



TUV
AUSTRIA


Μπορούμε
Καμία μερίδα φαγητού χαμένη

Περιεχόμενα

1. Σχήμα Πιστοποίησης “No Food Waste”	5	11.3 Ανάκληση Πιστοποιητικού	18
2. Στόχοι του Σχήματος Πιστοποίησης	5	11.4 Σχήμα και δομή Πιστοποιητικού	19
3. Οφέλη του Σχήματος Πιστοποίησης	5	11.5 Καταχώρηση των Πιστοποιητικών	19
4. Μέρη του Σχήματος Πιστοποίησης	6	12. Διασφάλιση Ποιότητας Σχήματος	20
5. Ορισμοί	6	12.1 Απαιτήσεις Επιθεωρητών και	20
		Υπεύθυνων Τεχνικής Ανασκόπησης	20
		12.2 Εκπαίδευση Επιθεωρητών	20
		και Υπεύθυνων Τεχνικής Ανασκόπησης	20
		12.3 Μεθοδολογία έγκρισης επιθεωρητών	20
		13. Αξιοπιστία	21
		14. Ανεξαρτησία / Αμεροληψία	21
		15. Εμπιστευτικότητα	21
		16. Ακεραιότητα	22
		16.1 Επιθεωρήσεις Ακεραιότητας	22
		16.2 Επιτροπή Ακεραιότητας	22
		17. Διαχείριση παραπόνων/προσφυγών	22
		/κατηγοριών	22
		17.1 Παράπονα	22
		17.2 Καταγγελία από τρίτους	22
		17.3 Προσφυγές	23
		17.4 Διαχείριση παραπόνων και προσφυγών	23
		σχετικά με την πιστοποίηση	23
		17.5 Διαδικασία καταγγελιών	23
		17.6 Τεκμηρίωση και παρακολούθηση	23
		18. Ανασκόπηση Σχήματος	23
		19. Διαφάνεια	24
		19.1 Τεκμηρίωση	24
		19.2 Αποτελέσματα επιθεωρήσεων	24
		19.3 Απόφαση Πιστοποίησης	24
		19.4 Βάση Δεδομένων	24
		ΜΕΡΟΣ II	
		Κριτήρια Επιθεώρησης του Σχήματος	
		«No Food Waste»	
		20. Αρχές Συμμόρφωσης και Κριτήρια Αξιολόγησης	25
		ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ	
		21. ΑΙΤΗΣΗ	30
		22. Υπόδειγμα Πιστοποιητικού	32
		23. Λογότυπο Σχήματος Πιστοποίησης	34
		«No Food Waste»	34
		24. Ιστορικό	34
6. Πρωτόκολλο Επιθεώρησης	9		
6.1 Πεδίο Εφαρμογής Επιθεώρησης Σχήματος	9		
6.2 Διεργασία επιθεώρησης	9		
6.2.1 Υποβολή και Ανασκόπηση	9		
Αίτησης Πιστοποίησης	9		
6.2.2 Προσφορά Πιστοποίησης και	10		
Πληροφορίες Επιθεώρησης	10		
6.2.3 Αυτοαξιολόγηση Οργανισμού	10		
6.2.4 Προγραμματισμός και Σχεδιασμός	10		
της Επιθεώρησης	10		
6.2.4.1 Παράγοντες Προσδιορισμού	10		
Διάρκειας Επιθεώρησης	10		
6.2.4.2 Ευθύνες Ομάδας Επιθεώρησης	10		
6.2.5 Διενέργεια Επιθεώρησης	11		
6.2.5.1 Αλληλεπικουρία Διεργασιών Επιθεώρησης	11		
7. Τύποι Επιθεωρήσεων	12		
7.1 Αρχική Επιθεώρηση Πιστοποίησης	12		
7.2 Επιθεώρηση Επιτήρησης	12		
7.3 Επιπρόσθετη Επιθεώρηση	12		
7.4 Επιθεώρηση Επαναπιστοποίησης	13		
7.5 Επιθεώρηση Επέκτασης	13		
7.6 Έκτακτη Επιθεώρηση	13		
8. Ειδοποίηση Χρόνου Επιθεώρησης	14		
9. Συχνότητα των Επιθεωρήσεων	14		
– Κύκλος Πιστοποίησης	14		
9.1 Κύκλος Πιστοποίησης	14		
Πολλαπλών Εγκαταστάσεων	14		
10. Διάρκεια Επιθεώρησης	15		
10.1 Διάρκεια Επιθεώρησης	15		
για Μία Εγκατάσταση	15		
10.2 Διάρκεια Επιθεώρησης	16		
για Πολλαπλές Εγκαταστάσεις	16		
11. Διάρκεια Επιθεώρησης	17		
11.1 Αποτελέσματα Επιθεώρησης	17		
11.2 Απόφαση Πιστοποίησης	18		



Σχήμα Πιστοποίησης “No Food Waste” Private Certification Scheme

Οι διαρκείς μεταβολές και ο εκσυγχρονισμός της καθημερινής ζωής συντελούν σε μεταβολές του περιβάλλοντος και της βιωσιμότητας αυτού καθώς και του συνόλου της ζωής που το διέπει. Μια από τις σημαντικότερες απειλές του περιβάλλοντος, αποτελεί πλέον η τροφή, από τον τρόπο παραγωγής έως τη διανομή και την κατανάλωση, η οποία συνδέεται άρρηκτα με την κλιματική κρίση.

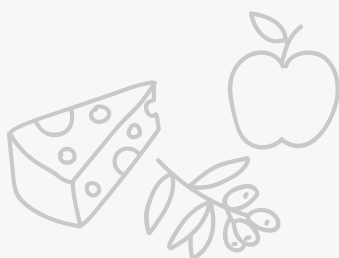
Η σπατάλη τροφίμων αποτελεί ένα παγκόσμιο ζήτημα με συνεχώς αυξανόμενη θέση στις προτεραιότητες των κρατών. Η πρόληψη, η συστηματική μέτρηση της σπατάλης τροφίμων, η αξιοποίηση υπολειμμάτων και οι εθελοντικές συμφωνίες προσφέρουν τις περισσότερες δυνατότητες για επιτάχυνση της προόδου σε ότι αφορά την επίτευξη του Στόχου Βιώσιμης Ανάπτυξης του Ο.Η.Ε. (SDGs 12.3) για μείωση κατά 50% των παραγόμενων απορριμμάτων τροφίμων έως το 2030, καθώς και μείωση των απωλειών.

Τα τρόφιμα αποτελούν πολύτιμο βασικό αγαθό και η παραγωγή τους μπορεί να απαιτεί την κινητοποίηση σημαντικών πόρων, γεγονός που συνεπάγεται περιβαλλοντικό, κοινωνικό και οικονομικό κόστος.

Η συνεχής αυτή αλληλαγή οδηγεί σε πολλαπλές επιπτώσεις στο περιβάλλον, στη διαβίωση, στη συνέχιση της επιχειρηματικότητας και κατά συνέπεια στην οικονομία. Η ανάγκη αυτή καθότι αποτελεί κομμάτι ενός πολύπλευρου ζητήματος συνδέεται πρωτίστως με την

- Λήψη απαραίτητων μέτρων για την βελτίωση και συνέχιση της ζωής με τη μορφή που είναι γνωστή έως και σήμερα
- Ενίσχυση της εμπιστοσύνης των πελατών και καταναλωτών, ώστε να επιλέξουν κάποιο προϊόν ή να επιλέξουν κάποιον πάροχο μιας βιώσιμης υπηρεσίας.

Η TÜV AUSTRIA, στο πλαίσιο του ρόλου της ως Οργανισμός Πιστοποίησης, αναγνωρίζοντας τα παραπάνω ως αναγκαιότητα των επιχειρήσεων, της αειφορίας, της βιώσιμης ανάπτυξης αλληλά και του κοινωνικού συνόλου, προχώρησε στην δημιουργία του «No Waste Culture», ενός βασικού μοντέλου ελέγχου και πιστοποίησης. Ο βασικός του άξονας αφορά στην αναγνώριση της αναγκαιότητας και την δέσμευση της Διοίκησης των επιχειρήσεων για την εφαρμογή όλων των απαραίτητων μέτρων στο πλαίσιο ενός συστηματικού διοικητικού μοντέλου μείωσης της σπατάλης τροφίμων. Το πρώτο Σχήμα Πιστοποίησης, που αναπτύχθηκε από την Τεχνική Ομάδα του Οργανισμού TÜV AUSTRIA με την υποστήριξη της μη κερδοσκοπικής εταιρείας «Μπορούμε SAVING FOOD-SAVING LIVES», το οποίο ανήκει στην «πράσινη» οικογένεια «No Waste Culture», είναι το «No Food Waste». Το Ιδιωτικό Σχήμα Πιστοποίησης «No Food Waste» αφορά στα μέτρα και τις ενέργειες που θα πρέπει να εφαρμόζονται με σκοπό τη μείωση σπατάλης τροφίμων.



1.

Σχήμα Πιστοποίησης “No Food Waste”

Το Σχήμα καθορίζει θεμελιώδεις απαιτήσεις και διαδικασίες τις οποίες ένας Οργανισμός πρέπει να εφαρμόσει προκειμένου να λάβει την πιστοποίηση «No Food Waste», σχετικά με την παρακολούθηση και αξιολόγηση των επιπέδων σπατάλης τροφίμων που προκύπτει ή δύναται να προκύψει σε αυτόν.

Η συμμόρφωση του Οργανισμού έναντι των απαιτήσεων του Σχήματος αξιολογείται από την TÜV AUSTRIA ως ανεξάρτητο Φορέα Πιστοποίησης.

2.

Στόχοι του Σχήματος Πιστοποίησης

Το Ιδιωτικό Σχήμα Πιστοποίησης «No Food Waste», αναδεικνύει την υπευθυνότητα, την κοινωνική συνείδηση και ευαισθησία, καθώς και την επιχειρηματική ηθική που διέπουν κάθε Οργανισμό ο οποίος καθορίζει και λαμβάνει ενέργειες σχετικές με την ανάπτυξη διαρκώς αξιολογούμενων μεθόδων διαχείρισης και αξιοποίησης των τροφίμων με στόχο τον περιορισμό και την ελαχιστοποίηση της σπατάλης τους σε όλα τα στάδια λειτουργίας του.

Οι ενέργειες που λαμβάνει ο κάθε Οργανισμός έχουν άμεση σχέση με συνεργάτες, προμηθευτές, πελάτες και άλλους ενδιαφερόμενους οι οποίοι απαρτίζουν την διαχειριστική αλυσίδα των τροφίμων.

3.

Οφέλη του Σχήματος Πιστοποίησης

Το Σχήμα Πιστοποίησης και το λογότυπο «No Food Waste», συνδράμει κάθε Οργανισμό να:

- Αναδεικνύει τη δέσμευσή του να παρέχει προϊόντα και υπηρεσίες που συνηγούνται στην πρόληψη της σπατάλης των τροφίμων
- Ενισχύει τη στρατηγική του για την ανάπτυξη μιας σειράς δράσεων ευαισθητοποίησης των εργαζομένων, των επιχειρηματικών εταίρων, των πελατών, των επισκεπτών του, και εν γένει του συνόλου των εμπλεκόμενων μερών, σχετικά με τις διαθέσιμες μεθόδους και πόρους για τη διαφύλαξη της δέσμευσής του για ελαχιστοποίηση της σπατάλης τροφίμων
- Συμβάλλει ενεργά στην αύξηση της εμπιστοσύνης του καταναλωτή, του επισκέπτη και όλων των εμπλεκόμενων και ενδιαφερόμενων μερών
- Βελτιώνει σημαντικά το περιβαλλοντικό του αποτύπωμα, διασφαλίζοντας ταυτόχρονα εξοικονόμηση φυσικών και οικονομικών πόρων
- Ικανοποιεί τις προσδοκίες των πελατών και συμβάλλει στην αποτελεσματική ηθική επαγρύπνηση
- Διασφαλίζει την επιχειρησιακή του συνέχεια
- Προωθεί την ανταλλαγή πληροφορίας και γνώσης και αναδεικνύει και διαδίδει με άμεσο ή έμμεσο τρόπο καλές πρακτικές για τη μείωση της σπατάλης των τροφίμων και μέσω προγραμμάτων κατάρτισης και εκπαίδευσης του προσωπικού του
- Ενισχύει το κοινωνικό του αποτύπωμα και την εταιρική του κοινωνική ευθύνη μέσω δράσεων αναδιανομής τροφίμων για κοινωνοφελείς σκοπούς
- Συμβάλλει ενεργά στη διαμόρφωση και εφαρμογή δημόσιας πολιτικής για την πρόληψη και μείωση της σπατάλης τροφίμων στην Ελλάδα
- Συμβάλλει ολιστικά και ενεργά στη μείωση της σπατάλης τροφίμων καθώς μέσω του Σχήματος υποστηρίζονται ταυτόχρονα και οι δράσεις της μη κερδοσκοπικής εταιρείας «Μπορούμε SAVING FOOD-SAVING LIVES»

4.

Μέρη του Σχήματος Πιστοποίησης

Το ιδιωτικό Σχήμα Πιστοποίησης «No Food Waste», αποτελείται από δύο (2) κύρια μέρη:

Μέρος Ι | Πρωτόκολλο Επιθεώρησης και Διασφάλισης Ποιότητας Σχήματος

Μέρος ΙΙ | Απαιτήσεις Επιθεώρησης Συμμόρφωσης

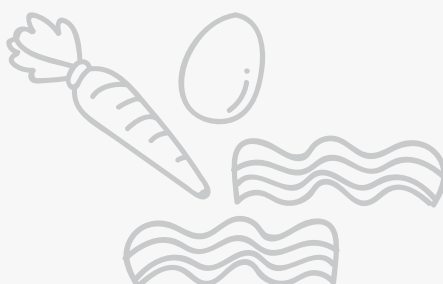
5.

Ορισμοί

Όρος	Ορισμός
Σχέδιο Δράσης (Action Plan)	Σχέδιο στο οποίο γίνεται ανάλυση των αιτιών και των διορθωτικών ενεργειών (βραχυπρόθεσμων ή/και μακροπρόθεσμων) για το πώς οι Μη Συμμορφώσεις που βρέθηκαν κατά τη διάρκεια της εσωτερικής επιθεώρησης ή επιθεώρησης μπορούν να επιλυθούν.
Αξιολόγηση	Η διεργασία με την οποία καθορίζεται αν ένας οργανισμός πληροί τις απαιτήσεις του παρόντος Σχήματος.
Επιθεώρηση	Η διεργασία αξιολόγησης μιας υπηρεσίας ή του σχεδιασμού της και ο καθορισμός της συμμόρφωσής της με ειδικές απαιτήσεις ή στη βάση της επαγγελματικής κρίσης με γενικές απαιτήσεις.
Φορέας Πιστοποίησης	Ο εξειδικευμένος φορέας (TÜV AUSTRIA) για τη διενέργεια αξιολόγησης τρίτου μέρους, ο οποίος λειτουργεί το Σχήμα Πιστοποίησης.
Παράπονο	Έκφραση μη ικανοποίησης που απευθύνεται στο Φορέα Πιστοποίησης και αφορά στο προϊόν (Σχήμα Πιστοποίησης) ή στην υπηρεσία του.
Συμμόρφωση	Ικανοποίηση απαίτησης/Απαιτήσεων του Σχήματος Πιστοποίησης.
Διόρθωση	Ενέργεια για την εξάλειψη εντοπισμένης Μη Συμμόρφωσης.
Διορθωτικές ενέργειες	Ενέργειες για την εξάλειψη της αιτίας της Μη Συμμόρφωσης και την πρόληψη επανεμφάνισης.
Υποδομές	Τα βασικά συστήματα και υπηρεσίες που χρησιμοποιεί ένας οργανισμός για να λειτουργήσει αποτελεσματικά (π.χ. περιουσιακά στοιχεία, σύστημα επικοινωνίας, μεταφορά κ.λπ.).
Βελτίωση	Δραστηριότητα για την ενίσχυση των επιδόσεων.
Ενδιαφερόμενο μέρος	Φυσικό πρόσωπο ή οργανισμός που μπορεί να επηρεάξει, να επηρεάζεται ή να θεωρεί ότι επηρεάζεται από μια απόφαση ή μια δραστηριότητα.
Διαχείριση	Συντονισμένες δραστηριότητες για τη διεύθυνση και τον έλεγχο του Οργανισμού.

