	REGOLAMENTO DEL COMITATO PER LA SALVAGUARDIA DELL'IMPARZIALITÀ				RCSI
	REVISIONE	N° 05	DATA	30/09/2024	Pagina 1 di 7

INDICE

0. PREMESSA	3
1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE	3
2. FUNZIONI DEL CSI	3
2.1 MONITORAGGIO DEL COMITATO DI CERTIFICAZIONE	4
3. COMPOSIZIONE E NOMINA	5
4. MODALITÀ DI FUNZIONAMENTO	6

REV.	DATA	MOTIVAZIONE	REDATTO Responsabile Sistema di Gestione	VERIFICATO Responsabile Organismo di Controllo	APPROVATO Comitato per la Salvaguardia dell'Imparzialità
00	10.09.2021	PRIMA EMISSIONE			
01	11.09.2022	REVISIONE IN SEGUITO A VERIFICA DOCUMENTALE DA PARTE DI ACCREDIA			
02	02.12.2022	REVISIONE SUPPLEMENTARE ACCREDIA			
03	25.01.2023	REVISIONE SUPPLEMENTARE ACCREDIA			
04	08.05.2023	REVISIONE IN SEGUITO A OSSERVAZIONE ACCREDIA			
05	13.12.2024	REVISIONE LOGO CORFILAC			



REGOLAMENTO DEL COMITATO PER LA
SALVAGUARDIA DELL'IMPARZIALITÀ

RCSI


REVISIONE

N° 05

DATA

30/09/2024

Pagina 2 di 7

	REGOLAMENTO DEL COMITATO PER LA SALVAGUARDIA DELL'IMPARZIALITÀ				RCSI
	REVISIONE	N° 05	DATA	30/09/2024	Pagina 3 di 7

0. PREMESSA

L'OdC svolge le attività di controllo dei prodotti lattiero-caseari a DOP conformemente ai requisiti della norma UNI CEI EN ISO/IEC 17065.

In particolare, secondo la citata norma, l'OdC deve disporre di un meccanismo di salvaguardia della propria imparzialità; a tale riguardo, il Corfilac ha istituito il **Comitato per la Salvaguardia dell'Imparzialità** (di seguito 'CSI').

1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente regolamento definisce le funzioni del CSI (par. 2), la composizione e i criteri per la nomina dei suoi membri (par. 3) e le modalità di funzionamento (par. 4).

Il presente regolamento si applica esclusivamente alle attività di controllo nel settore lattiero-caseario svolte dall'OdC per le D.O.P. secondo i decreti autorizzativi emanati dal MASAF.

2. FUNZIONI DEL CSI

Il CSI ha la funzione di salvaguardare l'imparzialità delle attività svolte da interessi di parte e, quindi, di consentire la partecipazione di tutte le parti significativamente interessate a dette attività.


In particolare, il CSI svolge le funzioni previste dalla norma UNI CEI EN ISO/IEC 17065 di seguito riportate:

- affiancare l'OdC fornendo input per lo sviluppo delle politiche relative all'imparzialità delle proprie attività di certificazione;
- contrastare ogni tendenza, da parte dell'OdC, a permettere che aspetti commerciali o di altra natura, impediscano una coerente ed imparziale effettuazione delle attività di certificazione;
- mettere in guardia/fornire consigli su aspetti che possono influenzare l'imparzialità e la fiducia nella certificazione, compresi la trasparenza e la percezione del pubblico.

