



**REGOLAMENTO E PROCEDURE
PER LA CERTIFICAZIONE JAS**

Il presente documento, di proprietà di Suolo e Salute s.r.l., è stato redatto dal Direttore Generale, verificato dal Responsabile della Qualità ed approvato dal Presidente, pertanto sostituisce qualsiasi documento analogo redatto precedentemente, e costituisce l'unico effettivamente operativo in merito alla materia indicata.

IL DG

IL R.AQ

IL PRESIDENTE

INDICE

1. Generalità	3
2. Struttura organizzativa e operativa	3
3. Uffici dove viene svolta l'attività di certificazione	4
4. Domanda di certificazione (ingresso al sistema di controllo)	4
5. Istruzione della pratica, valutazioni preliminari e verifica ispettiva di avvio	6
6. Documentazione aziendale.....	7
7. Verifiche ispettive.....	8
8. Rilascio della certificazione e uso del marchio JAS	9
9. Mantenimento della certificazione.....	10
10. Modifiche alle condizioni di certificazione.....	12
11. Azioni Correttive.....	13
12. Sanzioni.....	13
14. Obblighi contrattuali	16
15. Riservatezza e conflitto d'interesse	16
16. Ricorsi e reclami.....	16
17. Pubblicazioni e relazione	18
18. Accordi tra Organismi di Controllo	18
19. Documenti di riferimento	19
20. Nota alla revisione.....	19

1. Generalità

Suolo e Salute s.r.l. è un Organismo di Controllo per l'agricoltura biologica autorizzato dal Ministero dell'Agricoltura italiano ad operare in conformità al Reg.UE 2018/848.

Suolo e Salute Srl per eseguire l'attività di certificazione in conformità alla normativa JAS si impegna a rispettare quanto contemplato da tale normativa e promette di far rispettare lo standard previsto alle aziende che controlla e certifica che intendono esportare i propri prodotti agricoli biologici, prodotti trasformati Biologici, compresi prodotti alcolici biologici, mangime biologico e prodotti zootecnici biologici in Giappone.

Lo scopo del presente manuale è quello di disciplinare l'attività di controllo e certificazione degli operatori assoggettati ed operanti ai sensi del Reg.UE 2018/848 che intendono utilizzare il marchio JAS e commercializzare in Giappone i prodotti vegetali biologici, prodotti trasformati biologici, compresi prodotti alcolici biologici, mangime biologico e prodotti zootecnici biologici, previsti dalla normativa. La certificazione di conformità è rilasciata dopo la valutazione dell'attività ispettiva eseguita secondo le procedure di Suolo e Salute e sulla base dei riscontri documentali nelle aziende richiedenti il marchio JAS. La certificazione di conformità al metodo dell'agricoltura biologica è applicata ai prodotti vegetali biologici, prodotti trasformati biologici, compresi prodotti alcolici biologici, mangime biologico e prodotti zootecnici biologici previsti dalla norma di riferimento e l'attività dell'Organismo di Controllo (OdC) è finalizzata a verificare che vengano rispettate tali norme al fine di offrire la sufficiente garanzia al sistema e al consumatore, nei vari passaggi della filiera.

Suolo e Salute è un organismo di controllo indipendente e non svolge, né direttamente né indirettamente, attività di consulenza alle aziende certificate.

Suolo e Salute è organismo di controllo accreditato dal ACCREDIA (ente unico di accreditamento italiano), ai sensi della Norma Tecnica UNI EN CEI ISO 17065 per lo schema di certificazione dei prodotti agricoli biologici, prodotti trasformati biologici, compresi prodotti alcolici biologici, mangime biologico e prodotti zootecnici biologici.

Come previsto dall'articolo 14-2 della norma JAS, per le attività riguardanti la certificazione JAS, autorizza i funzionari del MAFF ad effettuare verifiche ispettive presso gli uffici o se necessario direttamente presso le aziende certificate che commercializzano prodotti conformi al JAS per controllare la corretta applicazione della norma JAS.

Il presente regolamento illustra le procedure seguite da Suolo e Salute per controllare e certificare i prodotti vegetali biologici, prodotti trasformati biologici, compresi prodotti alcolici biologici, mangime biologico e prodotti zootecnici biologici ottenuti con l'applicazione del metodo dell'agricoltura biologica in conformità alle norme JAS ed alle relative ordinanze.

2. Struttura organizzativa e operativa

La struttura organizzativa ed operativa di Suolo e salute è composta dal CdA e dai seguenti organi e funzioni indipendenti, dall'attività dell'OdC, che assicurano la terzietà dell'organismo di controllo:

- Comitato per la Trattazione dei Ricorsi (CO.TRICO)
- Comitato di Salvaguardia dell'Imparzialità (CSI).

Operano, su delega del CdA, le seguenti funzioni e comitati che assicurano l'indipendenza e l'imparzialità dell'OdC operando in piena autonomia operativa:

- Ufficio Qualità (UFF.QUA)
- Comitato di Certificazione (CO. CERT.)

A tali funzioni di garanzia si associa la funzione del Presidente che operando con delega del Consiglio di Amministrazione (CdA) assicura il buon funzionamento dell'attività operativa dell'organismo di controllo.

Rispondono al CdA, nella figura del Presidente, le seguenti funzioni o comitati:

- Direzione Generale che si occupa della certificazione delle produzioni regolamentate e non in Italia e all'estero.
- Responsabile marketing, promozione e sviluppo
- Responsabile dell'ufficio stampa e comunicazioni esterne
- Responsabile software
- Responsabile amministrativo.

Tali figure assicurano il corretto funzionamento dell'operatività e delle normali attività di controllo e certificazione della struttura.

Rispondono ai responsabili delle certificazioni della DG:

- le Direzioni Regionali (D.R.): che assicurano la gestione operativa del servizio di controllo e certificazione dell'agricoltura biologica e delle produzioni regolamentate (Reg. UE 1151/2012) nel territorio di competenza;
- le Sedi Estere che assicurano la gestione operativa del servizio di controllo dell'agricoltura biologica nel territorio di competenza.

3. Uffici dove viene svolta l'attività di certificazione

Suolo e Salute Srl, per quanto riguarda la certificazione JAS, opera in Italia e all'estero in tutto il mondo ad esclusione del Giappone. L'attività di controllo e certificazione relativa al JAS è svolta dalla Direzione Generale e dall'Ufficio Egiziano per quanto riguarda la sola emissione delle proforma. Presso gli uffici della DG è presente anche il Comitato di Certificazione (CO.CERT.) che decide sulla certificazione JAS e l'Ufficio Qualità. Gli ispettori idonei a svolgere l'attività ispettiva in base allo schema di certificazione JAS in Italia ed in Egitto sono dislocati sul territorio del Paese di pertinenza e fanno riferimento alla DG e all'Ufficio Estero con sede a Bologna.

4. Domanda di certificazione (ingresso al sistema di controllo)

La richiesta d'ingresso al Sistema di Controllo interessa le diverse tipologie di operatori: aziende di produzione vegetale, aziende di produzione zootecnica, aziende di trasformazione e aziende di riconfezionamento. Le aziende che effettuano la sola commercializzazione rientrano nella categoria dei trasformatori.

