta di Preventivo
2.4	SOP-10	Procedura per il Ricorso (ove adottabile)

3. Responsabilità di PJRFSI

- 3.1 Conformemente alla procedura vigente, descritta nel SOP-1, PJRFSI fornirà i servizi di Certificazione, Sorveglianza e Ricertificazione. Nell'interesse di implementare un costante perfezionamento alle proprie procedure, PJRFSI si riserva il diritto di modificare le specifiche dell'attuale SOP-1, e l'Azienda accetta di conformarsi a tali modifiche, dietro adeguato preavviso da parte di PJRFSI.
- 3.2 Conformemente alla procedura vigente, descritta nel SOP-1, PJRFSI condurrà gli audit del Sistema di Gestione presso i locali dell'Azienda, e ne comunicherà l'esito alla stessa, attraverso un verbale scritto. Gli audit di PJRFSI dovranno rispettare le seguenti condizioni: a) gli auditor di PJRFSI dovranno attenersi ai requisiti dell'Azienda sulla sicurezza; b) Gli audit andranno condotti durante il normale orario di lavoro dell'Azienda; e c) PJRFSI non interferirà con le prestazioni di alcuna attività dell'Azienda, eccezion fatta per la verifica sulla conformità ai requisiti normativi.
- 3.3 PJRFSI non certifica né attesta la sicurezza o l'idoneità di prodotti o servizi, né che gli impiegati di un'Azienda operino costantemente nel rispetto di tutte le norme in materia di sicurezza alimentare. PJRFSI verifica, piuttosto, un preciso sistema di gestione, in un preciso momento, per valutare che operi in conformità ad una specifica normativa. Per questo motivo, PJRFSI non può garantire, né intende garantire, la sicurezza o l'idoneità dei prodotti o servizi di un'Azienda, né che i prodotti o servizi soddisfino costantemente tutti i requisiti delle normative in materia di sicurezza alimentare.

4. Responsabilità dell'Organizzazione

Come parte dell'Accordo, l'Organizzazione accetta:

- 4.1 Di fornire a PJRFSI, senza alcun pagamento, tutta la documentazione, le informazioni, l'appoggio, e l'assistenza necessari a favorire PJRFSI nel compimento delle proprie responsabilità, stabilite dal presente Accordo.
- 4.2 L'Organizzazione provvederà, regolarmente ed entro i tempi stabiliti, ai compensi dovuti secondo i termini del presente Accordo.
- 4.3 L'Organizzazione ha l'obbligo di informare tempestivamente PJRFSI, attraverso una comunicazione scritta, riguardo eventuali modifiche in merito a: forma giuridica; attività commerciale; proprietà legale; direttivo, staff con potere decisionale o staff tecnico; numero degli impiegati; trasferimento o modifiche al numero di sedi; seri danni alla sede, ad es. causati da un incendio o da calamità naturali come un'alluvione; modifiche strutturali e/o alle attività di lavorazione ed all'attrezzatura; modifiche allo scopo delle operazioni incluse nel sistema di gestione sotto certificazione, o importanti modifiche ai processi ed al sistema di gestione; qualsiasi fattore possa influire sul Sistema di Gestione dell'Organizzazione. Alcune modifiche possono comportare una revisione della durata dell'audit precedentemente indicata.
- 4.3.1 Si richiede inoltre una tempestiva comunicazione a PJRFSI in caso di eventuali modifiche relative alle seguenti norme:
- a) SQE: Nel caso in cui un'Organizzazione Certificata ceda la propria attività, e si scelga di mantenere il nome originale, il nuovo proprietario dovrà notificare a PJRFSI il cambio di proprietà entro trenta (30) giorni.
 - b) Se non indicato nelle sezioni a) e c): In qualsiasi momento, durante il periodo di certificazione, l'Organizzazione dovrà tempestivamente informare PJRFSI nel caso in cui venga coinvolta in una disputa/un ricorso relativo alla sicurezza alimentare/del prodotto e/o in qualsiasi procedimento legale nel rispetto delle normative vigenti sulla conformità/sicurezza alimentare. In seguito alla notifica del coinvolgimento dell'Organizzazione in una contesa relativa alla sicurezza alimentare, che comporti una disputa (come ad esempio un richiamo di Classe I o di Classe II), l'Organizzazione dovrà informarne, mediante comunicazione scritta entro 24 ore dalla notifica, PJRFSI e qualsiasi altro Ente gli abbia conferito una Licenza.
 - c) Modifiche previste o effettive al design, alle specifiche, e/o ai processi di produzione dei prodotti o servizi, che potrebbero influire sulla conformità degli stessi e/o sullo scopo della certificazione dell'Organizzazione. PJRFSI avrà il compito di stabilire se dette modifiche richiedano ulteriori verifiche.
- 4.3.2 La mancata comunicazione a PJRFSI delle modifiche di cui sopra e/o di eventuali dispute, ricorsi o procedimenti legali, come illustrato nel paragrafo precedente, potrebbe causare la sospensione o l'annullamento dell'Attestato di Idoneità della Registrazione dell'Organizzazione. Qualora l'Organizzazione mancasse di comunicare a PJRFSI eventuali modifiche e/o dispute, ricorsi o procedimenti legali, come illustrato nel paragrafo precedente, PJRFSI si riserva il diritto di annullare, con azione retroattiva, l'Attestato di Idoneità alla Registrazione valido al momento delle modifiche, del ricorso, dei procedimenti legali, o altro.
- 4.4 L'Organizzazione sarà garante dell'incolumità e della tutela dei responsabili di PJRFSI durante gli audit on-site.
- 4.4.1 L'organizzazione dovrà osservare le precauzioni di sicurezza sul lavoro COVID-19 conformemente alle Linee guida del DPCM in vigore al momento dell'audit e ai requisiti di sicurezza applicabili, a livello statale o regionale, per le aziende e i luoghi di lavoro.
- 4.5 Qualora l'audit presso l'Organizzazione abbia come fine l'emissione di una certificazione recante i marchi di altri Enti di Accredimento e/o Licenziatari, l'Organizzazione dovrà permettere al team di audit di PJRFSI di essere accompagnato dai delegati di altri Enti di Accredimento e/o Licenziatari, oppure dagli auditor di PJRFSI allo scopo di assistere il team di audit di PJRFSI.
- 4.6 BRCGS: L'organizzazione accetta che per lo schema BRCGS l'auditor possa essere accompagnato da altro personale per motivi inerenti la formazione o l'attività di valutazione. Ciò può includere: addestramento di nuovi valutatori da parte dell'Ente di Certificazione, programmi di routine degli Enti Certificatori per quanto riguarda il "Shadow Audit", audit in accompagnamento da Enti di Accredimento, audit in accompagnamento dal BRCGS.
- 4.7 BRCGS: il BRCGS si riserva il diritto di condurre propri audit o di effettuare visite presso le sedi delle Organizzazioni certificate, in risposta a reclami o come parte di attività di routine che il BRCGS svolge per verificare la conformità, in modo da assicurare l'integrità dello schema Global Standard. Tali visite possono essere annunciate oppure no. Il BRCGS potrebbe contattare la sede dell'Organizzazione direttamente, in merito allo status della propria certificazione o per raccogliere informazioni relativamente alla performance di un Ente di certificazione, o per condurre delle indagini relativamente a fatti segnalati.
- 4.8 GLOBALG.A.P.: Durante i 12 mesi di validità dei certificati, PJRFSI condurrà delle visite ispettive a sorpresa su almeno il 10% dei produttori certificati con Opzione 1. PJRFSI condurrà degli audit SGQ a sorpresa su almeno il 10% dei gruppi di produttori e multisede certificati con un programma annuale SGQ. PJRFSI informerà in anticipo i produttori, o i gruppi di produttori, della visita prevista. In genere, questa comunicazione non avverrà oltre le 48 ore (2 giorni lavorativi) precedenti

la visita. Nel caso eccezionale in cui risulti impossibile, per il produttore o il gruppo di produttori, accettare la data proposta (per motivi di salute o altre ragioni giustificabili), il produttore avrà un'altra opportunità di essere informato in merito ad una visita ispettiva a sorpresa, ricevendo una comunicazione entro le 48 ore precedenti. Nel caso in cui la visita non possa tenersi a causa di ragioni non giustificabili, verrà emessa una sospensione relativa a tutti i prodotti.