Όρος	Ορισμός
Μηχανισμός	Ένα σύνολο διαδικασιών, κατευθύνσεων και δράσεων που συνεργάζονται με βάση την προβλεπόμενη χρήση τους, για την επίτευξη προκαθορισμένων στόχων και σκοπών.
Μη Συμμόρφωση	Μη ικανοποίηση απαίτησης προτύπου ή διαδικασίας. Όταν ο επιθεωρούμενος δεν ικανοποιεί μια απαίτηση, εκδίδεται Αναφορά Μη Συμμόρφωσης.
Εμπλεκόμενα μέρη	Οντότητες που έχουν συμμετοχή ή αλληλεπιδρούν σε μια διαδικασία, έργο, συνθήκη κλπ. (Οργανισμός και Φορέας Πιστοποίησης).
Πολιτική	Οι προθέσεις και ο προσανατολισμός ενός Οργανισμού όπως εκφράζονται επίσημα από την ανώτατη Διοίκησή του.
Προληπτική ενέργεια	Ενέργεια για την εξάλειψη της αιτίας δυνητικής Μη Συμμόρφωσης ή άληθης πιθανής ανεπιθύμητης κατάστασης.
Διαδικασία	Προδιαγεγραμμένος τρόπος για την εκτέλεση δραστηριότητας ή διεργασίας.
Πόρος	Μια πηγή εφοδιασμού, υποστήριξης ή βοήθειας που μπορεί εύκολα να αξιοποιηθεί όταν χρειαστεί.
Απαίτηση	Ανάγκη ή προσδοκία που δηλώνεται ρητά, επιβάλλεται υποχρεωτικά ή συνάγεται εν γένει.
Ιδιοκτήτης Σχήματος (ΙΣ)	Κάτοχος και διαχειριστής Σχήματος Πιστοποίησης (TÜV AUSTRIA).
Όραμα	Επιδίωξη αυτού που θα επιθυμούσε ο Οργανισμός να γίνει, όπως εκφράζεται από την ανώτατη Διοίκησή του.
Αποβλήτα	Κάθε ουσία ή αντικείμενο, το οποίο ο κάτοχός του απορρίπτει ή προτίθεται ή υποχρεούται να απορρίψει.
Διαχείριση αποβλήτων	Η συλλογή, μεταφορά, ανάκτηση, συμπεριλαμβανομένης της διαλογής, και διάθεση αποβλήτων, συμπεριλαμβανομένων της εποπτείας των εργασιών αυτών και της μετέπειτα φροντίδας των χώρων διάθεσης, καθώς και των ενεργειών στις οποίες προβαίνουν οι έμποροι ή οι μεσίτες.
Πρόληψη σπατάλης τροφίμων	Κατά προτεραιότητα ιεράρχηση: - πρόληψη παραγωγής πλεονασμάτων και αποβλήτων τροφίμων, - αξιοποίηση πλεονασμάτων τροφίμων για ανθρώπινη κατανάλωση μέσω δωρεάς ή άληθης αναδιανομής, - χρήση τροφίμων που δεν προορίζονται πλέον για ανθρώπινη κατανάλωση για μετατροπή σε ζωοτροφή από αδειοδοτημένες επιχειρήσεις
Οργανισμός	Κάθε νομική οντότητα όπως εταιρία, κατάστημα κλπ. που επιθυμεί να πιστοποιηθεί με το Σχήμα Πιστοποίησης.
Επεξεργασία	Οι εργασίες ανάκτησης ή διάθεσης, στις οποίες συμπεριλαμβάνεται η προετοιμασία πριν από την ανάκτηση ή τη διάθεση
Πλεονάσματα τροφίμων	Τα τελικά προϊόντα διατροφής, συμπεριλαμβανομένου του φρέσκου κρέατος, των φρούτων και των λαχανικών, μερικώς επεξεργασμένα προϊόντα ή συστατικά τροφίμων, τα οποία ενδέχεται να προκύψουν σε οποιοδήποτε στάδιο της αλυσίδας παραγωγής και διανομής τροφίμων για διάφορους λόγους, όπως τρόφιμα τα οποία δεν πληρούν τις προδιαγραφές του παρασκευαστή ή του πελάτη και, συγκεκριμένα, διαφοροποιούνται ως προς το χρώμα, το μέγεθος, το σχήμα, τη σύσταση, έχουν αλλοιωμένη συσκευασία ή επισήμανση, χωρίς ωστόσο να υποβαθμίζεται η ασφάλεια του τροφίμου ή η ενημέρωση των καταναλωτών, φέρουν εσφαλμένη χρονική ένδειξη, όπως τα προϊόντα που προορίζονται για συγκεκριμένη εορταστική περίοδο ή προωθητική ενέργεια, έχουν μικρό υπόλοιπο ζωής, έχει παρέλθει η ημερομηνία ελάχιστης διατηρησιμότητας, αλλά μπορούν ακόμη να καταναλωθούν με ασφάλεια, καθώς και πλεονάσματα που δημιουργούνται από ακυρώσεις παραγγελιών.

Όρος	Ορισμός
Τρόφιμα	Νοούνται ουσίες ή προϊόντα, είτε αυτά έχουν υποστεί πλήρη ή μερική επεξεργασία είτε όχι, τα οποία προορίζονται για βρώση από τον άνθρωπο ή αναμένεται ευλόγως ότι θα χρησιμοποιήσουν για τον σκοπό αυτόν.
Πρωτογενής παραγωγή	Η παραγωγή, εκτροφή ή ανάπτυξη πρωτογενών προϊόντων, περιλαμβανομένης της συγκομιδής, του αρμέγματος και όλων των σταδίων της ζωικής παραγωγής πριν από τη σφαγή. Περιλαμβάνει επίσης τη θήρα και την αλίευση, καθώς και τη συγκομιδή άγριων προϊόντων
Διάθεση	Οποιαδήποτε εργασία η οποία δεν συνιστά ανάκτηση, ακόμη και στην περίπτωση που η εργασία έχει ως δευτερογενή συνέπεια την ανάκτηση ουσιών ή ενέργειας.
Συλλογή	Η συγκέντρωση αποβλήτων, συμπεριλαμβανομένης της προκαταρκτικής διαλογής και της προκαταρκτικής αποθήκευσης αποβλήτων με σκοπό τη μεταφορά τους σε εγκατάσταση επεξεργασίας αποβλήτων.
Απόβλητα τροφίμων	Τρόφιμα, τα οποία έχουν καταστεί απόβλητα, υπό τις ακόλουθες προϋποθέσεις: α) έχουν εισέλθει στην αλυσίδα εφοδιασμού, β) στη συνέχεια αποσύρθηκαν ή απορρίφθηκαν από την αλυσίδα εφοδιασμού τροφίμων ή το τελικό στάδιο κατανάλωσης και γ) προορίζονται για επεξεργασία ως απόβλητα
Δωρεά τροφίμων	Δωρεάν διάθεση πλεονασμάτων τροφίμων, τα οποία πληρούν τους κανόνες ασφάλειας και υγιεινής, και αναδιανέμονται για ανθρώπινη κατανάλωση, κυρίως σε κοινωνικά ευάλωτες / ευπαθείς ομάδες
Προσκευασμένα Τρόφιμα	Η χωριστή μονάδα προς πώληση που προορίζεται να παρουσιασθεί ως έχει στον τελικό καταναλωτή και στις μονάδες ομαδικής εστίασης και αποτελείται από ένα τρόφιμο και τη συσκευασία μέσα στην οποία έχει τοποθετηθεί πριν από τη διάθεσή του προς πώληση, είτε η συσκευασία αυτή καλύπτει το τρόφιμο ολικά είτε μόνο εν μέρει, αλλά εν πάση περιπτώσει κατά τρόπο που να μην είναι δυνατόν να τροποποιηθεί το περιεχόμενο χωρίς να ανοιχθεί ή να τροποποιηθεί η συσκευασία ο όρος «προσκευασμένο τρόφιμο» δεν καλύπτει τρόφιμα συσκευασμένα κατόπιν επιθυμίας του καταναλωτή στον τόπο πώλησης ή προσκευασμένα ενόψει της άμεσης πώλησής τους
Ημερομηνία Ελάχιστης Διατηρησιμότητας	Η ημερομηνία μέχρι την οποία το τρόφιμο διατηρεί τις ιδιαίτερες ιδιότητές του σε κατάλληλες συνθήκες αποθήκευσης (ένδειξη: «Ανάληψη κατά προτίμηση πριν από ...», εφόσον περιλαμβάνεται και η ακριβής ημέρα, και «Ανάληψη κατά προτίμηση πριν από το τέλος ...», στις υπόλοιπες περιπτώσεις)
Ανιχνευσιμότητα/Ιχνηλασιμότητα	Η δυνατότητα ανίχνευσης /ιχνηλάτισης και παρακολούθησης τροφίμων, ζωοτροφών, ζώων που χρησιμοποιούνται για την παραγωγή τροφίμων ή ουσιών που πρόκειται ή αναμένεται να ενσωματωθούν σε τρόφιμα ή σε ζωοτροφές, σε όλα τα στάδια της παραγωγής, μεταποίησης και διανομής τους



Πρωτόκολλο Επιθεώρησης και Διασφάλιση Ποιότητας Σχήματος

6.

Πρωτόκολλο Επιθεώρησης

Το Πρωτόκολλο Επιθεώρησης περιγράφει τις συγκεκριμένες απαιτήσεις και προϋποθέσεις που αφορούν στον Φορέα Πιστοποίησης TÜV AUSTRIA για την υλοποίηση όλων των διαδικασιών επιθεώρησης, αξιολόγησης της συμμόρφωσης και πιστοποίησης των Οργανισμών που εφαρμόζουν τις απαιτήσεις του Συστήματος Πιστοποίησης «No Food Waste». Ο σκοπός του Πρωτοκόλλου Επιθεώρησης είναι να καθορίσει τις αρχές και τα κριτήρια που πρέπει να ακολουθούνται κατά τη διενέργεια επιθεωρήσεων ως προς τις απαιτήσεις του Σχήματος Πιστοποίησης.

Η αυστηρή εφαρμογή των απαιτήσεων και προϋποθέσεων του Πρωτοκόλλου Επιθεώρησης αποσκοπεί στο να διασφαλίσει ότι η TÜV AUSTRIA επιχειρεί και παρέχει τις υπηρεσίες επιθεώρησης και πιστοποίησης με επαρκή, συνεπή, διάφανο και αμερόληπτο τρόπο.

Οι διεργασίες πιστοποίησης είναι οι μεμονωμένες δραστηριότητες από την ανασκόπηση της Αίτησης έως την απονομή και διατήρηση της πιστοποίησης.

6.1 Πεδίο Εφαρμογής Επιθεώρησης Σχήματος

Το Σχήμα Πιστοποίησης «No Food Waste» αφορά Οργανισμούς που δραστηριοποιούνται σε όλο το μήκος της αλυσίδας τροφίμων (πρωτογενής παραγωγή, επεξεργασία, συσκευασία, μεταποίηση, αποθήκευση, χονδρική και λιανική διάθεση, παροχή υπηρεσιών όπως εστίαση, φιλοξενία κ.α.) ανεξάρτητα από το μέγεθος ή την πολυπλοκότητα της δομής τους (π.χ. Οργανισμοί ενός ή πολλαπλών σημείων).

Ως τέτοιοι Οργανισμοί ενδεικτικά αναφέρονται, μονάδες επεξεργασίας και μεταποίησης τροφίμων, αγορές τροφίμων (κρεαταγορές, ιχθυαγορές, λαχαναγορές), υπεραγορές τροφίμων (super market), ξενοδοχειακά καταλύματα, μονάδες υγειονομικής περίθαλψης (νοσοκομεία, κλινικές, θεραπευτήρια), ξενώνες, επιχειρήσεις τροφοδοσίας (catering), επιχειρήσεις μαζικής εστίασης, εγκαταστάσεις που παρέχουν και σίτιση (σχολεία, παιδικοί σταθμοί και λοιπές εκπαιδευτικές δομές, αεροπορικές εταιρείες, κατασκηνώσεις κ.α.

6.2 Διεργασία επιθεώρησης

Η διαδικασία Επιθεώρησης και Πιστοποίησης καθορίζει τα στάδια που ακολουθούνται, από την λήψη ενός αιτήματος του ενδιαφερόμενου Οργανισμού για ένταξη στο Σχήμα Πιστοποίησης, έως και την απονομή του πιστοποιητικού, μετά την επιτυχή ολοκλήρωση της διαδικασίας επιθεώρησης. Τα κύρια στοιχεία της διεργασίας Επιθεώρησης και Πιστοποίησης αφορούν στα εξής:

- Ανασκόπηση δεδομένων με σκοπό να εξετασθεί κατά πόσο είναι εφικτή η πιστοποίηση
- Διεξαγωγή επιθεώρησης κατόπιν σχετικής προετοιμασίας
- Έκδοση Πιστοποιητικού
- Διατήρηση Πιστοποίησης

6.2.1 Υποβολή και Ανασκόπηση Αίτησης Πιστοποίησης

Για να ξεκινήσει η διαδικασία για την πιστοποίηση, σχετικό αίτημα πρέπει να υποβληθεί από τον ενδιαφερόμενο Οργανισμό. Ο Οργανισμός συμπληρώνει και υποβάλλει στην TÜV AUSTRIA το έντυπο Αίτηση Πιστοποίησης (Παράρτημα 1).

Η υποβληθείσα Αίτηση Πιστοποίησης εξετάζεται από αρμόδιο, ικανό και εξουσιοδοτημένο άτομο προκειμένου να βεβαιωθεί ότι όλες οι πληροφορίες που παρέχονται από τον Οργανισμό είναι επαρκείς προκειμένου να μπορεί να προγραμματιστεί και διενεργηθεί επιθεώρηση. Επιπλέον, οποιοδήποτε θέμα διαφοράς ή σύγκρουσης συμφερόντων μεταξύ του Φορέα Πιστοποίησης και του Οργανισμού ανακύψει από την Αίτηση, θα πρέπει να αξιολογηθεί και να επιλυθεί, ενώ ο αριθμός των σημείων που πρόκειται να επιθεωρηθούν, ο απαιτούμενος χρόνος για την διενέργεια της επιθεώρησης, καθώς και όλα τα λοιπά στοιχεία που μπορεί να επηρεάσουν την διαδικασία της πιστοποίησης, πρέπει να προσδιοριστούν και διαχειριστούν με αποτελεσματικότητα.

Η TÜV AUSTRIA επικοινωνεί με τον Οργανισμό για να ζητήσει την υποβολή περαιτέρω κρίσιμων πληροφοριών, εφόσον απαιτηθούν, για τον προγραμματισμό επιθεώρησης.