Per le aziende di produzione vegetale la domanda di certificazione presentata dall'azienda deve essere integrata con i seguenti documenti:

- Mappe aziendali;
- Lay Out locali aziendali;

- Organigramma aziendale con indicazione delle responsabilità;
- Manuale qualità o altra documentazione descrittiva dei processi aziendali per i quali si richiede la certificazione JAS.

Nel caso in cui invece l'azienda non sia controllata da Suolo e Salute in conformità al Reg.UE 2018/848 e s.m.i., bensì da altro Organismo di Controllo, si richiedono inoltre almeno i seguenti documenti:

- Certificato in corso di validità;
- Programma di produzione annuale.

Le aziende di produzione zootecnica dovranno allegare oltre a quanto sopra riportato:

- Programma annuale di produzione zootecnica cartaceo o informatizzato ove previsto;
- Programma di utilizzo delle deiezioni zootecniche;
- Programma di reperimento degli alimenti;
- Programma della gestione della rimonta e della riproduzione;
- Piano sanitario;
- Planimetria delle stalle e dei paddock (ove previsti).

Per le aziende di trasformazione e per i riconfezionatori la domanda di certificazione presentata dall'azienda deve essere integrata con i seguenti documenti:

- Planimetrie locali aziendali;
- Lay Out locali aziendali;
- Organigramma aziendale con indicazione delle responsabilità;
- Manuale qualità o altra documentazione descrittiva dei processi aziendali per i quali si richiede la certificazione JAS.

Nel caso in cui invece l'azienda non sia controllata da Suolo e Salute in conformità al Reg.UE 2018/848 e s.m.i., bensì da altro Organismo di Controllo, si richiedono inoltre almeno i seguenti documenti:

- Certificato in corso di validità;

Le aziende che effettuano attività multiple (es. produzione e trasformazione), ad integrazione della domanda di certificazione, devono presentare la documentazione propria di ogni tipologia di prodotto che intendono certificare JAS.

La richiesta d'ingresso (domanda e contratto di certificazione) equivale all'accettazione del pagamento delle quote di servizio approvate annualmente dal CDA, all'impegno a consentire il libero accesso del personale incaricato da Suolo e Salute, ai luoghi di produzione, trasformazione e manipolazione dei prodotti, nonché alla documentazione relativa alle attività oggetto di certificazione.

Gli operatori che fanno domanda di certificazione si impegnano inoltre a predisporre, al più tardi entro la verifica ispettiva di avvio, procedure specifiche all'interno del Manuale Qualità che descrivano la gestione del Grading secondo quanto previsto dallo Standard JAS e ad inviarne copia all'Ufficio Estero di Suolo e Salute. Nel caso tale procedure non siano disponibili nei termini sopra descritti l'iter d'ingresso a controllo rimane in sospeso fino all'espletamento di tale obbligo.

5. Istruzione della pratica, valutazioni preliminari e verifica ispettiva di avvio

La Direzione generale (DG) di Suolo e Salute acquisisce le richieste di ingresso al Sistema di Controllo da qualsiasi operatore che operi nel campo agroalimentare, senza alcuna limitazione o discriminazione, provvede alla valutazione della documentazione.

In questa prima valutazione documentale della documentazione inviata dall'operatore, la DG, nella persona del Responsabile JAS valuta se le informazioni acquisite sull'operatore e il processo di produzione/prodotto siano sufficienti per il proseguo dell'iter di certificazione, se è stato ben definito nella richiesta il campo di applicazione della certificazione, se sono stati compresi i requisiti richiesti per la certificazione, e soprattutto se Suolo e Salute dispone delle competenze per proseguire con la valutazione e la certificazione nello specifico campo di applicazione richiesto.

Alla fine del riesame documentale il Responsabile/Coordinatore JAS lascia evidenza del controllo effettuato e dell'esito dello stesso compilando l'apposito modulo RQ 16.07 "Check list per application".

Nella fase successiva alla valutazione documentale, solo quando sono soddisfatte le condizioni di cui sopra, l'Ufficio Estero affida l'incarico al tecnico ispettore per l'esecuzione della visita ispettiva d'avvio.

Gli ispettori incaricati, a garanzia di imparzialità, devono dichiarare il loro impegno alla riservatezza e l'eventuale presenza di conflitti di interessi degli ultimi 36 mesi sottoscrivendo periodicamente il modulo RQ 09.04 "Lettera di incarico" ed annualmente, entro il 28/02, il modulo RQ 10.04 "Dichiarazione sostitutiva atto di notorietà".

Qualora Suolo e Salute non disponga di personale competente per il rilascio della certificazione richiesta rinuncia alla valutazione senza accettare la domanda contratto dell'Azienda.

Nel caso la documentazione fosse incompleta o incongruente, la DG informerà l'interessato delle integrazioni o degli interventi necessari al perfezionamento della pratica. In attesa della documentazione richiesta la procedura di ingresso rimane sospesa.

L'incarico viene affidato dalla DG con apposita lettera di conferimento ad un ispettore in possesso delle competenze adatte ad effettuare l'ispezione presso l'azienda richiedente e che abbia concluso l'iter di qualifica JAS.

La prima verifica ispettiva JAS deve essere effettuata in data concordata con l'operatore entro 60 gg dall'invio della Domanda/Contratto di Certificazione (RQ 16.06) all'Ufficio Estero di Suolo e Salute srl. Qualora la documentazione fosse incompleta, l'operatore ha 60 gg per integrarla, se entro i 60 gg tale documentazione non dovesse pervenire all'Ufficio Estero, la Domanda di Certificazione decade.

Nella verifica iniziale, così come anche in quelle di sorveglianza e straordinarie, l'ispettore, accompagnato dal rappresentante legale dell'azienda o da un suo delegato, accede ed ispeziona tutti gli appezzamenti, strutture ed impianti notificati dall'operatore, evidenziando nel verbale ispettivo se vi siano situazioni di non conformità ostative alla certificazione o se l'azienda è risultata idonea rispetto ai requisiti richiesti dallo Standard JAS; particolare attenzione viene dedicata in fase di avvio alla valutazione delle procedure del Grading all'interno del Manuale Qualità.

Ricevuta tutta la documentazione, il Responsabile/Coordinatore JAS procede alla valutazione della pratica lasciandone evidenza nel verbale ispettivo di avvio, e documentando, se opportuno, eventuali osservazioni utili per la decisione sul rilascio della certificazione da parte del Comitato di Certificazione (CO.CERT). A seguito dell'invio della proposta di certificazione necessariamente provvista delle procedure del Grading, il Co.CERT procederà al riesame ed alla delibera finale per l'ingresso a controllo.

La data di ingresso a controllo corrisponde alla data in cui il Comitato di Certificazione emette il giudizio positivo, tuttavia il CO.CERT., avendo piena autonomia decisionale, può deliberare date di ingresso diverse motivando tale scelta.

