

TRIVENETA CERTIFICAZIONI S.r.l.		DG019	Rev 00
			04/11/2016
PAG 1 DI 7			

REGOLAMENTO GENERALE DI CERTIFICAZIONE PER GLI OPERATORI

Con riferimento alle normative vigenti in materia di certificazione/accreditamento, il presente Regolamento di Triveneta Certificazioni S.r.l. (di seguito TC) contiene le informazioni/regole aggiuntive in merito alle modalità operative da seguire per l'ottenimento della certificazione non già contenute nei Piani dei controlli. Esse vengono comunicate per obbligo di legge e sono a integrazione delle comunicazioni obbligatorie relativamente all'incarico ufficiale affidato dall'Autorità Competente.

A) ACCESSO AL SISTEMA DEI CONTROLLI

L'Operatore si considera iscritto agli elenchi della filiera nel momento in cui perviene a TC la documentazione prevista dal Piano dei Controlli (rivendicazione uve – richiesta certificazione – comunicazione imbottigliamento – richiesta contrassegni di Stato e comunicazioni di movimentazioni di prodotto).

Tale documentazione, debitamente compilata con le informazioni previste comporta tra l'altro:

- l'accettazione del piano dei controlli e delle condizioni economiche;
- l'impegno a consentire l'accesso in azienda al personale ispettivo di TC;
- l'impegno a rendere disponibile e a trasmettere la documentazione relativa alla denominazione.

La documentazione pervenuta è soggetta ai criteri previsti per la tutela della riservatezza.

B) VALUTAZIONE DELLA RICHIESTA

L'avvio della valutazione documentale della richiesta avviene dopo che TC ha effettuato il riesame della stessa e ne ha verificato la completezza e l'adeguatezza. Essa ha lo scopo di verificare se la richiesta è effettuata nel rispetto del Disciplinare di Produzione. La valutazione viene condotta secondo quanto previsto dallo specifico Piano dei Controlli. Secondo quanto necessario TC potrà chiedere eventuali integrazioni della documentazione.

L'avvio delle operazioni di controllo avviene dopo l'esito positivo della valutazione documentale e il conseguente inserimento del Richiedente nel sistema dei controlli.

C) PIANIFICAZIONE DEI CONTROLLI ISPETTIVI

La pianificazione dei controlli ispettivi è effettuata secondo i criteri previsti dal Piano dei controlli. L'ispettore incaricato concorderà con l'Operatore interessato la data della visita aziendale.

D) ESITI DELLE ATTIVITA' DI CONTROLLO C/O L'OPERATORE

A seguito dell'esecuzione delle attività di controllo c/o gli Operatori interessati (viticoltori, vinificatori e imbottiglieri) viene redatto un verbale di controllo/campionamento da parte dell'ispettore incaricato.

Il verbale, unitamente all'eventuale documentazione allegata, viene riconsegnato dall'ispettore alla sede di TC, per la valutazione degli esiti da parte del Comitato di Certificazione.

E) DECISIONI DI CERTIFICAZIONE

In ottemperanza alle norme di accreditamento TC ha costituito il Comitato di Certificazione.

I compiti del Comitato sono:

- emettere i certificati di conformità/attestazioni di idoneità, di non idoneità chimica, di rivedibilità organolettica e di non idoneità organolettica alla Denominazione per l'attività di certificazione;
- deliberare in merito alle conformità e non conformità emerse durante l'attività di controllo;
- decidere le azioni da intraprendere in riferimento ad eventuali questioni o problematiche, sia di carattere generale che particolare, che possono emergere dall'espletamento dei controlli di conformità.

I componenti del Comitato sono tenuti a rispettare le regole di TC relativamente alla riservatezza e al conflitto di interesse.