Nell'espletamento di tali funzioni il CSI ha le seguenti responsabilità:

- sorvegliare l'imparzialità complessiva dell'OdC, in relazione alle attività di controllo, alle delibere della certificazione da parte del Comitato di Certificazione, ai processi decisionali, ecc.;
- verificare che pressioni commerciali, finanziarie o di altra natura non compromettano l'imparzialità dell'OdC;
- riportare all'OdC le esigenze ed osservazioni provenienti dalle parti interessate alla certificazione, con particolare riguardo alle modalità di conduzione dell'attività certificativa da parte dell'OdC affinché questa sia svolta in modo imparziale;

Il CSI garantisce l'imparzialità delle attività di controllo dell'OdC e dei suoi processi decisionali mediante:

	REGOLAMENTO DEL COMITATO PER LA SALVAGUARDIA DELL'IMPARZIALITÀ				RCSI
	REVISIONE	N° 05	DATA	30/09/2024	Pagina 4 di 7

- esame di ogni revisione del documento di analisi dei rischi elaborata dall'OdC, attraverso il riesame e l'approvazione della "Valutazione del rischio di imparzialità per le attività dell'ODC" (RISK);
- esame dei risultati del riesame periodico del Sistema di Gestione dell'OdC, relativamente agli argomenti attinenti l'imparzialità;
- possibilità di partecipazione di propri membri, in veste di osservatori, alle attività del Comitato di Certificazione e della Giunta di Appello avverso le decisioni del Comitato di Certificazione;
- ratifica dell'attività di controllo e certificazione dell'OdC, sulla base di una riepilogo elaborato dalla Segreteria Tecnica e mediante verifica a campione delle pratiche di certificazione. A tal fine il campione è composto da almeno un verbale per tipologia di operatore della filiera (produttori latte, caseificatori, stagionatori, porzionatori/confezionatori, grattugiatori) per ciascuna D.O.P., scelto casualmente dai membri del CSI;
- monitoraggio del Comitato di Certificazione (punto 2.1)
- valutazione della corretta applicazione del tariffario. A tal fine il campione è composto da almeno una fattura per ogni D.O.P.; le fatture vengono scelte casualmente dai membri del CSI su un file excel appositamente preparato dalla ROdC.

Il Responsabile dell'OdC, di volta in volta, può portare all'attenzione del CSI altre casistiche non previste purché queste non interferiscano o compromettano il suo ruolo fondamentale, ovvero garantire l'imparzialità.

I pareri del CSI sono tenuti in considerazione da parte del Responsabile dell'OdC.

Qualora l'OdC non segua eventuali pareri formulati dal CSI stesso in merito ad aspetti di salvaguardia dell'imparzialità connessi con le attività svolte dall'OdC, il CSI ha il diritto di intraprendere azioni indipendenti (quali, ad esempio, informare le autorità, l'Organismo di accreditamento, le parti interessate) nel rispetto dei requisiti di riservatezza riferiti sia al cliente che all'OdC.

Nel caso in cui i pareri espressi dal CSI siano in contrasto con le procedure dell'OdC o con requisiti obbligatori, il Responsabile dell'OdC può non seguire le indicazioni ricevute documentando le ragioni che hanno portato a prendere quel tipo di decisione e conservando le relative registrazioni.


2.1 Monitoraggio del Comitato di Certificazione

L'attività di monitoraggio del Comitato di Certificazione viene effettuata dal CSI valutando, annualmente, almeno una delibera per soggetto (produttori latte, caseificatori, stagionatori, porzionatori/confezionatori, grattugiatori) per ciascuna D.O.P. approvata l'anno precedente, esaminando in via prioritaria le delibere di Non Conformità.

Prima dell'avvio del monitoraggio, il Segretario verbalizzante avrà cura di far confermare ai membri del CSI dell'assenza di potenziali conflitti di interesse in relazione agli operatori sorteggiati.

Gli ambiti dei requisiti verificati riguardano la corretta:

- valutazione della delibera,

	REGOLAMENTO DEL COMITATO PER LA SALVAGUARDIA DELL'IMPARZIALITÀ				RCSI
	REVISIONE	N° 05	DATA	30/09/2024	Pagina 5 di 7

- individuazione della conformità/non conformità,
- pertinenza/adequatezza della formulazione delle non conformità.

Gli esiti dell'attività di monitoraggio del Comitato di Certificazione svolta dai membri del CSI vengono registrati nel verbale di riunione del CSI.