Nel caso di pronunciamento negativo da parte del CO.CERT., l'azienda viene informata dell'esito con adeguato dettaglio sulle motivazioni dello stesso. Quindi, se l'operatore conferma il suo interesse per continuare l'iter di certificazione, Suolo e Salute comunica i tempi per la risoluzione delle non conformità riscontrate e gli eventuali controlli aggiuntivi necessari per evitare il decadimento della domanda. Entro tali termini, l'operatore interessato dovrà inviare evidenze delle azioni correttive effettuate, che verranno verificate in occasione di una nuova visita ispettiva che verrà gestita al pari di una visita di avvio. In mancanza di interesse da parte dell'azienda nel continuare l'iter di certificazione o nel caso di mancato invio delle evidenze delle azioni correttive entro i tempi previsti, la domanda di ingresso si ritiene decaduta.

Nella richiesta di certificazione JAS (domanda e contratto per la certificazione JAS) l'operatore richiedente ha l'obbligo di indicare il Responsabile del processo produttivo per cui si richiede la certificazione JAS e il Responsabile della verifica di conformità del prodotto prima della vendita (Responsabile del Grading). Nel caso di aziende agricole le due figure possono coincidere, mentre per le aziende di trasformazione e di riconfezionamento le due figure devono essere distinte.

Il Responsabile del Grading deve compilare e conservare un documento di registrazione (Modulo di registrazione per ispezione Grading) per ogni lotto di produzione. I documenti di registrazione saranno controllati dall'ispettore durante la visita ispettiva per la valutazione di conformità JAS.

In base all'articolo 46.1 della norme MAFF tutti gli anni, entro il 30 giugno, il Responsabile del Grading deve inviare a Suolo e Salute una relazione con i risultati dei dati relativi all'attività svolta nei 12 mesi precedenti. Entro il 30 settembre di ogni anno Suolo e Salute, secondo quanto previsto dall'articolo 78 delle norme MAFF "Ministerial Ordinance", invierà una relazione distinta per categoria di prodotti e tipologia di azienda riassuntiva di tutte le relazioni ricevute da tutte le aziende certificate JAS.

Suolo e Salute, prima dell'emissione del certificato di conformità allo standard JAS, ha l'obbligo di effettuare un corso di formazione al personale operante in azienda: Responsabile processo produttivo, Responsabile e Addetti del Grading, Responsabile del riconfezionamento, Responsabili e Addetti all'etichettatura.

Il corso di formazione sarà tenuto da personale qualificato di Suolo e Salute presso la Direzione Generale o in web-meeting. In alternativa, direttamente presso l'azienda in un momento distinto dalla visita ispettiva.

6. Documentazione aziendale

L'azienda richiedente la certificazione deve avere un sistema di rintracciabilità di tutte le fasi operative, dagli acquisti di materie prime, alle fasi di produzione e le vendite. La rintracciabilità deve essere dimostrata con apposite registrazioni su schede inviate da Suolo e Salute e devono essere supportate con documentazione fiscale per gli acquisti e per le vendite.

Le aziende che effettuano attività multiple (es. produzione e preparazione o preparazione ed importazione) devono conservare le schede di registrazione proprie per ogni tipologia di prodotto.

Le schede possono essere tenuti sia cartacee che su supporto informatico. Tali schede devono essere opportunamente aggiornate e devono essere a disposizione degli ispettori al momento della visita ispettiva. La documentazione fiscale o contrattuale relativa agli acquisti, alle vendite e alle prestazioni di servizi deve essere conservata in originale o in copia nei relativi registri.

7. Verifiche ispettive

Il Coordinatore JAS di Suolo e Salute redige entro il 28 Febbraio di ogni anno un Piano di Controllo annuale per garantire la programmazione ottimale delle visite ispettive di sorveglianza per le aziende in attività ordinaria, sulla base del rischio aziendale. Le visite ispettive possono essere annunciate o non annunciate.

Nel piano di Controllo, approvato dal Responsabile JAS, sono previsti gli incarichi ispettivi dei singoli T.I., predisposti in base alle loro specifiche competenze per la certificazione JAS. Gli incarichi vengono comunicati agli ispettori tramite comunicazione e-mail indicando le aziende da ispezionare ed i periodi in cui dover effettuare le verifica ispettive.

Gli ispettori incaricati, a garanzia di imparzialità, devono dichiarare e sottoscrivere periodicamente, negli appositi moduli RQ 09.04 "Lettera di incarico" e RQ 10.04 "Dichiarazione sostitutiva atto di notorietà", il loro impegno alla riservatezza e l'eventuale presenza di conflitti di interessi negli ultimi 36 mesi.

Il Responsabile/Coordinatore JAS invia via mail all'azienda, per le ispezioni annunciate, mettendo in conoscenza l'ispettore incaricato, almeno 5 giorni prima dell'ispezione, un programma di verifica ispettiva contenente: gli orari di inizio e di fine ispezione, le attività/documenti da verificare e il personale aziendale coinvolto nella verifica ispettiva. Qualora non pervengano da parte dell'azienda riserve entro 5 giorni, tale piano si intende accettato.

Le ispezioni nelle aziende in sorveglianza vengono effettuate sulla base di un piano di controllo redatto sulla base delle classi di rischio aziendale attribuita utilizzando un metodo standardizzato ed oggettivo a cui corrispondono delle misure minime di controllo come indicato nella tabella:

Rischio aziendale	N° ispezioni
Rischio basso	Min. 1 ispezione/anno
Rischio medio	Min. 2 ispezione/anno
Rischio alto	Min. 3 ispezione/anno di cui una non annunciata

Il valore del rischio aziendale, essendo basato su fattori di rischio variabili, può subire delle modifiche nel tempo e di conseguenza anche il numero minimo di verifiche ispettive/annue per operatore. L'eventuale variazione del rischio aziendale viene comunicata per iscritto all'operatore successivamente alla predisposizione del piano di controllo e comunque prima dell'inizio del piano tipo di controllo annuale.

Durante le verifiche ispettive in azienda, sia di avvio, sia di sorveglianza, sia straordinarie, l'ispettore di Suolo e Salute può essere accompagnato da osservatori esterni con il ruolo di verificatori dell'operatività dell'OdC inviati dal MAFF o affiancato da personale interno di Suolo e Salute per l'espletamento dell'iter di formazione per il ruolo da ispettore e/o per le verifiche interne eventualmente condotte dall'Ufficio Qualità.

Le visite ispettive ordinarie programmate interessano ogni controllato almeno una volta all'anno su tutte le attività notificate se il rischio ad esso associato è basso, altrimenti si adottano le misure di controllo di cui alla tabella sopra sulle attività classificate a rischio medio e/o alto. Per le aziende con rischio aziendale alto, Suolo e Salute effettua almeno 1 visita ispettiva all'anno non annunciata, come da tabella sopra riportata. Inoltre, in un arco di tempo di tre anni si dovrà programmare almeno una visita ispettiva JAS non annunciata indipendentemente dal rischio aziendale.

Per selezionare l'Azienda da ispezionare senza preavviso il Responsabile/Coordinatore JAS potrà prendere in considerazione criteri come, ad esempio, eventuali cambiamenti avvenuti a livello di gestione aziendale (un cambio di personale/ responsabile) oppure a livello di produzione (incremento considerevole di prodotti o nuovi prodotti da certificare). In alternativa, anche il riscontro di non conformità nelle visite JAS precedenti potrebbe essere un criterio utilizzato per pianificare una visita JAS non annunciata.