TRIVENETA CERTIFICAZIONI S.r.l.		DG019	Rev 00
			04/11/2016
			PAG 2 DI 7

REGOLAMENTO GENERALE DI CERTIFICAZIONE PER GLI OPERATORI

F) SALVAGUARDIA DELL'IMPARZIALITA'

In ottemperanza alle norme di accreditamento TC ha costituito il comitato di rappresentanza delle parti interessate. Tale comitato, chiamato Comitato per la Salvaguardia dell'Imparzialità è formato delle seguenti parti interessate:

- Produttori;
- Trasformatori;
- Distributori;
- Consumatori / Rappresentanti di Organizzazioni non governative;
- Enti di regolazione;
- Clienti di TC / Clienti delle Aziende certificate da TC.

Il CSI è responsabile della salvaguardia dell'imparzialità di TC relativamente alle attività da questi effettuate in qualità di Organismo di controllo in ambito regolamentato.

Nel dettaglio il CSI ha il compito di:

- Contrastare ogni tendenza che aspetti commerciali o di altra natura impediscano una congruente e obiettiva effettuazione delle attività di certificazione;
- Affiancare TC nello sviluppo delle politiche;
- Fornire suggerimenti su aspetti che possono influenzare la fiducia nella certificazione, compresi la trasparenza e la percezione del pubblico;
- Condurre un riesame almeno una volta l'anno circa l'imparzialità delle attività ispettive e delle decisioni del Comitato di Certificazione di TC.

G) RECLAMI

In ottemperanza alle norme di accreditamento TC si è dotato di una procedura operativa per la gestione dei reclami/segnalazioni provenienti dalle parti interessate alle attività di certificazione.

I reclami vanno indirizzati per iscritto alla sede di TC.

L'apposito modulo "RECLAMO" è disponibile sul sito web.

Tutte le comunicazioni generiche pervenute a TC non formulate esplicitamente come un reclamo non avranno rilievo al fine della loro presa in carico

H) APPELLI/RICORSI

In ottemperanza alle norme di accreditamento TC ha costituito un Comitato di Appello che ha il compito di esaminare le eventuali domande di annullamento presentate dai Soggetti controllati da TC avverso decisioni adottate dalla stessa nei loro confronti.

Le decisioni del Comitato di Appello non possono essere in contrasto con quanto previsto dalle regole, dalle norme e dalla legislazione vigente riguardanti i casi in oggetto. Il pronunciamento del Comitato è insindacabile e inappellabile all'interno di TC.

Non rientra fra i compiti del Comitato di Appello l'esame di eventuali reclami o altre segnalazioni pervenuti a TC.

TRIVENETA CERTIFICAZIONI S.r.l.		DG019	Rev 00
			04/11/2016
		PAG 3 DI 7	

REGOLAMENTO GENERALE DI CERTIFICAZIONE PER GLI OPERATORI

DOMANDA E PROCEDURA DI RICORSO

Le domande di annullamento presentate dai Soggetti controllati avverso le decisioni adottate da TC nei loro confronti si propongono alla cortese attenzione del Presidente del Comitato di Appello con le seguenti modalità:

- o utilizzando il modello “MO002 – Presentazione ricorso” compilato ed inviato a mezzo PEC o FAX alla sede di TC, prestando particolare attenzione ai campi contrassegnati come OBBLIGATORI ^(*), la cui compilazione è prevista a pena di **inammissibilità del ricorso**. Il modello sopraccitato può essere scaricato dal sito web di TC o richiesto alla sede di TC.
- o inviando a mezzo PEC o FAX altro atto che dovrà comunque contenere, a pena di **inammissibilità del ricorso**, tutte le informazioni relative ai campi contrassegnati come OBBLIGATORI ^(*) nel modello “MO002”.

entro il termine **perentorio** di giorni 30 dalla data di comunicazione della decisione che il ricorrente intende impugnare. Al Comitato di Appello TC invierà le proprie controdeduzioni al ricorso presentato.

Il Comitato d'appello, entro 5 (cinque) giorni lavorativi liberi dal ricevimento delle controdeduzioni di TC, per il caso di richiesta di audizione pervenuta da almeno una delle parti, fissa, con decreto, l'udienza di discussione e ne dà comunicazione alle parti a mezzo PEC o fax.