6.2.2 Προσφορά Πιστοποίησης και Πληροφορίες Επιθεώρησης

Η TÜV AUSTRIA παρέχει στον αιτούντα Οργανισμό λεπτομερή οικονομική προσφορά πιστοποίησης, όπου συμπεριλαμβάνονται τα τέλη πιστοποίησης, τυχόν σχετικά έξοδα καθώς και πληροφορίες σχετικά με τη διαδικασία επιθεώρησης, προσδιορίζοντας το πεδίο πιστοποίησης, τα βήματα της επιθεώρησης και πιστοποίησης, τη συχνότητα των επιθεωρήσεων, τις τυχόν παροχές που προσφέρονται για πιστοποιημένους Οργανισμούς, καθώς και τα παραδοτέα της επιθεώρησης.

Πριν από τον προγραμματισμό της επιθεώρησης, τόσο η TÜV AUSTRIA όσο και ο αιτών Οργανισμός υπογράφουν σχετικό Συμφωνητικό Συνεργασίας.

6.2.3 Αυτοαξιολόγηση Οργανισμού

Αμέσως μετά την υπογραφή του Συμφωνητικού Συνεργασίας μεταξύ των δύο μερών, η TÜV AUSTRIA αποστέλλει στον Οργανισμό Ερωτηματολόγιο Αυτοαξιολόγησης (check list) προς συμπλήρωση με απαιτήσεις του προτύπου. Αφού συμπληρωθεί κατάλληλα, αποστέλλεται στην TÜV AUSTRIA με σκοπό την αξιολόγησή του προκειμένου να επιβεβαιωθεί η ετοιμότητα του Οργανισμού ενόψει της Αρχικής Επιθεώρησης Πιστοποίησης από το Φορέα.

6.2.4 Προγραμματισμός και Σχεδιασμός της Επιθεώρησης

Ο Επικεφαλής Επιθεωρητής ετοιμάζει το Πρόγραμμα Επιθεώρησης το οποίο προωθείται για ενημέρωση στον Οργανισμό, πριν την διενέργεια επιθεώρησης. Το Πρόγραμμα Επιθεώρησης περιλαμβάνει όλες τις πληροφορίες για τις ενέργειες που απαιτούνται από τον Οργανισμό κατά τη διάρκεια της επιθεώρησης.

Ο Επικεφαλής Επιθεωρητής πρέπει να γνωρίζει τις επικρατούσες συνθήκες, καθώς και τυχόν προκλήσεις και ζητήματα που δύναται να επηρεάσουν τη διαδικασία κάθε επιθεωρούμενου σημείου του Οργανισμού. Ιδανικά ο Επικεφαλής Επιθεωρητής πρέπει να γνωρίζει το βασικό προσωπικό με το οποίο θα επικοινωνεί εκ μέρους του Οργανισμού, τυχόν προτεινόμενες ενέργειες απαραίτητες για να ξεπεραστούν ιδιαιτερότητες και περιορισμοί που σχετίζονται με το επιθεωρούμενο σημείο, τα τυχόν επιθεωρούμενα επικουρικά σημεία – εγκαταστάσεις του Οργανισμού, το υπεύθυνο προσωπικό κάθε σημείου του, τον αριθμό των βαρδιών (εάν υπάρχουν), οποιαδήποτε ξένα γλώσσα που ενδεχόμενα μιλούν τα άμεσα εμπλεκόμενα μέρη του Οργανισμού, παράγοντες που μπορεί να επηρεάσουν την επιθεώρηση κλπ. Ο Οργανισμός θα κληθεί να βοηθήσει την Ομάδα Επιθεώρησης ώστε να προγραμματισθούν συναντήσεις με το κατάλληλο προσωπικό εντός του Οργανισμού και να διεξαχθούν σχετικές συνεντεύξεις.

Σε περίπτωση που συντρέχουν ειδικές συνθήκες και μετά από απόφαση του Φορέα, οι επιθεωρήσεις δύναται να πραγματοποιηθούν επιτοπίως ή/και απομακρυσμένα.

6.2.4.1 Παράγοντες Προσδιορισμού Διάρκειας Επιθεώρησης

Η διάρκεια της επιθεώρησης σχετίζεται με την πολυπλοκότητα του Οργανισμού.

Ενδεικτικές βασικές παράμετροι που επηρεάζουν τη διάρκεια επιθεώρησης του Οργανισμού είναι οι παρακάτω:

- Η φύση και το πεδίο πιστοποίησης
- Το μέγεθος του Οργανισμού
- Ο αριθμός των σημείων - εγκαταστάσεων του Οργανισμού
- Ο αριθμός του προσωπικού που σχετίζεται με το πεδίο εφαρμογής της πιστοποίησης

Αναλυτικά η μέθοδος προσδιορισμού της διάρκειας επιθεώρησης περιγράφεται στην παράγραφο 10.

6.2.4.2 Ευθύνες Ομάδας Επιθεώρησης

Ο Επικεφαλής Επιθεωρητής, καθώς και οι επιθεωρητές σε περιπτώσεις όπου έχει οριστεί μια Ομάδα Επιθεώρησης, είναι υπεύθυνοι για τη σωστή διεξαγωγή της διαδικασίας Επιθεώρησης και Πιστοποίησης σύμφωνα με τις προδιαγραφές του Σχήματος Πιστοποίησης. Αυτή περιλαμβάνει:

- Προετοιμασία και σχεδιασμός της επιθεώρησης
- Διεξαγωγή της επιθεώρησης
- Εξέταση και αξιολόγηση του εφαρμοζόμενου συστήματος στην πράξη (κατά τη διάρκεια της επιθεώρησης)
- Τεκμηρίωση των αποτελεσμάτων της επιθεώρησης

Εντός της Ομάδας Επιθεώρησης, ο Επικεφαλής Επιθεωρητής έχει τις ακόλουθες επιπλέον υπευθυνότητες:

- Σύνταξη του Προγράμματος Επιθεώρησης και της Έκθεσης Επιθεώρησης σε συνεργασία με την Ομάδα Επιθεώρησης
- Ανάθεση αρμοδιοτήτων κατά την διάρκεια της επιθεώρησης
- Τεκμηρίωση ευρημάτων (Συμμορφώσεων των Μη Συμμορφώσεων), σε συνεργασία με την Ομάδα Επιθεώρησης
- Απόφαση για τη διακοπή μιας επιθεώρησης
- Ζήτηση για διορθωτικές ενέργειες επί των συμφωνημένων Μη Συμμορφώσεων από τον Οργανισμό με σκοπό την πλήρη συμμόρφωση με τις απαιτήσεις, μέσα σε καθορισμένο χρονικό διάστημα το οποίο

δεν υπερβαίνει τις τριάντα (30) ημέρες από την Επιθεώρηση

- Ανάσκόπηση, παρακολούθηση και αποδοχή των διορθωτικών ενεργειών και των σχετικών τεκμηρίων
- Εισήγηση για την έκδοση του πιστοποιητικού
- Υποβολή του συνόλου των αρχείων επιθεώρησης στην TÜV AUSTRIA, εντός του κατάλληλου χρονοδιαγράμματος για την απόφαση πιστοποίησης

6.2.5 Διενέργεια Επιθεώρησης

Στόχος της επιθεώρησης είναι να εκτιμηθεί η επάρκεια και καταλληλότητα του μηχανισμού (σύστημα, μέτρα κ.λπ.) που ο Οργανισμός εφαρμόζει για να επιτύχει τη συμμόρφωσή του έναντι των απαιτήσεων του Σχήματος. Αφότου ο Οργανισμός λάβει τις σχετικές πληροφορίες για τον προγραμματισμό της επιθεώρησης, θα πρέπει να σχεδιάσει και εξασφαλίσει τη δική του συμβολή στην επιθεώρηση. Αυτή πρέπει να περιλαμβάνει, χωρίς να περιορίζεται, σε:

- Τη διαθεσιμότητα του κατάλληλου αρμόδιου προσωπικού και των απαιτούμενων εγγράφων την ημέρα της επιθεώρησης
- Την έγκαιρη ενημέρωση της Διοίκησης, του προσωπικού και των σχετικών εμπλεκόμενων μερών του Οργανισμού για να διασφαλιστεί ότι έχει γίνει κατανοητό το πεδίο της Επιθεώρησης και το τι θα απαιτηθεί από κάθε τμήμα

6.2.5.1 Αλληλεγγύη Διεργασιών Επιθεώρησης

Ο Επικεφαλής Επιθεωρητής κατά τη διενέργεια της επιθεώρησης είναι αρμόδιος για:

- Διεξαγωγή εναρκτήριας συνάντησης
- Ανάσκόπηση αρχείων και εγγράφων κατά τη διάρκεια της επιθεώρησης
- Επικοινωνία κατά τη διάρκεια της επιθεώρησης
- Συνεντεύξεις των εμπλεκόμενων μερών στο επιθεωρούμενο σημείο του Οργανισμού
- Περιήγηση εντός των χώρων του επιθεωρούμενου σημείου του Οργανισμού
- Ανάθεση ρόλων και υπευθυνοτήτων σε ομάδα επιθεώρησης, συνοδούς και παρατηρητές (αν υπάρχουν)
- Συλλογή και επαλήθευση πληροφοριών
- Ανάδειξη ευρημάτων επιθεώρησης
- Προετοιμασία συμπερασμάτων επιθεώρησης
- Προετοιμασία και διανομή της έκθεσης επιθεώρησης
- Διεξαγωγή καταληκτικής συνάντησης

Κατά τη διάρκεια της επιθεώρησης, η Ομάδα Επιθεώρησης ανασκοπεί τις τεκμηριωμένες πληροφορίες και/ή δεδομένα του Οργανισμού που αφορούν στις απαιτήσεις του Σχήματος Πιστοποίησης και λαμβάνει την απαραίτητη πληροφόρηση και τεκμήρια σχετικά με το πλαίσιο του Σχήματος «No Food Waste», συμπεριλαμβανομένων ενδεικτικά:

- Του οράματος, της πολιτικής, της ευθύνης και της δέσμευσης της ανώτατης διοίκησης
- Των εφαρμοζόμενων διεργασιών
- Της συμμόρφωσης με τις ισχύουσες νομοθετικές και κανονιστικές απαιτήσεις
- Τις υπάρχουσες υποδομές του Οργανισμού
- Την κατανομή των πόρων που απαιτούνται για την εφαρμογή των απαιτήσεων και των αρχών του Σχήματος «No Food Waste»
- Τον προγραμματισμό, την ευαισθητοποίηση και κατάρτιση του εμπλεκόμενου προσωπικού και των ενδιαφερόμενων μερών, των επισκεπτών (δηλ. πελατών, προμηθευτών, συνεργατών κ.λπ.) σχετικά με το Σχήμα



7.

Τύποι Επιθεωρήσεων

7.1 Αρχική Επιθεώρηση Πιστοποίησης

Η Αρχική Επιθεώρηση Πιστοποίησης είναι η πρώτη επιθεώρηση ενός Οργανισμού για την πιστοποίησή του σύμφωνα με τις απαιτήσεις του Σχήματος. Διενεργείται σε χρόνο και ημερομηνία που έχει συμφωνηθεί με τον Οργανισμό. Κατά τη διάρκεια της Αρχικής Επιθεώρησης Πιστοποίησης, όλα τα κριτήρια του δεύτερου μέρους του Σχήματος «Απαιτήσεις Επιθεώρησης Συμμόρφωσης» αξιολογούνται από τον επιθεωρητή διεξοδικά.

Η Αρχική Επιθεώρηση Πιστοποίησης στοχεύει να:

- Επιβεβαιώσει ότι η λειτουργία του Οργανισμού είναι πλήρως εναρμονισμένη με το Σχήμα
- Συγκεντρώσει αποδεικτικά στοιχεία για την ευθυγράμμιση του Οργανισμού με τις απαιτήσεις του Σχήματος
- Ελέγξει ότι ο Οργανισμός συμμορφώνεται με τις σχετικές με το σκοπό του Σχήματος εθνικές και διεθνείς θεσμικές απαιτήσεις εφόσον υπάρχουν
- Αξιολογήσει το σύστημα παρακολούθησης, μέτρησης, αναφοράς και ανασκόπησης που εφαρμόζει ο Οργανισμός έναντι βασικών στόχων απόδοσης
- Αξιολογήσει τον επιχειρησιακό έλεγχο των διαδικασιών του Οργανισμού
- Βεβαιώσει ότι έχουν πραγματοποιηθεί τακτικές εσωτερικές επιθεωρήσεις
- Αξιολογήσει πώς ο Οργανισμός ανταποκρίνεται ως προς τους στόχους που ορίζει
- Υποβληθεί εισήγηση για την Πιστοποίηση, την οποία θα ανασκοπήσει ομάδα της TÜV AUSTRIA για τη λήψη της απόφασης πιστοποίησης

7.2 Επιθεώρηση Επιτήρησης

Η Επιθεώρηση Επιτήρησης διενεργείται με την πεποίθηση ότι ο πιστοποιημένος Οργανισμός εξακολουθεί να πληροί τις απαιτήσεις του Σχήματος, μεταξύ του χρόνου της Αρχικής Επιθεώρησης Πιστοποίησης και της Επιθεώρησης Επαναπιστοποίησης. Πραγματοποιείται σε χρονική περίοδο που η πιστοποίηση είναι σε ισχύ και εντός του κύκλου πιστοποίησης.

Ένας προκαθορισμένος αριθμός Επιθεωρήσεων Επιτήρησης διασφαλίζει ότι ο Οργανισμός αξιοποιεί στο έπακρο την επένδυσή του και συνεχίζει να ικανοποιεί τις απαιτήσεις του Σχήματος.

Κάθε Επιθεώρηση Επιτήρησης επιβεβαιώνει ότι ο μηχανισμός και οι διαδικασίες που εφαρμόζονται από τον Οργανισμό εξακολουθούν να υπηρετούν τον σκοπό του Σχήματος.

Η Επιθεώρηση Επιτήρησης στοχεύει να αξιολογήσει:

- Τη διατήρηση του μηχανισμού
- Την πραγματοποίηση των τακτικών εσωτερικών επιθεωρήσεων και του ελέγχου του Σχεδίου Δράσης
- Την ανασκόπηση από τη Διοίκηση
- Την εφαρμογή προληπτικών ενεργειών
- Τις διορθωτικές ενέργειες
- Τα παράπονα εμπλεκόμενων μερών
- Τις αλλαγές που επηρεάζουν τον εφαρμοζόμενο μηχανισμό και διαδικασίες
- Τη σωστή χρήση του λογότυπου πιστοποίησης και οποιαδήποτε άλλη αναφορά στην πιστοποίηση

7.3 Επιπρόσθετη Επιθεώρηση

Η Επιπρόσθετη Επιθεώρηση διενεργείται όταν τα αποτελέσματα της επιθεώρησης (Αρχική Επιθεώρηση Πιστοποίησης, Επιθεώρηση Επιτήρησης ή Επιθεώρηση Επαναπιστοποίησης) ήταν ανεπαρκή για να επιτρέψουν την απονομή ή διατήρηση του πιστοποιητικού. Κατά τη διάρκεια της Επιπρόσθετης Επιθεώρησης, ο επιθεωρητής επικεντρώνεται στην εφαρμογή των διορθωτικών ενεργειών που έχουν ληφθεί για την άρση της Μη Συμμόρφωσης που προέκυψε κατά την τελευταία επιθεώρηση Αρχικής Πιστοποίησης, Επιτήρησης ή Επαναπιστοποίησης.

Η Επιπρόσθετη Επιθεώρηση διενεργείται κατ' ανώτατο όριο εντός τριάντα (30) ημερών μετά την τελευταία επιθεώρηση Αρχικής Πιστοποίησης, Επιτήρησης ή Επαναπιστοποίησης.

Επιπρόσθετη επιθεώρηση διενεργείται για την αξιολόγηση εφαρμογής των Διορθωτικών Ενεργειών για διαπιστωμένες Μη Συμμορφώσεις.