Alle visite ordinarie possono aggiungersi, su decisione della DG, verifiche straordinarie, con specifico incarico ad ispettore competente, finalizzate all'acquisizione di ulteriori informazioni/evidenze necessarie per accertare la conformità aziendale.

Tutte le ispezioni vengono affidate a personale tecnico ispettivo in possesso dei requisiti richiesti dalla procedura interna di Suolo e Salute, tra cui in particolare la conoscenza dello standard JAS acquisita a seguito di uno specifico corso di formazione.

Quattro sono le fasi operative in cui si articola l'ispezione: innanzi tutto l'accertamento della corrispondenza tra la documentazione presentata dall'azienda e la realtà produttiva verificata dall'ispettore, secondariamente la verifica, per presa di visione diretta, degli impianti, delle strutture e dei magazzini, inoltre l'analisi della documentazione aziendale e infine le redazioni del verbale di ispezione.

Il tecnico ispettore al termine della visita ispettiva, sia di avvio, sia di sorveglianza, sia straordinaria, lascerà al controllato un resoconto di visita ispettiva nel quale verrà riportato sinteticamente il risultato della verifica contenente le eventuali non conformità riscontrate. Una copia conforme del verbale di ispezione potrà essere inviata dalla DG all'operatore solo dietro una sua richiesta formale.

Il Responsabile/Coordinatore JAS provvederà al riesame di tutti i verbali ispettivi, sia per le visite ordinarie sia per le visite straordinarie, lasciandone evidenza sul verbale stesso e documentando, se opportuno, eventuali osservazioni utili a supporto del rinnovo della certificazione o per l'eventuale apertura di non conformità.

8. Rilascio della certificazione e uso del marchio JAS

L'azienda che è stata valutata conforme da Suolo e Salute riceve il certificato di conformità JAS e, sulle produzioni commercializzate, può utilizzare il marchio JAS riferito a Suolo e Salute come di seguito riportato.

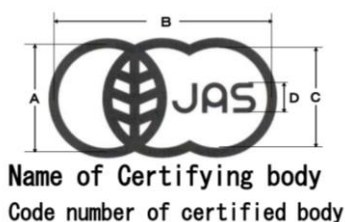
Il certificato di conformità è il documento che attesti la conformità allo Standard JAS ed elenca singolarmente la categoria prevista dallo Standard JAS in cui ricade l'Operatore certificato, i prodotti e le attività per i quali l'operatore è autorizzato da Suolo e Salute a rilasciare dichiarazioni di conformità. Il certificato emesso dal CO.CERT. e firmato sia dal Presidente di Suolo e Salute che dal Presidente del CO.CERT., ha validità annuale e comunque deve essere rimesso ogniqualvolta intervengano modifiche tali per cui se ne debbano modificare i contenuti.

Il Responsabile /Coordinatore JAS - o persona delegata, approva il solo logo JAS sulla bozza delle etichette già approvate e rilasciate dall'Ufficio Etichette di Suolo e Salute o di altro Odc con cui l'azienda è certificata per il biologico.

Ogni successiva modifica sull'etichetta va comunicata all'Odc di riferimento prima dell'utilizzo della stessa.

Qualora l'Operatore apponga sul prodotto sotto la propria responsabilità un'etichetta con dei riferimenti in lingua Giapponese, questa deve essere valutata da parte dell'ufficio Estero che, effettuata la traduzione, deciderà in merito all'approvazione.

Uso del Marchio JAS:



Secondo lo standard JAS, le dimensioni del logo JAS devono essere come segue:

1. L'altezza (A) deve essere superiore o uguale a 5 mm (per mangime biologico superiore a 30mm)
2. La lunghezza (B) deve essere il doppio di (A)
3. L'altezza della dicitura JAS (D) deve essere 3/10 (C)
4. L'altezza del nome dell'Organismo di Controllo e Certificazione, riportata sotto al marchio JAS, deve essere uguale a (D)
5. Nel caso dei mangimi organici la dicitura "Mangimi organici" deve essere riportata in giapponese e l'altezza di tale dicitura deve essere uguale a (D)
6. Nessuna indicazione per il colore.
7. Il logo JAS deve essere chiaramente esposto su ciascun prodotto o confezione, oppure sulla fattura.
8. Il codice dell'operatore certificato JAS può essere omesso se l'azienda è responsabile del processo di produzione e riconfezionamento di prodotti vegetali o di origine animale biologici o importatore di specifici prodotti alimentari e bevande che possono essere identificati sull'etichetta delle confezioni, contenitori o fatture in accordo con le leggi ed i regolamenti vigenti.

Suolo e Salute attraverso l'attività ispettiva in azienda e attraverso l'attività dell'Ufficio JAS (DG), che approva il logo JAS delle etichette di prodotto preconfezionato e acquisisce i documenti accompagnatori per tutte le vendite di prodotto JAS, esercita un controllo sistematico sull'utilizzo del marchio JAS, del certificato di conformità e dei riferimenti alla certificazione JAS che accompagnano il prodotto certificato.

Qualora Suolo e Salute rilevi riferimenti errati o un utilizzo scorretto degli stessi, procederà all'apertura di una sanzione per l'operatore che a seconda del livello di gravità della non conformità può variare come descritto al par. 12 della presente procedura.

Qualora venga accertato che tale non conformità sia riconducibile ad un utilizzo fraudolento, da parte dell'operatore, del marchio JAS, del certificato di conformità e dei riferimenti alla certificazione JAS, Suolo e Salute provvederà, alla fine della sua indagine, alla cancellazione della certificazione e alla successiva comunicazione al MAFF/FAMIC entro i termini previsti.

9. Mantenimento della certificazione

L'azienda per garantire il mantenimento della certificazione JAS deve rispettare quanto previsto dalla Legge JAS e quanto previsto da Suolo e Salute nel presente documento e nel contratto di certificazione.

Inoltre per non incorrere in sanzioni che possano pregiudicare il mantenimento della certificazione JAS l'azienda si deve impegnare a:

- Rispettare sempre le norme specifiche della Legge e degli standard JAS e rispettare il Regolamento di certificazione JAS che si ritiene sottoscritto con la firma del presente contratto.
- Conservare tutta la documentazione relativa all'attività di certificazione JAS per un periodo minimo di tre anni;
- Fornire il dovuto riscontro alle richieste d informazioni presentate da Suolo e Salute nel corso delle verifiche ispettive e/o in altre fasi del processo di certificazione.
- Fornire, nel caso si tratti di produttore vegetale, il dettaglio delle colture oggetto della richiesta di certificazione JAS con relativa specifica della SAU.
- Se in possesso di un certificato di conformità JAS, compilare e tenere aggiornata una lista di distribuzione delle copie dei certificati inviati a Terzi e contrassegnare ciascuna copia distribuita con la dicitura "copia conforme all'originale".
- Consentire piena libertà per l'effettuazione delle visite in azienda in qualsiasi momento, anche senza preavviso, permettendo al personale incaricato da Suolo e Salute l'accesso ai magazzini, depositi e stabilimenti per l'esecuzione dei controlli sui prodotto e materiali e libero accesso ai registri di carico/scarico e contabili;
- Ricevere, dopo aver dato il proprio consenso, durante le visite ispettive, oltre all'ispettore incaricato per la verifica anche osservatori esterni con il ruolo di verificatori dell'operatività dell'OdC inviati da MAFF (organismo di accreditamento), e/o personale interno di Suolo e Salute per l'espletamento dell'iter di formazione per il ruolo da ispettore e/o di monitoraggio di prima parte.
- Comunicare a Suolo e Salute s.r.l., entro 15 giorni, ogni variazione che può avere effetto sulla sua capacità di conformarsi ai requisiti di certificazione: ad esempio relativi ad aspetti legali, di proprietà e di organizzazione aziendale, agli indirizzi e ai siti di produzione e modifiche relative alle attività produttive e al sistema di gestione qualità.
- Comunicare tempestivamente e comunque entro 30 giorni dallo spostamento della merce a Suolo e Salute le vendite di prodotto certificato JAS usando l'apposito modello "*Documento di accompagnamento di prodotto biologico ottenuto in conformità al Japanese Agricultural Standard*";
- Sottoporre a Suolo e Salute le etichette di prodotto biologico destinate alla vendita in Giappone per la necessaria valutazione ed approvazione alla stampa;
- Registrare e gestire con opportune azioni correttive ogni reclamo ricevuto dall'estero circa le produzioni certificate.
- Informare Suolo e Salute di ogni reclamo ricevuto sui prodotti certificati e di fornire tempestivamente tutte le informazioni e dichiarazioni richieste;
- Riconoscere a Suolo e Salute Srl, quale compenso per le attività di controllo e certificazione JAS, gli importi definiti dal tariffario JAS in corso di validità. Il pagamento dovrà avvenire entro 30 giorni dal ricevimento della fattura proforma. Per gli anni successivi, in conseguenza alle variazioni generali del mercato, si concorda sin d'ora che le tariffe del listino JAS potranno subire delle variazioni.
- Il mancato pagamento dei compensi a Suolo e Salute s.r.l. impedirà l'inizio o la prosecuzione del processo di controllo e di certificazione JAS, con facoltà, da parte di Suolo e Salute s.r.l., dell'applicazione delle previste sanzioni.

- L'azienda riconosce a Suolo e Salute srl il diritto di irrogare le sanzioni ivi previste di cui il titolare si dichiara edotto.
- A seguito della sospensione, cancellazione della certificazione cessare di utilizzare tutto il materiale pubblicitario, che contenga i relativi riferimenti alla certificazione JAS a restituire qualsiasi documento di certificazione JAS su richiesta di Suolo e Salute srl e attuare ulteriori misure correttive richieste.
- Non presentare una nuova domanda di certificazione se non sia trascorso almeno un anno dall'eventuale cancellazione della certificazione a seguito di provvedimento sanzionatorio da parte di Suolo e Salute srl.
- Utilizzare la certificazione solamente per indicare che i prodotti sono certificati in conformità alle specifiche norme di riferimento JAS;
- Rispettare quanto previsto dall'Ordinanza n. 62 del 09/06/1950 in materia di etichettatura: in particolare utilizzare nella pubblicità, etichettatura e presentazione di un prodotto, i termini, affermazioni e marchi riferenti alla certificazione JAS in modo corretto, in relazione esclusivamente ai prodotti certificati e autorizzati da Suolo e Salute e conformi ai requisiti JAS, in modo da non trarre in inganno in nessun modo il consumatore e da non screditare l'attività di Suolo e Salute srl.
- Comunicare a Suolo e Salute Srl, entro la fine di giugno di ogni anno, il consuntivo relativo alla classificazione dei prodotti certificati relativamente all'anno precedente (quantitativo complessivo per prodotto etichettato con marchio JAS).

10. Modifiche alle condizioni di certificazione

Le condizioni di certificazione e le regole del sistema di controllo possono, nel tempo, variare a seguito di modifiche legislative, di delibere del Consiglio di Amministrazione ed alle evoluzioni degli strumenti di valutazione di efficacia dell'attività.

Nel caso si presentassero delle modifiche alle condizioni di certificazione, Suolo e Salute si impegna a comunicare a tutti gli operatori le modifiche intercorse, le azioni correttive ed i termini entro cui le stesse devono essere effettuate. Gli ispettori devono controllare, in occasione della successiva visita ordinaria presso l'azienda, se la stessa esegue i provvedimenti modificati.

La mancata attuazione delle azioni correttive comporta il ritiro della certificazione. Il ritardo nella realizzazione delle azione correttive comporta sospensione della certificazione.

Allo stesso modo l'operatore è tenuto a comunicare a Suolo e Salute s.r.l., entro 15 giorni, ogni variazione che può avere effetto sulla sua capacità di conformarsi ai requisiti di certificazione: ad esempio relative ad aspetti legali, di proprietà e di organizzazione aziendale, agli indirizzi e ai siti di produzione e modifiche relative alle attività produttive e al sistema di gestione qualità.

La DG, nel più breve tempo possibile e comunque al massimo entro 15 giorni dal ricevimento della suddetta comunicazione, valuta attentamente l'entità della modifica fornisce indicazioni all'azienda e se opportuno richiede documentazione integrativa all'azienda; a seguito della valutazione documentale, qualora effettivamente questa modifica possa avere incidenza sulla certificazione la DG dispone una visita straordinaria. Una volta acquisiti tutti gli elementi utili il Responsabile svolge la valutazione della pratica e, solo nel caso di modifiche sostanziali, propone la pratica al CO.CERT. che effettua il riesame e decide, se necessario, di modificare il certificato di conformità e/o lo status di conformità aziendale. L'operatore è

pienamente consapevole che i prodotti oggetto di grading durante il periodo che intercorre dalla modifica intervenuta alla decisione di Suolo e Salute s.r.l. potranno essere, nel caso di non conformità riscontrate, oggetto di soppressione delle indicazioni JAS con tutte le azioni che ne conseguono.

Per ogni modifica attuata, che sia sostanziale o non, infine la DG di Suolo e Salute provvede ad archiviare e aggiornare opportunamente i dati aziendali nei propri registri con le modifiche comunicate.

11. Azioni Correttive

In tutti i casi in cui Suolo e Salute, dopo attenta valutazione, ritiene che uno o più requisiti dello schema di certificazione e delle procedure di certificazione non siano soddisfatti, entro 7 giorni dal ricevimento del verbale ispettivo la DG invia richiesta formale all'operatore di analizzare le cause che hanno portato alla situazione di non conformità, di individuare le azioni correttive per la risoluzione della non conformità e di fornire contemporaneamente, ove applicabile, evidenze a supporto delle azioni intraprese. L'operatore di norma ha 30 giorni dal ricevimento della richiesta per fornire tutte le informazioni e evidenze, successivamente il Responsabile/Coordinatore JAS ripete la valutazione della conformità aziendale e verifica l'adeguatezza delle azioni correttive proposte in caso di NC lieve, lasciando evidenza dell'esito e comunicandolo all'operatore. Qualora l'esito sia positivo, l'iter di certificazione prosegue e l'efficacia delle azioni correttive accettate dal Responsabile JAS verrà valutata dall'ispettore nella prima verifica ispettiva utile ordinaria o se necessario straordinaria. Qualora invece l'esito della valutazione sia negativo l'iter di certificazione rimane in sospeso fino alla risoluzione delle non conformità.

