



Perry Johnson Registrars Food Safety, Inc.

Procedura per la Certificazione LEAF Marque

PJRFSI offre servizi di certificazione alle aziende che desiderano ottenere la certificazione LEAF Marque. Questa procedura illustra, in maniera dettagliata, l'intero processo di certificazione per la LEAF Marque.

Sommario

1. RIFERIMENTI	3
2. DEFINIZIONI	3
3. RICHIESTA DI CERTIFICAZIONE	4
4. PROGRAMMAZIONE DEGLI AUDIT	5
5. IL PROCESSO DI VALUTAZIONE	6
6. LA CERTIFICAZIONE COLLETTIVA	6
7. RAPPORTI DI AUDIT E LA DECISIONE SULLA CERTIFICAZIONE	7
8. MANTENERE LA CERTIFICAZIONE: AUDIT DI SORVEGLIANZA E DI RICERTIFICAZIONE	8
9. CONDIZIONI PER LA SOSPENSIONE O LA REVOCA DI UNA CERTIFICAZIONE	9
10. OBBLIGO DELL'AZIENDA DI NOTIFICARE PJRFSI IN CASI PARTICOLARI	9
11. PROMOZIONE DELLA CERTIFICAZIONE LEAF MARQUE DA PARTE DELL'AZIENDA	10
12. CONDIZIONI PER IL CAMBIO DELL'ENTE DI CERTIFICAZIONE (TRASFERIMENTO)	10
13. DISPUTE ED APPELLI	10
14. RISERVATEZZA	11

1. Riferimenti

- 1.1. ISO/IEC 17065: Valutazione di Conformità – Requisiti per gli Enti che forniscono servizi di Certificazione di Prodotti, Processi e Servizi (ultima revisione)
- 1.2. Manuale LEAF Marque (ultima edizione)
- 1.3. Checklist LEAF Marque
- 1.4. FS-1gap.it – Questionario sulla Certificazione in materia di Sicurezza Alimentare/Candidatura del Cliente
- 1.5. F-207 – PJRFSI Accettazione del Preventivo relativo al settore della Sicurezza Alimentare e Checklist per la Giustificazione della Durata degli Audit
- 1.6. FS-3leaf – LEAF Marque Contratto di Certificazione
- 1.7. FS-3tc – Termini e Condizioni
- 1.8. PFCleaf-AP – LEAF Marque Codice di Identificazione dei Componenti del Pacchetto di Audit
- 1.9. F-71fs65 – Modulo per la Dichiarazione di Disponibilità del Personale che eseguirà la Certificazione
- 1.10. F-163fsi – Modulo per l'Accettazione della Pianificazione degli Audit
- 1.11. F-27fsi – Modulo per l'Assegnazione degli Auditor
- 1.12. WB-LEAF Marque –Workbook
- 1.13. F-184fs65-A – Template per il Piano di Audit
- 1.14. F-18fsi – Questionario sulla Soddisfazione del Cliente
- 1.15. F-38fsi – Valutazione dell'Auditor (Modulo per il Feedback dei Clienti)
- 1.16. F-67fs65 - Modulo per il riesame del Pacchetto di Audit – Programmi in materia di Sicurezza Alimentare
- 1.17. F-67fs65-A, Modulo per il riesame del Rapporto di Audit - Programmi in materia di Sicurezza Alimentare
- 1.18. F-211 – Modulo per la Richiesta di Estensione delle Azioni Correttive per il settore della Sicurezza Alimentare
- 1.19. F-144 Checklist per la Sostituzione dell'Ente di Certificazione
- 1.20. SOP-10 – Procedura per Dispute/Appelli
- 1.21. PJVista – database dei clienti Perry Johnson Registrars Food Safety, Inc. e sistema di gestione del progetto
- 1.22. FS-213 – Lista di controllo dei punti di controllo LEAF Marque

2. Definizioni

- 2.1. Azienda/Gruppo di Aziende – Un soggetto (individuo) o un'azienda (individuo o gruppo di aziende) che è legalmente responsabile della produzione dei prodotti rilevanti per lo scopo di certificazione, e che ha la responsabilità legale per i prodotti venduti da quell'azienda agricola. Fino alla firma del contratto per i servizi di certificazione con PJRFSI, l'Azienda è inizialmente indicata come il Richiedente.
- 2.2. Scopo della Certificazione – descrizione della certificazione richiesta da parte dell'Azienda/del Gruppo di Aziende che verrà precisata nell'attestato di certificazione. Lo scopo di un prodotto è connesso allo stabilimento nel quale viene prodotto. I prodotti realizzati in uno stabilimento non certificato, non possono essere, a loro volta, certificati; allo stesso modo, prodotti non certificati, sebbene realizzati presso uno stabilimento certificato, non possono essere certificati.
- 2.3. Certificazione Individuale – La singola Azienda che richiede la certificazione, e che sarà l'intestatario dell'attestato previa certificazione.
 - 2.3.1 Requisiti di certificazione di base (Baseline Certification): i gruppi di produttori LEAF Marque devono possedere un certificato GLOBALG.A.P. Opzione 2 valido (o uno standard di certificazione di base equivalente accettato da LEAF Marque). I produttori Opzione 1 multisito, con o senza un Sistema di Gestione della Qualità (SGQ), devono possedere il corrispondente certificato GLOBALG.A.P. Opzione 1 (o uno standard di certificazione di base equivalente accettato da LEAF

Marque) prima che le attività di certificazione LEAF Marque possano procedere.

- 2.4. Certificazione di Gruppo – un Gruppo di Aziende che richiede una certificazione collettiva e che, in quanto entità legale, sarà l'intestatario dell'attestato.
- 2.5. Gruppo di produttori (Opzione 2) / Produttore multisito (Opzione 1) con SGQ – Per i gruppi di produttori LEAF Marque (Opzione 2) e i produttori multisito (Opzione 1) dotati di un Sistema di Gestione della Qualità (SGQ), l'entità giuridica certificata è il gestore del Sistema di Gestione della Qualità. Il gestore del SGQ è responsabile dell'attuazione, del mantenimento e dell'efficacia del Sistema di Gestione della Qualità ed è l'entità giuridica titolare del certificato LEAF Marque.
- 2.6. Produttore/i – Si riferisce alla/e singola/e azienda/e agricola/e o al/i singolo/i agricoltore/i membro/i di un Gruppo di Produttori LEAF Marque (Opzione 2) e inclusi nell'ambito del Sistema di Gestione della Qualità certificato.
- 2.7. Sito/i – Aree di produzione distinte, definite in conformità alla definizione GLOBALG.A.P. adattata: un'area di produzione (ad es. campi, appezzamenti, vasche, allevamenti, ecc.) di proprietà o in affitto e gestita in ultima istanza da un'unica entità giuridica, in cui vengono utilizzati i medesimi fattori produttivi. Un singolo sito può comprendere diverse aree di produzione non contigue e produrre più di un prodotto. Tutti i siti di produzione inclusi nello scopo della certificazione LEAF Marque devono essere identificati e registrati.
- 2.8. Riesaminatori Tecnici – Personale in possesso delle competenze necessarie ad esaminare i risultati dell'audit e suggerire raccomandazioni di certificazione.
- 2.9. Designato – un impiegato di PJRFSI che è designato ed addestrato per completare specifiche funzioni procedurali per conto di un'altra carica di PJRFSI. Nella presente procedura SOP-1 leaf, le funzioni che possono essere completate da una persona designata comprenderanno i seguenti riferimenti: “[carica] o designato...” o “[carica]/designato...”.
- 2.10. Codice LEAF Marque – Il Codice LEAF Marque è un codice univoco che identifica tutte le attività LEAF Marque.
- 2.11. MyLeaf – database online per la gestione del programma.
- 2.12. I requisiti LEAF Marque sono integrati nella documentazione di PJRFSI
- 2.13. Gruppi di produttori LEAF Marque Opzione 2 e produttori multisito Opzione 1 – L'approccio di certificazione per i gruppi di produttori LEAF Marque Opzione 2 e per i produttori multisito Opzione 1, dotati o meno di un Sistema di Gestione della Qualità (SGQ), segue il corrispondente modello di certificazione GLOBALG.A.P. Come prerequisito per la certificazione LEAF Marque, i gruppi di produttori Opzione 2 devono possedere un certificato GLOBALG.A.P. Opzione 2 valido, mentre i produttori multisito Opzione 1, dotati o meno di SGQ, devono possedere il corrispondente certificato GLOBALG.A.P. Opzione 1 valido (o uno standard di certificazione di base equivalente accettato da LEAF Marque).