I risultati del monitoraggio vengono inoltre analizzati dalla direzione dell'OdC, in occasione del Riesame della Direzione, ai fini dell'identificazione delle opportune azioni di miglioramento.

3. COMPOSIZIONE E NOMINA

Il CSI è composto da membri rappresentativi delle parti aventi interesse nelle attività di certificazione svolte dall'OdC ed ha accesso a tutte le informazioni necessarie per espletare le proprie funzioni.

La composizione è tale da assicurare la continua adeguatezza ed il costante equilibrio delle rappresentanze delle parti in modo tale che non prevalga nessun singolo interesse.

I membri del CSI sono nominati dal Presidente del Corfilac su indicazione degli enti/organizzazioni appartenenti ai seguenti settori di interesse:

- produttori di beni (es. associazioni dell'agricoltura, del commercio, del terziario) operanti nel settore lattiero-caseario in cui opera l'OdC;
- committenti, consumatori dei prodotti coperti dalle certificazioni rilasciate dall'OdC (es. associazioni di produttori, associazioni di consumatori);
- enti di ricerca competenti nei settori dell'agricoltura e nello specifico nel settore lattiero-caseario

I membri del CSI devono essere almeno 3 (almeno uno per ogni settore), durano in carica per un biennio e possono essere rinnovati.


Alla scadenza del biennio, il RSG invia alle parti interessate la richiesta di confermare il proprio incarico per il successivo biennio.

Non possono far parte del CSI i dipendenti, i membri di società di consulenza ed i liberi professionisti che, a qualsiasi titolo, siano coinvolti nelle attività di verifica, controllo e vigilanza o in altre attività che comunque potrebbero inficiare la loro imparzialità.

I membri del CSI devono possedere le seguenti caratteristiche:

- a) operare da almeno 3 anni per la parte interessata rappresentata;
- b) conoscere i documenti che regolano le attività di certificazione dell'OdC.

L'insieme del possesso dei requisiti di conoscenza forniscono evidenza della competenza dei membri del CSI. La nomina da parte del Presidente del Corfilac, unitamente all'esame del curriculum vitae ed all'osservazione dei membri durante l'adempimento delle proprie funzioni, sono gli elementi che

	REGOLAMENTO DEL COMITATO PER LA SALVAGUARDIA DELL'IMPARZIALITÀ				RCSI
	REVISIONE	N° 05	DATA	30/09/2024	Pagina 6 di 7

forniscono l'evidenza della soddisfazione di tutti i criteri di valutazione. Questa conformità è valutata annualmente dal Responsabile dell'OdC in sede di Riesame di Direzione.

Per quanto riguarda il punto b), è cura dell'OdC effettuare periodicamente una specifica sessione di aggiornamento.

I membri del CSI sono tenuti a mantenere riservate le informazioni e notizie acquisite nel corso delle loro attività e durante l'esame della documentazione che è loro sottoposta e sono inoltre tenuti a comunicare eventuali conflitti di interesse relativamente alle problematiche connesse alla certificazione di prodotti in corso di esame da parte del CSI.

Per quanto sopra, ogni membro, all'atto dell'accettazione dell'incarico è tenuto a sottoscrivere una dichiarazione di riservatezza e imparzialità in cui si impegna a:

- non divulgare le informazioni di cui venga a conoscenza nello svolgimento dell'incarico, anche per i successivi 2 (due) anni dal termine del mandato;
- conformarsi alle regole dell'OdC, comprese quelle relative alla riservatezza, imparzialità e indipendenza da interessi commerciali e di altro tipo;
- rilevare qualsiasi situazione di cui sia a conoscenza che possa presentare lui stesso o l'OdC come affetto da un conflitto di interessi.

L'interfaccia tra il CSI e l'OdC è il Responsabile dell'OdC, che può essere supportato e/o rappresentato per questa attività dal Responsabile del Sistema di Gestione.

Durante il periodo di validità del CSI possono essere nominati nuovi membri, in particolare per sopperire ad eventuali vacanze formatesi nelle parti rappresentate.