12. Sanzioni

Sono previsti due livelli di non conformità: a cui fanno seguito provvedimenti proporzionali alla gravità delle stesse:

- 1) l'irregolarità è una NC di lieve entità che non pregiudica la certificazione dell'azienda:
- 2) l'infrazione è una NC di grave entità che pregiudica la certificazione dell'azienda.

Irregolarità: consiste nel mancato rispetto degli aspetti formali e della documentazione prevista, che non comportino effetti prolungati o manifesti tali da indurre a variazioni sostanziali dello status aziendale e che comunque non alterino l'affidabilità dell'Operatore.

In riferimento al principio della gradualità di applicazione delle sanzioni, le irregolarità, a loro volta, si suddividono in lievi ed importanti. Questa classificazione tiene conto della conseguenza che la carenza riveste sulla conformità del processo di produzione biologica e/o sul rispetto dei dettami legislativi.

Infrazione: consiste in una inadempienza, manifesta o avente effetti prolungati, degli obblighi prescritti dalla normativa comunitaria, vuoi per la mancanza di alcuni elementi che compongono la documentazione, vuoi per la contravvenzione degli ulteriori obblighi facenti carico all'Operatore. In riferimento al principio della gradualità di applicazione delle sanzioni, le infrazioni, a loro volta, si suddividono in lievi ed importanti. Questa classificazione tiene conto della conseguenza che la carenza riveste sulla conformità del processo di produzione biologica e/o sul rispetto dei dettami legislativi.

L'adozione di provvedimenti a fronte di infrazioni è infatti di responsabilità del CO.CERT., il quale svolge attività di riesame e decisione, mentre il Coordinatore/Responsabile JAS svolge la successiva valutazione delle azioni correttive.

Per quanto riguarda invece le non conformità di lieve entità, non essendoci effettivi dubbi sulla conformità aziendale, la valutazione delle azioni correttive viene effettuata dal Coordinatore/Responsabile JAS, senza l'intervento del COCERT a livello di riesame e/o decisione.

I provvedimenti a seguito di irregolarità ed infrazione in ordine di gravità sono i seguenti:

- Richiamo (a seguito di irregolarità)
- Diffida (a seguito di irregolarità)
- soppressione delle indicazioni sul metodo biologico (a seguito di infrazione)
- sospensione della certificazione (a seguito di infrazione)
- cancellazione della certificazione (a seguito di infrazione)

Tipologie di provvedimenti sanzionatori:

- **Richiamo:** si tratta di un provvedimento che non ha efficacia sulla certificazione. La verifica dell'azione correttiva è svolta alla prima visita ispettiva utile. Il mancato rispetto di un richiamo comporta l'applicazione di una sanzione più significativa, normalmente una diffida.
- **Diffida:** si tratta di un provvedimento che non ha efficacia sulla certificazione a condizione che lo stesso trovi soddisfazione entro i termini indicati. La verifica dell'azione correttiva è svolta alla prima visita ispettiva utile. Il mancato rispetto di una diffida comporta l'applicazione di una sanzione più significativa, normalmente soppressione delle indicazioni biologiche.
- **Soppressione delle indicazioni biologiche:** la soppressione delle indicazioni comporta il divieto per l'Operatore di riportare, nelle etichette e nei documenti dei prodotti interessati dall'irregolarità, le indicazioni relative al metodo dell'agricoltura biologica in relazione alla partita, o all'intera produzione interessata dall'irregolarità. La verifica della applicazione e della relativa efficacia dell'azione correttiva è svolta alla prima visita ispettiva utile. Il mancato rispetto di una soppressione delle indicazioni biologiche comporta l'applicazione di una sanzione più significativa, normalmente sospensione della certificazione.
- **Sospensione della certificazione:** viene applicata nel caso in cui sia compromessa l'affidabilità dell'Operatore controllato e consiste nella sospensione della certificazione di conformità e nel ritorno al periodo di conversione per l'appezzamento o gli animali interessati dal provvedimento. La sospensione comporta per l'Operatore medesimo il divieto, per il periodo indicato, di commercializzare i prodotti aziendali con indicazioni riferite al metodo dell'agricoltura biologica. La sospensione tuttavia si può riferire ad una o più aree di lavorazione o all'intera azienda nonché a singole linee di lavorazione e in tal caso consiste in una temporanea riduzione dello scopo di certificazione. La verifica dell'azione correttiva è svolta nei termini e nelle modalità previste e specificate dal provvedimento stesso ed il suo esito positivo è indispensabile al ripristino della certificazione. Suolo e Salute provvederà alla riattivazione della certificazione e alla successiva comunicazione al MAFF/FAMIC entro i termini previsti. Il mancato rispetto di una sospensione comporta normalmente la Cancellazione della Certificazione.
- **Cancellazione della certificazione:** avviene nel caso di infrazioni di livello tale da compromettere l'affidabilità dell'Operatore nella gestione dell'azienda e quindi la sua permanenza nel sistema di controllo, ivi compreso quando vi sia recidiva nel commettere infrazioni, o nel caso in cui l'Operatore non rispetti gli impegni assunti nei confronti della autorità competenti e gli obblighi contrattuali nei confronti dell'OdC. L'operatore escluso, che intenda presentare una nuova domanda di adesione al sistema di controllo dell'agricoltura biologica, potrà procedere in tal senso solo dopo che saranno trascorsi 12 (dodici) mesi dalla data di cancellazione dal sistema di controllo.

L'Ufficio Certificazione JAS, quando riceve dai Tecnici Ispettori i verbali d'ispezione provvede ad una verifica degli stessi e nel caso di evidenziazione di non conformità il Coordinatore/Responsabile JAS deve provvedere ad un riesame delle stesse lasciandone traccia nel verbale ispettivo. Qualora queste siano confermate, provvede alla loro classificazione mediante l'utilizzo della tabella del quadro sanzionatorio, a seconda del livello di gravità delle stesse.

Nel caso di irregolarità l'Ufficio Certificazione JAS formalizza all'interessato la difformità riscontrata, nonché le modalità, i provvedimenti le eventuali modalità di controllo aggiuntive ed i tempi necessari al suo superamento e ne tiene registrazione.

Nel caso di infrazioni l'Ufficio Certificazione JAS deve provvedere all'invio di tutta la documentazione comprensiva dell'esito del riesame effettuato al CO.CERT. che emetterà il provvedimento sanzionatorio comunicando, a nome del Presidente, all'operatore oltre lo specifico campo di applicazione del provvedimento sanzionatorio anche le azioni necessarie le eventuali modalità di controllo aggiuntive e i termini e i tempi da rispettare per il ripristino della certificazione

Qualora venga ripristinata la certificazione il presidente del Comitato di Certificazione comunicherà formalmente all'operatore tale decisione e/o eventuali riduzioni dello scopo di certificazione che si ritengono necessarie al ripristino della stessa.