7.4 Επιθεώρηση Επαναπιστοποίησης

Η Επιθεώρηση Επαναπιστοποίησης είναι αυτή που διενεργείται μετά την Αρχική Επιθεώρηση Πιστοποίησης στο τέλος του κύκλου πιστοποίησης, με στόχο την ανανέωση της περιόδου ισχύος ενός υπάρχοντος πιστοποιητικού. Η Επιθεώρηση Επαναπιστοποίησης πρέπει να διενεργηθεί πριν από την ημερομηνία λήξης του τρέχοντος κύκλου πιστοποίησης, σε χρόνο και ημερομηνία που έχει συμφωνηθεί με τον Οργανισμό.

Σε περίπτωση που η Επιθεώρηση Επαναπιστοποίησης δεν μπορεί να διεξαχθεί ή να ολοκληρωθεί επιτυχώς πριν από την ημερομηνία λήξης της τρέχουσας πιστοποίησης ή κατά μέγιστο εντός χρονικής περιόδου 20 ημερών μετά από αυτήν την προθεσμία, τότε αναπόφευκτα θα πρέπει διενεργηθεί Επιθεώρηση Αρχικής Πιστοποίησης για την πιστοποίηση του Οργανισμού. Ως εκ τούτου δεν διατηρείται η αναφορά της ημερομηνίας Αρχικής Πιστοποίησης στο νέο πιστοποιητικό που θα εκδοθεί μετά την επιτυχή ολοκλήρωση της νέας Επιθεώρησης Αρχικής Πιστοποίησης.

Οι Επιθεωρήσεις Επαναπιστοποίησης αποτελούν έναν πλήρη και ενδελεχή έλεγχο ενός Οργανισμού που έχει ως αποτέλεσμα την ανανέωση του Πιστοποιητικού «No Food Waste». Το νέο Πιστοποιητικό περιλαμβάνει αναφορά στην ημερομηνία Αρχικής Πιστοποίησης του Οργανισμού, βάσει του τελευταίου εν ισχύ πιστοποιητικού.

Η Επιθεώρηση Επαναπιστοποίησης αφορά σε Οργανισμούς κάθε τύπου που επιθυμούν να ανανεώσουν τη συμμόρφωσή τους ως προς τις απαιτήσεις του Σχήματος. Κατά τη διάρκεια της Επιθεώρησης Επαναπιστοποίησης, όλα τα κριτήρια του δεύτερου μέρους του Σχήματος «Απαιτήσεις Επιθεώρησης Συμμόρφωσης» αξιολογούνται διεξοδικά από τον επιθεωρητή.

Ο σκοπός της Επαναπιστοποίησης είναι να:

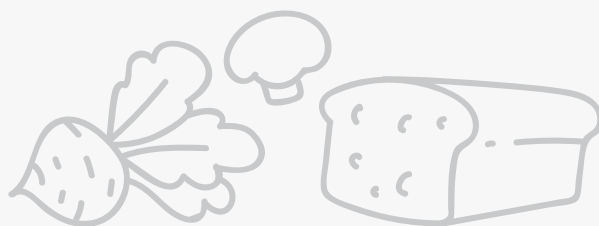
- Επαληθεύσει την επικαιροποίηση του εφαρμοζόμενου μηχανισμού του Οργανισμού στο σύνολό του.
- Αποδείξει τη δέσμευση του Οργανισμού για συνεχή βελτίωση
- Καθορίσει εάν η λειτουργία του μηχανισμού συμβάλλει στην επίτευξη των πολιτικών και των στόχων του Οργανισμού
- Συνδράμει στην ανάπτυξη στρατηγικού σχεδίου αξιολόγησης για τον επόμενο κύκλο πιστοποίησης

7.5 Επιθεώρηση Επέκτασης

Η Επιθεώρηση Επέκτασης διενεργείται σε περιπτώσεις όπου ένας πιστοποιημένος Οργανισμός υποβάλλει αίτηση για να συμπεριληφθούν νέες πρόσθετες δραστηριότητες ή/και τοποθεσίες/σημεία εγκαταστάσεων, σε υπάρχον εν ισχύ Πιστοποιητικό. Ο Φορέας Πιστοποίησης TÜV πραγματοποιεί Επιθεώρηση Επέκτασης κατά τη διάρκεια ισχύος του υπάρχοντος πιστοποιητικού του Οργανισμού και είναι υπεύθυνος για τον προσδιορισμό των σχετικών απαιτήσεων που θα επιθεωρηθούν και τη διάρκεια της επιθεώρησης.

7.6 Έκτακτη Επιθεώρηση

Μια Έκτακτη Επιθεώρηση μπορεί να προγραμματιστεί από τον Φορέα Πιστοποίησης TÜV AUSTRIA και πραγματοποιείται επί τόπου με σκοπό τη διερεύνηση καταγγελιών, παραπόνων ή/και προσφυγών, σε περίπτωση αλλαγών ή μετά από αιτιολογημένη εισήγηση της Επιτροπής Αμεροληψίας.



8.

Ειδοποίηση Χρόνου Επιθεώρησης

Για όλους τους τύπους επιθεωρήσεων, η ημερομηνία επιθεώρησης συμφωνείται με ή ανακοινώνεται στον προς επιθεώρηση Οργανισμό.

9.

Συχνότητα των Επιθεωρήσεων – Κύκλος Πιστοποίησης

Ο Κύκλος Πιστοποίησης ξεκινά την μέρα της απόφασης πιστοποίησης και ισχύει για τρία ημερολογιακά έτη (36 μήνες) ανεξάρτητα από τον τύπο του Οργανισμού (Μία ή Πολλές Εγκαταστάσεις).

Πριν την λήξη του πιστοποιητικού διενεργείται η επιθεώρηση επαναπιστοποίησης, για την ανανέωση του πιστοποιητικού για τον επόμενο κύκλο πιστοποίησης.

Το νέο πιστοποιητικό εκδίδεται σε συνέχεια του προηγούμενου, διατηρώντας την ημερομηνία της αρχικής πιστοποίησης και τον ίδιο αριθμό εγγραφής.

Μέσα σε έναν κύκλο πιστοποίησης, διενεργούνται τρεις (3) επιθεωρήσεις. Η πρώτη επιθεώρηση είναι αυτή της Αρχικής Πιστοποίησης, ακολουθούμενη από δύο Επιθεωρήσεις Επιτήρησης, μια κάθε χρόνο.

Οι επιθεωρήσεις επιτήρησης πρέπει να ολοκληρωθούν εντός δώδεκα (12) ή είκοσι τεσσάρων (24) μηνών (για την πρώτη και τη δεύτερη επιτήρηση, αντίστοιχα) από την ημερομηνία της απόφασης πιστοποίησης που ακολουθεί την Αρχική Επιθεώρηση Πιστοποίησης όπως φαίνεται στον παρακάτω πίνακα. Οι επιθεωρήσεις Επαναπιστοποίησης πρέπει να ολοκληρωθούν πριν από την ημερομηνία λήξης της τρέχουσας πιστοποίησης ή κατά μέγιστο εντός χρονικής περιόδου 20 ημερών μετά από αυτήν την προθεσμία.

Παρατίθεται σχετικό παράδειγμα ενδεικτικής χρονικής τοποθέτησης των επιθεωρήσεων για επιχείρηση δωδεκάμηννης λειτουργίας:

Απόφαση πιστοποίησης	1η Επιτήρηση	2η Επιτήρηση	Επαναπιστοποίηση
20/05/2021	20/05/2022	20/05/2023	5/2024

Για τους Οργανισμούς που λειτουργούν εποχικά (λιγότερο από 12 μήνες), ο Κύκλος Πιστοποίησης ισχύει επίσης για τρία έτη ενώ όλοι οι τύποι επιθεωρήσεων πραγματοποιούνται σε χρονικό διάστημα που οι Οργανισμοί βρίσκονται σε λειτουργία.

9.1 Κύκλος Πιστοποίησης Πολλαπλών Εγκαταστάσεων

Ένας Οργανισμός πολλαπλών εγκαταστάσεων είναι ένας Οργανισμός που έχει καθορισμένη κεντρική λειτουργία, εφ' εξής αναφέρεται ως Κεντρικό Γραφείο (όχι απαραίτητα η έδρα του Οργανισμού). Αυτό ελέγχει και διαχειρίζεται ένα συγκεκριμένο μηχανισμό και διαδικασίες ή δράσεις που υποστηρίζουν τις απαιτήσεις του Σχήματος "No Food Waste", και αφορούν στο σύνολο των Εγκαταστάσεων του Οργανισμού που παρέχουν τις ίδιες υπηρεσίες ή προϊόντα, με αυτές του Κεντρικού Γραφείου.

Ενδεικτικά χαρακτηριστικά Οργανισμού πολλαπλών εγκαταστάσεων μπορεί να είναι:

- Οργανισμοί που λειτουργούν με δικαιόχρηση (franchises)
- Οργανισμοί με έναν ή περισσότερους παραγωγικούς χώρους ή δίκτυο γραφείων, συμπεριλαμβανομένων των πολυεθνικών οργανισμών
- Οργανισμοί με πολλαπλά παραρτήματα και υποκαταστήματα

Το Σχήμα "No Food Waste" μπορεί να πιστοποιηθεί μέσω της επιλογής «πιστοποίησης πολλαπλών εγκαταστάσεων» εφόσον ισχύουν οι ακόλουθες θεμελιώδεις προϋποθέσεις:

- Όλες οι εγκαταστάσεις λειτουργούν κάτω από ένα κεντρικά ελεγχόμενο και διοικητικά οργανωμένο πλαίσιο όπως ορίζεται στις αρχές συμμόρφωσης και τα κριτήρια του Σχήματος "No Food Waste"
- Έχει καθοριστεί πρόγραμμα εσωτερικών επιθεωρήσεων και έχει ολοκληρωθεί τουλάχιστον ένας κύκλος,

συμπεριλαμβανομένων όλων των εγκαταστάσεων που πρόκειται να πιστοποιηθούν ή έχουν ήδη πιστοποιηθεί,
(i) πριν από την Αρχική Επιθεώρηση Πιστοποίησης και
(ii) πριν από κάθε ενδιάμεση Επιθεώρηση επιτήρησης του κύκλου πιστοποίησης.

- Τα ευρήματα των επιθεωρήσεων (Major Non-Conformity) των επιμέρους εγκαταστάσεων θεωρούνται αντιπροσωπευτικά/ενδεικτικά του συνολικού μηχανισμού, εάν αυτά θα μπορούσαν να χαρακτηριστούν ως συστημικά. Σε αυτήν την περίπτωση πρέπει να εφαρμοστούν διορθωτικές ενέργειες σε όλες τις διαφορετικές εγκαταστάσεις του Οργανισμού
- Έχει καθοριστεί μία Ομάδα "No Food Waste" με τουλάχιστον ένα υπεύθυνο με κύρια αρμοδιότητα, την αποτελεσματική εφαρμογή της πολιτικής του Οργανισμού και των σχετικών δράσεων του για την υποστήριξη των στόχων του "No Food Waste" σε κάθε εγκατάσταση
- Η εταιρική πολιτική και οι ειδικές απαιτήσεις του "No Food Waste" γίνονται γνωστές σε όλες τις εγκαταστάσεις και προσαρμόζονται στις τοπικές επιχειρηματικές και κανονιστικές απαιτήσεις
- Οι καταγγελίες, οι Μη Συμμορφώσεις και οι σχετικές διορθωτικές ενέργειες διεκπεραιώνονται στο πλαίσιο μιας κεντρικής διαχείρισης

10. Διάρκεια Επιθεώρησης

10.1 Διάρκεια Επιθεώρησης για Μία Εγκατάσταση

Ο υπολογισμός της διάρκειας της Επιθεώρησης πραγματοποιείται πριν από την έναρξη της Διαδικασίας Επιθεώρησης από τον Φορέα Πιστοποίησης. Για τον προσδιορισμό του απαιτούμενου χρόνου επιθεώρησης, λαμβάνονται υπόψη οι ακόλουθοι παράγοντες:

N_a: σταθερή παράμετρος που αφορά στην Ανασκόπηση της τεκμηρίωσης του Οργανισμού σχετικά με τον εφαρμοζόμενο μηχανισμό και σχετικές διαδικασίες, πρακτικές και δράσεις. Ο χρόνος που αντιστοιχεί σε αυτή την παράμετρο, μπορεί να θεωρηθεί ως χρόνος απομακρυσμένης επιθεώρησης (στα γραφεία του Φορέα Πιστοποίησης).

Αριθμητική Τιμή για N_a:

0,5 A/H για εταιρείες και οργανισμούς

0,25 A/H για καταστήματα και μικρές επιχειρήσεις

N_b: Αριθμός εργαζομένων που σχετίζεται με τον χειρισμό των τροφίμων – ισοδύναμος αριθμός με πλήρες ωράριο

Αριθμητική τιμή	Αριθμός Εργαζομένων	Διάρκεια (A/H)
	1-20	0
	21-50	0,25
	51-100	0,5
	101-300	0,75
	>300	0,75+ 0,25/200 εργαζομένους

N_c: το συνολικό μέγεθος (καλυπτόμενη επιφάνεια σε m²) της εγκατάστασης που σχετίζεται με την διαχείριση τροφίμων

Αριθμητική τιμή	Μέγεθος (m ²)	Διάρκεια (A/H)
	0-500	0,2
	501-2000	0,25
	2001-5000	0,5
	>5000	0,5+0,20/10000m ²

N_d: Ο ταυτόχρονα παραγωγικός και εμπορικός Οργανισμός, επιβαρύνεται με 0,25 A/H
Ο υπολογισμός του χρόνου Επιθεώρησης για μία Εγκατάσταση υπολογίζεται ως εξής:

$$T = N_a + N_b + N_c + N_d$$

Άλλες παράμετροι ενδέχεται να επηρεάζουν τον υπολογισμό του χρόνου επιθεώρησης και θα πρέπει να λαμβάνονται υπόψη. Οι παράμετροι μπορεί να σχετίζονται με την πολυπλοκότητα των δραστηριοτήτων και τα ειδικά χαρακτηριστικά μιας υπηρεσίας. Ως ελάχιστος χρόνος επιθεώρησης ορίζεται η μια (1) ΑΗ για εταιρείες και οργανισμούς και η μισή (0,5) ΑΗ για καταστήματα και μικρές επιχειρήσεις, ανεξάρτητα των αποτελεσμάτων του υπολογισμού. Η ίδια μέθοδος υπολογισμού εφαρμόζεται σε όλα τα είδη επιθεωρήσεων (αρχικές, επιτηρήσεις, επαναπιστοποιήσεις).

10.2 Διάρκεια Επιθεώρησης για Πολλαπλές Εγκαταστάσεις

Η μέθοδος υπολογισμού του αντιπροσωπευτικού δείγματος εγκαταστάσεων (s), ισχύει τόσο για την Αρχική Επιθεώρηση Πιστοποίησης, Επιθεώρηση Επαναπιστοποίησης, Επιθεώρηση Επέκτασης όσο και για κάθε Επιθεώρηση Επιτήρησης, ως εξής:

Για Οργανισμούς με 20 ή λιγότερες εγκαταστάσεις, πρέπει να επιθεωρούνται όλες οι εγκαταστάσεις. Στην περίπτωση Οργανισμού με αριθμό εγκαταστάσεων μεγαλύτερο του 20, το αντιπροσωπευτικό δείγμα επιθεωρούμενων εγκαταστάσεων υπολογίζεται ως εξής:

Αν ε ο συνολικός αριθμός εγκαταστάσεων, τότε:

$$s=20+2 \left[\frac{(e-20)}{10} \right]$$

Παραδείγματα υπολογισμού παρουσιάζονται στον Πίνακα 1.