3. Richiesta di Certificazione

- 3.1. Attraverso una richiesta di informazioni a PJRFSI, scritta o verbale, il/la Richiedente avvia l'iter per il processo di certificazione.
- 3.2. In risposta, un/a Responsabile del Progetto/delle Vendite di PJRFSI, il/la Food Safety Sales Coordinator, o un/a suo/a designato/a, fornisce al Richiedente il modulo FS-1gap – Certificazione della Sicurezza Alimentare Questionario/Richiesta del Cliente.
- 3.3. I/Le rappresentanti debitamente autorizzati del/della richiedente devono compilare e firmare il questionario/modulo di domanda per fornire a PJRFSI le informazioni necessarie ai fini del preventivo o del processo di certificazione. Il modulo di domanda deve includere i dettagli di tutti i prodotti gestiti

dall'azienda certificata (secondo la definizione di "intera azienda agricola" – *whole farm* – di cui al Regolamento del sistema LEAF Marque, punto 1.1) e indicare, inoltre, quali di tali prodotti siano certificati anche secondo uno standard di base approvato da LEAF Marque (specificando quale standard).

- 3.4. Al ricevimento della richiesta firmata, il/la Sales Coordinator del Programma per la Sicurezza Alimentare di PJRFSI, o un/a suo/a delegato/a adeguatamente formato/a in merito alla preparazione di un preventivo LEAF Marque, conduce un riesame della richiesta per garantire che i requisiti di certificazione siano definiti chiaramente, documentati e compresi; che vengano risolti eventuali fraintendimenti tra PJRFSI ed il/la Richiedente e che PJRFSI possieda competenze e risorse tecniche per eseguire i servizi di certificazione richiesti dal/dalla Richiedente. In caso contrario, il/la Sales Coordinator del Programma Sicurezza Alimentare di PJRFSI, o un/a suo/a delegato/a, respingerà la domanda fino al momento in cui tali risorse e competenze verranno acquisite.
- 3.5. La registrazione di questo riesame è costituita dalla firma del/della Sales Coordinator del Programma per la Sicurezza Alimentare, o del/la suo/a designato/a, in calce al modulo FS-1gap – Richiesta del Cliente, unitamente al modulo F-207 – Accettazione del Preventivo relativo al settore della Sicurezza Alimentare e Checklist per la Giustificazione della Durata degli Audit compilato.
- 3.6. Sulla base delle informazioni fornite dal/la Richiedente e degli input relativi al processo di riesame della richiesta, il/la Sales Coordinator del Programma per la Sicurezza Alimentare, o un/a suo/a designato/a, redige un preventivo sotto forma di contratto di certificazione, specificando i costi dell'audit di certificazione e dei successivi audit di rinnovo.
- 3.7. La giustificazione per le giornate di audit preventivate è registrata nella checklist F-207 "Approvazione del preventivo e giustificazione della durata dell'audit per la sicurezza alimentare" e deve essere approvata dal/dalla Coordinatore/trice vendite per la sicurezza alimentare o da un/a suo/a delegato/a. I trasferimenti sono gestiti in conformità alla Sezione 11 di seguito riportata..
- 3.8. Nel caso in cui vengano rispettate le norme di diversi programmi, e non venga compromessa l'integrità di ciascun componente degli eventuali audit combinati, PJRFSI potrà condurre gli audit LEAF Marque in combinazione con altri audit relativi a diversi sistemi di certificazione o elementi di audit.
- 3.9. Un'eventuale prevalutazione è facoltativa, ma consigliata ai Produttori, in particolare a coloro che desiderano una prima certificazione alle norme applicabili.
- 3.10. Un/a Project Manager/Sales Manager fornisce al/alla Richiedente una copia debitamente autorizzata del Contratto di Certificazione LEAF Marque (modulo FS-3 leaf), copia dei Termini e Condizioni di PJRFSI (modulo FS-3tc) e del Contratto di Certificazione e Sublicenza LEAF Marque. Il/La Richiedente dovrà compilare, firmare e restituire la copia del Contratto di Certificazione.
- 3.11. Le firme di entrambi le parti indicano il comune accordo sul Contratto di Certificazione, inclusi il campo di applicazione della certificazione ed eventuali esclusioni, i costi della certificazione, ed i relativi Termini e Condizioni. In seguito alla firma del Contratto di Certificazione, sarà eventualmente possibile apportare delle modifiche, concordate da entrambe le parti.
- 3.12. PJRFSI considera il ricevimento del Contratto di Certificazione firmato, insieme al pagamento dell'acconto da parte del/la Richiedente, un'istruzione a procedere in conformità con il Contratto di Certificazione LEAF Marque ed i Termini e Condizioni ivi inclusi. Il/La Food Safety Program Coordinator, o un/a suo/a designato/a, invia al/la Richiedente, successivamente denominato l'Azienda, tutte le checklist relative alla norma LEAF Marque e, se necessario, qualsiasi altro documento descriva gli audit o il processo di certificazione.
- 3.13. Attraverso la registrazione, il/la Richiedente si impegna a rispettare quanto segue:
 - Costante rispetto dei requisiti di certificazione
 - Regolare versamento delle tariffe stabilite da LEAF Marque e da PJRFSI
 - Comunicare a PJRFSI eventuali variazioni nei dati

- 3.14. Prima dell'audit, l'organizzazione deve completare la propria *LEAF Sustainable Farming Review* (LSFR). La LSFR è un'autovalutazione da effettuare online all'indirizzo www.myleaf.uk.
- Qualora, durante la registrazione o l'aggiornamento dei dati dell'azienda certificata, PJRFSI rilevi che le informazioni fornite dall'azienda risultino incoerenti con i dati di registrazione precedentemente comunicati o con l'effettiva situazione produttiva, PJRFSI dovrà collaborare con l'azienda per intraprendere tutte le azioni opportune al fine di garantire l'inserimento delle informazioni corrette.
- 3.15. Registrazione di operazioni multisito (Opzione 1) e gruppi di produttori (Opzione 2)
- Le operazioni multisito (Opzione 1) possono richiedere la certificazione LEAF Marque come singolo membro. L'adesione deve essere registrata a nome dell'entità legale che gestisce i siti. In fase di richiesta iniziale e a ogni rinnovo, il richiedente deve fornire a PJRFSI l'elenco aggiornato di tutti i siti inclusi nell'ambito della certificazione. Ove applicabile, nel sistema MyLEAF verrà registrata esclusivamente l'entità legale che gestisce i siti. La superficie totale di tutti i siti registrati, incluse le aree non destinate alla produzione, sarà utilizzata per determinare la Royalty Fee LEAF Marque applicabile, che costituisce parte della quota di adesione (Membership Fee) LEAF Marque.
 - Per le operazioni multisito (Opzione 1), la domanda deve essere presentata seguendo la procedura di registrazione stabilita da LEAF Marque. PJRFSI verificherà che il richiedente abbia soddisfatto i requisiti di adesione e registrazione LEAF Marque previsti prima di procedere con le attività di certificazione.
 - I gruppi di produttori (Opzione 2) possono richiedere la certificazione LEAF Marque in qualità di membro "Gruppo di Produttori". L'adesione a LEAF Marque sarà registrata a nome dell'Organizzazione del Gruppo di Produttori. In fase di richiesta iniziale e a ogni rinnovo, il richiedente deve fornire a PJRFSI l'elenco aggiornato di tutti i produttori inclusi nell'ambito della certificazione LEAF Marque. Ove applicabile, nel sistema MyLEAF verrà registrata esclusivamente l'Organizzazione del Gruppo di Produttori. Ai fini della Royalty Fee LEAF Marque, il calcolo applicabile si baserà sulla radice quadrata del numero di produttori registrati.
 - Per le domande relative ai gruppi di produttori (Opzione 2), il richiedente deve inviare la domanda di adesione a LEAF Marque via e-mail all'indirizzo members@leaf.eco e non deve compilare la domanda online, in conformità con gli attuali requisiti di adesione LEAF Marque. PJRFSI verificherà l'avvenuta registrazione prima di procedere con le attività di certificazione.
 - Per le domande relative alle operazioni multisito (Opzione 1), il richiedente deve inviare la domanda di adesione a LEAF Marque via e-mail all'indirizzo members@leaf.eco e non deve compilare la domanda online, in conformità con gli attuali requisiti di adesione LEAF Marque.
- 3.16. Ai richiedenti verrà fornito **un riepilogo** dei requisiti di adesione a LEAF e LEAF Marque, delle tariffe applicabili (inclusa la royalty LEAF Marque, ove prevista) e del protocollo di audit LEAF Marque, nell'ambito del pacchetto di documentazione per la certificazione. Tali informazioni vengono fornite tramite la presente procedura, unitamente ai Termini e Condizioni FS-3tc applicabili e agli altri documenti di certificazione emessi da PJRFSI.
- 3.17. Il/La Food Safety Program Coordinator, o un/a suo/a designato/a, avrà il compito di monitorare e verificare lo stato di avanzamento del programma di certificazione dell'Azienda, ivi compresi, ma non limitandosi, allo stato/tipo di audit/certificazione, ed il calendario/scadenza delle prestazioni per le attività sia del Fornitore sia dell'Ente di Certificazione (PJRFSI). A supporto di tali attività di monitoraggio e verifica, il/La Food Safety Program Coordinator, o un/a suo/a designato/a, utilizzerà: il Diagramma di Flusso del Processo LEAF Marque PFCleaf ed il database di PJRFSI, PJVista.
- 3.18. Nel caso in cui i requisiti per la certificazione dovessero cambiare, in qualsiasi momento, e si rendesse necessaria un'attuazione retroattiva, il/La Food Safety Program Coordinator di PJRFSI, un/a suo/a designato/a, farà in modo che l'Azienda ne venga immediatamente informata, attraverso i mezzi più adeguati, e che i nuovi requisiti vengano (controllati/implementati durante il successivo audit in sede).
- 3.19. Nell'ambito della richiesta iniziale e di quelle successive per LEAF Marque:
- L'azienda certificata deve compilare una dichiarazione relativa a eventuali procedimenti legali in corso, pendenti o passati, riguardanti le leggi e i regolamenti regionali e nazionali applicabili negli ultimi 5 anni.
 - Per le successive registrazioni o richieste di rinnovo della certificazione, la dichiarazione deve coprire i 12 mesi precedenti o il periodo trascorso dall'ultima dichiarazione, a seconda di quale dei due intervalli sia più lungo.
 - PJRFSI deve richiedere ulteriori informazioni sulla natura di eventuali procedimenti dichiarati, inclusa la