La decisione da parte del CO.CERT. riguardo la sospensione, ripristino della certificazione e/o riduzione del campo di applicazione della certificazione, comporta per Suolo e Salute s.r.l. la tempestiva modifica dei documenti di certificazione, la pubblicazione e la comunicazione all'operatore interessato e al MAFF/FAMIC, nei tempi previsti dalla norma JAS.

A seguito del provvedimento sanzionatorio di cancellazione della certificazione, l'operatore deve cessare di utilizzare tutto il materiale pubblicitario, che contenga i relativi riferimenti alla certificazione JAS, restituire qualsiasi documento di certificazione JAS su richiesta di Suolo e Salute srl, interrompere tutte le attività di produzione, spedizione e vendita di prodotto JAS e adottare ulteriori misure correttive richieste.

Nel caso in cui l'azienda, a seguito del provvedimento di cancellazione, non rispetti gli obblighi a cui è sottoposto a seguito della sanzione, Suolo e salute, decorsi 30 gg dalla data di emissione del provvedimento, deve pubblicare i dati relativi all'azienda.

L'operatore che viene cancellato a seguito di provvedimento sanzionatorio non può presentare una nuova richiesta di certificazione a nessun Organismo di Certificazione autorizzato se non almeno dopo un anno dalla data di cancellazione.

13. Recesso dal sistema di controllo

Come previsto dal contratto di certificazione l'operatore che intenda volontariamente recedere volontariamente dal sistema di controllo, rescindendo unilateralmente il contratto di certificazione, deve comunicarlo per iscritto a Suolo e Salute srl.

L'operatore, a seguito del recesso dal sistema di controllo, deve cessare di utilizzare tutto il materiale pubblicitario, che contenga i relativi riferimenti alla certificazione JAS, restituire qualsiasi documento di certificazione JAS su richiesta di Suolo e salute srl.

14. Obblighi contrattuali

L'azienda che richiede la certificazione ha l'obbligo di corrispondere il pagamento dei servizi secondo il tariffario accettato alla firma del contratto. In caso di mancato pagamento l'azienda viene prima sollecitata e poi esclusa dal sistema di certificazione.

15. Riservatezza e conflitto d'interesse

Suolo e Salute assicura che tutte le informazioni acquisite durante le verifiche ispettive vengano trattate in maniera strettamente riservata salvo quando diversamente prescritto da disposizioni normative e non possono essere divulgate a terzi senza il consenso scritto da parte dell'azienda.

A tal fine tutto il personale interno e i valutatori di Suolo e Salute, siano essi assunti o a contratto, sottoscrivono un impegno formale alla riservatezza. Ciò implica che tutte le informazioni sui richiedenti e sulle aziende certificate vengono trattate in via confidenziale e vengono adottati i necessari provvedimenti per limitare l'accesso alla documentazione aziendale.

Inoltre al fine di garantire la terzietà e l'indipendenza, tutto il personale di Suolo e Salute coinvolto nell'attività ispettiva e nelle attività di delibera e di ratifica non svolge alcun tipo di consulenza nei confronti degli operatori ispezionati ed, inoltre, non svolge attività che siano in contrasto o che collimino con le attività degli operatori medesimi.

Tutto il personale di Suolo e Salute, ispettivo e non, coinvolto nella certificazione JAS, si impegna a non svolgere alcuna attività professionale, economica o di consulenza, nei confronti degli operatori certificati JAS ed a garantire a Suolo e Salute Srl che non esistono conflitti di interesse da almeno 36 mesi dalla data dello specifico incarico. Nel caso in cui sorgessero conflitti di interesse tutto il personale si impegna a darne tempestiva comunicazione.

16. Ricorsi e reclami

L'azienda certificata ha l'obbligo di registrare e gestire con opportune azioni correttive ogni reclamo ricevuto dall'esterno circa le produzioni certificate, informare tempestivamente Suolo e Salute srl di ogni reclamo ricevuto e fornire tempestivamente tutte le informazioni e le documentazioni richieste ad evidenza della gestione dello stesso;

L'azienda certificata d'altra parte ha il diritto di presentare a Suolo e Salute reclami e ricorsi nei confronti dell'operato di Suolo e Salute s.r.l..

I reclami sono contestazioni verso anomalie del metodo operativo di Suolo e salute derivanti dagli operatori controllati e non controllati. Il reclamo deve contenere, in forma dettagliata, le argomentazioni dello stesso e la documentazione a supporto delle tesi e dovrà essere notificato formalmente all'OdC. Non sono previsti termini di presentazione e di decadenza.

Nei confronti invece di decisioni avverse prese dall'OdC, in particolare dal CO.CERT. o da qualsiasi altra struttura deliberante di Suolo e Salute, i singoli o le imprese che si ritengono lese nei propri diritti, di qualsiasi natura, possono produrre ricorso al CO.TRICO.

I ricorsi avverso le decisioni e/o deliberazioni adottate da organi deliberanti di Suolo e Salute devono essere proposti entro il termine perentorio di giorni trenta dalla notifica (intervenuta anche a mezzo del servizio postale o di circuiti di posta elettronica certificati) del provvedimento. Il deposito del ricorso deve avvenire presso la sede legale di Suolo e Salute s.r.l. (Fano, via Paolo Borsellino n. 12/B)-provvederà alla immediata

registrazione con un protocollo proprio. Il ricorso può anche pervenire tramite posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo info@pec.suoloesalute.it, oppure tramite spedizione con racc. a. r. a mezzo del servizio postale: in tale ipotesi farà fede la data di affidamento del plico al Servizio di Poste Italiane o altro vettore qualificato ed autorizzato per legge.

A pena di irricevibilità, il ricorso deve contenere:

- l'indicazione dettagliata dei dati anagrafici del proponente e la sua posizione rispetto all'azienda assoggettata proponente, nonché il codice di Suolo e Salute alla stessa attribuito;
- l'indicazione di domicilio;
- la analitica descrizione del provvedimento impugnato;
- la sottoscrizione del proponente o di suo difensore che deve essere un avvocato iscritto all'albo degli avvocati tenuto dal Consiglio dell'ordine degli avvocati di residenza;

Al ricorso devono essere allegati:

- l'originale notificato del provvedimento impugnato;
- la procura al difensore, ove necessario.

Il ricorso deve esplicitare, in forma dettagliata, le argomentazioni difensive e tutta la documentazione a supporto delle tesi di contraddittorio.

E' consentita la integrazione documentale esclusivamente su indicazione del collegio giudicante o nell'ipotesi di certificata impossibilità ad allegare documentazione sopravvenuta dopo la data di scadenza del termine di presentazione.

I pronunciamenti del Co.T.Rico. hanno natura arbitrale in virtù della specifica clausola compromissoria stipulata in contratto di assoggettamento: i lodi emessi, pertanto, non sono impugnabili se non nelle specifiche ipotesi di legge ed il Foro competente è quello di Pesaro.

Il CO.TRICO emette il lodo entro 30 gg dal ricevimento del ricorso.