Αριθμός εγκαταστάσεων (ε)	Αντιπροσωπευτικό Δείγμα Επιθεωρούμενων Εγκαταστάσεων
24	20
40	24
60	28
90	34
140	44

Πίνακας 1. Υπολογισμός Αντιπροσωπευτικού Δείγματος Επιθεωρούμενων Εγκαταστάσεων σε περίπτωση που ένας Οργανισμός έχει περισσότερες από 20 εγκαταστάσεις

Όλες οι εγκαταστάσεις επιλέγονται τυχαία και πρέπει στο σύνολό τους να συμμορφώνονται με τις αρχές και τα κριτήρια του Σχήματος «No Food Waste». Για κάθε τύπο επιθεώρησης διενεργείται επιθεώρηση και στα κεντρικά γραφεία του Οργανισμού από τον Φορέα Πιστοποίησης.

Για τους παραπάνω υπολογισμούς, τα κεντρικά γραφεία ενός Οργανισμού με πολλαπλές Εγκαταστάσεις δεν υπολογίζονται ως μέρος του αντιπροσωπευτικού δείγματος που πρόκειται να επιθεωρηθούν.

Επίσης, στην περίπτωση Οργανισμού Πολλαπλών Εγκαταστάσεων:

- Τα περιστατικά ή/και οι προσφυγές σχετικά με μια συγκεκριμένη εμπλεκόμενη εγκατάσταση πρέπει να κοινοποιούνται στα κεντρικά γραφεία και οι επιπτώσεις πρέπει να αξιολογούνται και να αντιμετωπίζονται ως μεμονωμένα ή/και πιθανά για όλες τις εγκαταστάσεις
- Το Πιστοποιητικό καλύπτει το σύνολο των εγκαταστάσεων και κεντρικών γραφείων του Οργανισμού ανεξαρτήτως του επιθεωρούμενου δείγματος.
- Κατά τη διάρκεια του κύκλου πιστοποίησης, όλες οι εγκαταστάσεις του Οργανισμού μπορεί να υποβληθούν σε επιθεώρηση, ανεξάρτητα από το εάν έχουν επιθεωρηθεί κατά τη διάρκεια της προηγούμενης Επιθεώρησης
- Η αίτηση ενός Οργανισμού με πολλαπλές εγκαταστάσεις πρέπει να περιλαμβάνει σχετικές πληροφορίες για όλες τις εγκαταστάσεις
- Τα ευρήματα που αξιολογούνται ως «Μη Συμμόρφωση» κατά την διάρκεια της επιθεώρησης των Κεντρικών Γραφείων αξιολογούνται ως προς επιπτώσεις τους στις υπόλοιπες εγκαταστάσεις. Όταν Μη Συμμορφώσεις εντοπίζονται σε μια εγκατάσταση του επιθεωρούμενου δείγματος, αξιολογείται η έκταση των επιπτώσεων τους στις λοιπές εγκαταστάσεις και στα Κεντρικά Γραφεία.
- Ο κύκλος πιστοποίησης για έναν Οργανισμό με πολλαπλές Εγκαταστάσεις είναι τρία έτη

Για τον υπολογισμό διάρκειας επιθεώρησης ενός Οργανισμού πολλαπλών Εγκαταστάσεων ισχύουν οι ίδιες παράμετροι που ισχύουν στον υπολογισμό της διάρκειας Επιθεώρησης ενός Οργανισμού μίας εγκατάστασης. Η μέθοδος υπολογισμού έχει ως εξής:

N_a: σταθερή παράμετρος που αφορά στην Ανασκόπηση της τεκμηρίωσης του Οργανισμού σχετικά με τον προγραμματισμό δράσεων, τις επιχειρησιακές διαδικασίες και τις πρακτικές που εφαρμόζει. Ο χρόνος που αντιστοιχεί σε αυτή την παράμετρο, μπορεί να θεωρηθεί ως χρόνος απομακρυσμένης επιθεώρησης (στα γραφεία του Φορέα Πιστοποίησης) και έχει Αριθμητική Τιμή $N_a = 1 \text{ A/H}$

N_b: Αριθμός εργαζομένων που σχετίζεται με τον χειρισμό των τροφίμων – ισοδύναμος αριθμός με πλήρες ωράριο

Αριθμητική τιμή	Αριθμός Εργαζομένων	Διάρκεια (A/H)
	1-50	0,2
	51-150	0,40
	>150	$0,40 + 0,20/100\text{persons}$

N_c: το συνολικό μέγεθος (καλυπτόμενη επιφάνεια σε m²) της εγκατάστασης που σχετίζονται με την διαχείριση τροφίμων

Ο υπολογισμός του χρόνου Επιθεώρησης για πολλαπλές εγκαταστάσεις υπολογίζεται ως εξής:

Αριθμητική τιμή	Μέγεθος (m ²)	Διάρκεια (A/H)
	0-500	0,2
	501-2000	0,25
	2001-5000	0,5
	>5000	$0,5 + 0,20/10000\text{m}^2$
	>150	$0,40 + 0,20/100\text{persons}$

$$T_t: N_a + s \cdot (N_b + N_c)$$

*s: πλήθος δείγματος επιθεωρούμενων εγκαταστάσεων

Άλλες παράμετροι ενδέχεται να επηρεάζουν τον υπολογισμό του χρόνου επιθεώρησης και θα πρέπει να λαμβάνονται υπόψη. Οι παράμετροι μπορεί να σχετίζονται με την πολυπλοκότητα των δραστηριοτήτων και τα ειδικά χαρακτηριστικά μιας υπηρεσίας. Η ίδια μέθοδος υπολογισμού εφαρμόζεται σε όλα τα είδη επιθεωρήσεων (αρχικές, επιτηρήσεις, επαναπιστοποιήσεις).

11.

Αξιολόγηση των Αρχών και Κριτηρίων Συμμόρφωσης

Η ομάδα επιθεώρησης αξιολογεί την έκταση της κατανόησης και της συμμόρφωσης επί των κριτηρίων/αρχών του Σχήματος Πιστοποίησης. Συλλέγονται πληροφορίες σχετικά με τις ισχύουσες πρακτικές, μέσω της τεκμηρίωσης και σχετικών εγγράφων και αρχείων καθώς και μέσω παρατήρησης και συνεντεύξεων με τα εμπλεκόμενα μέρη. Προκειμένου να αξιολογηθεί η συμμόρφωση με τις απαιτήσεις, η ομάδα Επιθεώρησης πρέπει να αξιολογήσει όλα τα κριτήρια του Σχήματος Πιστοποίησης. Η δυνατότητα εφαρμογής των κριτηρίων αξιολόγησης εξαρτάται από τη φύση του Οργανισμού και τις δραστηριότητές του.

Η αξιολόγηση συμμόρφωσης πραγματοποιείται ως εξής:

11.1 Αποτελέσματα Επιθεώρησης

Μετά από κάθε επιθεώρηση, γραπτή Έκθεση Επιθεώρησης προετοιμάζεται και αποστέλλεται στον Οργανισμό σε καθορισμένη μορφή από την TÜV AUSTRIA. Η Έκθεση Επιθεώρησης περιλαμβάνει κατ' ελάχιστον τα ακόλουθα:

Αξιολόγηση Συμμόρφωσης	Συμπέρασμα	Ενέργειες που απαιτούνται
Πλήρης Συμμόρφωση	Πλήρης συμμόρφωση με τις αρχές/κριτήρια	Έκδοση πιστοποιητικού Παρατηρήσεις ή/και Προτάσεις βελτίωσης μπορεί να υποβληθούν από την ομάδα επιθεώρησης σε περίπτωση που κριθεί απαραίτητο
Μερική Μν Συμμόρφωση Minor Non-Conformity	Μερική συμμόρφωση με τις αρχές/κριτήρια, χωρίς άμεση επίδραση στα χαρακτηριστικά ή/και τα στοιχεία του μηχανισμού	Καθορισμός του σχεδίου δράσης ⁽¹⁾ Έκδοση πιστοποιητικού
Μν Συμμόρφωση Major Non-Conformity	Μν συμμόρφωση με τις αρχές/κριτήρια με άμεσο αντίκτυπο στα χαρακτηριστικά και/ή τα στοιχεία του μηχανισμού	Μν έκδοση Πιστοποιητικού Απαίτηση για τεκμηριωμένη διορθωτική ενέργεια ⁽²⁾ εντός του συμφωνημένου χρονικού διαστήματος

(1): Το Σχέδιο Δράσης προετοιμάζεται και υποβάλλεται στην Ομάδα Επιθεώρησης για τελική αξιολόγηση. Το σχέδιο δράσης υπόκειται σε επαλήθευση κατά την επόμενη Επιθεώρηση Επιτήρησης.

(2): Η Διορθωτική Ενέργεια και τα αποδεικτικά στοιχεία πρέπει να υποβληθούν στην Ομάδα Επιθεώρησης εντός 30 ημερών από την επιθεώρηση. Η αποτελεσματικότητα της εφαρμογής των διορθωτικών ενεργειών αξιολογείται κατά την επόμενη Επιθεώρηση.

- Γενικές πληροφορίες για την ταυτότητα του Οργανισμού (Επωνυμία, Διεύθυνση κλπ.)
- Αποτελέσματα της επιθεώρησης
- Σχόλια σχετικά με την αποτελεσματικότητα των διορθωτικών ενεργειών που αφορούν σε ευρήματα της προηγούμενης επιθεώρησης
- Παρατηρήσεις (θετικές ή άλλες) και γενικό συμπέρασμα
- Κατάλογος μν Συμμορφώσεων και αιτιολόγηση τους.

11.2 Απόφαση Πιστοποίησης

Πιστοποίηση μπορεί να χορηγηθεί μόνο σε περίπτωση Πλήρους ή/και ως Μερικής Συμμόρφωσης με τα κριτήρια/αρχές του Σχήματος. Στην περίπτωση Μερικής Συμμόρφωσης, προϋπόθεση αποτελεί η έγκαιρη υποβολή Σχεδίου Δράσης από τον Οργανισμό στην Ομάδα Επιθεώρησης, το οποίο έχει αξιολογηθεί ως «επαρκές» από τον Επικεφαλής Επιθεωρητή.

Ο Επικεφαλής Επιθεωρητής παραδίδει τον ολοκληρωμένο φάκελο τεκμηρίωσης -Έκθεση Επιθεώρησης, με όλα τα τεκμήρια που συλλέχθηκαν κατά την διάρκεια της Επιθεώρησης. Ο φάκελος της τεκμηρίωσης της επιθεώρησης αξιολογείται ως προς την πληρότητά του. Όταν ο φάκελος δεν είναι πλήρης, ο Επικεφαλής Επιθεωρητής ενημερώνεται για τυχόν εκκρεμότητες και ελλείψεις.

Στη συνέχεια ο φάκελος παραδίδεται στον Υπεύθυνο Τεχνικής Ανασκόπησης της TÜV AUSTRIA για την αξιολόγησή του και τη λήψη της τελικής απόφασης για Πιστοποίηση.

Ο Υπεύθυνος Τεχνικής Ανασκόπησης απελευθερώνει την τεκμηρίωση μόνο εάν δεν υπάρχουν ευρήματα. Εάν υπάρχουν ευρήματα, ο Επικεφαλής Επιθεωρητής ειδοποιείται για περαιτέρω ενέργειες.

Η TÜV AUSTRIA, λαμβάνοντας υπόψη την αξιολόγηση του Υπεύθυνου Τεχνικής Ανασκόπησης, αποφασίζει για την:

- Χορήγηση Πιστοποιητικού
- Μν Χορήγηση Πιστοποιητικού
- Διατήρηση Πιστοποιητικού
- Ανάκληση Πιστοποιητικού

Μετά τη θετική απόφαση, το Τμήμα Πιστοποίησης εκδίδει το Πιστοποιητικό που στη συνέχεια απονέμεται στον Οργανισμό. Για οποιαδήποτε άλλη απόφαση (Μν χορήγηση ή Ανάκληση), το Τμήμα Πιστοποίησης ενημερώνει τον Οργανισμό σχετικά με την απόφαση του Φορέα Πιστοποίησης, ορίζοντας τις σχετικές ενέργειες για τη διασφάλιση της αξιοπιστίας του συστήματος και της διαφάνειας των διαδικασιών πιστοποίησης.

11.3 Ανάκληση Πιστοποιητικού

Η πιστοποίηση μπορεί να ανακληθεί στην περίπτωση που ισχύει τουλάχιστον ένα από τα ακόλουθα:

- Οικονομικές οφειλές προς την TÜV AUSTRIA: εάν το συμφωνημένο κόστος πιστοποίησης δεν διευθετηθεί

εντός του καθορισμένου χρονικού πλαισίου

- Μη τήρηση των όρων της σύμβασης του Οργανισμού με την TUV AUSTRIA, τόσο ως προς τα οικονομικά στοιχεία, όσο και ως προς άλλες απαιτήσεις που διέπουν την πιστοποίηση
- Η τεχνική ανασκόπηση της επιθεώρηση καταδεικνύει τη μη συμμόρφωση επί των αρχών/κριτηρίων που δεν επιτρέπουν τη συνέχιση της ισχύος του Πιστοποιητικού
- Άρνηση ή απροθυμία του Οργανισμού για συμμόρφωση προς νέες απαιτήσεις που απορρέουν από την κείμενη νομοθεσία και τροποποιήσεις των απαιτήσεων του Ιδιωτικού Σχήματος Πιστοποίησης που αποφασίζονται από τον Φορέα Πιστοποίησης
- Μη διενέργεια επιθεώρησης εντός των προβλεπόμενων από το Σχήμα Πιστοποίησης χρονικών ορίων

Σε κάθε περίπτωση που η TUV AUSTRIA κρίνει ότι συντρέχει ένας τουλάχιστον από τους προαναφερθέντες λόγους, ενημερώνει τον Οργανισμό εγγράφως πριν την ανάκληση του πιστοποιητικού, παραθέτοντας τους λόγους για τους οποίους προτίθεται να προβεί στην ενέργεια αυτή.

11.4 Σχήμα και δομή Πιστοποιητικού

Ο Φορέας Πιστοποίησης εκδίδει το Πιστοποιητικό Συμμόρφωσης σύμφωνα με τις απαιτήσεις του Σχήματος και περιλαμβάνονται τα ακόλουθα στοιχεία και πληροφορίες:

- Το όνομα του Ιδιωτικού Σχήματος Πιστοποίησης “No Food Waste”
- Το όνομα και διεύθυνση του Οργανισμού
- Το Πεδίο Εφαρμογής
- Η ημερομηνία έκδοσης και λήξης του πιστοποιητικού. Στην περίπτωση ανανέωσης αναφέρεται και η ημερομηνία Αρχικής Πιστοποίησης
- Ο αριθμός εγγραφής του πιστοποιητικού
- Το πλήρες όνομα, λογότυπο και διεύθυνση του Φορέα Πιστοποίησης TUV AUSTRIA
- Το λογότυπο “No Food Waste” (Παράρτημα 3)
- Διάκριση με ιριδίζουσα σήμανση με το λογότυπο του Φορέα, για να αποτρέψει την ακατάλληλη αναπαραγωγή των πιστοποιητικών
- Πληροφορίες σχετικά με την ιδιοκτησία και περιορισμούς αναπαραγωγής των πιστοποιητικών

Δείγμα του Πιστοποιητικού παρουσιάζεται στο σχετικό Παράρτημα 2.

11.5 Καταχώρηση των Πιστοποιητικών

Μόλις ολοκληρωθεί επιτυχώς η επιθεώρηση Αρχικής Πιστοποίησης ή Επαναπιστοποίησης, το Πιστοποιητικό καταχωρείται στο Μητρώο του Φορέα Πιστοποίησης και στην Ηλεκτρονική Βάση Δεδομένων.