- 4.9 FSMA-FSVP/TPP: L'Organizzazione acconsente a che PJRFSI esamini tutti i registri, conduca audit onsite, sospenda e ritiri la certificazione. L'Organizzazione acconsente a che PJRFSI conduca un audit onsite della struttura senza preavviso, ed acconsente a che FDA ed un Ente di Accreditamento assistano a qualsiasi audit del settore alimentare. Qualora, durante un audit in materia di sicurezza alimentare, PJRFSI rilevi delle condizioni che potrebbero causare o contribuire a gravi rischi per la salute pubblica, ne informerà immediatamente il FDA.
- 4.10 PJRFSI si riserva il diritto di richiedere all'Organizzazione di sottoporsi obbligatoriamente ad un audit a breve termine, ed a proprie spese, in caso di ricorsi, dovuti ad eventuali modifiche relative all'Azienda (ad esempio, quelle espresse dalla clausola 4.3), oppure alle richieste o ai requisiti di eventuali Enti di Accreditamento e/o Licenziatari, o in seguito alla sospensione della Certificazione. Una volta ottenuta la certificazione, gli Enti di Accreditamento e Licenziatari si riservano il diritto, in seguito ad un reclamo o per appurare l'integrità dello standard per cui sia stata concessa una licenza, di condurre eventuali verifiche, comunicate o meno, presso la Sede dell'Organizzazione. Gli Enti di Accreditamento e/o Licenziatari potrebbero contattare direttamente l'Organizzazione per i seguenti motivi: lo stato di certificazione dell'Organizzazione; eventuali problemi/ricorsi; per ottenere un feedback sulle prestazioni di PJRFSI.
- 4.11 Qualora dall'audit on-site emergano circostanze non precedentemente comunicate dall'Organizzazione (ad esempio, ulteriori sedi, processi o un numero maggiore di addetti rispetto a quelli dichiarati) o nel caso in cui l'Organizzazione non abbia risolto eventuali nonconformità o problemi precedentemente individuati, PJRFSI si riserva il diritto, secondo quanto ritenuto più opportuno, di interrompere l'audit o di aggiungere tempo di verifica o ulteriori servizi,
- 4.12 SQF: L'Organizzazione dovrà creare una registrazione nel registro Fornitori del database SQFI, allo scopo di registrare il proprio Audit di Certificazione. L'Organizzazione dovrà, inoltre, in caso di necessità, creare una nuova registrazione sul database SQFI, per gli audit futuri.
- 4.13 SQF: I dettagli dell'Attestato di Registrazione dell'Organizzazione saranno disponibili sul sito web di SQFI, per la pubblica consultazione, nella modalità che segue: nome del fornitore, stato/provincia, nazione, logo e numero di accreditamento rilasciato dall'Ente di Accreditamento, tipo e numero del certificato, grado di certificazione, data dell'audit, data dell'audit successivo, data di emissione, scadenza della certificazione, categoria relativa al settore alimentare, prodotti compresi dall'Attestato di Registrazione, moduli implementati.
- 4.14 SQF: L'Organizzazione accetta che i dettagli dell'Attestato di Registrazione siano accessibili ai propri clienti attraverso il sito web SQFI, in relazione al livello di accesso approvato dall'Organizzazione stesso (fornitore): nome dell'Organizzazione/rivenditore, nome del fornitore, stato/provincia, nazione, tipo e numero del certificato, grado di certificazione, scadenza della certificazione, categoria relativa al settore alimentare, prodotti compresi dall'Attestato di Registrazione, moduli implementati, nome e dettagli di contatto del responsabile dell'azienda, nome del professionista SQF, classificazione in seguito all'audit, nome dell'ente certificatore, nome dell'auditor e numero di matricola SQFI, frequenza di audit, data dell'ultimo audit, data dell'audit successivo, sintesi del verbale di audit, elenco completo dei rilievi avvenuti durante l'audit.
- 4.15 BRCGS: L'Organizzazione accetta che i seguenti dettagli siano disponibili alla pubblica consultazione sulla Directory BRCGS nella modalità che segue: nome dell'azienda e dettagli di contatto; link al sito web aziendale; norme e scopo della certificazione; date di emissione e scadenza della certificazione; grado di certificazione ottenuto. L'Organizzazione, previa richiesta scritta a PJRFSI, potrà scegliere di non apparire sulla directory pubblica. L'Organizzazione potrà scegliere di autorizzare clienti o terze parti ad accedere al verbale di audit sulla Directory BRCGS. Indipendentemente dalla visibilità sulla Directory BRCGS, PJRFSI dovrà caricare i verbali di audit, a prescindere dall'esito, ed i dettagli degli attestati sulla Directory BRCGS, affinché BRC e gli Enti di Accreditamento possano facilmente accedervi in caso di necessità.
- 4.16 BRC: Una copia del rapporto di audit e di ogni seguente certificato o dei risultati dell'audit devono essere inviati al BRC e all'Ente di Accreditamento nei modi concordato con il BRCGS Global Standard. Tutti i documenti relativi all'audit devono essere resi disponibili al BRCGS, dietro richiesta.
- 4.17 GLOBALG.A.P.: L'Organizzazione presta il proprio consenso a GLOBALG.A.P. e PJRFSI all'utilizzo dei dati di registrazione nei processi interni e nelle procedure di sanzione. Tutti i dati contenuti nel Database GLOBALG.A.P. sono disponibili all'uso da parte di GLOBALG.A.P. e PJRFSI, coi quali lavora il produttore, o il gruppo di produttori, e possono essere utilizzati nei processi interni o nelle procedure di sanzione. Il livello minimo obbligatorio di rilascio dei dati, e di ulteriori informazioni sulla riservatezza e l'uso dei dati, viene definito dalle Regole di Accesso ai Dati, disponibile sul sito www.globalgap.org/documents. Qualsiasi evidenza oggettiva che indichi che il richiedente utilizzi la Dichiarazione GLOBALG.A.P. in modo improprio, comporterà l'esclusione del richiedente dalla certificazione per un periodo di 12 mesi, in seguito alla dimostrazione dell'abuso. Inoltre, il richiedente verrà inserito in un elenco che verrà verificato prima della registrazione nel database. Qualsiasi abuso dovrà essere comunicato ai membri GLOBALG.A.P.
- 4.18 GLOBALG.A.P.: L'Organizzazione consente il trasferimento di responsabilità a PJRFSI al fine di concedere e stabilire il

livello dei diritti d'accesso ai dati. L'Organizzazione consente l'accesso al proprio nome ed indirizzo nel gruppo "Pubblico" di accesso ai dati. Ciò significa che tutti i dati di contatto (nome, indirizzo, città, CAP) verranno visualizzati da tutti gli utenti che effettuano una ricerca pubblica (senza l'utilizzo di un account registrato) sul database GLOBALG.A.P. Nel caso in cui un'organizzazione voglia tenere nascosto il proprio nome e indirizzo agli utenti che effettuano una ricerca pubblica, e visibile solo agli utenti che utilizzano un account registrato al Database GLOBALG.A.P., PJRFSI deve esserne informata, tramite comunicazione scritta, entro 28 giorni dalla data di sottoscrizione del contratto.