modalità con cui l'azienda certificata ha gestito la questione, e deve valutare tali informazioni alla luce delle Regole del Sistema LEAF Marque (punto 3.6) per determinare se sussista un rischio di danno alla reputazione del sistema LEAF Marque.

• Per le aziende certificate che effettuano il trasferimento da un altro organismo di certificazione (CB), PJRFSI deve esaminare le informazioni specificate nella sezione 12.

4. Programmazione degli Audit

- 4.1. Una volta ricevuto il Contratto di Certificazione firmato (FS-3leaf), il/la Food Safety Program Assistant/lo/la Scheduler, o un/a loro designato/a, assegnerà ufficialmente un/a auditor LEAF Marque per gli audit che:
 - L'Auditor è qualificato/a ad effettuare audit ai sensi della norma LEAF Marque
 - L'Auditor non ha avuto alcuna relazione precedente con l'Azienda, perché questo comporterebbe un conflitto d'interessi. L'Auditor confermerà l'incarico firmando il modulo F-71fs65 Certificato di Dichiarazione di Disponibilità del Personale, prima di completare l'Audit.
 - PJRFSI, in qualità di organismo di certificazione LEAF Marque approvato, deve garantire che i gruppi di produttori e le organizzazioni multisito LEAF Marque vengano sottoposti ad audit esclusivamente nell'ambito del proprio accreditamento LEAF Marque approvato. PJRFSI deve inoltre detenere l'approvazione necessaria per la corrispondente opzione GLOBALG.A.P. applicabile all'attività.
- 4.2. L'Azienda verrà affiancata da uno dei/delle Coordinatori/trici degli Audit (Responsabile della Programmazione degli Audit, o Scheduler) che contatterà il/la Rappresentante della Direzione dell'Azienda per stimare alcune date utili per l'attività di audit. Lo/La Scheduler coordina, quindi, le date desiderate con la disponibilità dell'Auditor. Spesso, questo processo richiede svariate comunicazioni tra l'Azienda e lo/la Scheduler, prima che le date per l'audit siano reciprocamente concordate.
- 4.3. Gli audit possono essere effettuati contemporaneamente agli audit dei sistemi di certificazione di base approvati da LEAF Marque (come nel caso di GLOBALG.A.P), oppure come audit a autonomi.
- 4.4. Quando le date vengono confermate ed inserite in PJView, lo/la Scheduler invia all'Auditor il Modulo per la Programmazione degli Audit.
- 4.5. In seguito, lo/la Scheduler invia all'Azienda un modulo di Conferma per la Pianificazione degli Audit (F-163fsi), o un documento equivalente, che l'Azienda dovrà firmare e riconsegnare via fax, indicando:
 - di accettare le date e gli orari proposti per gli audit;
 - di accettare il gruppo di audit proposto, sul quale potrà ottenere maggiori informazioni su richiesta. L'Azienda ha il diritto di opporsi, in forma scritta, alla nomina di un/a determinato/a auditor o esperto/a tecnico/a, fornendo una valida motivazione all'obiezione (ad esempio nel caso in cui si trattasse di un dipendente della concorrenza, se esistessero divergenze personali, ecc.).
 - di confermare che tutti i processi/procedure/attività saranno pronti entro la data prevista per l'audit.
- 4.6. Lo/La Scheduler crea, quindi, un Modulo per l'Assegnazione dell'Incarico all'Auditor (F-27fsi) e lo inoltra all'Auditor, previa approvazione da parte del Personale del Servizio Clienti di pertinenza.

5. Il Processo di Valutazione

- 5.1. Prima dell'audit, l'Organizzazione dovrà compilare il questionario LEAF per l'Agricoltura Sostenibile (Sustainable Farming Review o LSFR). L'LSFR è un'autovalutazione da compilare online all'indirizzo www.myleaf.uk.
- 5.2. Per i Gruppi di produttori certificati e le operazioni multisito di Opzione 1, il LEAF Sustainable Farming Review (LSFR) deve essere compilato dall'organizzazione del Gruppo di produttori o dall'operazione

multisito. L'LSFR deve prendere in considerazione le pratiche e i dati di tutti i produttori o siti inclusi nell'ambito della certificazione LEAF Marque. Ove rese disponibili da LEAF Marque, per tale processo possono essere utilizzate le linee guida applicabili e la versione offline approvata dell'LSFR.