Del lodo emesso, ritualmente protocollato e corredato delle motivazioni, viene fatta notifica entro 5 giorni lavorativi alle parti.

Nel caso in cui il ricorso venga accolto, il DG comunica al ricorrente, entro 5 giorni lavorativi dalla notifica del lodo del CO.TRICO alle parti, gli effetti dello stesso sullo status di certificazione aziendale, nonché le eventuali azioni che verranno intraprese dagli uffici competenti di Suolo e Salute nei confronti dell'Operatore interessato.

Il lodo emesso contiene la condanna alle spese relative allo stesso a carico della parte soccombente.. Per la valutazione delle circostanze che determinano la condanna o la compensazione delle spese si fa riferimento alle norme vigente del codice di procedura civile.

I reclami sia provenienti dall'esterno sia provenienti dalla struttura stessa, a qualsiasi livello, sulle attività operative di Suolo e Salute vanno indirizzati al Responsabile Qualità che provvede ad acquisire tutti gli elementi utili per la decisione finale e a dare risposta entro trenta giorni dal ricevimento.

Il RAQ (Responsabile Qualità)/la segreteria del CO.TRICO non appena riceve in modo ufficiale i reclami e/o i ricorsi, fa una prima valutazione e qualora questi risultino attinenti al processo di certificazione di cui Suolo e Salute è responsabile, ne da conferma al soggetto interessato. Il RAQ/ la segreteria del CO.TRICO garantisce la registrazione degli stessi in appositi documenti dove vengono riportate anche le modalità di gestione, le decisioni prese e le eventuali azioni correttive da apportare al sistema in fase di riesame per la loro

risoluzione.

Le decisioni prese a seguito di reclami e le eventuali azioni correttive intraprese devono essere comunicate dall'UFF.QUA entro 30 gg lavorativi dalla presa in carico del reclamo.

Qualora in casi specifici le persone responsabili della gestione dei ricorsi (Co.trico) e dei reclami (RAQ) siano interessati da situazioni di conflitto di interesse/incompatibilità in quanto coinvolti direttamente con il processo di certificazione relativo al reclamo e ricorso, e/o in quanto abbiano avuto rapporti di consulenza nei trentasei mesi precedenti con il soggetto interessato al ricorso e/o reclamo di cui sopra, essendo queste persone impossibilitate a prendere parte al processo di gestione e decisione, vengono individuate dalla DG persone diverse competenti e indipendenti.

17. Pubblicazioni e relazione

Suolo e Salute ogni anno rende pubblici i dati relativi alle aziende e relativi prodotti certificati.

Inoltre Suolo e Salute si impegna a comunicare al MAFF/FAMIC, nei tempi previsti dalla norma JAS, tutte le informazioni relative alla certificazione degli operatori, sospensione della fornitura merci, cancellazione della certificazione e recesso volontario dal sistema di controllo.

Nel caso di cancellazione della certificazione a seguito di provvedimento sanzionatorio oltre alla data e ai riferimenti aziendali saranno rese pubbliche anche le cause che hanno portato alla cancellazione.

Per i tempi di comunicazione da parte di Suolo e Salute al MAFF/FAMIC verrà seguita la seguente tabella:

TIPO DI COMUNICAZIONE	RIFERIMENTO NORMATIVO	TEMPI MASSIMI PREVISTI
Notifiche che riguardano modifiche agli attestati di Accreditamento	Art.44 norme per l'esecuzione	30 giorni
Notifiche su subentro della posizione riguardo l'organismo di controllo registrato	Art. 18 della legge Art. 45 delle norme per l'esecuzione	30 giorni
Notifiche su trasferimento uffici	Art. 20 della legge Art. 48 delle norme per l'esecuzione	Almeno 15 giorni prima del trasferimento
Notifiche su modifiche alle Bussines Rules	Art. 21 della legge Art. 49 delle norme per l'esecuzione	Prima dell'inizio dell'attività di certificazione
Notifiche sull'eventuale sospensione di attività dell'organismo di controllo	Art. 22 della legge Art. 50 delle norme per l'esecuzione	Almeno 6 mesi prima della sospensione
Certificazione di un nuovo operatore e di eventuali modifiche	Art. 19 della legge Art. 47 comma 1 delle norme per l'esecuzione	30 giorni
Sospensione attività classificazione dell'operatore certificato	Art.47 comma 2 delle norme per l'esecuzione	30 giorni
Recesso volontario dal sistema di controllo	Art.47 comma 3 delle norme per l'esecuzione	30 giorni
Cancellazione di un operatore certificato	Art.47 comma 5 delle norme per l'esecuzione	30 giorni
Relazione sui risultati di classificazione	Art.78 delle norme per l'esecuzione	Entro il 30 settembre di ogni anno

18. Accordi tra Organismi di Controllo

Da un accordo definito tra gli Organismi di controllo Suolo e Salute, Bioagricert, CCPB, ICEA viene definito quanto segue:

Gli organismi di Controllo che controllano gli operatori rientranti nella categoria di "commerciante" subappalteranno l'attività di controllo del sito di produzione utilizzato dai "commercianti" direttamente all'Organismo di Controllo riconosciuto dal MAFF che è già stato incaricato del controllo di quel sito in conformità al Reg.UE 2018/848 e s.m.i.. Quest'ultimo, attraverso le proprie check list, verificherà la correttezza dell'operazione di grading di ogni produttore e inoltrerà una copia di questa check list all'Organismo di controllo che controlla il commerciante per verificare l'effettiva conformità dell'impianto di produzione. La copia di questa check list JAS viene registrata con specifico protocollo identificativo da DG e quindi archiviata nella cartella del proprio cliente certificato. A loro volta, i "commercianti" effettueranno una loro attività di grading per verificare che le indicazioni riportate su tutti i prodotti siano conformi al JAS e acquisiranno una copia delle check list e del certificato di conformità dei fornitori per essere in grado, come attività di grading finale, di emettere una dichiarazione di conformità solamente per i prodotti che risultino conformi.

Anche per gli operatori già certificati JAS da Suolo e salute, che non siano "commercianti" ma che aggiungono in subappalto alcune attività/produzioni presso operatori Terzi già controllati da altri Organismi di Controllo riconosciuti dal MAFF per il controllo di quell'attività/produzione in conformità al Reg.UE 2018/848, questi Organismi, attraverso le proprie check list, verificheranno la correttezza dell'operazione di grading di ogni produttore e inoltreranno a Suolo e Salute una copia di questa check list, fermo restando che gli operatori stessi effettueranno operazioni di grading sulle aziende in subappalto.

19. Documenti di riferimento

- EN ISO/IEC 17065;
- Reg.UE 2018/848 e successive modifiche ed integrazioni;
- Japanese Agricultural Standard (JAS) of Organic Agricultural Products;
- Ordinanze per esecuzione JAS;
- Regolamenti per esecuzione JAS

20. Nota alla revisione

Questo documento, contrassegnato dalla revisione EM-REV 03-01, è stato modificato nelle parti evidenziate in grigio; tale revisione pertanto annulla e sostituisce tutte le precedenti versioni.

Letto, approvato e sottoscritto.

IL DG	IL RAO	IL PRESIDENTE