- 4.19 FSMA: L'obiettivo dell'audit consultivo, condotta da PJRFSI utilizzando la checklist FSMA applicabile, è assistere le aziende nell'identificazione di eventuali lacune, nei propri sistemi, rispetto ai requisiti applicabili del Food Safety Modernization Act (FSMA). Gli audit consultivi di PJRFSI sono condotti da auditor qualificati. Nonostante PJRFSI ed i propri auditor si impegnino a fornire informazioni accurate e dettagliate che le organizzazioni possono utilizzare per valutare il proprio livello di congruenza all'idoneità FSMA, né PJRFSI né i propri valutatori dichiarano, asseriscono o garantiscono la propria analisi dei gap, e respingono espressamente ogni responsabilità derivante da eventuali perdite, danni o omissioni che possano verificarsi in seguito all'invio, da parte di PJRFSI, della valutazione di idoneità o dall'uso di informazioni contenute nel rapporto. Inoltre, le informazioni fornite da PJRFSI e dai suoi valutatori non sostituiscono la vostra due diligence in merito al rispetto della normativa, e non dovranno essere utilizzate in sostituzione di una consulenza legale.
- 4.20 Organic (Biologico): Durante l'anno, PJRFSI effettua ispezioni senza preavviso pari al 5 per cento di tutte le attività certificate. L'organizzazione si impegna a consentire a PJRFSI di effettuare ispezioni senza preavviso. Le ispezioni senza preavviso saranno limitate in termini di scopo, profondità ed estensione dell'indagine, e possono riguardare solo alcuni aspetti delle attività quali lotti, strutture, prodotti ecc. I risultati dell'ispezione senza preavviso verranno comunicati all'Organizzazione. Le ispezioni senza preavviso prevedono la notifica preventiva dell'arrivo dell'ispettore. Tuttavia, esistono casi particolari in cui alcune attenuanti renderebbero impossibile condurre un'ispezione senza preavviso dell'attività con notifica preventiva (ad esempio problemi di biosicurezza). In questi casi, PJRFSI può notificare l'operazione fino a quattro (4) ore prima dell'arrivo on-site dell'ispettore, in modo da garantire la presenza dei responsabili più opportuni. Qualora l'organizzazione rifiuti di consentire l'accesso agli ispettori a qualsiasi parte di un'attività, durante il normale orario lavorativo, comprese le parti non biologiche della stessa, l'organizzazione violerebbe il NOP 205.403, e PJRFSI dovrà emettere immediatamente un Avviso di non conformità all'organizzazione stessa.
- 4.21 Organic (Biologico): PJRFSI campiona e conduce prove sui residui di prodotti agricoli pari ad almeno il 5% di tutte le attività che certifica annualmente. Tra i campioni si possono trovare la raccolta e le prove relative a suolo, acqua, rifiuti, semi, tessuti vegetali e prodotti vegetali, animali e prodotti trasformati. I risultati di tutte le analisi e le prove eseguite per questa sezione saranno disponibili per l'accesso del pubblico, a meno che le prove non facciano parte di un'indagine in corso relativa alla conformità.
- 4.22 PrimusGFS: PrimusGFS è stato sviluppato da Azzule Systems. Il rapporto di audit verrà rilasciato dal database PrimusGFS. Per ciascuna non conformità segnalata durante l'audit, l'organizzazione dovrà inviare un'azione correttiva al database PrimusGFS per il riesame da parte di PJRFSI.
- 4.23 GRMA: È necessario fornire a GRMA una copia del rapporto di audit, dei relativi certificati o esiti, nel formato concordato per la norma GMP utilizzata. Su richiesta, la documentazione relativa agli audit deve essere messa a disposizione di GRMA e dell'Organismo di Accredimento. Quando l'Organizzazione fornisce copie dei documenti di certificazione, questi devono essere riprodotti integralmente, e devono riportare lo scopo della certificazione e lo schema.
- 4.24 GRMA: L'organizzazione deve consentire all'auditor di essere accompagnato da altro personale per la formazione, la valutazione o la calibrazione delle attività di formazione dei nuovi auditor da parte di PJRFSI, gli shadow audit di routine, le valutazioni in accompagnamento da parte degli Organismi di Accredimento e gli audit in accompagnamento da parte di GRMA. L'organizzazione accetta che GRMA e/o la certificazione possano condurre valutazioni speciali riguardanti richiami dell'organizzazione, avvisi, reclami o rientranti nell'attività di routine per la conformità, e altre azioni intraprese da enti pubblici durante il periodo di certificazione del sito. GRMA potrà contattare direttamente il sito in relazione al suo stato di certificazione, o per un feedback sulle prestazioni di PJRFSI, oppure per un'indagine sui problemi segnalati (reclami).
- 4.25 CanadaGAP: i clienti accettano di autorizzare PJRFSI a condividere con CanadaGAP le informazioni relative agli audit e alla certificazione, nonché le seguenti informazioni relative alle operazioni certificate: Ragione sociale dell'organizzazione; Referente e informazioni di contatto; Sede legale e altre informazioni di contatto; Copia dei rapporti di audit (indipendentemente dall'esito); Se applicabile, correzione del punteggio di audit in seguito alle azioni correttive, e copia dei rapporti delle azioni correttive; Copia dei certificati.
- 4.26 LEAF Marque: i clienti accettano di autorizzare PJRFSI a condividere con LEAF Marque le informazioni relative agli audit e alla certificazione, nonché la ragione sociale certificata, che sarà disponibile al pubblico sul sito web LEAF.
- 4.27 L'Organizzazione ha il diritto di contestare un rilievo avvenuto durante l'audit, o una decisione, nel rispetto della SOP-10, Procedura per gli Appelli di PJRFSI, disponibile sul sito web www.pjrfsi.com o su richiesta.
- 4.28 Se una parte dell'audit viene condotta in modalità virtuale o da remoto, l'organizzazione è tenuta a fornire hardware e software necessari, e ad assicurarsi di disporre di personale con le competenze necessarie per supportare l'attività di audit virtuale. L'organizzazione è tenuta a fornire le informazioni necessarie e a rispondere prontamente a tutte le richieste del

Lead Auditor. L'organizzazione riconosce che PJRFSI ha il diritto di terminare un audit virtuale per mancanza di competenza, capacità e/o trasparenza, e di condurre il resto dell'audit on-site.

- 4.29 L'organizzazione autorizza PJRFSI e i suoi partner ad utilizzare il suo nome, logo e/o marchio senza preavviso o consenso, in relazione a particolari materiali promozionali e riferimenti che PJRFSI utilizzerà esclusivamente per identificare l'organizzazione come propria cliente.