All'udienza di discussione le parti hanno facoltà di farsi rappresentare da un delegato a conoscenza dei fatti, conferendo delega scritta al proprio delegato, completa delle generalità sia del delegato sia del delegante. La delega dovrà recare la data ed essere sottoscritta dal delegante ed essere corredata da copia dei documenti d'identità di entrambi. Dell'udienza di discussione è redatto verbale in forma sintetica.

In nessun caso il personale di TC, in quanto soggetto coinvolto nel successivo giudizio avanti il Comitato di Appello, potrà rilasciare alla parte ricorrente pareri e informazioni circa la correttezza del ricorso.

Il Comitato d'appello deciderà sulle domande proposte con il ricorso discusso entro 45 (quarantacinque) giorni dalla data di deposito del ricorso.

In particolare si precisa che il Comitato esercita poteri meramente rescindenti sulle decisioni impuginate.

La decisione assunta sarà comunicata alle parti presso i recapiti PEC o fax indicati.

ESITI DEL RICORSO

Nel caso in cui il ricorso non sia dichiarato inammissibile in via preliminare, poiché mancante dei requisiti richiesti a pena di inammissibilità o per altro motivo individuato dal Comitato di Appello, il Comitato di Appello al termine del procedimento emetterà una nota di addebito in relazione alla attività svolta, il cui importo sarà posto a carico della parte soccombente.

Inammissibilità

Nel caso di dichiarata inammissibilità del ricorso a mezzo comunicazione della decisione assunta dal Comitato d'appello, lo stesso provvederà all'emissione di regolare nota di addebito al Soggetto ricorrente

TRIVENETA CERTIFICAZIONI S.r.l.		DG019	Rev 00
			04/11/2016
PAG 4 DI 7			

REGOLAMENTO GENERALE DI CERTIFICAZIONE PER GLI OPERATORI

per € 200,00=, oltre contributi e imposte di legge ove dovute, a titolo di spese per il funzionamento del Comitato medesimo.

Soccombenza

Nel caso di decisione nel merito il Comitato d'Appello provvederà, entro 10 (dieci) giorni lavorativi dalla data della decisione assunta, a emettere nei confronti della parte risultata soccombente regolare nota di addebito per i compensi e le spese dovute a ciascun componente del Comitato, secondo i seguenti parametri:

- per il Presidente del Comitato d'appello € 1000,00=, oltre contributi e imposte di legge ove dovute, comprensivi di onorario e rimborso spese forfettario,
- per il componente tecnico designato € 500,00= oltre contributi e imposte di legge ove dovute, comprensivi di onorario e rimborso spese forfettario.

Reciproca soccombenza

Per l'ipotesi di reciproca soccombenza, il Comitato stabilirà la quota parte dovuta da ciascun soccombente e emetterà le regolari note di addebito per i compensi e le spese dovute a ciascun componente del Comitato, con riferimento ai parametri riportati al punto precedente.

I) CONTENZIOSI

Eventuali controversie che dovessero insorgere fra le parti saranno devolute alla competenza esclusiva del foro di Padova.

L) DIRITTI ED OBBLIGHI DI TC

- TC si impegna a condurre, con la diligenza propria del buon professionista, un controllo di conformità rispetto ai requisiti previsti dal Piano di Controllo applicabile.
- TC non assume alcun obbligo circa l'esito positivo del controllo di conformità. E' espressamente esclusa ogni attività di consulenza nella realizzazione e/o mantenimento da parte dell'Operatore controllato dei requisiti oggetto di controllo di conformità.
- TC opera, nel rispetto della normativa applicabile, secondo criteri d'imparzialità sui quali sorveglia il Comitato di Salvaguardia dell'Imparzialità. I servizi di TC sono disponibili per qualsiasi Operatore la cui attività sia riferibile ad uno dei settori in cui opera TC.
- TC si impegna ad applicare il tariffario previsto dal D.M. di autorizzazione, garantendone l'equità e l'uniformità di applicazione.
- TC si impegna a comunicare agli Operatori interessati eventuali modifiche alle condizioni comunicate.
- TC si riserva di comunicare, qualora ne sia ufficialmente informato tramite atti ufficiali, al proprio Comitato di Salvaguardia dell'Imparzialità (e a ACCREDIA e MIPAAF per conoscenza) i casi in cui Operatori controllati siano coinvolti in procedimenti giudiziari conseguenti alle leggi sulla responsabilità da prodotto o a violazioni di leggi concernenti prodotti finiti e/o servizi erogati o comunque afferenti al prodotto oggetto di controllo.
- Relativamente all'accesso nei locali di eventuali osservatori dell'Ente di Accreditamento ACCREDIA nell'ambito delle attività di controllo da questo effettuate annualmente su TC, questi potranno intervenire solo sull'operato di TC. Inoltre TC dovrà acquisire preventivamente il consenso dell'Operatore controllato circa la loro presenza nei locali suddetti.