- 5.3. L'audit avverrà in base agli accordi tra PJRFSI e l'Azienda, in un momento che consenta un audit efficace e rappresentativo. Prima degli audit, l'Azienda dovrà predisporre tutta la documentazione e le registrazioni pertinenti.
- 5.4. L'Auditor ha il compito di creare un Piano di Audit utilizzando il modulo per il Piano di Audit F-184fs65-A, e di fornire all'Azienda un'anteprima del piano prima dell'audit.
- 5.5. Si terrà una riunione di apertura, seguendo il Verbale per la Riunione di Apertura contenuto nel Workbook dell'Auditor (WBfs65).
- 5.6. Esistono due tipi di Punti di Controllo: Essenziali (E) e Raccomandazioni (R).
 - Essenziali: è obbligatorio il pieno rispetto di tutte le norme applicabili
 - Raccomandazioni: preferibile ma non obbligatorio
- 5.7. In caso di audit della durata di più giorni, l'Auditor dovrà tenere quotidianamente un incontro conclusivo insieme al direttivo per discutere sommariamente i rilievi emersi durante la giornata. Durante l'ultimo giorno dell'audit, l'Auditor dovrà tenere la riunione conclusiva seguendo lo schema del Registro Riunione di Chiusura. In seguito, l'Auditor lascerà all'Azienda almeno una copia delle nonconformità rilevate.
- 5.8. Lo/La scheduler, o un/a suo/a delegato/a, chiederà un feedback all'Azienda inviando il Questionario sulla soddisfazione del cliente F 18fsi e il Modulo per la Valutazione degli/delle Auditor F-38fsi (moduli per il feedback dei clienti) entro circa due settimane dal termine dell'audit on-site della struttura, a circa due settimane dalla data dell'ultimo giorno.
- 5.9. L'Auditor e/o altri/e collaboratori/trici di PJRFSI sono autorizzati/e a spiegare i risultati e/o a chiarire i requisiti, ma non potranno fornire consigli o consulenze di carattere prescrittivo nell'ambito dell'audit o del processo di certificazione. Ciò non preclude il normale scambio di informazioni con l'Azienda.
- 5.10. Le attività di verifica/audit di PJRFSI devono essere svolte presso i rispettivi siti di produzione registrati dell'azienda e, ove pertinente, presso le relative sedi amministrative.
- 5.11. Per le operazioni multisito dell'Opzione 1 dotate di un Sistema di Gestione della Qualità (SGQ) e per i gruppi di produttori dell'Opzione 2, gli audit di certificazione iniziale e di successiva ricertificazione devono comprendere un audit del Sistema di Gestione della Qualità (SGQ), utilizzando la lista di controllo applicabile, seguito da audit in sede su un campione minimo pari alla radice quadrata del numero di produttori o siti registrati, a seconda dei casi.
- 5.12. Il presente documento stabilisce i requisiti di certificazione applicabili ai gruppi di produttori LEAF Marque (Opzione 2) e ai produttori multisito (Opzione 1), dotati o meno di un Sistema di Gestione della Qualità (SGQ). La conformità a tali requisiti sarà verificata mediante audit interni, ove applicabile, e audit di certificazione esterni, al fine di garantire l'efficacia del Sistema di Gestione della Qualità e la costante conformità allo standard LEAF Marque. Per le attività multisito (Opzione 1) dotate di Sistema di Gestione della Qualità (SGQ) e per i gruppi di produttori (Opzione 2), gli audit di certificazione iniziale e di successiva ricertificazione dovranno includere una verifica del Sistema di Gestione della Qualità (SGQ) — utilizzando la checklist pertinente — seguita da audit in sede su un campione minimo pari alla radice quadrata del numero di produttori o siti registrati, a seconda dei casi.
- 5.13. Per le operazioni multisito secondo l'Opzione 1 prive di un Sistema di Gestione della Qualità (SGQ), tutti i siti registrati devono essere sottoposti a ispezione durante l'audit di certificazione iniziale e tutti i successivi audit di ricertificazione.
- 5.14. Il protocollo minimo di audit per un audit di certificazione o ricertificazione è definito come segue:
Un riesame documentale che includa l'esame di piani di gestione, politiche, registrazioni operative,

documentazione del personale, ecc., laddove richiesto dallo standard per dimostrare la conformità. Previo accordo esplicito e intesa con l'azienda certificata in merito ai documenti richiesti, e/o attraverso l'esame dei documenti inclusi nella LEAF Sustainable Farming Review (LSFR), il riesame documentale può essere completato in tutto o in parte dall'auditor prima dell'audit in sede, consentendo così di svolgere l'intero riesame o parte di esso da remoto. Tuttavia, ulteriori interazioni con l'azienda certificata — inclusi feedback, richieste di chiarimenti o l'emissione di non conformità — non possono avvenire prima dell'inizio dell'audit in sede. Il riesame documentale da remoto non può essere completato con un anticipo superiore a 28 giorni rispetto alla visita in sede. Le evidenze e gli esiti di conformità relativi al riesame documentale da remoto devono essere inclusi nel rapporto di audit (12.5). Tutti i riesami documentali devono essere effettuati nel rispetto delle sezioni 19. Riservatezza e 21. Protezione dei dati. Verifica dell'accuratezza dei dati della LEAF Sustainable Farming Review (LSFR), come richiesto dallo standard. Un sopralluogo per verificare che le caratteristiche e le pratiche descritte nelle valutazioni e nei piani di gestione richiesti dallo standard LEAF Marque siano accurate ed effettivamente attuate. Il sopralluogo deve includere: Area/e di produzione per almeno un prodotto per categoria inclusa nella definizione di azienda agricola certificata (prodotti ortofrutticoli freschi, colture estensive/cereali, fiori e piante ornamentali, allevamento) e per almeno un prodotto per tipologia di produzione (es. pieno campo o colture protette). Ispezione delle aree di stoccaggio per prodotti agrochimici (inclusi prodotti fitosanitari, fertilizzanti organici e inorganici), carburante e materiali di scarto (inclusi stoccaggio e scarico delle acque reflue). Un campione di elementi ambientali sotto il controllo gestionale dell'azienda certificata, inclusi (a titolo esemplificativo ma non esaustivo) boschi/alberi, margini dei campi e corpi idrici. Devono essere incluse le aree di habitat, le aree a statuto di protezione o ad alto valore di conservazione e le località abitate da specie chiave o protette. Un campione di elementi ambientali sotto il controllo gestionale dell'azienda certificata, inclusi (a titolo esemplificativo ma non esaustivo) boschi/alberi, margini dei campi e corpi idrici. Devono essere inclusi habitat, aree soggette a tutela o ad alto valore di conservazione e siti abitati da specie chiave o protette. Eventuali aree aggiuntive in cui sia possibile osservare pratiche di gestione – rilevate dall'auditor durante l'esame documentale – atte a dimostrare la conformità a un punto di controllo.

- 5.15. Qualora l'audit secondo lo standard di riferimento (baseline standard) e quello secondo lo standard LEAF Marque vengano eseguiti durante la stessa visita, l'auditor può fare riferimento alle medesime evidenze oggettive e registrarle per dimostrare la conformità a entrambi gli standard, a condizione che i requisiti dello standard di riferimento soddisfino o superino i punti di controllo LEAF Marque e i relativi punti di verifica. La durata complessiva della visita deve superare l'eventuale durata minima dell'audit stabilita dallo standard di riferimento; ad esempio, se lo standard di riferimento richiede una durata minima dell'audit di 5 ore, la durata della visita combinata comprensiva dell'audit LEAF Marque deve essere superiore a 5 ore, e dovrà essere ulteriormente incrementata qualora l'ambito dell'audit LEAF Marque includa prodotti non rientranti nell'ambito dell'audit di riferimento.
- 5.16. Qualora l'audit secondo lo standard di riferimento non venga eseguito durante la stessa visita dell'audit LEAF Marque, tutti i punti di controllo LEAF Marque pertinenti devono essere verificati integralmente. Né la valutazione preliminare dei corrispondenti requisiti dello standard di riferimento, né lo stato di certificazione dell'azienda secondo tale standard, possono essere utilizzati come evidenza nell'ambito dell'audit LEAF Marque. La durata minima dell'audit è definita in base ai criteri di pianificazione dell'audit indicati al punto 11.6.
- 5.17. Deve essere redatto un rapporto di audit che riporti almeno:
Il nome e l'indirizzo dell'azienda certificata, i nominativi e i ruoli dei/delle rappresentanti dell'azienda certificata presenti alle riunioni di apertura e chiusura, il nome dell'auditor (o degli/delle auditor), in caso di utilizzo di un/a traduttore/trice, il suo nome e la conferma della sua indipendenza rispetto all'azienda certificata, il/i sito/i visitato/i, la durata dell'audit (incluso l'eventuale riesame documentale fuori sede). Qualora l'audit si svolga durante la stessa visita dell'audit di certificazione iniziale (baseline), ciò deve essere annotato e deve essere registrata la durata totale della visita (es. "2 ore di revisione documentale fuori sede, 5 ore in sede, visita combinata [nome standard baseline] + LEAF Marque"), l'esito di conformità per ciascun Punto di Controllo (Conforme, Non Conformità – per i Punti di Controllo Avanzati: Raccomandazione –, Non Applicabile), una sintesi delle evidenze oggettive registrate dall'auditor a giustificazione dell'esito di conformità per ciascun punto di controllo e relativi punti di verifica (incluse le evidenze utilizzate per confermare il soddisfacimento dei criteri di "Non Applicabilità"). La sintesi delle evidenze deve essere direttamente pertinente al punto di controllo e ai

relativi punti di verifica dello Standard LEAF Marque, e deve includere informazioni sufficienti per un riesame tecnico significativo e per rendere l'audit ripetibile (es. numeri di riferimento dei documenti, ruoli del personale intervistato, ubicazione, descrizione e/o fotografie delle osservazioni effettuate durante il sopralluogo).