5. Sistema di Gestione della Qualità dell'Organizzazione

- 5.1 L'Organizzazione garantisce e si impegna con PJRFSI a rispettare, per l'intera durata dei termini dell'Accordo, tutti i requisiti necessari all'emissione dell'Attestato di Idoneità alla Registrazione. Questo comprende, non necessariamente limitandosi a:
- a) Conservare ordinatamente, all'interno della struttura, la documentazione, i verbali e le informazioni relativi a, e prodotti sotto il Sistema di Gestione, così come definiti dai verbali e dalle procedure, e dagli scopi inclusi nell'Attestato di Idoneità alla Certificazione.
 - b) Rispettare gli statuti, le leggi, o le regolamentazioni emessi dalle autorità statali o governative; e, ove richiesto, rilasciare informazioni e/o rendersi disponibili a verifiche on-site da parte degli enti governativi o Enti di Accreditemento;
 - c) Rispettare tutti i requisiti che PJRFSI dovesse ritenere necessari all'emissione, ed al mantenimento, dell'Attestato di Idoneità alla Registrazione, in conformità agli standard di alta qualità.
- 5.2 L'Organizzazione invierà a PJRFSI una comunicazione scritta che indichi i dati del responsabile del Sistema di Gestione.
- 5.3 L'Organizzazione garantisce la completezza e l'accuratezza della documentazione e delle informazioni fornite a PJRFSI, durante il periodo di validità dell'Accordo, per gli scopi dello stesso.
- 5.4 L'Organizzazione garantisce e si impegna con PJRFSI a mantenere un registro per i reclami, i difetti che verranno riscontrati sui propri prodotti e che ne possano compromettere il rispetto dei requisiti, e le relative azioni correttive in merito alle opportune norme, e fornirà tali informazioni al Lead Auditor (LA) dietro sua richiesta
- 5.5 L'Organizzazione garantisce e si impegna con PJRFSI ad utilizzare in maniera appropriata i marchi di certificazione (si prega di consultare la versione più recente della procedura PRO-3, disponibile per i clienti sul sito <http://www.pjrfsi.com>) e ad includere le regole per il loro utilizzo nelle proprie procedure certificate.
- 5.6 L'Organizzazione garantisce e si impegna con PJRFSI a non utilizzare la certificazione dei propri prodotti in maniera tale da ledere la reputazione di PJRFSI e di non rilasciare alcuna dichiarazione, in merito alla certificazione dei propri prodotti, che PJRFSI possa considerare fuorviante o non autorizzata.
- 5.7 L'Organizzazione riconosce che ogni Attestato di Idoneità alla Registrazione emesso in virtù del presente, ed i Marchi di Certificazione proprietari emessi da PJRFSI, sono e dovranno restare di proprietà di PJRFSI; l'Organizzazione riconosce inoltre che l'Attestato di Idoneità alla Registrazione potrà essere trattenuto o ritirato senza riserve se, ad esempio, l'Organizzazione non dovesse rispettare i requisiti per l'emissione dell'Attestato di Approvazione, o non provvederà al saldo di quanto dovuto a PJRFSI per i suoi servizi, come indicato nell'Accordo. In caso di sospensione dell'Attestato di Idoneità, l'Organizzazione si asterrà dalla promozione della propria certificazione per la durata del periodo di sospensione. In caso di ritiro o cancellazione del Certificato di Idoneità, l'Organizzazione restituirà a PJRFSI le copie di tutti i certificati, le targhe, gli standardi e/o i banner. In caso di sospensione, ritiro o cessazione della certificazione, l'Organizzazione dovrà, al momento della notifica, interrompere immediatamente l'uso di tutti gli elementi pubblicitari che contengono un riferimento alla certificazione, rimuovere qualsiasi reclamo dal proprio sito web, restituire il certificato e ogni altra pubblicazione.
- 5.8 BRC, SQF, GLOBALG.A.P, GFCP, PrimusGFS, FSMA, GRMA, CanadaGAP, Leaf Marque e la Norma PJRFSI per la Sicurezza della Canapa: Nel caso in cui PJRFSI sospenda o ritiri la certificazione dell'Organizzazione, l'Organizzazione dovrà avvisare immediatamente i clienti attuali e potenziali circa lo stato della certificazione. BRCS: l'Organizzazione dovrà fornire ai clienti le informazioni relative alle azioni correttive che verranno intraprese per reintegrare la certificazione. Nel caso in cui venisse rilevata una nonconformità critica durante un audit, o se l'Organizzazione non dovesse riuscire ad ottenere la certificazione, l'Organizzazione dovrà informarne immediatamente gli eventuali clienti che richiederanno di essere avvisati in tali circostanze.
- 5.9 L'Organizzazione riconosce che i regolamenti specifici del settore potrebbero variare continuamente, e sarebbe impossibile, per PJRFSI, emettere modifiche contrattuali per affrontare dette variazioni.

6. Termini di Pagamento

- 6.1 Pianificazione delle Rate: L'Accordo espone i pagamenti di base per i servizi richiesti dall'Organizzazione ("Pianificazione delle Rate"). L'Organizzazione accetta che la Pianificazione delle Rate si basi sulle informazioni fornite a PJRFSI dall'Organizzazione stessa. L'Organizzazione accetta che nonostante l'importo delle rate sia illustrato nella Pianificazione

delle Rate, il saldo finale dovuto ed esigibile da PJRFSI si baserà sui servizi effettivamente forniti all'Organizzazione, nel rispetto delle attuali tariffe e delle condizioni che si sono verificate, e l'Organizzazione accetta di corrispondere il saldo finale in tutta la sua interezza.

- 6.2 Anticipo: In seguito alla resa esecutiva dell'Accordo, l'Organizzazione accetta di corrispondere a PJRFSI un anticipo pari al venti per cento (20%) del costo totale dei servizi resi durante il primo anno ("Anticipo"). L'Anticipo non sarà rimborsabile e sarà accreditato in corrispondenza dell'Audit di Certificazione di Fase II, se previsto per l'Organizzazione, e relative rate. In seguito alla resa esecutiva dell'Accordo per Servizi di Training, l'Organizzazione accetta di corrispondere interamente a PJRFSI quanto dovuto per i servizi resi.
- 6.3 Organic (Biologico): Alla sottoscrizione dell'Accordo, l'Organizzazione accetta di versare a PJRFSI un anticipo pari alla commissione di deposito di ispezione. L'anticipo non è rimborsabile e sarà accreditato in corrispondenza dell'ispezione relativa alla certificazione e delle relative commissioni, se eseguite per l'organizzazione. Alla sottoscrizione dell'Accordo per i servizi di formazione, l'Organizzazione accetta di corrispondere integralmente a PJRFSI i servizi da fornire. Le commissioni di ispezione vengono calcolate secondo il prospetto delle commissioni PJRFSI FS-205.
- 6.4 BRCGS, GLOBALG.A.P. e Leaf Marque Italia: I pagamenti per i servizi BRCGS, GLOBALG.A.P. , e/o Leaf Marque in Italia verranno intestati a PJR Italy S.r.l., con sede legale in Via Bandello, 15 20123 Milano.
- 6.5 Adeguamenti delle Tariffe: PJRFSI si riserva il diritto di adeguare le proprie tariffe su base annuale, e di aumentarle non oltre il cinque per cento (5%) all'anno. Tale aumento tariffario verrà applicato senza preavviso ai servizi resi all'Organizzazione, e l'Organizzazione accetta di corrispondere le tariffe soggette ad adeguamento. Le parti potranno accordarsi su ulteriori modifiche alle tariffe, dietro richiesta scritta, firmata dal Presidente di PJRFSI e da un Rappresentante autorizzato dall'Organizzazione.
- 6.6 Nuove verifiche, Audit di Sorveglianza e Ricertificazione: Le nuove verifiche, gli audit di Sorveglianza e di Ricertificazione verranno condotti in base al punteggio ottenuto in seguito all'ultimo audit di certificazione, nel rispetto delle condizioni espresse nella più recente versione della procedura SOP-1. Le nuove verifiche, gli audit di Sorveglianza e di Ricertificazione verranno addebitate secondo le tariffe giornaliere vigenti. I tempi relativi agli audit di sorveglianza e di rinnovo vengono stimati in base ai documenti normativi elencati nella sezione 2. I tempi possono essere rettificati a seguito di variazioni nel numero dei dipendenti, della verifica di azioni correttive per non conformità precedenti o per altri motivi legati al settore.
- 6.7 Spese di Viaggio e Alloggio: l'Organizzazione dovrà rimborsare per tempo a PJRFSI eventuali spese di viaggio e alloggio necessarie per la fornitura dei propri servizi all'Organizzazione stessa, in seguito al ricevimento della fattura di PJRFSI che mostri l'evidenza della documentazione delle spese sostenute.
- 6.8 Posticipo o Cancellazione: Nel caso in cui l'Organizzazione posticipasse o cancellasse qualsiasi valutazione entro 21 giorni dalla prima data concordata per la valutazione, PJRFSI addebiterà una penale pari al massimo al 50% della Rata di Valutazione preventivata, oppure una giornata in base alla tariffa giornaliera vigente, PIÙ il costo delle tariffe giornaliere vigenti, per eventuali attività svolte fino alla data in questione, PIÙ eventuali spese di viaggio ed alloggio non rimborsabili. Questi rincari verranno accreditati indipendentemente da eventuali altri carichi dovuti dall'Organizzazione. In casi d'emergenza, l'Organizzazione può chiedere, e PJRFSI accettare, a sua totale discrezione, di rinunciare a questi addebiti. Il Presidente di PJRFSI, prima della prima data in programma per gli audit, dovrà firmare tale rinuncia.
- 6.9 Pagamento: Salvo diverse disposizioni contenute nell'Accordo o nei presenti Termini e Condizioni, l'Organizzazione corrisponderà a PJRFSI l'intero importo indicato nella fattura di PJRFSI. PJRFSI potrà optare per un ricarico del 5% agli interessi sulla tariffa annuale, calcolato in base ai tassi di interesse primario pubblicato dal Wall Street Journal o in base al più alto tasso di interesse consentito dalla legge, per eventuali pagamenti effettuati oltre i tempi stabiliti dall'Accordo. L'obbligo di pagamento da parte dell'Organizzazione, nei confronti di PJRFSI, nel rispetto dell'Accordo dovrà ritenersi valido anche in seguito alla scadenza dell'Accordo, per qualsiasi motivo, e/o il completamento dei servizi forniti all'Organizzazione.
- 6.10 Imposta di Certificazione: Le imposte di Certificazione a copertura dei costi relative all'emissione di nuove targhe, attestati e relativi costi di amministrazione, sono interamente dovute in seguito al completamento degli Audit di Certificazione/Ricertificazione, e sono comprese della Fattura degli Audit di Certificazione/Ricertificazione. Le imposte di certificazione sono soggette a modifiche, in base al numero di dipendenti.
- 6.11 Imposta per la Revisione Annuale della Documentazione: Al momento degli audit di Certificazione/Ricertificazione, sono previste delle imposte per la revisione annuale della documentazione. BRCGS: Le imposte per la revisione della documentazione verranno accreditate esclusivamente su base annuale, anche se nell'arco di un anno sono previsti più di un Audit di Certificazione. L'Imposta per la Revisione Annuale della Documentazione è soggetta a modifiche, in base al numero di dipendenti.
- 6.12 Attestati di Idoneità alla Registrazione: PJRFSI ha il diritto di non emettere alcun Attestato di Idoneità alla Registrazione finché l'Organizzazione non avrà corrisposto l'intero ammontare delle somme dovute a PJRFSI.