Επίσης το Πιστοποιητικό καταχωρείται στον ειδικό δικτυακό τόπο της ιστοσελίδας της μη κερδοσκοπικής εταιρείας «Μπορούμε SAVING FOOD-SAVING LIVES» και πιθανόν στην ειδικού σκοπού Εφαρμογή μετά την συναίνεση του Οργανισμού.



12.

Διασφάλιση Ποιότητας Σχήματος

12.1 Απαιτήσεις Επιθεωρητών και Υπεύθυνων Τεχνικής Ανασκόπησης

Οι επιθεωρητές της TÜV AUSTRIA προκειμένου να έχουν την επάρκεια για την διενέργεια επιθεωρήσεων σύμφωνα με τις απαιτήσεις του Σχήματος Πιστοποίησης θα πρέπει:

- Να κατέχουν Τίτλους σπουδών Τριτοβάθμιας εκπαίδευσης
- Να είναι ήδη αναγνωρισμένοι επιθεωρητές σε τουλάχιστον ένα διαπιστευμένο πρότυπο πιστοποίησης για το οποίο έχουν πραγματοποιήσει τουλάχιστον δέκα (10) επιτόπιες επιθεωρήσεις εντός περιόδου τριών (3) ετών ή εάν έχουν εκπαιδευτεί σύμφωνα με το πρότυπο ISO 19011 να έχουν παρακολουθήσει τουλάχιστον πέντε (5) επιθεωρήσεις, σε διαπιστευμένο πρότυπο πιστοποίησης ή Σχήμα.
- Να έχει πραγματοποιηθεί τουλάχιστον ένα (1) witness audit σε πρότυπο πιστοποίησης ή Σχήμα.
- Να έχουν παρακολουθήσει εκπαιδευτικό σεμινάριο τουλάχιστον 8 διδακτικών ωρών σχετικό με ασφάλεια και διαχείριση τροφίμων.
- Να έχουν παρακολουθήσει εκπαιδευτικό σεμινάριο σχετικό με το παρόν Σχήμα Πιστοποίησης

12.2 Εκπαίδευση Επιθεωρητών και Υπεύθυνων Τεχνικής Ανασκόπησης

Όλοι οι επιθεωρητές και οι υπεύθυνοι τεχνικής ανασκόπησης που εργάζονται για τον Φορέα Πιστοποίησης έχουν παρακολουθήσει εκπαίδευση σχετική με τα ακόλουθα:

- Υπευθυνότητες επιθεωρητή και Υπεύθυνου Τεχνικής ανασκόπησης
- Διαχείριση και απαιτήσεις του Σχήματος Πιστοποίησης No Food Waste

Ανάγκη εκπαίδευσης επιθεωρητών και υπεύθυνων τεχνικών ανασκόπησης μπορεί να προκύψει:

- Μετά από αναθεώρηση του Σχήματος Πιστοποίησης No Food Waste
- Μετά από τον εντοπισμό σοβαρών ελλείψεων κατά την άσκηση των καθηκόντων
- Από την ανάγκη συνεχούς επαγγελματικής κατάρτισης ως προς το γνωστικό αντικείμενο και τις διαδικασίες επιθεώρησης και πιστοποίησης

Ο Φορέας Πιστοποίησης τηρεί επικαιροποιημένο αρχείο εκπαίδευσης όλων των εμπλεκόμενων μερών.

12.3 Μεθοδολογία έγκρισης επιθεωρητών

Ο Φορέας Πιστοποίησης συλλέγει τα δεδομένα που τεκμηριώνουν την εργασιακή εμπειρία και τα δεδομένα σχετικά με την εκπαίδευση ή και την κατάρτιση του επιθεωρητή.

Ακολουθώντας ο Φορέας Πιστοποίησης:

- Αξιολογεί τα δεδομένα που συλλέχθηκαν για τον επιθεωρητή
- Οργανώνει την κατάρτιση του επιθεωρητή
- Προχωρά στον τελικό έλεγχο και την έγκριση του επιθεωρητή, εφόσον πληρούνται όλες οι απαραίτητες συνθήκες

Ο φάκελος του επιθεωρητή αξιολογείται σε τριετή βάση από την TÜV AUSTRIA για να συνεχιστεί η συνεργασία.



13.

Αξιοπιστία

Η TÜV AUSTRIA αναλαμβάνει την υποχρέωση να παρέχει υπηρεσίες μόνο εντός του πεδίου λειτουργίας της και να διασφαλίζει τις απαραίτητες συνθήκες για την ορθή παροχή αυτών των υπηρεσιών.

Τόσο η TÜV AUSTRIA όσο και οι εκπρόσωποί της δεν πρέπει να εκφράζουν την βεβαιότητα, με κανένα τρόπο, ότι θα επιτευχθούν αποτελέσματα τα οποία δεν είναι σίγουρα πριν την ολοκλήρωση της παρεχόμενης υπηρεσίας.

14.

Ανεξαρτησία / Αμεροληψία

Το σύνολο του προσωπικού του Φορέα Πιστοποίησης που εμπλέκεται στην διαδικασία επιθεώρησης πρέπει να πληροί τις ακόλουθες προϋποθέσεις:

- Να μην έχει κάποια σχέση με παρεμφερή δραστηριότητα με αυτή της επιχείρησης και να μην ασκεί κάποια σχετική δραστηριότητα τρίτου μέρους σε αυτή
- Να μην παρέχει οποιουδήποτε είδους συμβουλευτική υπηρεσία άμεσα ή έμμεσα στην επιχείρηση και να μην έχει οποιανδήποτε άλλη σχέση με αυτή

Γενικά ο Φορέας Πιστοποίησης και το προσωπικό του δεν συνδέονται με δραστηριότητες που έρχονται σε σύγκρουση με την ανεξαρτησία και την ακεραιότητα τους.

Όλες οι επιχειρήσεις πρέπει να έχουν πρόσβαση στις υπηρεσίες του Φορέα Πιστοποίησης, χωρίς να υπόκεινται σε αδικαιολόγητους οικονομικούς ή άλλου είδους όρους. Τόσο η διαδικασία Επιθεώρησης όσο και οι άλλες διαδικασίες που σχετίζονται με τη γενική λειτουργία της πιστοποίησης διεξάγονται με αμερόληπτο τρόπο.

Το προσωπικό του Φορέα Πιστοποίησης δηλώνει τη διατήρηση της ανεξαρτησίας, της ακεραιότητας και της αμεροληψίας κατά την άσκηση των καθηκόντων του και τη διασφάλιση της εμπιστευτικότητας των πληροφοριών που περιέχονται στην αντίληψή του, εγγράφως. Η γραπτή δέσμευση του προσωπικού της TÜV AUSTRIA ανανεώνεται ετησίως, ενώ για το πρόσφατα προσληφθέν προσωπικό γίνεται πριν από την ανάληψη ευθυνών.

15.

Εμπιστευτικότητα

Η χρήση πληροφοριών που προσέρχονται στην προσοχή της TÜV AUSTRIA κατά την άσκηση της δραστηριότητάς της προς όφελος της ή προς όφελος τρίτων απαγορεύεται. Όταν η TÜV AUSTRIA θεωρεί ότι υπάρχουν σοβαροί λόγοι για τους οποίους πρέπει να χρησιμοποιηθούν πληροφορίες του Οργανισμού, πρέπει να λάβει εκ των προτέρων γραπτή άδειά του.

Η υποχρέωση εμπιστευτικότητας δεν ισχύει στην περίπτωση πληροφοριών που σχετίζονται με την ισχύουσα νομοθεσία καθώς και σε περιπτώσεις όπου η TÜV AUSTRIA καλείται από τη δικαστική αρχή να παράσχει τη βοήθειά της.

16. Ακεραιότητα

16.1 Επιθεωρήσεις Ακεραιότητας

Η Επιθεώρηση Ακεραιότητας είναι μία Έκτακτη Επιθεώρηση η οποία διεξάγεται στον Οργανισμό μετά από παράπονο ή/και καταγγελία ενδιαφερόμενου μέρους που αφορά στο πεδίο εφαρμογής του Σχήματος ή εισήγηση της Επιτροπής Αμεροληψίας.

Στην περίπτωση παραπόνου ή/και καταγγελίας, η επιθεώρηση διενεργείται μετά την αξιολόγηση του παραπόνου/ή και της καταγγελίας. Η TÜV AUSTRIA αναθέτει την επιθεώρηση σε Επιθεωρητή με την απαιτούμενη τεχνική επάρκεια και ανεξαρτησία.

16.2 Επιτροπή Ακεραιότητας

Η Επιτροπή Ακεραιότητας αποτελείται από τουλάχιστον τρία (3) μέλη που προέρχονται από την TÜV AUSTRIA και δύο (2) μέλη που προέρχονται από κατάλληλο ενδιαφερόμενο με το Σχήμα Φορέα.

Βασικός στόχος της Επιτροπής Ακεραιότητας, είναι να εξετάζει τη συμμόρφωση με τις απαιτήσεις του Σχήματος.

Η επιτροπή συνεδριάζει μία φορά το χρόνο.

Τα καθήκοντα της Επιτροπής Ακεραιότητας περιλαμβάνουν τα παρακάτω:

- Ανάπτυξη των πολιτικών που σχετίζονται με την αμεροληψία των δραστηριοτήτων πιστοποίησης
- Αποτροπή οποιασδήποτε πρόθεσης εμπλεκόμενου μέρους (με εμπορική ή άλλη σχέση) να επηρεάσει την σταθερή και αντικειμενική παροχή των δραστηριοτήτων πιστοποίησης
- Εξέταση θεμάτων που επιδρούν στην εμπιστοσύνη της διαδικασίας πιστοποίησης
- Εξέταση και ανασκόπηση της αμεροληψίας των επιθεωρήσεων καθώς και των διεργασιών λήψης αποφάσεων του Σχήματος
- Διαφύλαξη της ακεραιότητας των διεργασιών που σχετίζονται με τη λήψη αποφάσεων για ανάκληση της πιστοποίησης
- Επικύρωση της διεργασίας έκδοσης των πιστοποιητικών

Οι αποφάσεις της επιτροπής λαμβάνονται στο πλαίσιο της αντικειμενικότητας και της αμεροληψίας και κοινοποιούνται σε όλα τα εμπλεκόμενα μέρη.

17. Διαχείριση παραπόνων/προσφυγών /κατηγοριών

17.1 Παράπονα

Τα παράπονα είναι μια έκφραση δυσαρέσκειας που σχετίζονται με ζητήματα εξυπηρέτησης πελατών και προέρχονται από τον επιθεωρούμενο Οργανισμό ή άλλο ενδιαφερόμενο μέρος.

Ενδεικτικά Παραδείγματα:

- καθυστερήσεις στη διαδικασία της επιθεώρησης
- προβλήματα συμπεριφοράς του προσωπικού του Φορέα Πιστοποίησης
- θέματα σχετικά με τη λειτουργία των Οργανισμών και τα οποία σχετίζονται άμεσα με το πεδίο της πιστοποίησης

17.2 Καταγγελία από τρίτους

Αναφέρεται σε καταγγελίες από ενδιαφερόμενα μέρη που δεν σχετίζονται με τον επιθεωρούμενο Οργανισμό.

17.3 Προσφυγές

Αναφέρεται σε ισχυρισμούς από τρίτα μέρη (πρόσωπα ή Οργανισμοί), ότι η απόφαση της TÜV AUSTRIA να αρνηθεί ή να ανακαλέσει την πιστοποίηση ήταν εσφαλμένη ή ότι η πιστοποίηση πραγματοποιήθηκε με αμφισβητούμενη διαδικασία

17.4 Διαχείριση παραπόνων και προσφυγών σχετικά με την πιστοποίηση

Τα παράπονα και οι προσφυγές υποβάλλονται γραπτώς στην TÜV AUSTRIA εντός τριών (3) εργάσιμων ημερών από την ολοκλήρωση της επιθεώρησης και συνοδεύονται υποχρεωτικά από σχετική τεκμηρίωση (εάν δεν έχουν δοθεί εξ αρχής από τον ενδιαφερόμενο, ζητείται από την TÜV AUSTRIA να υποβληθεί υπό τη μορφή συμπληρωματικού στοιχείου). Για την διερεύνηση και το χειρισμό των παραπόνων συγκροτείται επιτροπή με επαρκή τεχνική κατάρτιση (με βάση το αντικείμενο της έρευνας). Η επιτροπή απαρτίζεται από τουλάχιστον τρία μέλη, ενώ κάποιος άλλος συμβουλευτικό ή εξωτερικό μέρος μπορεί να συμμετέχει.

17.5 Διαδικασία καταγγελιών

Καταγγελίες μπορεί να προέλθουν από:

- Καταναλωτές
- Αρμόδιες αρχές, ενώσεις καταναλωτών κλπ
- Άλλα εμπλεκόμενα μέρη

Οι καταγγελίες αφορούν τις υπηρεσίες που σχετίζονται με το πεδίο εφαρμογής του Σχήματος.

Μπορούν να υποβληθούν στην TÜV AUSTRIA μόνο εγγράφως, μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, φυσικό ταχυδρομείο, fax κτλ.

Οι καταγγελίες θα πρέπει να είναι πάντα επώνυμες με επαληθεύσιμα στοιχεία του προσώπου που τα υποβάλλει.

Ανώνυμες καταγγελίες δεν γίνονται αποδεκτές και δεν αποτελούν αντικείμενο διερεύνησης.

Οι καταγγελίες αρχικά αξιολογούνται και διερευνούνται για την εγκυρότητα και την κρισιμότητά τους.

Ο Οργανισμός ενημερώνεται για την ύπαρξη του περιστατικού από την στιγμή της υποβολής και κατά τη διάρκεια της διερεύνησης ως άμεσα εμπλεκόμενο μέρος ώστε να συνεργαστεί και να συνεισφέρει, βάσει των αποτελεσμάτων της διερεύνησης. Με την ολοκλήρωση της διαδικασίας η TÜV AUSTRIA ενημερώνει τον καταγγέλλοντα για την τελική έκβαση της διερεύνησης.

Η TÜV AUSTRIA εκκινεί τη διερεύνηση της καταγγελίας εντός χρονικού διαστήματος είκοσι (20) ημερών από την ημερομηνία υποβολής αυτής.

17.6 Τεκμηρίωση και παρακολούθηση

Όλες οι ενέργειες που εφαρμόζονται στο πλαίσιο κάθε είδους παραπόνων/προσφυγών/καταγγελιών, είναι τεκμηριωμένες. Κατ' ελάχιστο καθορίζονται τα ακόλουθα:

- Κανόνες εφαρμογής και λεπτομέρειες
- Τα υπεύθυνα άτομα για την εφαρμογή
- Χρόνος εφαρμογής
- Το εξουσιοδοτημένο άτομο για την επαλήθευση της επάρκειας και αποτελεσματικότητας των ενεργειών

Η ανασκόπηση του Σχήματος γίνεται από Επιτροπή που συστήνεται από την TÜV AUSTRIA στην οποία συμμετέχουν τα εμπλεκόμενα μέρη.

18.

Ανασκόπηση Σχήματος

Σκοπός της ανασκόπησης του Σχήματος είναι η εξασφάλιση της συμμόρφωσης των απαιτήσεων του Σχήματος με το πεδίο εφαρμογής της πιστοποίησης. Στόχος της Επιτροπής Ανασκόπησης είναι η ανταλλαγή εμπειριών και απόψεων των ενδιαφερόμενων μερών και η λήψη αποφάσεων σχετικά με την αναθεώρηση των απαιτήσεων του Σχήματος για την επίτευξη της συνεχούς βελτίωσής του.

19.