- 5.18. L'azienda certificata può richiedere una copia del rapporto di audit al termine del processo di certificazione, incluse eventuali modifiche apportate durante il riesame tecnico.
- 5.19. Alla conclusione dell'audit in sede, o al massimo entro 7 giorni dalla stessa, deve essere fornito all'azienda certificata un Modulo di Sintesi dell'Audit, contenente:
- il nome e l'indirizzo dell'azienda certificata
 - le eventuali Non Conformità e le tempistiche per la presentazione delle evidenze di correzione
 - le eventuali Raccomandazioni
 - l'indicazione del diritto dell'azienda certificata di richiedere una copia del rapporto di audit a seguito della decisione di certificazione.
- 5.20. Le evidenze correttive presentate all'Organismo di Certificazione devono essere esaminate tempestivamente, entro il termine stabilito per la chiusura delle non conformità (cfr. Regole del Sistema 3.3, 3.4 e 3.5), al fine di determinare se siano state intraprese azioni sufficienti a chiudere le eventuali non conformità rilevate.

Gruppi di produttori e attività multisito

- 5.21. Prima di un audit LEAF Marque, deve essere verificata la certificazione di base applicabile. I gruppi di produttori LEAF Marque devono possedere un certificato GLOBALG.A.P. Opzione 2 valido, oppure uno standard di base equivalente accettato da LEAF Marque. I produttori multisito Opzione 1, con o senza un Sistema di Gestione della Qualità (QMS), devono possedere il corrispondente certificato GLOBALG.A.P. Opzione 1, oppure uno standard di base equivalente accettato da LEAF Marque. Nel caso di ispezioni congiunte, il certificato LEAF Marque non verrà rilasciato finché non sarà stata ottenuta la certificazione di base applicabile.
- 5.22. I produttori certificati GLOBALG.A.P. Opzione 1 non possono ottenere la certificazione come Gruppo di produttori LEAF Marque. Deve essere presente un unico Sistema di Gestione della Qualità (SGQ) che disciplini la conformità ai requisiti sia di GLOBALG.A.P. che di LEAF Marque all'interno di un Gruppo di produttori o di un'attività di produzione multisito Opzione 1. Il SGQ deve essere gestito a livello centrale, sottoposto a regolare riesame della direzione e oggetto di audit esterni su base annuale.
- 5.23. Il Gruppo di produttori LEAF Marque o l'organizzazione multisito (Opzione 1) deve individuare e documentare i ruoli e le responsabilità del personale coinvolto nel Sistema di Gestione della Qualità (SGQ), ad esempio mediante un organigramma e descrizioni documentate delle mansioni. Devono essere nominate persone competenti a cui affidare la responsabilità, a seconda dei casi, di:
- a) Gestione del Sistema di Gestione della Qualità (SGQ);
 - b) Conformità ai requisiti LEAF Marque;
 - c) Tracciabilità del prodotto;
 - d) Formazione;
 - e) Gestione dei produttori o dei siti registrati, inclusa la gestione di domande, richieste di informazioni, reclami, ricorsi e sanzioni; e
 - f) Implementazione della Gestione Integrata dell'Azienda Agricola (Integrated Farm Management).
- 5.24. Il Gruppo di Produttori LEAF Marque deve mantenere un accordo contrattuale scritto con ciascun produttore registrato per la certificazione LEAF Marque. Tale accordo deve rimanere valido per un periodo minimo di un (1) anno e deve includere l'impegno del produttore a rispettare i requisiti applicabili della certificazione LEAF Marque e i requisiti di base, nonché il consenso del produttore a sottoporsi a ispezioni interne, audit interni e audit esterni condotti nell'ambito del processo di certificazione LEAF Marque.
- 5.25. Il Gruppo di produttori LEAF Marque può costituire un sottogruppo del gruppo GLOBALG.A.P. Opzione 2, comprendente tutti i produttori presso i quali verranno realizzate le produzioni certificate LEAF

Marque.

- 5.26. Un'attività multisito LEAF Marque può costituire un sottogruppo dei siti di un'azienda multisito GLOBALG.A.P. Opzione 1, comprendente tutti i siti presso i quali verranno realizzate le produzioni certificate LEAF Marque.
- 5.27. Per le attività multisito Opzione 1 dotate di un Sistema di Gestione della Qualità (QMS) e per i gruppi di produttori Opzione 2, PJRFSI condurrà un audit annuale del QMS, seguito da audit in sede su un campione minimo pari alla radice quadrata del numero di produttori o siti registrati, a seconda dei casi. Il campione terrà conto di fattori quali le colture praticate e/o gli animali allevati, l'ubicazione, le dimensioni del sito produttivo, il volume fornito, gli ispettori interni, gli audit precedenti, i tempi di spostamento e i fattori esterni.
- 5.28. Per le operazioni multisito secondo l'Opzione 1 prive di un Sistema di Gestione della Qualità (SGQ), tutti i siti registrati devono essere sottoposti a ispezione durante l'audit di certificazione iniziale e tutti i successivi audit di ricertificazione.
- 5.29. Il Sistema di Gestione della Qualità (SGQ) deve attuare LEAF Marque attraverso politiche e procedure documentate.
- 5.30. Il Sistema di Gestione della Qualità (SGQ) deve garantire che i prodotti certificati LEAF Marque siano separati dai prodotti non certificati e siano pienamente tracciabili fino ai singoli produttori appartenenti al Gruppo di Produttori LEAF Marque o ai singoli siti dell'operazione multisito "Opzione 1".
- 5.31. Deve essere condotto almeno un audit interno all'anno per ciascun produttore o sito registrato facente parte del Gruppo di Produttori LEAF Marque o dell'operazione multisito "Opzione 1" dotata di un Sistema di Gestione della Qualità (SGQ). Gli audit interni possono essere eseguiti da personale qualificato interno al Gruppo di Produttori o all'operazione multisito, da un consulente esterno qualificato, oppure possono essere affidati in subappalto a un organismo di verifica esterno indipendente dall'Organismo di Certificazione. L'audit interno annuale deve essere condotto in conformità all'attuale Standard LEAF Marque e deve essere completato prima dell'audit esterno effettuato dall'Organismo di Certificazione.
- 5.32. Gli audit esterni devono essere condotti annualmente. Per i Gruppi di Produttori LEAF Marque e le operazioni multisito "Opzione 1" dotate di un Sistema di Gestione della Qualità (SGQ), l'Organismo di Certificazione deve selezionare un campione di produttori o siti registrati pari almeno alla radice quadrata del numero totale di produttori o siti registrati, a seconda dei casi. Il campione deve essere selezionato tenendo conto, ove pertinente, di:

- a) variazioni nelle tecniche di produzione e nella gestione ambientale;
- b) prodotti;
- c) ubicazione;
- d) dimensioni dei siti di produzione;
- e) volume fornito;
- f) ispettore/i interno/i;
- g) risultati di audit precedenti; e
- h) fattori esterni,

al fine di garantire un campione rappresentativo per valutare l'attuazione e l'efficacia del Sistema di Gestione della Qualità (SGQ).

Qualora i produttori o i siti inclusi nel Gruppo di Produttori LEAF Marque o nell'operazione multisito "Opzione 1" costituiscano un sottogruppo di un gruppo o di un'azienda più ampia certificata GLOBALG.A.P., la dimensione del campione deve essere calcolata considerando esclusivamente il numero di produttori o siti registrati per la certificazione LEAF Marque. Ad esempio, se il Gruppo di Produttori GLOBALG.A.P. è composto da 100 produttori ma solo 36 sono registrati per la certificazione LEAF Marque, l'Organismo di Certificazione (OC) deve sottoporre ad audit un campione minimo di sei (6) produttori LEAF Marque.

- 5.33. Qualora i produttori del Gruppo di Produttori LEAF costituiscano un sottogruppo di un gruppo più ampio, il calcolo si basa sul numero di produttori presenti nel Gruppo di Produttori LEAF (ad esempio: se il gruppo GLOBALG.A.P. conta 100 produttori e PJRFSI effettua ispezioni su 10 di essi, e se il Gruppo di Produttori LEAF è composto da 36 di quei 100 produttori, PJRFSI eseguirà 6 ispezioni LEAF Marque).
- 5.34. Qualora un Gruppo di produttori o un'organizzazione multisito (Opzione 1) aggiunga più del 10% di produttori o ettari registrati nel corso di un anno solare, PJRFSI dovrà condurre un audit esterno supplementare per verificare la continua efficacia del Sistema di Gestione della Qualità (SGQ). L'audit dovrà essere pianificato in conformità ai requisiti applicabili di valutazione del rischio LEAF Marque e alle venti Regole del Sistema LEAF Marque.