- 6.13 Diritti sul Database SQA: L'Organizzazione dovrà corrispondere a ISQA (Istituto per la Sicurezza e la Qualità Alimentare): una quota annuale per la registrazione sul database, basata sul lordo delle vendite effettuate nell'anno di imposta precedente (per un calcolo della quota, si prega di consultare il sito www.sqfi.com); ed un'imposta per il download del database relativo agli audit divisi per struttura.
- 6.14 Diritti per iscrizione alla Directory BRCGS: L'Organizzazione avrà il compito di corrispondere una quota per l'upload di ogni audit sulla Directory BRCGS (tale è stabilita da BRCGS), da saldare a PJRFSI, la quale la verserà poi al BRCGS.
- 6.15 Diritti sulla directory GFCEP: avrà il compito di corrispondere una quota per l'upload di ogni audit sulla Directory GFCEP (tariffa determinata da BRCGS), da saldare a PJRFSI, la quale la verserà poi al BRCGS.
- 6.16 Diritti sul Database PrimusGFS: L'Organizzazione avrà il compito di corrispondere una quota per la richiesta di certificazione, l'upload dei rapporti ed il certificato (tale è stabilita da PrimusGFS), da saldare a PJRFSI, la quale la verserà poi alla Azzule Service.
- 6.17 Diritti di Registrazione GLOBALG.A.P.: L'Organizzazione avrà il compito di corrispondere una quota per i Diritti di Registrazione quale Produttore, applicabile ad ogni singolo produttore (ed a ciascun membro di gruppi di produttori), da saldare a PJRFSI, la quale la verserà poi a GLOBALG.A.P. una volta all'anno, secondo il ciclo dei prodotti. L'Organizzazione, inoltre, avrà il compito di corrispondere i Diritti di Licenza del Certificato applicabili a ciascun certificato emesso per ogni ciclo di certificazione.
- 6.18 GRMA: L'Organizzazione avrà il compito di corrispondere una quota per l'upload di ogni audit su GRMA (tale è stabilita da GRMA), da saldare a PJRFSI, la quale la verserà poi al GRMA.
- 6.19 Diritti per gli audit virtuali: In caso di audit virtuale, l'organizzazione dovrà corrispondere una quota per gli audit virtuali pari a €72,00. La quota comprende il tempo di preparazione virtuale off-site, il costo delle licenze software di PJRFSI e, se necessario, altro hardware e la spedizione di eventuali altri elementi per lo svolgimento degli audit virtuali.
- 6.20 iCompliance Fee: L'organizzazione avrà il compito di corrispondere una iCompliance Service Premium, calcolata al 25% del totale per la tariffa giornaliera degli audit e le tariffe PJRFSI e BRCGS.
- 6.21 Technology Fee: Se l'organizzazione possiede un sistema di fatturazione/contabilità che PJR è tenuta a utilizzare per elaborare i servizi di fatturazione, viene valutata una commissione di Euro 50,00 a fattura.

7. Responsabilità, Provvedimenti

- 7.1 PJRFSI non sarà responsabile per eventuali perdite o danni causati da chicchessia a causa di atti di omissione o errori durante lo svolgimento dei servizi di PJRFSI secondo i termini dell'Accordo.
- 7.2 Nel caso in cui PJRFSI non sia materialmente in grado di fornire i servizi nelle modalità richieste dall'Accordo, oppure violi i propri obblighi nei confronti del presente Accordo, l'unico provvedimento che l'Organizzazione possa intraprendere nei confronti di tali inadempienze è permettere a PJRFSI, a sua assoluta discrezione, di: (i) porre rimedio alle inadempienze individuate dall'Organizzazione entro un ragionevole periodo di tempo.
- 7.3 IN DEROGA A QUALSIASI DISPOSIZIONE CONTRARIA CONTENUTA NELL'ACCORDO O ALTROVE, PJRFSI NON SARÀ ASSOLUTAMENTE RESPONSABILE NEI CONFRONTI DELL'ORGANIZZAZIONE, O ALTRA TERZA PARTE, VERSO NESSUN DANNO SPECIALE, DIRETTO, INDIRETTO, ACCIDENTALE, CONSEGUENTE, LEGALE, PUNITIVO O ESEMPLARE, DI QUALSIASI NATURA, IVI COMPRESI, SENZA ALCUN TIPO DI LIMITAZIONE, DANNI RELATIVI ALLA PERDITA DI PROFITTO, MANCATO GUADAGNO O FATTURATO, ROVINA DELLA REPUTAZIONE, LESIONI PERSONALI O MORTE ACCIDENTALE, ANCHE IN CASO DI PREAVVISO DELL'EVENTUALITÀ CHE POSSANO VERIFICARSI DANNI DI QUESTO TIPO. SENZA LIMITARE O ESTENDERE LA COPERTURA DI ALCUNA SEZIONE DEI PRESENTI TERMINI E CONDIZIONI, IN NESSUN CASO LA RESPONSABILITÀ DI PJRFSI PER DANNI ECONOMICI POTRÀ ECCEDERE LA SOMMA CORRISPOSTA DALL'ORGANIZZAZIONE PER I SERVIZI RESI, NEL RISPETTO DEI QUALI SONO STATE INDIVIDUATE LE RESPONSABILITÀ STESSE.

Le parti riconoscono e accettano che le misure contenute nei presenti Termini e Condizioni a limitazione della responsabilità, ed esclusione di eventuali danni successivi, di altro tipo, oppure provvedimenti, sono termini essenziali e fondamentali per il chiarimento delle responsabilità tra le parti. Di conseguenza, tali disposizioni dovranno essere considerate come autonome ed indipendenti rispetto i Termini e Condizioni generali, e vincolanti nella massima misura consentita dalla legge. Senza limitare le generalità precedenti, L'ORGANIZZAZIONE ACCETTA TUTTE LE LIMITAZIONI ALLA RESPONSABILITÀ E L'ESCLUSIONE DI QUESTA RISPETTO A DANNI O PROVVEDIMENTI SARÀ RITENUTA VALIDA, EFFICACE ED APPLICABILE IN ACCORDO CON I RELATIVI TERMINI, ANCHE IN SITUAZIONI CHE CAUSINO EVENTUALI PROVVEDIMENTI CONTRO IL MANCATO RAGGIUNGIMENTO DEL PROPRIO SCOPO PRINCIPALE. Le limitazioni contenute in questa Sezione verranno applicate indipendentemente dalla forma d'azione, ivi comprese le azioni lecite, illecite (ivi compresa la negligenza), e la responsabilità oggettiva.