M) OBBLIGHI DELL'OPERATORE

L'Operatore s'impegna:

TRIVENETA CERTIFICAZIONI S.r.l.		DG019	Rev 00
			04/11/2016
			PAG 5 DI 7

REGOLAMENTO GENERALE DI CERTIFICAZIONE PER GLI OPERATORI

- a conformarsi –e a mantenersi conforme – a tutti i requisiti di Legge e di natura cogente applicabili,
- a soddisfare sempre i requisiti di certificazione, compresa l’attuazione di opportune modifiche quando queste siano comunicate da TC,
- se la certificazione si applica alla produzione in corso, ad assicurare che il prodotto certificato continui a soddisfare i requisiti di prodotto,
- ad adottare tutte le necessarie disposizioni per:
 - consentire l’accesso incondizionato al personale di TC per le attività di controllo, compresa la messa a disposizione –ai fini dell’esame- della documentazione e delle registrazioni, l’accesso alle apparecchiature pertinenti, ai siti, alle aree, al personale e a eventuali subappaltatori del cliente,
 - istruire e gestire i reclami,
 - la partecipazione di osservatori, se applicabile,
- a fare dichiarazioni sulla certificazione coerenti con il campo di applicazione della certificazione stessa,
- a non utilizzare la propria certificazione di prodotto in maniera tale da portare discredito a TC e a non fare nessuna dichiarazione riguardo alla propria certificazione di prodotto che TC possa considerare ingannevole o non autorizzata,
- sotto eventuale sospensione, revoca o scadenza della certificazione, ad interrompere l’utilizzo di tutto l’eventuale materiale pubblicitario contenente qualsiasi riferimento a questa e ad intraprendere le eventuali azioni come richiesto dallo schema di certificazione e qualsiasi altra misura richiesta,
- se fornisce copia dei documenti di certificazione ad altri, a riprodurli nella loro interezza e come specificato nello schema di certificazione,
- a conformarsi a qualsiasi requisito che possa essere prescritto dallo schema di certificazione relativo all’utilizzo di marchi di conformità e alle informazioni relative al prodotto,
- a mantenere una registrazione di tutti i reclami presentati di cui abbia conoscenza, concernenti la conformità ai requisiti di certificazione e a rendere queste registrazioni disponibili a TC quando richiesto e a:
 - intraprendere azioni appropriate con riferimento a tali reclami e a qualsiasi difetto riscontrato nei prodotti che influisca sulla conformità ai requisiti di certificazione,
 - documentare le azioni intraprese,
- informare TC, senza ritardo, di modifiche che possano influenzare la propria capacità di soddisfare i requisiti di certificazione (es. modifiche a stato giuridico, al metodo di produzione, ecc.).

L’attività di controllo riguarda solo la conformità ai requisiti richiesti dal Piano dei Controlli e non costituisce pertanto un’attestazione del rispetto dei requisiti cogenti. Di conseguenza la positività del controllo non solleva l’Operatore controllato da alcun obbligo di Legge.

L’Operatore è tenuto a consentire l’accesso incondizionato al personale di TC per le attività di controllo.

L’Operatore si impegna a comunicare a TC i casi in cui sia coinvolta in procedimenti giudiziari conseguenti a violazioni di leggi applicabili al prodotto realizzato.