Διαφάνεια

19.1 Τεκμηρίωση

Όλα τα ευρήματα και τα υποστηρικτικά τεκμήρια επιθεώρησης καταγράφονται και κατηγοριοποιούνται. Αυτά ανασκοπούνται ώστε να επιβεβαιωθεί ότι τα τεκμήρια της επιθεώρησης είναι ακριβή και πλήρη και ότι οι Μη Συμμορφώσεις είναι βάσιμες και κατανυγές.

Στις περιπτώσεις που απαιτείται Σχέδιο Δράσης, ο Οργανισμός το υποβάλλει στον Επικεφαλής Επιθεωρητή ο οποίος και το αξιολογεί. Η έκθεση επιθεώρησης συμπληρώνεται σύμφωνα με τις απαιτήσεις του Σχήματος.

Ο Επικεφαλής Επιθεωρητής παραδίδει το πλήρη φάκελο της επιθεώρησης σύμφωνα με τα αποδεικτικά στοιχεία που συλλέχθηκαν κατά την επιθεώρηση για την απόφαση της πιστοποίησης.

Για κάθε επιθεώρηση απαιτούνται τα ακόλουθα έγγραφα:

- Το Σχέδιο επιθεώρησης
- Η Έκθεση και το Ερωτηματολόγιο Επιθεώρησης μαζί με το Σχέδιο Δράσης (εφόσον απαιτείται)
- Η Πρόταση της ομάδας επιθεώρησης
- Το Κείμενο του πιστοποιητικού
- Τα Αποδεικτικά στοιχεία των καταγεγραμμένων Μη Συμμορφώσεων και οι αντίστοιχες διορθωτικές ενέργειες.

19.2 Αποτελέσματα επιθεώρησης

Μετά από κάθε επιθεώρηση, ετοιμάζεται μια ολοκληρωμένη Έκθεση Επιθεώρησης σε καθορισμένη μορφή. Τα στοιχεία της Έκθεσης Επιθεώρησης είναι τα ακόλουθα:

- Γενικές πληροφορίες του Οργανισμού (αναλυτική επωνυμία, πλήρης διεύθυνση κλπ)
- Αποτελέσματα επιθεώρησης
- Σχόλια σχετικά με την αποτελεσματικότητα των διορθωτικών ενεργειών που αφορούν σε ευρήματα προηγούμενης επιθεώρησης (αν εφαρμόζεται)
- Παρατηρήσεις (θετικές ή άλητες) και γενικό συμπέρασμα
- Κατάλογος Μη Συμμορφώσεων και η αιτιολόγηση τους

19.3 Απόφαση Πιστοποίησης

Ο ολοκληρωμένος φάκελος τεκμηρίωσης υποβάλλεται στο αρμόδιο προσωπικό της TÜV AUSTRIA προς αξιολόγηση και λήψη σχετικής απόφασης πιστοποίησης.

Η πιστοποίηση μπορεί να χορηγηθεί μόνο όταν όλες οι αρχές και τα κριτήρια επιθεώρησης ικανοποιούνται και οι Μη Συμμορφώσεις έχουν εξαλειφθεί.

Εάν η απόφαση είναι θετική, εκδίδεται το Πιστοποιητικό Συμμόρφωσης.

19.4 Βάση Δεδομένων

Η TÜV AUSTRIA αναπτύσσει και τηρεί Βάση Δεδομένων Οργανισμών που έχουν αξιολογηθεί σύμφωνα με τις απαιτήσεις του Σχήματος.

Δεδομένα όπως αυτά αναφέρονται στο Πιστοποιητικό Συμμόρφωσης των Οργανισμών καθώς και η κατάσταση ισχύος τους (εν ισχύ ή σε ανάκληση), τηρούνται, πλέον της Βάσης Δεδομένων του Φορέα, και στον ειδικό δικτυακό τόπο της ιστοσελίδας της μη κερδοσκοπικής εταιρείας «Μπορούμε SAVING FOOD-SAVING LIVES».

Κάθε ενδιαφερόμενο μέρος μπορεί να ενημερωθεί σχετικά με:

- Τις Πιστοποιημένες εταιρείες
- Για τις Εταιρείες των οποίων το πιστοποιητικό βρίσκεται σε ανάκληση

μέσω του δικτυακού τόπου ή/και της τακτικής Αναλυτικής Έκθεσης αναφορικά με το Σχήμα No Food Waste, η οποία συντάσσεται και δημοσιοποιείται τουλάχιστον σε ετήσια βάση από την μη κερδοσκοπική εταιρεία «Μπορούμε SAVING FOOD-SAVING LIVES».

ΜΕΡΟΣ II

Κριτήρια Επιθεώρησης του Σχήματος «No Food Waste»

20.

Αρχές Συμμόρφωσης και Κριτήρια Αξιολόγησης

A 'No Food Waste' Πολιτική – Δέσμευση: Ο Οργανισμός πρέπει να εγκαταστήσει, να εφαρμόζει και να διατηρεί ενήμερη μία πολιτική 'No Food Waste'		
Αρχές Συμμόρφωσης		Κριτήρια Αξιολόγησης
A1	Δέσμευση και ευθύνες της ανώτατης διοίκησης	Ο Οργανισμός πρέπει να διαθέτει τεκμηριωμένη πολιτική 'No Food Waste', δηλώνοντας τη δέσμευσή του και το όραμά του στο πεδίο εφαρμογής του Σχήματος Πιστοποίησης.
A2	Επικοινωνία και Ευαισθητοποίηση της 'No Food Waste' πολιτικής	Ο Οργανισμός πρέπει να επικοινωνεί την πολιτική σε όλα τα ενδιαφερόμενα μέρη (προσωπικό, πελάτες, επισκέπτες, υπεργολάβους, τοπική κοινωνία, κατοίκους και σε άλλα σχετικά μέρη).
A3	Προσδιορισμός μετρήσιμων δεικτών της εφαρμογής του Σχήματος	Η πολιτική 'No Food Waste' πρέπει να συμπεριλαμβάνει μετρήσιμους δείκτες (π.χ. προγράμματα ευαισθητοποίησης, εκπαιδεύσεις κλπ.) ώστε να ικανοποιεί τις απαιτήσεις του Σχήματος.
A4	Προσδιορισμός των έμμεσων δραστηριοτήτων του οργανισμού	Ο Οργανισμός πρέπει να καθορίσει τις δραστηριότητες του (π.χ. εκδηλώσεις του) για τις οποίες εφαρμόζεται η πολιτική 'No Food Waste'.
A5	Καθορισμός μιας σταθερής, ομοιόμορφης και ολιστικής προσέγγισης 'No Food Waste'	Η πολιτική 'No Food Waste', πρέπει να εφαρμόζεται χωρίς διακοπή κατά τη διάρκεια όλων των ωρών λειτουργίας του Οργανισμού (καθώς και κατά τη διάρκεια των υπερωριών) και για όλους τους εξωτερικούς συνεργάτες, που χρησιμοποιούν τις εγκαταστάσεις λειτουργίας του οργανισμού.
A6	Διατήρηση επικαιροποιημένης πολιτικής	Η πολιτική 'No Food Waste' πρέπει να ανασκοπείται τακτικά ώστε να συμμορφώνεται με τις τρέχουσες εξελίξεις και να είναι πάντα ενήμερη σύμφωνα με το ισχύον νομοκανονιστικό πλαίσιο και τις απαιτήσεις του Σχήματος.
B 'No Food Waste' Λειτουργικοί Παράγοντες – Μέτρα, Εφαρμογή: Ο Οργανισμός πρέπει να έχει εγκαταστήσει και να διατηρεί ενήμερο έναν μηχανισμό για την εφαρμογή της πολιτικής του Σχήματος 'No Food Waste' σε κάθε εγκατάσταση (π.χ. κεντρικά, σημεία δραστηριοποίησης κλπ.), με στόχο τη συμμόρφωση επί των Αρχών Συμμόρφωσης και αντίστοιχων Κριτηρίων Αξιολόγησης.		
B1	Νομοκανονιστικές απαιτήσεις	Ο Οργανισμός πρέπει να τεκμηριώνει βάσει νομοκανονιστικών απαιτήσεων τα παρακάτω: 1. Καταχώρηση της εγκατάστασης στις αρμόδιες αρχές. 2. Ηλεκτρονική καταχώρηση των παραγόμενων αποβλήτων τροφίμων καθώς και των πλεονασμάτων τροφίμων τα οποία διατίθενται ως δωρεά, σε ειδική ηλεκτρονική πλατφόρμα 3. Εφαρμογή διαδικασιών που βασίζονται στις αρχές (HACCP) της ανάληψης κινδύνου και των κρίσιμων σημείων ελέγχου για την αναδιανομή τροφίμων

B2	Ακριβής και λεπτομερής περιγραφή εγκαταστάσεων, υποδομών και δραστηριοτήτων	Ο Οργανισμός πρέπει να τεκμηριώνει την ακριβή και λεπτομερή περιγραφή των εγκαταστάσεων, των υποδομών και των δραστηριοτήτων του, με σαφή αναφορά σε όλα τα εμπλεκόμενα μέρη και να καθορίζει όλους τους πιθανούς τρόπους σπατάλης τροφίμων.
B3	Προϋποθέσεις για την Ασφάλεια και Υγιεινή των Τροφίμων προς αναδιανομή	Ο Οργανισμός πρέπει να τεκμηριώνει τις ελάχιστες προϋποθέσεις για την ασφάλεια και υγιεινή των τροφίμων, που διατίθενται προς αναδιανομή για ανθρώπινη κατανάλωση, βάσει των εν ισχύ νομοκανονιστικών απαιτήσεων, ήτοι: 1. Τα πλεονάσματα τροφίμων που αναδιανέμονται είναι κατάλληλα για κατανάλωση από τον άνθρωπο και συμμορφώνονται με τις απαιτήσεις ασφάλειας των τροφίμων που προβλέπονται στη νομοθεσία σχετικά με την ασφάλεια των τροφίμων και την παροχή πληροφοριών για τα τρόφιμα στους καταναλωτές. i. Εφαρμογή αρχών ανάλυσης επικινδυνότητας στα κρίσιμα σημεία ελέγχου (HACCP) που αφορούν στην αναδιανομή τροφίμων ii. Απαιτήσεις παροχής πληροφοριών για τα προσσκευασμένα τρόφιμα. Οι πληροφορίες για τα τρόφιμα είναι παρούσες και προσφέρονται στον τελικό δικαιούχο εφόσον έχουν δωρηθεί τρόφιμα. Οι υποχρεωτικές πληροφορίες για τα τρόφιμα εμφανίζονται απευθείας στην συσκευασία ή πάνω σε ταμπελάκι στο τρόφιμο. Σε κάποιες περιπτώσεις (πλεονάσματα τροφίμων που δεν προορίζονται για τον τελικό καταναλωτή ή που τροφοδοτήθηκαν σε μαζική εστίαση), οι πληροφορίες των τροφίμων, παρουσιάζονται σε εμπορικά έγγραφα που συνοδεύουν τα τρόφιμα. iii. Απαιτήσεις παροχής πληροφοριών για τα μη προσσκευασμένα τρόφιμα. Η δωρεά/αναδιανομή μη προσσκευασμένων τροφίμων διενεργείται όταν οι καταναλωτές λάβουν τις απαιτούμενες πληροφορίες. Οι απαιτούμενες πληροφορίες για τα τρόφιμα περιορίζονται στην παρουσία αλλεργιογόνων και οποιεσδήποτε άλλες επιπρόσθετες πληροφορίες που απαιτούνται από τους εθνικούς κανόνες. iv. Γλωσσικές απαιτήσεις. Στα τρόφιμα προς δωρεά, οι υποχρεωτικές πληροφορίες, αναγράφονται στην επίσημη γλώσσα(ες) της χώρας ή σε ξένη γλώσσα που είναι εύκολα κατανοητή από τους καταναλωτές. 2. Ο Οργανισμός που χειρίζεται τρόφιμα για τα οποία εφαρμόζεται τελική ημερομηνία ανάληψης, τρόφιμα για τα οποία εφαρμόζεται η ημερομηνία ελάχιστης διατηρησιμότητας και τρόφιμα για τα οποία δεν απαιτείται ημερομηνία ελάχιστης διατηρησιμότητας, διασφαλίζει ότι τα αγαθά αυτά δεν θέτουν σε κίνδυνο τη δημόσια υγεία, λαμβάνοντας υπόψη τουλάχιστον τα ακόλουθα: i. την ημερομηνία ελάχιστης διατηρησιμότητας ή την τελική ημερομηνία ανάληψης, εξασφαλίζοντας επαρκή εναπομένουσα διάρκεια διατήρησης, ώστε να καθίσταται δυνατή η ασφαλής αναδιανομή και χρήση από τον τελικό καταναλωτή ii. την ακεραιότητα της συσκευασίας, κατά περίπτωση iii. τις κατάλληλες συνθήκες αποθήκευσης και μεταφοράς, συμπεριλαμβανομένων των ισχυουσών απαιτήσεων θερμοκρασίας iv. την ημερομηνία κατάψυξης, κατά περίπτωση v. τις οργανοληπτικές συνθήκες

B4	Ανιχνευσιμότητα	Ο Οργανισμός πρέπει να τεκμηριώνει διαδικασία για ένα ολοκληρωμένο σύστημα ανιχνευσιμότητας, ώστε να μπορούν να πραγματοποιούνται αποσύρσεις προϊόντων, ακριβείς και με συγκεκριμένο στόχο, ή να δίνονται ακριβείς και στοχοθετημένες πληροφορίες στους καταναλωτές, εμπλεκόμενα μέρη ή Αρμόδιες Αρχές.
B5	Αναγνώριση και διατύπωση προβλήματος, που αφορά στη σπατάλη τροφίμων	Ο Οργανισμός πρέπει να έχει αναγνωρίσει και να έχει υπολογίσει τις ποσότητες τροφίμων που σπαταλούνται ετησίως και να προσδιορίσει στόχους για τη μείωση αυτών
B6	Καθορισμός στόχων και παρακολούθηση δεικτών που αφορούν στην πρόληψη της σπατάλης τροφίμων	Ο Οργανισμός πρέπει να έχει καθορίσει περιβαλλοντικούς, κοινωνικούς και οικονομικούς στόχους και αντίστοιχους δείκτες για την πρόληψη της σπατάλης τροφίμων και την αναδιανομή για ανθρώπινη κατανάλωση
B7	Καθορισμός απειλών και ευκαιριών	Ο Οργανισμός πρέπει να έχει ανιχνεύσει απειλές και ευκαιρίες που μπορεί να επηρεάσουν την εφαρμογή του Σχήματος 'No Food Waste' για την πρόληψη της σπατάλης τροφίμων.
B8	Εκπαίδευση και ευαισθητοποίηση	Ο Οργανισμός πρέπει να τεκμηριώνει εκπαίδευση σχετική με το Σχήμα 'No Food Waste', εξειδικευμένη σε όλα τα εμπλεκόμενα μέρη (π.χ. προσωπικό, επισκέπτες, πελάτες, υπεργολάβους, προμηθευτές κ.λπ.) ανάλογα με τη δραστηριότητά τους. Η Διοίκηση πρέπει να ενημερώνει όλο το προσωπικό για τα μέτρα, που πρέπει να υιοθετηθούν, συμπεριλαμβανομένων συστάσεων σχετικά με τις επικαιροποιημένες εξελίξεις και δράσεις για τη μη σπατάλη τροφίμων.
B9	Διαχείριση πόρων	Η Διοίκηση πρέπει να διαθέτει επαρκείς ανθρώπινους και οικονομικούς πόρους, για να διασφαλίσει την απρόσκοπτη λειτουργία του μηχανισμού για το Σχήμα 'No Food Waste'.
B10	Ανάθεση καθηκόντων	Ο Οργανισμός πρέπει να διαθέτει επαρκείς πόρους, όπως μια ομάδα ή ένα άτομο, που να έχει την ευθύνη και την εξουσία να διασφαλίζει ότι ο μηχανισμός για το Σχήμα 'No Food Waste' εφαρμόζεται αποτελεσματικά σε όλες τις εγκαταστάσεις/χώρους του και να υποστηρίζει τη Διοίκηση για τον έγκαιρο προσδιορισμό των απαιτούμενων προσαρμογών. Πρέπει να υπάρχει σαφής κατανομή ρόλων και αρμοδιοτήτων, καθώς και κανάλια επικοινωνίας και αναφοράς.
B11	Υποστήριξη της ενεργούς συμμετοχής, εμπλοκής, επίγνωσης και ευαισθητοποίησης	Ο Οργανισμός πρέπει να διαθέτει και να τεκμηριώνει μια σαφή μεθοδολογία για την συνεχή ενημέρωση όλων των εμπλεκόμενων μερών, σχετικά με την πολιτική, τα μέτρα και τις ενέργειες που έχει λάβει για το Σχήμα 'No Food Waste', όπως για παράδειγμα τη χρήση σημείων ενημέρωσης, ενημερωτικά φυλλάδια, spots στα social media, ενημερωτικές καμπάνιες, κ.λπ.
B12	Έλεγχος των εξωτερικών παρόχων	Ο Οργανισμός πρέπει να έχει αναπτύξει, να διατηρεί και να εφαρμόζει τεκμηριωμένη μεθοδολογία για τον έλεγχο των εξωτερικών παρόχων (π.χ. προμήθεια τροφίμων/α' υλών, υπηρεσίες αποθήκευσης, ανασυσκευασίας, διανομής) προκειμένου να αποφευχθεί/μειωθεί η σπατάλη τροφίμων.