Rapporti di audit e la Decisione sulla Certificazione

- 5.35. L'Auditor documenta i risultati dell'audit sull'apposita checklist.
- 5.36. L'auditor fornirà commenti per tutti i punti di controllo. Il rapporto di audit deve essere caricato su *myLEAF* entro 7 giorni lavorativi (esclusi sabati, domeniche e festività ufficiali in Inghilterra), indipendentemente dalla decisione sulla certificazione. Tutte le non conformità (NC) e le voci non applicabili (N/A) devono essere registrate.

Qualora vengano rilevate delle non conformità, nel corso dell'audit, l'Auditor le registrerà sul FS-213 - LEAF Marque Control Point Checklist, e ne lascerà una copia all'Azienda.

- 5.37. Nel caso di una verifica iniziale, le non conformità ancora aperte devono essere chiuse entro tre (3) mesi dalla data dell'audit. La certificazione non verrà rilasciata finché le evidenze delle azioni correttive non saranno state esaminate e approvate dall'Organismo di Certificazione (OdC). Qualora previsto dal Regolamento del sistema LEAF Marque, dovrà essere effettuato un audit di follow-up completo prima del rilascio del certificato.
- 5.38. Per audit successivi, le non conformità in sospeso dovranno essere chiuse entro 28 giorni solari, a decorrere dal termine dell'audit.
- 5.39. Quando tutte le richieste di azioni correttive verranno chiuse, l'Auditor invierà la checklist LEAF Marque applicabile e la checklist FS-213 (LEAF Marque Control Point Checklist) compilata all'Audit Support Assistant (ASA) di PJRFSI, o da un suo delegato, affinché vengano trasmessi al Comitato Esecutivo per un riesame tecnico e grammaticale.
- 5.40. Prima di iniziare il riesame di un rapporto o di un pacchetto di audit, il membro del Comitato Tecnico incaricato di PJRFSI è tenuto a firmare il modulo F-71fs65 (Dichiarazione di Disponibilità del Personale che effettua la Certificazione) per confermare la propria imparzialità e l'assenza di eventuali conflitti d'interesse. Nota: l'Auditor e il Comitato Tecnico non possono essere la stessa persona.
- 5.41. Qualora il Comitato Esecutivo respinga il pacchetto di audit, lui/lei o il/la Food Safety Program Coordinator, o un/a suo/a delegato/a, dovrà contattare l'Auditor o l'Azienda per la risoluzione del problema. Se opportuno, il Comitato Tecnico, o altro soggetto competente designato, sarà responsabile della eventuale formazione dell'Auditor.
- 5.42. Qualora venga concessa la Certificazione, il/la Food Safety Program Assistant di PJRFSI, o un/a suo/a delegato/a, crea il certificato elettronico nel formato LEAF Marque più recente e lo carica sulla directory LEAF Marque. Il certificato ha una validità di dodici (12) mesi dalla decisione sulla certificazione. La consegna del certificato e di altri documenti potrà essere ritardata fino a quando l'Azienda non avrà provveduto al saldo delle fatture in sospeso.
- 5.43. I certificati LEAF Marque riporteranno un elenco dei prodotti certificati dell'azienda. La certificazione LEAF Marque rappresenta un approccio che considera l'azienda nel suo insieme; pertanto, nel corso di un audit, verranno esaminati tutti i prodotti dell'azienda, che verranno elencati nel certificato. In casi

eccezionali, che soddisfino i criteri di esenzione previsti dalla Norma LEAF Marque, è possibile non inserire nel certificato i prodotti dell'azienda. Tuttavia, in questo caso il prodotto non potrà essere commercializzato come certificato LEAF Marque, ma dovrà essere conforme alla Norma LEAF Marque Standard e all'elenco dei prodotti LEAF.

- 5.44. A seguito del riesame tecnico, potrebbero essere richieste chiarimenti o ulteriori informazioni all'ente di certificazione e gli esiti relativi alla conformità potrebbero subire modifiche. In tali casi, l'azienda certificata deve essere informata, anche in merito a eventuali ulteriori azioni richieste (come la presentazione di ulteriori informazioni o evidenze di azioni correttive) necessarie per completare la decisione di certificazione.
- 5.45. Qualora si accordi la certificazione, il/la Food Safety Program Coordinator di PJRFSI, o un/a suo/a delegato/a, fornirà all'Azienda anche:
- Almeno una copia cartacea del Certificato (fornita dalla Sezione Certificazioni);
 - Una dichiarazione che specifichi la durata della Certificazione (data di scadenza del certificato e procedura SOP-01leaf);
 - Le motivazioni che potrebbero causare la sospensione o il ritiro della Certificazione, i requisiti per l'accesso agli audit di Sorveglianza e Rinnovo, e la loro frequenza (procedura SOP-01leaf);
 - Procedura SOP-03 - Uso Adeguato della Certificazione e dei Marchi di Certificazione; e

6. Mantenere la Certificazione: Audit di Sorveglianza e di Rinnovo

- 6.1. Per mantenere la Certificazione, all'Azienda viene richiesto di:
- attenersi almeno al livello minimo di conformità per audit; e
 - garantire che tutte i rilievi verranno corrette entro un determinato periodo di tempo.
- 6.2. La registrazione dell'Azienda, e dei prodotti proposti per gli scopi principali, dovranno essere riconfermati annualmente a PJRFSI, prima della data di scadenza. Affinché il processo di certificazione possa avvenire senza interruzioni, l'Auditor dovrà completare, ogni anno, tutte le liste di controllo ed i processi di verifica.
- 6.3. L'audit successivo può avvenire nei 4 mesi precedenti o successivi alla data indicata sul certificato. Il ciclo di certificazione rimane comunque invariato, indipendentemente dalla data dell'audit. Qualora l'Azienda desideri allineare il proprio audit LEAF Marque con un audit del sistema di certificazione di base approvato da LEAF Marque, l'audit LEAF Marque potrà svolgersi in qualsiasi momento precedente la data di validità del certificato (vedere anche il punto 3.1). L'Azienda può anche prevedere diversi cicli di certificazione per diversi sistemi di certificazione.
- 6.4. Quando un'Azienda modifica la sede o le proprie attività, ed estende il proprio scopo di certificazione (prodotti e processi compresi), PJRFSI verifica se sia necessario un audit prima della scadenza, affinché l'Azienda possa mantenere la certificazione.
- 6.5. Qualora sia previsto un audit di rinnovo dell'Azienda, ma il sito risulti inaccessibile a causa delle restrizioni imposte per il contrasto della diffusione del COVID-19, PJRFSI condurrà una valutazione dei rischi per stabilire quali siano i rischi per la sicurezza alimentare e per la certificazione LEAF Marque dell'Azienda, prorogando la validità del certificato. Lo/La Scheduler invia all'Azienda il modulo FS-228gap, che questa dovrà compilare e restituire. Successivamente, verrà programmata una valutazione dei rischi, della durata di due ore, con un auditor LEAF Marque autorizzato.
- 6.6. L'auditor documenta le informazioni della valutazione dei rischi, e il colloquio intercorso con il sito, sul modulo FS-229. Per determinare la proroga del certificato, verrà assegnato un livello di rischio (ad es. basso/alto). Alcuni esempi di livelli di rischio basso e alto:
- Basso. PJRFSI approva una proroga di (6) mesi del certificato attuale
 - Alto. PJRFSI non prorogherà il certificato. Qualora non sia possibile effettuare un audit di rinnovo, il certificato attuale decadrà alla scadenza.
 - Altro. Verranno richieste ulteriori informazioni all'Azienda.

- 6.7. PJRFSI emetterà un nuovo certificato con la data di scadenza prorogata, e ne invierà una copia digitale al cliente. L'audit di rinnovo verrà effettuato in qualsiasi momento durante il periodo di proroga. Questa è solo una proroga temporanea, e la finestra di ri-audit rimarrà invariata per gli audit futuri.
- 6.8. PJRFSI è responsabile dell'esecuzione delle attività di registrazione, verifica/audit e certificazione in conformità ai documenti normativi pertinenti, come specificato nel presente Accordo.
- 6.9. PJRFSI si riserva la facoltà di rifiutare la registrazione o il proseguimento del contratto con un'azienda qualora sussistano motivi sostanziali o comprovati, quali, a titolo esemplificativo, il coinvolgimento dell'azienda certificata in attività illecite, la presenza di precedenti di ripetute non conformità ai requisiti di certificazione o di prodotto, o altre problematiche analoghe riguardanti l'azienda certificata.