N) RISERVATEZZA

TC si impegna a tutelare e garantire le condizioni di riservatezza verso terzi prescritte dalla legislazione vigente e dalle norme di riferimento, sulla documentazione e sulle informazioni di cui verrà in possesso in

TRIVENETA CERTIFICAZIONI S.r.l.		DG019	Rev 00
			04/11/2016
			PAG 6 DI 7

REGOLAMENTO GENERALE DI CERTIFICAZIONE PER GLI OPERATORI

tutti i rapporti intercorrenti con l'Operatore interessato. Qualora pervengano richieste d'informazioni e dati da parte dell'autorità giudiziaria TC darà seguito a tali richieste informando comunque l'Operatore interessato.

O) SICUREZZA

L'Operatore è tenuto a fornire agli ispettori dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti negli ambienti in cui sarà destinato ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza in relazione alla propria attività (compresi i DPI previsti e disponibili), al fine di consentire lo svolgimento dei controlli in sicurezza.

P) ASPETTI ECONOMICI

L'Operatore s'impegna ad eseguire i versamenti, contro presentazione di fattura da parte di TC, secondo le tempistiche e le modalità di pagamento indicate da TC stesso.

L'emissione delle fatture da parte di TC sarà effettuata secondo le modalità indicate da TC stesso.

Q) INFORMATIVA SULLA PRIVACY

TC desidera informare tutti gli Operatori (i cui dati personali sono protetti ai sensi del codice privacy, Decreto Legislativo 196/2003) del fatto che i dati personali che li riguardano saranno utilizzati per l'esecuzione del rapporto contrattuale, e per l'adempimento dei relativi obblighi di legge, anche di natura fiscale o contabile.

Inoltre, l'indirizzo e-mail rilasciato al momento del conferimento dell'incarico o della registrazione al portale potrà essere usato per l'invio di comunicazioni e informazioni riguardanti eventuali servizi aggiuntivi di TC comunque correlati alla certificazione. In qualsiasi momento, il destinatario potrà interrompere il flusso di tali comunicazioni avvalendosi dell'opzione "cancellami". In questo caso, l'indirizzo e-mail presente in anagrafica rimarrà utilizzabile per comunicazioni di servizio attinenti le attività di controllo.

I dati saranno gestiti dal personale amministrativo con mezzi elettronici e cartacei, secondo modalità strumentali al perseguimento delle finalità indicate.

I dati dei soggetti della filiera potranno essere comunicati per fini amministrativo/contabili ai Consorzi di tutela delle Denominazioni aventi diritto in base alla normativa vigente, per fini statistico-economici ad altri Consorzi di tutela delle Denominazioni che per l'esercizio della loro funzione fanno richiesta di dati inerenti le loro attività economiche (volumi di produzione), per fini connessi alla verifica del corretto operato di TC agli Organismi che la controllano, e ad altre Autorità pubbliche.

I dati inseriti in anagrafica potranno essere resi pubblici nei casi previsti dalla Legge e nell'ambito di articoli di stampa o contesti di tipo informativo in cui TC rende note le denominazioni di alcuni clienti.

Titolare del trattamento è TC S.r.l. con sede legale in Piazza Liberazione, 325, 35030 - Vò (PD).

Per avere chiarezza sulle operazioni indicate e, in particolare, per ottenere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima e il blocco dei dati trattati in violazione della legge, chiedere l'aggiornamento o la rettifica o l'integrazione, per opporsi al loro utilizzo, per ottenere l'elenco aggiornato

TRIVENETA CERTIFICAZIONI S.r.l.		DG019	Rev 00
			04/11/2016
		PAG 7 DI 7	

REGOLAMENTO GENERALE DI CERTIFICAZIONE PER GLI OPERATORI

dei Responsabili del trattamento, ed esercitare gli altri diritti previsti dall'art.7 del codice privacy, si potrà effettuare richiesta a TC S.r.l., Piazza Liberazione, 325, 35030 - Vò (PD).