- 7.4 NESSUN BENEFICIARIO DI TERZA PARTE: È espressamente chiaro e condiviso che il presente Accordo sia inteso al solo scopo di portare beneficio alle parti contraenti, e che il presente Accordo non approvi né conferisca alcun diritto, dovere, o obbligo a terze parti non firmatarie.
- 7.5 L'Organizzazione e PJRFSI stipuleranno un'assicurazione, che comprenda un indennizzo per i lavoratori, sufficiente a coprire eventuali responsabilità che possano derivare da attività condotte nel rispetto del presente Accordo. PJRFSI potrà richiedere una copia di tale assicurazione sia prima di sottoscrivere le proprie responsabilità nel rispetto dell'Accordo, o in qualsiasi momento successivo alla firma dello stesso.
- 7.6 I provvedimenti di PJRFSI qui descritti, sono cumulativi e non esclusivi rispetto ad eventuali altri provvedimenti quali azioni legali o in sede di equità.

8. Indennizzo

- 8.1 L'Organizzazione accetta e si impegna ad indennizzare e proteggere PJRFSI ed i suoi dirigenti, funzionari, impiegati, cessionari, agenti ed azionisti da e contro eventuali pretese, richieste, azioni legali, obblighi, responsabilità, danni, perdite e processi giudiziari, ivi compreso l'onorario dell'avvocato, con relativi costi e spese, scaturiti o derivati da, senza limitazioni: eventuali querele relative alla violazione della sezione sulla Riservatezza dell'apposita procedura SOP-1; per gli audit SQA, causate dai requisiti che dovranno essere pubblicati sul database ISQA, relative alle informazioni sull'Attestato di Idoneità alla Registrazione e gli audit di Sorveglianza/Certificazione dell'Organizzazione; per gli audit BRCGS e GFCP, dovute ai requisiti che dovranno essere pubblicati sulla Directory BRCGS, informazioni relative alla certificazione BRCGS e GFCP dell'Organizzazione; per gli audit PrimusGFS, dovute ai requisiti che dovranno essere pubblicati sul Database Azzule, informazioni relative alla certificazione PrimusGFS dell'Organizzazione; per gli audit/le ispezioni GLOBALG.A.P., dovute ai requisiti che dovranno essere pubblicati sulla Directory GLOBALG.A.P., informazioni relative alla certificazione GLOBALG.A.P. dell'Organizzazione; per le ispezioni del programma Organic (Biologico), dovute ai requisiti che dovranno essere pubblicati sul database USDA Organic Integrity, informazioni relative alla certificazione Organic dell'Organizzazione; gli audit GRMA a causa dell'obbligo di pubblicare sul database GRMA le informazioni relative alla certificazione GRMA dell'Organizzazione; gli audit CanadaGAP a causa dell'obbligo di pubblicare le informazioni del Certificato dell'Organizzazione su PJRFSI.com; gli audit LEAF Marque, a causa dell'obbligo di pubblicare sul database LEAF Marque le informazioni relative alla certificazione LEAF Marque dell'Organizzazione; le perdite causate dalla nonconformità dell'Organizzazione verso le normative locali, statali, federali in materia di tutela ambientale, dell'impiego, dei consumatori, sicurezza alimentare o normative di altro tipo, regolamenti o conformità ai regolamenti; perdite causate dalla responsabilità sui prodotti e/o richiami; negligenza dell'Organizzazione o dei suoi impiegati; perdite causate da una negligenza dell'Organizzazione per mancate comunicazioni a PJRFSI in merito a modifiche dei materiali, e/o incidenti, richiami o procedimenti legali; ed ogni violazione, da parte dell'Organizzazione, nei confronti dell'Accordo (in generale "Ricorsi"); e, se richiesto, l'Organizzazione dovrà difendere PJRFSI contro eventuali Ricorsi e azioni, o procedimenti legali diretti o indiretti, provocati da atti o omissioni da parte dell'Organizzazione.
- 8.2 L'astensione dagli obblighi di indennizzo potrà essere applicata nella misura in cui eventuali Ricorsi siano attribuibili all'Organizzazione, i suoi dirigenti, funzionari, impiegati, cessionari, agenti ed azionisti. L'obbligo di indennizzo da parte dell'Organizzazione dovrà ritenersi valido anche dopo la scadenza o la rescissione, per qualsivoglia motivo, del presente Accordo e/o il completamento dei servizi resi all'Organizzazione stessa.
- 8.3 Nella misura massima prevista dalla normativa applicabile, l'Organizzazione dovrà indennizzare e proteggere PJRFSI ed i suoi dirigenti, funzionari, impiegati, cessionari, agenti ed azionisti (di seguito "Persone Indennizzate") da e contro eventuali perdite, danni, costi (ivi comprese, ma non limitatamente a, l'onorario dell'avvocato, onorari di periti ed altre spese, e spese legali) o responsabilità derivanti da eventuali pretese, querele, oneri, contravvenzioni, sanzioni pecuniarie, azioni legali, o azioni di qualsiasi tipo o carattere (" Reclamo ") presentate o avanzate contro le Persone Indennizzate, nella misura in cui tali reclami siano causati direttamente da, derivino da o si riferiscano a eventuali rivendicazioni in merito a: (1) violazioni della normativa locale, statale o federale sulla tutela del consumatore o della normativa, dei regolamenti, o delle ordinanze sulla sicurezza alimentare da parte del Cliente, dei suoi rappresentanti, di qualsiasi persona direttamente o indirettamente assunta dal Cliente (inclusi eventuali subappaltatori accreditati e di qualsiasi persona direttamente o indirettamente assunta da un subappaltatore accreditato), o di chiunque, per i cui atti o omissioni, ne sia responsabile; o (2) negligenza o dolo, atto od omissione del Cliente, dei suoi rappresentanti, di qualsiasi persona direttamente o indirettamente assunta dal Cliente (inclusi eventuali subappaltatori accreditati e di qualsiasi persona direttamente o indirettamente assunta da un subappaltatore accreditato), o chiunque, per i cui atti o omissioni, ne sia responsabile.

Questo obbligo di indennizzo è specificamente inteso all'indennizzo ed alla tutela delle Persone Indennizzate da qualsiasi pretesa relativa a lesioni personali, morte o altre lesioni causate o relative all'uso dei prodotti del Cliente, che sono stati trasformati, confezionati, manipolati o fabbricati in una struttura il cui i processi di gestione sono stati certificati da PJRFSI. Le parti riconoscono che questo obbligo di indennizzo è necessario perché il Cliente trarrà beneficio dal marchio PJRFSI sui suoi prodotti e sulle confezioni, che offre un forte vantaggio al cliente, e in riconoscimento del fatto che PJRFSI ha esaminato e certificato i processi di gestione del cliente rispetto ai suoi prodotti.

9. Rescissione

Il contratto e tutti i termini e le condizioni si rinnoveranno automaticamente ogni anno (cioè il normale ciclo di audit), a meno che non sia stato risolto anticipatamente da una delle parti nel modo seguente (ciascuna parte può risolvere il contratto):

9.1 Tramite Comunicazione: tramite comunicazione scritta entro 90 giorni dalla stipula.

9.2 Per Inadempienza:

- a) Immediatamente, in seguito alla comunicazione verso una delle parti di una eventuale violazione dell'Accordo, ivi comprese le condizioni espresse nella procedura SOP-1.
- b) Se l'Organizzazione cessa la propria attività, in maniera parziale o totale.