B13	Έλεγχος επιστρεφόμενων προϊόντων	Ο Οργανισμός πρέπει να έχει αναπτύξει, να διατηρεί και να εφαρμόζει τεκμηριωμένη μεθοδολογία για τον έλεγχο των επιστρεφόμενων τροφίμων/α' υλών, προκειμένου να αποφευχθεί/μειωθεί η σπατάλη τροφίμων.
B14	Πληροφορίες & Επικοινωνία	Εσωτερική: Πρέπει να διατηρείται επικοινωνία μεταξύ της Διοίκησης και του προσωπικού, συμπεριλαμβανομένων των υπευθύνων των εκάστοτε τμημάτων, προκειμένου να καθοριστεί μια πολιτική πληροφόρησης και ευαισθητοποίησης των εμπλεκόμενων μερών (επισκέπτες, υπεργολάβοι κ.λπ.). Ο Οργανισμός πρέπει να διασφαλίζει την πληροφόρηση σχετικά με την πολιτική και τις διαδικασίες/μηχανισμό του Σχήματος 'No Food Waste', σε όλα τα εμπλεκόμενα μέρη. <i>Σημείωση: Οι σύντομες ενημερωτικές ανακοινώσεις ή οι ενημερωτικές αφίσες, ενισχύσουν τα βασικά μηνύματα μεταξύ όλων των εμπλεκόμενων μερών. Το έντυπο ενημερωτικό υλικό πρέπει είναι διαθέσιμο σε κατάλληλης γλώσσες ανάλογα με τη δραστηριότητα και πεδίο δράσης του Οργανισμού.</i> Εξωτερική: Ο Οργανισμός πρέπει να έχει προβλέψει και να εφαρμόζει μέθοδο για την κατάλληλη επικοινωνία με τα εξωτερικά ενδιαφερόμενα μέρη, π.χ. email, περιοδικά, συναντήσεις, social media
B15	Φιλικές προς το περιβάλλον διαδικασίες και υλικά	Ο Οργανισμός πρέπει να έχει αναπτύξει, να διατηρεί και να εφαρμόζει τεκμηριωμένες οδηγίες όπως π.χ. για τη σωστή απόρριψη υλικών, την ανακύκλωση συσκευασιών / τροφίμων, κομποστοποίηση και τη χρήση καθαριστικών, φιλικών προς το περιβάλλον. κ.α.
Γ	'No Food Waste' Παρακολούθηση - Βελτίωση: Η επιτυχία του Σχήματος 'No Food Waste' σε έναν Οργανισμό εξαρτάται από την αποτελεσματική εφαρμογή της πολιτικής και των απαιτήσεων του Σχήματος	
Αρχές Συμμόρφωσης		
Κριτήρια Αξιολόγησης		
Γ1	Ενέργειες για την αξιολόγηση της απόδοσης	Παρακολούθηση - μέτρηση: Ο Οργανισμός πρέπει να ορίσει τον κατάλληλο συνδυασμό τεκμηριωμένων διαδικασιών και μεθόδων για την παρακολούθηση της εφαρμογής του μηχανισμού 'No Food Waste' σε οποιαδήποτε εγκατάσταση ή / και εμπλεκόμενο μέρος (π.χ. προσωπικό, πελάτες, επισκέπτες, υπεργολάβους, τοπικές κοινότητες και κατοίκους) και να τηρεί αρχεία. Ανάλυση και αξιολόγηση: Ο Οργανισμός πρέπει να καθορίσει την μεθοδολογία αξιολόγησης και ανάλυσης των αποτελεσμάτων που προκύπτουν από την παρακολούθηση του μηχανισμού 'No Food Waste' Εσωτερικές επιθεωρήσεις: Ο Οργανισμός πρέπει να έχει αναπτύξει, να διατηρεί και να εφαρμόζει πρόγραμμα εσωτερικών επιθεωρήσεων σε τακτική βάση, τουλάχιστον ετησίως. Ανασκόπηση από την Διοίκηση: Η Διοίκηση πρέπει να αξιολογεί όλα τα δεδομένα της αξιολόγησης της απόδοσης, καθώς και τα αποτελέσματα που προκύπτουν από την παρακολούθηση του συστήματος 'No Food Waste', όπως και τα πρόσφατα ευρήματα των επιθεωρήσεων, που διενήργησε ο φορέας πιστοποίησης για τη βελτίωσή του. Ως εισερχόμενα της ανασκόπησης καθορίζονται τουλάχιστον τα ακόλουθα:

		i. Εγκυρότητα Πολιτικής Ποιότητας ii. Στόχοι – Δείκτες iii. Παράπονα iv. Μη Συμμορφώσεις – Διορθωτικές Ενέργειες v. Αποτελέσματα εσωτερικών επιθεωρήσεων vi. Προτάσεις βελτίωσης Ο Οργανισμός πρέπει να εφαρμόζει <u>σύστημα ελέγχου για την αξιοποίηση της δωρεάς τροφίμων</u> μέσω ενημέρωσης από διαμεσοληβητή ή τον παραλήπτη.
Γ2	Διαχείριση παραπόνων	Ο Οργανισμός πρέπει να έχει αναπτύξει, να διατηρεί και να εφαρμόζει τεκμηριωμένη διαδικασία για τον χειρισμό των παραπόνων και καταγγελιών. Πρέπει να τηρούνται αρχεία.
Γ3	Καταγραφή μη συμμορφώσεων και εφαρμογή διορθωτικών ενεργειών	Ο Οργανισμός πρέπει να έχει αναπτύξει, να διατηρεί και να εφαρμόζει σύστημα καταγραφής για τον χειρισμό των μη συμμορφώσεων και την εφαρμογή διορθωτικών ενεργειών. Πρέπει να τηρούνται αρχεία και να ανασκοπούνται.



ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

21.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 1 ΑΙΤΗΣΗ

Αίτηση για το Σχήμα Πιστοποίησης NO FOOD WASTE

TÜV AUSTRIA Group



ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΜΕΝΗΣ ΕΤΑΙΡΙΑΣ

ΕΠΩΝΥΜΙΑ

ΔΙΑΚΡΙΤΙΚΗ ΕΠΩΝΥΜΙΑ

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ

ΤΚ - ΠΟΛΗ



FAX

URL

ΑΦΜ

Δ.Ο.Υ.

ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΕΤΑΙΡΙΑΣ

☐ ΕΠΟΧΙΚΗ

ΠΡΟΣΔΙΟΡΙΣΤΕ ΠΕΡΙΟΔΟ

☐ ΜΗ ΕΠΟΧΙΚΗ

ΕΞΟΥΣΙΟΔΟΤΗΜΕΝΟΣ ΕΚΠΡΟΣΩΠΟΣ ΕΤΑΙΡΙΑΣ:

ΕΚΠΡΟΣΩΠΟΣ ΓΙΑ ΤΟ
NO FOOD WASTE



ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ



ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑ
ΕΤΑΙΡΙΑΣ:

ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΠΟΥ ΘΑ ΕΠΙΘΕΩΡΗΘΕΙ:

ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΣΕ m²

ΆΛΛΕΣ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ/ΥΠΟΚΑΤΑΣΤΗΜΑΤΑ

ΑΝ ΕΠΙΘΥΜΕΙΤΕ ΝΑ ΣΥΜΠΕΡΙΛΗΦΘΟΥΝ ΣΤΟ ΠΕΔΙΟ
ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΟΙ ΠΑΡΑΠΑΝΩ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ
ΠΡΟΣΔΙΟΡΙΣΤΕ ΤΗΝ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΤΟΥΣ ΣΕ m²

ΣΗΜΑΝΤΙΚΕΣ ΔΙΕΡΓΑΣΙΕΣ ΤΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΙΣ, ΔΙΕΡΓΑΣΙΕΣ
ΑΠΟ ΥΠΕΡΓΟΛΑΒΟΥΣ ΚΑΙ ΑΛΛΗΛΕΠΙΔΡΑΣΗ ΤΟΥΣ

ΜΟΝΙΜΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

ΕΠΟΧΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

ΕΠΙΘΥΜΕΙΤΕ ΤΗ ΔΙΕΞΑΓΩΓΗ ΠΡΟΚΑΤΑΡΚΤΙΚΗΣ ΕΠΙΘΕΩΡΗΣΗΣ;

☐ ΝΑΙ

☐ ΟΧΙ

ΕΠΙΘΥΜΗΤΟ ΔΙΑΣΤΗΜΑ ΕΠΙΘΕΩΡΗΣΗΣ

ΆΛΛΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ/ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ:

Δηλώνω υπεύθυνα ότι η επιχείρηση διαθέτει εν ισχύ όλα τα απαραίτητα νομιμοποιητικά έγγραφα που αφορούν στη λειτουργία της.

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ

ΣΦΡΑΓΙΔΑ ΚΑΙ ΥΠΟΓΡΑΦΗ

**Παρακαλούμε να σταλεί στην TÜV AUSTRIA Hellas στο FAX : 210 5203990
ή στο certification@tuv.at**

ΑΝΑΣΚΟΠΗΣΗ ΤΗΣ ΑΙΤΗΣΗΣ
(συμπληρώνεται από τον Φορέα)

ΑΠΟΔΟΧΗ

ΝΑΙ ☐

ΟΧΙ ☐

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ

ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ

ΥΠΟΓΡΑΦΗ

ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΓΙΑ ΤΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΑ ΔΕΔΟΜΕΝΑ

- Στο πλαίσιο της παρούσας συναλλαγής, σας ενημερώνουμε ότι η TÜV AUSTRIA HELLAS καθίσταται Υπεύθυνος Επεξεργασίας των Δεδομένων που μας γνωστοποιείτε.
 - Πρόσβαση στα Δεδομένα σας αυτά έχει το απολύτως απαραίτητο υπαλληλικό προσωπικό της TÜV AUSTRIA HELLAS, το οποίο έχει δεσμευτεί για την τήρηση της εμπιστευτικότητας των Δεδομένων και οι συνεργαζόμενες με αυτήν εταιρείες (ενδεικτικά εξωτερικός λογιστής, τεχνικός υπολογιστών κλπ) οι οποίες επεξεργάζονται τα Δεδομένα ως Εκτελούντες την Επεξεργασία για λογαριασμό της Εταιρείας και σύμφωνα με τις εντολές της, με σκοπό την υποστήριξη και εξυπηρέτηση της παρούσας σύμβασης.
 - Η TÜV AUSTRIA HELLAS λαμβάνοντας όλα τα κατάλληλα τεχνικά και οργανωτικά μέτρα δεν τα διαβιβάζει σε οποιοδήποτε τρίτο (φυσικό ή νομικό πρόσωπο), παρά μόνο όπου αυτό προβλέπεται από το νόμο και τα διατηρεί για όσο χρονικό διάστημα διαρκεί η εν λόγω συναλλαγή και για όσο χρόνο υφίσταται έννομη υποχρέωση διατήρησης αυτών από την Εταιρεία, εκτός εάν απαιτείται παράταση του χρόνου αυτού λόγω νομικών αξιώσεων αυτής.
 - Έχετε δικαίωμα πρόσβασης διόρθωσης, διαγραφής, περιορισμού της επεξεργασίας, αναντίστασης ή ανάκλησης της συγκατάθεσής σας για την επεξεργασία των προσωπικών δεδομένων που διατηρεί η Εταιρεία στα αρχεία της, αποστέλλοντας email στη διεύθυνση dpo-gr@tuv.at. Εάν δεν ικανοποιηθεί το δικαίωμά σας, μπορείτε να προσφύγετε στην Αρχή Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα στο www.dpa.gr.
 - Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με την επεξεργασία των δεδομένων, παρακαλώ δείτε την Πολιτική προστασίας Προσωπικών Δεδομένων που είναι αναρτημένη στην επίσημη ιστοσελίδα της εταιρείας www.tuvaustriahellas.gr.
- ☐ Επιθυμώ να ενημερώνομαι σχετικά με τις νέες υπηρεσίες που προσφέρονται από την Εταιρεία.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

22.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 2 Υπόδειγμα Πιστοποιητικού



ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΟ

TÜV
AUSTRIA

Τεκμηριώθηκε και βεβαιώθηκε ότι ο κάτωθι Οργανισμός

Επωνυμία Διεύθυνση

έχει αξιολογηθεί και συμμορφώνεται με τις απαιτήσεις του Σχήματος Πιστοποίησης
No Food Waste

Για το ακόλουθο πεδίο εφαρμογής

SCOPE

Αριθμός Εγγραφής Πιστοποιητικού: **XXXXXXXXXXXX**

Αρχική Πιστοποίηση:
XXXX-XX-XX
Ημερομηνία Έκδοσης:
XXXX-XX-XX

Υπογραφή: Χαράλαμπος Αγγελούδης
Αναπληρωτής Γενικός Διευθυντής

Ισχύει έως: XXXX-XX-XX

Η εγκυρότητα αυτού του πιστοποιητικού
μπορεί να επαληθευτεί στη βάση δεδομένων
του Σχήματος.

Εκδόθηκε από:

TÜV AUSTRIA HELLAS
Λ. Μεσογείων 429
TK 153 43 Αθήνα, Ελλάδα
www.tuvaustriahellas.gr



ZERTIFIKAT | CERTIFICATE | CERTIFICAT | CERTIFICADO | CERTIFIKAT | 证书 | 인증서

Headquarters in Athens bear the responsibility of the Certification decision

020755-18-4

Verantwortung für die Einhaltung des TÜV AUSTRIA | The reproduction of this document is subject to the approval by TÜV AUSTRIA

23.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 3

Λογότυπο Σχήματος Πιστοποίησης
“No Food Waste”



TÜV
AUSTRIA


Μπορούμε
Καμία μερίδα φαγητού χαμένη

24.

Ιστορικό

Ο ακόλουθος πίνακας περιλαμβάνει τις αλλαγές που έχουν γίνει στο έγγραφο:

Αναθεώρηση	Ημερομηνία	Αλλαγή
00	24/09/2021	Αρχική εφαρμογή