L'OdC può dichiarare la decadenza dalla nomina di quei membri che non abbiano partecipato a due riunioni consecutive senza validi motivi. La lettera di notifica della decadenza è inviata dal Consiglio Direttivo del Corfilac che provvederà alla sostituzione della figura rappresentativa.

Il Responsabile del Sistema di Gestione predispone e mantiene aggiornato l'elenco dei membri del CSI in carica e per ogni membro predispone e mantiene aggiornato un fascicolo contenente il curriculum vitae, la lettera di nomina, la lettera di accettazione dell'incarico e la dichiarazione di riservatezza e imparzialità firmata.

4. MODALITÀ DI FUNZIONAMENTO

Il CSI si riunisce almeno una volta all'anno. La convocazione avviene per email/PEC a cura del RSQ con un preavviso di almeno 10 giorni della data prefissata di convocazione.

Indipendentemente da questa convocazione, il CSI può essere convocato dal suo Presidente di propria iniziativa, specificando la motivazione, oppure su richiesta di almeno 2 membri o su richiesta del Responsabile dell'OdC nel caso in cui sia necessario e motivato richiedere un'ulteriore riunione del CSI (ad es. per revisionare il regolamento, per valutare nuovi rischi di minaccia dell'imparzialità che intervengono nelle attività dell'OdC).

	REGOLAMENTO DEL COMITATO PER LA SALVAGUARDIA DELL'IMPARZIALITÀ				RCSI
	REVISIONE	N° 05	DATA	30/09/2024	Pagina 7 di 7

Nell'ordine del giorno delle riunioni - inserito nella mail / PEC della convocazione - sono inseriti almeno i seguenti argomenti:

- ratifica del verbale della riunione precedente;
- relazione della Segreteria Tecnica sulle attività di controllo e certificazione dell'OdC;
- analisi della situazione economica e dei dettagli di ricavi e costi dell'OdC;
- esame dei risultati del Riesame del Sistema di Gestione relativamente agli argomenti attinenti l'imparzialità (ricorsi, reclami, non conformità e relative azioni correttive, azioni preventive o di miglioramento derivanti da audit interni o di organismi esterni);
- valutazione dei ricorsi pervenuti all'OdC;
- monitoraggio dell'attività del Comitato di Certificazione (vedere punto 2.1 del presente regolamento);
- approvazione delle eventuali modifiche intervenute nella Struttura Organizzativa dell'OdC;
- illustrazione delle modalità di estrazione degli operatori da controllare;
- verifica delle dichiarazioni di riservatezza ed imparzialità e dei curriculum vitae del personale operante per l'OdC al fine di valutare possibili rischi di imparzialità;
- verifica della corretta applicazione del tariffario;
- riesame e approvazione del documento di "Valutazione del rischio di imparzialità per le attività dell'OdC".

Le riunioni e le delibere del CSI sono valide quando sono presenti/rappresentate tutte le parti interessate alla certificazione di cui al precedente par. 3.

Ciascuna delle parti interessate esprime un solo voto. Le delibere sono prese a maggioranza dei presenti. Quando un settore è rappresentato da più membri, la decisione viene presa a maggioranza dei membri che esprimono congiuntamente un solo voto.

Durante le riunioni del CSI è ammessa la sola presenza del Segretario verbalizzante per non influenzare l'imparzialità degli stessi membri che, tuttavia, qualora lo ritenessero necessario, possono richiedere la presenza di altri soggetti appartenenti alla struttura dell'OdC.

Di ciascuna riunione viene redatto apposito Verbale con le delibere prese. Entro 30 giorni dallo svoglimento della riunione, il verbale viene trasmesso per email ai membri del CSI che possono trasmettere, entro 30 giorni dalla data di ricezione del verbale, eventuali osservazioni/integrazioni; se entro i termini indicati non pervengono osservazioni/indicazioni, il verbale sarà ritenuto approvato e verrà ratificato durante la successiva riunione del CSI.

La documentazione del CSI è conservata per 5 anni.