9.3 Qualora l'Accordo dovesse giungere al termine di scadenza, o dovesse essere rescisso tramite comunicazione o per inadempienza, oppure di ritiro della Certificazione, o in casi simili, l'Attestato di Idoneità alla Registrazione emesso da PJRFSI in seguito alla stipula dell'Accordo, dovrà ritenersi nullo, annullato e invalidato. Allo stesso modo, l'organizzazione dovrà smettere di utilizzarlo e restituirlo immediatamente a PJRFSI. L'Organizzazione dovrà, inoltre, restituire a PJRFSI tutta la documentazione, ed altri materiali emessi in seguito o che contengano riferimento allo stesso, e dovrà interrompere immediatamente qualsivoglia genere di pubblicizzazione ed altro genere di comunicazione che si riferisca o allude a qualsiasi relazione tra l'Organizzazione stessa e PJRFSI, ivi compresa la rappresentazione del Marchio di Certificazione di PJRFSI e/o dell'Attestato di Idoneità alla Registrazione di PJRFSI. Gli obblighi dell'Organizzazione contenuti in questa Sezione dovranno ritenersi validi anche in seguito alla scadenza o rescissione, per qualsivoglia motivo e/o per il completamento dei servizi resti all'Organizzazione, del presente Accordo.

10. Misure Varie ed Eventuali

10.1 Forza Maggiore: PJRFSI non sarà in alcun modo responsabile nel caso in cui mancasse di rispettare i propri obblighi per impossibilità o ritardi a causa di eventi o situazioni che vadano al di là del proprio controllo, o nelle quali non sia imputabile né per colpe o negligenze, ivi compresi, senza limitazioni, casi di incendi, alluvioni, esplosioni, incidenti o altre catastrofi, casi fortuiti, attacchi, scioperi o interruzione del lavoro, guerre, atti di terrorismo, pirateria, sommosse o ritardi dovuti a provvedimenti di embargo, destinazione di fondi o proprietà governativi, condizioni meteo critiche, e modifiche alle vigenti leggi o regolamentazioni.

10.2 Legge, Giurisdizione, Sede Processuale: Il presente Accordo è da intendersi valido nel rispetto delle leggi vigenti nello Stato del Michigan, come se dovesse interamente applicarsi all'interno dello Stato del Michigan, senza alcuna possibilità di sovrapposizione o conflitto tra le disposizioni legali o normative (sia che appartengano allo Stato del Michigan che a qualsiasi altra giurisdizione) che potrebbero causare l'applicazione di leggi appartenenti ad altre giurisdizioni diverse dallo Stato del Michigan. Le parti accettano che lo Stato del Michigan abbia giurisdizione esclusiva per ogni eventuale disputa connessa al presente Accordo. Qualsiasi disputa tra le parti, relativa al presente Accordo o alla performance delle parti che lo hanno stipulato, avrà come sede processuale il 52 Distretto - IV Divisione del Tribunale di Troy, nel Michigan, Tribunale di Circolo della Contea di Oakland, Michigan, oppure il Tribunale Distrettuale degli Stati Uniti per il Distretto del Michigan Orientale, indicata come sede processuale per entrambe le parti.

10.3 Liberatoria: La mancata rivendicazione, da entrambe le parti, di uno dei diritti maturati in seguito alla stipula dell'Accordo, non dovrà essere interpretata come una rinuncia a qualsiasi altro diritto della parte di rivendicare lo stesso o altri diritti, termini o condizioni.

10.4 Comunicazioni: Tutte le comunicazioni che seguiranno la stipula del presente Accordo, dovranno essere in forma scritta ed inviate tramite casella di posta certificate, raccomandata A/R, ed indirizzate a:

- a) Se per PJRFSI, al Presidente, Perry Johnson Registrars Food Safety, Inc., 755 W. Big Beaver Road, Suite 1390, Troy, Michigan 48084.
- b) Se per l'Organizzazione, al contatto indicato nel presente Accordo.
- c) Le comunicazioni si intendono ricevute al 5° giorno lavorativo successivo all'invio, negli Stati Uniti d'America, e 10 giorni lavorativi per comunicazioni provenienti da Paesi diversi dagli Stati Uniti d'America.

10.5 Comunicazioni Digitali: PJRFSI rispetta le limitazioni imposte al processo di scambio di dati digitali. Dal momento che PJRFSI intende rendere il processo di certificazione il più trasparente e rapido possibile per l'Organizzazione, le parti si impegnano ed accettano che nel caso in cui si rilevassero eventuali discrepanze tra la documentazione dell'Organizzazione ed i documenti originali in possesso di PJRFSI (ricevuti tramite posta elettronica o in maniera diversa), verrà ritenuto valido il documento originale. Inoltre, PJRFSI non assume né accetta responsabilità per eventuali ed imprevisi posticipi o distrazioni derivanti dallo scambio di dati elettronici, affidandosi completamente alla validità dell'informazione fornita digitalmente dall'Organizzazione. Di conseguenza, l'Organizzazione accetta di escludere PJRFSI, ed eventuali terze parti di rilievo, da ogni responsabilità legale che potrebbe derivare dallo scambio, tra le parti, di documenti in formato elettronico, e avrà il compito di indennizzare, proteggere e manlevare PJRFSI, i suoi dirigenti, funzionari, impiegati, cessionari, agenti ed azionisti da qualsiasi ricorso, causa, obbligo, responsabilità, danni, perdite e processi legali, ivi compresi l'onorario del difensore legale, costi e spese derivanti da eventuali inesattezze tra la

documentazione in formato elettronico ed il documento originale.