7. Condizioni per la Sospensione o la Revoca di una Certificazione

- 7.1. PJRFSI sarà responsabile per l'avvio della sospensione o del ritiro del Certificato LEAF Marque.
- 7.2. PJRFSI si riserva il diritto di sospendere o ritirare immediatamente un certificato LEAF Marque nel caso in cui riceva informazioni - da audit, sorveglianza o da qualsiasi fonte affidabile - che indichino uno dei seguenti elementi:
- L'azienda non mantiene i requisiti previsti dalla norma LEAF Marque
 - La certificazione del sistema di base dell'azienda viene sospesa o ritirata
 - Vengono violate leggi regionali o nazionali
 - Non vengono soddisfatti i requisiti e le normative in materia di sicurezza alimentare
 - Sono state rilasciate dichiarazioni false o fuorvianti nella documentazione di richiesta e/o di rinnovo, nel corso di un audit o in qualsiasi altra comunicazione. Ciò potrebbe comportare l'esclusione da future adesioni.
- 7.3. Nel corso del periodo di sospensione, l'Azienda non potrà utilizzare, relativamente al prodotto sospeso, il logo/marchio, la licenza/il certificato LEAF Marque o qualsiasi altro documento collegato a LEAF Marque.
- 7.4. Per evitare che il sistema LEAF Marque venga messo in cattiva luce, qualora lo ritenga necessario, PJRFSI si riserva il diritto di respingere, ritirare o modificare lo stato di certificazione di un affiliato.

8. Obbligo dell'Azienda di Notificare PJRFSI in Casi Particolari

- 8.1. L'Azienda è tenuta a comunicare, per iscritto ed in modo tempestivo, a PJRFSI qualsiasi variazione significativa, *effettiva o prevista*, che include (ma non si limita a) quanto segue:
- a. modifiche allo status legale o commerciale, tra cui il cambio di ragione sociale;
 - b. cambio di proprietà;
 - c. cambi nel direttivo, del personale con potere di decisione o tecnico;
 - d. modifiche relative al numero degli addetti;
 - e. cambio di sede e/o numero di siti relativi alle attività dell'Azienda;
 - f. danni al sito, ad esempio danni per incendio o calamità naturali, come in caso di alluvione;
 - g. cambiamenti nella struttura fisica dell'edificio(i) e/o attività di produzione ed attrezzature;
 - h. cambiamenti nel campo di applicazione della certificazione (compresi l'espansione o la riduzione) in termini di prodotti, processi e/o strutture;
 - i. cambiamenti nel Sistema LEAF Marque dell'Azienda o fattori che possano influire sul suo Sistema LEAF Marque;
- 8.2. Nel caso in cui un'Azienda certificata trasferisse la propria sede, la sua Certificazione non sarà più valida fino al conseguente Audit di Rinnovo, da tenersi presso i nuovi locali.
- 8.3. PJRFSI si riserva il diritto di effettuare, se necessario, degli audit extra nel corso del periodo di certificazione, in risposta alle modifiche/agli incidenti descritti nel paragrafo 9.1. Qualora tali modifiche

influiscono sulla conformità dei prodotti e/o sulla certificazione LEAF Marque dell'Azienda, il/la Food Safety Program Accreditation Manager di PJRFSI, o un/a suo/a delegato/a, a seconda dei casi, stabilirà se le modifiche annunciate richiedano ulteriori indagini e, se necessario, si provvederà alla programmazione di un audit extra. L'Auditor dovrà documentare tutti i rilievi sul modulo FS-213 (LEAF Marque Control Point Checklist per gli audit speciali), fornendo poi questo foglio di sintesi all'Azienda. Per contro, l'Azienda dovrà documentare, nelle sezioni riservate del modulo FS-213, tutte le azioni correttive intraprese, che invierà all'Auditor, unitamente all'evidenza delle azioni correttive, affinché possa approvarle. In seguito all'approvazione delle azioni correttive, l'Auditor dovrà inviare il foglio di lavoro e l'evidenza delle azioni correttive all'Audit Support Assistant, o ad un suo delegato, in modo che il pacchetto relativo all'audit extra possa essere sottoposto al riesame tecnico per l'approvazione definitiva delle azioni correttive, e sia, quindi, possibile esprimere una raccomandazione affinché l'Azienda conservi il proprio status di certificazione, modificando, se necessario, i dettagli della certificazione stessa.

- 8.4. Un'Azienda non potrà promuovere prodotti, processi, e/o strutture/siti, che non siano inclusi nello scopo della certificazione come esaminati ed approvati da PJRFSI. Promozioni non autorizzate comporteranno la revoca della Certificazione.
- 8.5. Qualora un'Azienda non comunichi a PJRFSI una delle possibili modifiche precedentemente menzionate, PJRFSI avrà la facoltà di sospendere o revocare la Certificazione, qualora lo ritenesse opportuno, e si riserverà il diritto di invalidare retroattivamente la Certificazione stessa, a partire dalla data in cui sarà avvenuta la modifica in questione.

9. Promozione della Certificazione LEAF Marque da parte dell'Azienda

Qualora l'azienda fornisca alle parti interessate copie di documenti di certificazione (certificati e rapporti di audit), dovrà riprodurre tali documenti integralmente o, in alternativa, richiedere l'autorizzazione scritta a PJRFSI. L'azienda è tenuta a rispettare le più recenti norme d'uso del logo LEAF Marque e qualsiasi ulteriore requisito stabilito da PJRFSI in merito all'utilizzo dei marchi di certificazione e alla promozione della certificazione. I nomi e i loghi di proprietà di LEAF Marque, degli eventuali enti di accreditamento competenti e di PJRFSI non devono essere utilizzati dall'azienda in modo tale da poter essere fraintesi o risultare diffamatori nei confronti delle rispettive parti e/o dei relativi marchi. Qualsiasi uso improprio di tali nomi o loghi da parte di un'azienda certificata o in fase di certificazione sarà segnalato alle parti interessate e comporterà l'adozione di misure appropriate da parte di PJRFSI. PJRFSI è tenuta a collaborare con LEAF Marque nell'ambito di indagini su reclami o incidenti riguardanti PJRFSI e/o aziende certificate che abbiano un contratto in essere con PJRFSI.

10. Condizioni per il Cambio dell'Ente di Certificazione (Trasferimento)

- 10.1. Nel caso in cui un'Azienda, o un Gruppo di Aziende, desideri cambiare il proprio Ente di Certificazione con PJRFSI, PJRFSI dovrà, in primis, come per tutti i Richiedenti, condurre una ricerca sul Database LEAF Marque per verificare lo stato del richiedente, prima di intraprendere qualsiasi altra azione.
- 10.2. Le Aziende potranno cambiare l'Ente di Certificazione in qualsiasi momento, ma dovranno informare PJRFSI in merito alle certificazioni precedenti ed alle affiliazioni. Prima di poter confermare e trasferire il certificato, sarà necessario completare un riesame di queste informazioni. PJRFSI si riserva il diritto di rifiutare la richiesta di trasferimento qualora sussistano delle non conformità in sospeso da correggere, o altre condizioni di certificazione o affiliazione che impediscano l'accettazione della richiesta. Prima che si possa procedere con il trasferimento, eventuali non conformità dovranno essere risolte, ed eventuali condizioni corrispondenti dovranno essere accettate sia dall'Ente di Certificazione precedente che dal nuovo.
- 10.3. L'attuale Codice di Identificazione LEAF Marque dell'Azienda trasferita resterà invariato, e non sarà consentita una doppia registrazione.
- 10.4. Qualora un'organizzazione certificata scelga di trasferire il proprio certificato a PJRFSI, il/la

Coordinatore/trice del Programma di Sicurezza Alimentare di PJRFSI (o un/a suo/a delegato/a, a seconda dei casi) effettua un riesame preliminare al trasferimento dello stato di certificazione dell'organizzazione e compila la checklist F-144 "Trasferimento dell'Organismo di Certificazione". L'organizzazione deve fornire una copia del certificato più recente emesso dal precedente Organismo di Certificazione (CB), nonché i dettagli relativi a eventuali sospensioni o revoche di prodotti o certificati derivanti da non conformità allo standard LEAF Marque o ad altri documenti normativi.

- 10.5. A seguito del trasferimento, l'eventuale periodo di validità residuo della certificazione e i prodotti certificati devono essere registrati nel sistema online da PJRFSI; tuttavia, la certificazione stessa rimane di competenza del precedente Organismo di Certificazione fino alla sua scadenza o revoca. Una volta che PJRFSI ha deliberato in merito alla certificazione, la certificazione precedente perde validità.