- 10.6 **Clausola Salvatoria:** Nel caso in cui una delle disposizioni dell'Accordo non fosse più ritenuta valida o applicabile, la si dovrà modificare in modo che rifletta al meglio le intenzioni delle parti, ed il resto dell'Accordo dovrà ritenersi valido ed applicabile in ogni sua parte.
- 10.7 **Intero Accordo:** L'Accordo costituisce l'intero Accordo tra l'Organizzazione e PJRFSI nel rispetto dell'argomento in oggetto, **e sostituisce qualsiasi altra intesa o accordo precedente**, scritto o verbale, esplicito o implicito, e potrà essere modificato solo attraverso un accordo scritto, firmato dal Presidente di PJRFSI e da un funzionario autorizzato o un rappresentante dell'Organizzazione.
- 10.8 **Uso dei Consulenti Esterni:** L'Organizzazione riconosce che PJRFSI possa avvalersi di risorse esterne, ivi compresi auditor esterni, allo scopo di fornire servizi di certificazione all'Organizzazione, che consente l'uso di tali risorse esterne. PJRFSI sarà responsabile delle attività di tutte le proprie risorse esterne, ivi compresi gli auditor esterni.
- 10.9 **Assunzione degli Auditor:** L'Organizzazione accetta di non assumere né offrire un contratto di collaborazione, direttamente o indirettamente, a nessun auditor, o auditor esterno, che abbia preso parte alle attività di audit o ai servizi di certificazione in una qualsiasi struttura di proprietà dell'Organizzazione stessa, per un periodo di tempo di almeno un anno dal completamento di tali servizi, oppure dalla scadenza o rescissione dell'Accordo per qualsivoglia motivo. Nel caso in cui l'Organizzazione violasse tale restrizione, accetterà di corrispondere a PJRFSI un'indennità di liquidazione danni pari a \$100.000 Dollari Americani; l'Organizzazione conviene, inoltre, che tale somma sia giusta ed equa, adeguata ad una situazione del genere.
- 10.10 **Disclaimer:** Nel caso in cui gli audit dell'Organizzazione per gli standard applicabili vengano completati con successo, e venga emesso un Attestato di Idoneità, l'Attestato non potrà in alcun modo essere interpretato come evidenza della conformità a qualsiasi altra norma, legge, regolamento, disposizione governativa, ordinanza, né potrà riflettere o suggerire un'assoluta o totale conformità del Sistema dell'Organizzazione, e/o struttura, a qualsiasi altra norma, legge, regolamento, disposizione governativa o ordinanza. L'Attestato di Idoneità indica solamente che l'Organizzazione risulta conforme ad una normativa specifica in un determinato momento. PJRFSI non ha il compito di contattare alcuna agenzia governativa per segnalare apparenti o eventuali violazioni di leggi, regolamenti, disposizioni governative, né ordinanze che PJRFSI potrebbe rilevare nel corso degli audit. PJRFSI accetta solo di esaminare il Sistema di Gestione dell'Organizzazione per valutarne la conformità alla norma applicabile, come richiesto in un determinato periodo. Inoltre, PJRFSI non sarà responsabile di eventuali nonconformità che potrebbero verificarsi a causa di modifiche alle norme applicabili e/o agli eventi che ne derivano. PJRFSI non afferma né dichiara che il Sistema di Gestione dell'Organizzazione continuerà ad essere conforme ai requisiti esaminati per una specifica norma. L'Organizzazione ha l'obbligo di continuare ad attenersi alla/e norma/e di riferimento. PJRFSI non ha alcun ruolo nell'implementazione. PJRFSI non certifica né attesta la sicurezza né l'aderenza di prodotti o servizi, né se gli impiegati dell'Organizzazione operino sempre conformemente a tutte le norme sulla sicurezza alimentare. Piuttosto, PJRFSI verifica un dato Sistema di gestione in un determinato momento, per valutare se risulti conforme ad una norma specifica. Per tale motivo, PJRFSI non può garantire, e non intende garantire, la sicurezza né l'aderenza dei prodotti o servizi dell'Organizzazione, né che i suoi prodotti o servizi soddisfino costantemente tutte le normative in materia di sicurezza alimentare.
- 10.11 **Riservatezza:** PJRFSI accetta di mantenere la riservatezza circa le informazioni ricevute dall'Organizzazione, fin dal momento in cui l'Organizzazione manifesta il proprio interesse nei confronti dei servizi di PJRFSI, fatta eccezione per i casi in cui esista una richiesta da parte dei nostri Enti di Accredитamento, gli Enti Licenziatari, governativi, o specifici gruppi del settore, oppure ove richiesto per legge o da un'ordinanza del Tribunale. PJRFSI assicura che ogni registro, dato, e informazione ricevuta durante l'esecuzione degli audit, incluse le copie cartacee dei verbali degli audit, rimarranno riservati e di proprietà dell'Organizzazione. PJRFSI rilascerà i dati relativi agli audit a qualsiasi ente, eccezion fatta per le imposizioni di legge, governative, o dei regolamenti degli Enti di Accredитamento o Licenziatari, solo dietro autorizzazione scritta da parte dell'Organizzazione.
- 10.12 **Trasferimento dei certificati:** PJRFSI non sarà responsabile per ogni precedente omissione relative al periodo antecedente la data di trasferimento della certificazione da un altro ente di certificazione. I trasferimenti di certificazione sono condotti nel rispetto dell'apposita procedura SOP-1. **SQA:** Un'Organizzazione Certificata deve sempre avere un ente di certificazione di riferimento. PJRFSI si riserva il diritto di rifiutare un trasferimento sulla base del Riesame Tecnico dei documenti.
- 10.13 **Modifiche dei requisiti di certificazione:** PJRFSI pubblicherà qualsiasi modifica ai requisiti di certificazione (e la loro revisione) sul proprio sito web (www.pjrfsi.com), poiché l'organizzazione è tenuta a rispettare tutti i requisiti nuovi e/o modificati in base alle norme applicabili. L'Organizzazione ha l'obbligo di monitorare periodicamente il sito web di PJRFSI per verificare eventuali modifiche.
- 10.14 **Equo Indennizzo:** L'Organizzazione riconosce ed accetta che eventuali violazioni dei propri obblighi nei confronti delle Sezioni 5.5, 5.6, 9.3 o 10.9 del presente documento di Termini e Condizioni, o di altre disposizioni applicabili dei documenti elencati alla Sezione 2 dei presenti Termini e Condizioni, causerebbero danni irreparabili a PJRFSI, per i quali sarebbe difficile calcolarne l'ammontare, e per i quali gli indennizzi previsti dalla legge ed eventuali risarcimenti economici risulterebbero inadeguati. Di conseguenza, in virtù del presente, in caso di un'azione intrapresa o minacciata da parte

dell'organizzazione, che se intrapresa costituirebbe una violazione ai propri obblighi nei confronti di qualsiasi Sezione del presente, PJRFSI ed i suoi sostituti e incaricati, oltre agli indennizzi per danneggiamento o simili, avranno la piena facoltà di promuovere decreti ingiuntivi o altre azioni di indennizzo ritenute eque e/o optare per altre azioni specifiche, senza la possibilità di sciogliere la questione con una cauzione o altre scappatoie. L'Organizzazione non potrà intraprendere alcuna azione, né potrà prendere una posizione contraria a questo risarcimento, e PJRFSI avrà la facoltà di farsi rimborsare le eventuali spese legali nel rispetto dell'applicazione della presente clausola della Sezione 10.14.

- 10.15 Costi di Adempimento: L'Organizzazione dovrà corrispondere o rimborsare a PJRFSI tutti gli eventuali costi e spese (compreso l'onorario di un eventuale avvocato, di un eventuale esperto e le varie spese legali) che dovrà affrontare per l'adempimento dei propri diritti, ivi compreso il diritto di ricevere quanto dovuto per la fornitura dei propri servizi nei confronti dell'Organizzazione, nel rispetto dell'Accordo. Questa disposizione dovrà ritenersi valida anche in caso di termine o rescissione dell'Accordo, per qualsivoglia motivo, e/o il completamento dei servizi resi all'Organizzazione.
- 10.16 Cessione: L'Organizzazione non potrà cedere il presente Accordo, nella sua interezza o in parte, senza previo consenso scritto da parte di PJRFSI, che potrà essere negata a sola ed assoluta discrezione di PJRFSI, ed ogni tentativo di cessione in violazione della presente Sezione sarà ritenuto privo di qualsiasi effetto legale. In caso di cessione legale, da parte dell'Organizzazione, alla data effettiva della cessione l'Organizzazione dovrà corrispondere a PJRFSI l'intera somma concordata in sede di stipula dell'Accordo, e verrà, inoltre, considerata la principale responsabile, nei confronti di PJRFSI, del versamento di tutte le somme concordate in sede di stipula dell'Accordo anche in seguito a detta cessione, o titolare dei diritti o degli obblighi in esso contenuti.
- 10.17 Titoli delle Sezioni: I titoli delle Sezioni contenuti nel presente documento di Termini e Condizioni hanno il solo compito di chiarire gli obiettivi e non dovranno in alcun modo influenzare il significato o l'interpretazione del presente documento di Termini e Condizioni.
- 10.18 Controparti Multiple: L'Accordo potrebbe rivolgersi a controparti multiple, ciascuna delle quali sottoscriverà un Accordo originale, che unitamente alle altre copie costituirà un unico accordo. Non sarà necessario apporre le firme in originale su una sola copia dell'Accordo tra le parti, ma verranno accettate anche delle copie al posto delle originali, che avranno la stessa piena efficacia delle firme originali apposte su uno stesso documento.
- 10.19 L'Organizzazione riconosce che requisiti specifici di settore possono cambiare in qualsiasi momento e che non è possibile per PJRFSI emendare il contratto per inglobare tali modifiche. Le Organizzazioni sono responsabili di conformarsi alle correnti regole a tutte le Interpretazioni Ufficiali delle Regole e a tutte Le Domande Più Frequenti applicabili alle Norme del settore Food, incluso ma non limitato allo schema BRCS, SQF, GLOBALG.A.P., PrimusGFS, al Programma di Certificazione Gluten-Free, Global Standard, la Norma PJRFSI per la Sicurezza della Canapa, FSMA, CanadaGAP, GRMA, Leaf Marque e/o National Organic Program (Programma Biologico Nazionale).