11. Dispute ed Appelli

- 11.1. Le controversie e i ricorsi vengono gestiti in conformità alla procedura SOP-10 di PJRFSI ("Procedura per controversie/ricorsi"), disponibile su richiesta. PJRFSI informerà LEAF Marque di eventuali ricorsi entro 5 giorni.

12. Riservatezza

- 12.1. PJRFSI, e con essa tutti/e gli/le Auditor, lo staff amministrativo, il Comitato Esecutivo, il Comitato d'imparzialità e qualsiasi altro dipendente o consulente esterno, garantisce che tutte le registrazioni, i dati e le informazioni ricevute durante l'esecuzione di qualsiasi attività di audit relativa alla LEAF Marque, rimarranno confidenziali e di proprietà dell'Azienda. PJRFSI potrà rilasciare, a qualsiasi Ente diverso da LEAF Marque, i dati relativi agli audit solo dietro autorizzazione dell'Azienda, eccetto quando sussista un obbligo di legge, lo imponga uno statuto o una qualsiasi norma dell'ente di accreditamento. Nel caso in cui la divulgazione di tali informazioni venga richiesta dalla legge, da uno statuto o da eventuali norme dell'ente di accreditamento, PJRFSI dovrà fornire le relative informazioni, ed informarne, tramite comunicazione scritta, in maniera tempestiva, l'Azienda Certificata.
- 12.2. LEAF Marque adotterà le misure idonee a tutelare la riservatezza delle informazioni ottenute o generate durante lo svolgimento delle proprie attività a tutti i livelli della propria struttura, inclusi comitati ed enti o soggetti esterni che agiscono per conto di LEAF Marque.
- 12.3. Le informazioni relative a una persona giuridica o fisica non saranno divulgate a terzi senza il consenso scritto dell'Organismo di Certificazione (CB) o della persona giuridica interessata, salvo quanto previsto dal presente Accordo.
- 12.4. L'Organismo di Certificazione (CB) adotterà le misure idonee a tutelare la riservatezza delle informazioni ottenute o generate durante lo svolgimento delle proprie attività a tutti i livelli della propria struttura, inclusi comitati ed enti o soggetti esterni che agiscono per conto del CB.
- 12.5. L'Organismo di Certificazione (CB) informerà preventivamente tutte le parti coinvolte in merito alle informazioni che intende rendere di dominio pubblico. Tutte le altre informazioni, ad eccezione di quelle rese accessibili al pubblico da LEAF Marque, sono considerate riservate.
- 12.6. L'Organismo di Certificazione (CB) non divulgherà a terzi informazioni relative a una specifica impresa o persona fisica certificata senza il consenso scritto dell'impresa interessata, salvo quanto previsto dal presente Accordo.

13.0 Proprietà intellettuale

13.1 Gli Standard (LEAF Marque Standard e qualsiasi altro Standard sviluppato da LEAF Marque), nonché tutti i documenti correlati, sono di esclusiva proprietà di LEAF Marque.

13.2 Tutti i diritti di proprietà intellettuale e gli altri diritti di proprietà di qualsiasi natura relativi agli Standard, a tutta la documentazione fornita da LEAF Marque e a tutta la documentazione correlata – o che da essi derivino o ne scaturiscano – rimangono in capo a LEAF Marque o a LEAF ("l'Ente"). L'Organismo di Certificazione (CB) accetta di non acquisire alcun diritto al riguardo, se non ai fini dell'adempimento dei propri obblighi previsti dal presente Accordo.

13.3 Entrambe le Parti si impegnano a non divulgare a terzi alcuna informazione contenuta nel presente Accordo, né alcuna informazione riservata, senza il previo consenso scritto dell'altra Parte.

14 Protezione dei dati

14.1 Le Parti si impegnano a rispettare, in ogni momento, le disposizioni e gli obblighi previsti dal Regolamento generale sulla protezione dei dati (UK Data Protection Act 2018). Le Parti convengono che, ai fini del presente Accordo, l'Organismo di Certificazione (CB) agisce in qualità di Responsabile del trattamento e LEAF Marque in qualità di Titolare del trattamento, secondo le definizioni stabilite nell'UK Data Protection Act 2018..

14.2 Qualora l'Ente di Certificazione (CB) sia stabilito in uno Stato membro dell'Unione Europea o nello Spazio Economico Europeo (SEE), esso nomina un Responsabile della protezione dei dati (RPD) in conformità al Regolamento generale sulla protezione dei dati (GDPR) (UE) 2016/679 e alle rispettive disposizioni di legge nazionali.

14.3 Qualora l'ente di credito abbia sede al di fuori dell'Unione europea o dello SEE, esso designa un soggetto equivalente, ove applicabile.

14.4 Tutti i Dati Personali (qualsiasi informazione riguardante le circostanze personali o materiali di una persona identificata o identificabile) raccolti, trattati o utilizzati saranno impiegati esclusivamente ai fini del presente Accordo e non saranno oggetto di ulteriore trattamento o divulgazione senza il previo consenso dell'Interessato (la persona fisica cui tali dati si riferiscono).

14.5 L'Organismo di Certificazione (CB) dovrà soddisfare tutte le richieste ragionevoli avanzate da LEAF Marque e dai suoi valutatori/auditor (interni o esterni) e rappresentanti – fermo restando l'impegno di LEAF Marque o dei suoi rappresentanti a rispettare obblighi di riservatezza ragionevoli e appropriati – volti a valutare, durante il normale orario di lavoro del CB, le attività, le strutture, i processi, le procedure, i documenti, le risorse e le attrezzature del CB relativi alla raccolta dei dati (acquisizione di dati sull'interessato), al trattamento dei dati (registrazione, modifica, trasferimento, blocco e cancellazione di dati personali) e all'utilizzo dei dati (uso di dati personali diverso dal trattamento), utilizzati esclusivamente ai fini del presente accordo, al fine di consentire a LEAF Marque di verificare la piena conformità del CB agli obblighi in materia di protezione dei dati previsti dal presente Accordo. A tal fine, il CB consentirà a LEAF Marque o ai suoi rappresentanti di accedere ai locali occupati dal CB o ad altri luoghi oggetto di contratto in cui siano conservati e trattati dati personali per l'adempimento degli obblighi previsti dal presente Accordo, permettendo così l'esecuzione di tale valutazione.

14.6 L'organismo di certificazione fornirà a LEAF Marque piena cooperazione e assistenza per garantire che esso rispetti i propri requisiti e obblighi in conformità con le normative sulla protezione dei dati senza limitazioni:

- Informare LEAF Marque entro 5 giorni lavorativi qualora riceva una richiesta di accesso ai dati da parte di un Interessato volta a ottenere l'accesso ai propri Dati Personali, fornendo contestualmente dettagli completi e una copia di tale richiesta.
- Informare LEAF Marque entro 5 giorni lavorativi di qualsiasi reclamo ricevuto da un Interessato in merito al trattamento dei propri Dati Personali, fornendo contestualmente dettagli completi e una copia del reclamo.
- Fornire a LEAF Marque un'assistenza ragionevole nella gestione o nella risposta a qualsiasi

richiesta di accesso ai dati o reclamo di cui ai punti 18.6.1 o 18.6.2.

- Fornire a LEAF Marque, entro 5 giorni lavorativi dalla data della relativa richiesta, tutti i Dati Personali in proprio possesso necessari affinché LEAF Marque possa rispondere alle richieste ricevute dagli Interessati.

- 14.7 L'Organismo di Certificazione (CB) gestirà e risponderà tempestivamente e adeguatamente a tutte le richieste e domande ragionevoli avanzate da LEAF Marque in relazione al trattamento dei Dati Personali oggetto del presente Accordo
- 14.8 Fatte salve le altre disposizioni del presente Accordo, la Banca Centrale adotterà tutte le precauzioni ragionevoli per preservare l'integrità e prevenire qualsiasi corruzione, perdita, danno o distruzione dei Dati Personali oggetto del presente Accordo.
- 14.9 In caso di risoluzione del presente Accordo, l'Organismo di Certificazione (CB), su richiesta di LEAF Marque, dovrà cancellare o restituire tutte le informazioni e i Dati Personali oggetto del presente Accordo, nonché tutte le copie di qualsiasi parte di tali informazioni. Ciò non si applica ai Dati Personali soggetti a periodi di conservazione previsti dalla legge. Qualora i dati vengano cancellati, dovrà essere fornito a LEAF Marque un Certificato di Distruzione.
- 14.10 Tutti i Dati Personali acquisiti da CB saranno utilizzati esclusivamente ai fini del presente Accordo.