

VERIFICA: GIOVANNI ZANVETTOR**APPROVA:** CARMINE CERRUTI

REV	NOTE DI MODIFICA	DATA
0	Prima emissione	30.08.2021
1	Correzioni/integrazioni audit ACCREDIA agosto 2021 per gli schemi ISO 37001 e ISO 22301 Modificati i Par. 4 -5.1 – 5.5 – 7.1	16.12.2021
2	Armonizzazione generale dei Regolamenti Certificazione per i diversi schemi	14.04.2022
3	<u>Eliminata la data di scadenza di validità annuale.</u>	<u>11.03.2024</u>

QUESTO DOCUMENTO È DISTRIBUITO			
	COPIA CONTROLLATA		COPIA NON CONTROLLATA
È VIETATA LA RIPRODUZIONE TOTALE O PARZIALE DEL PRESENTE DOCUMENTO SE NON ESPRESSAMENTE AUTORIZZATA DA SI CERT ITALY SRL			

INDICE

1. SCOPO E VALIDITÀ	3
2. DEFINIZIONI, ACRONIMI E SINONIMI.....	3
3. RIFERIMENTI.....	3
4. CAMPO DI APPLICAZIONE.....	3
5. ITER DI CERTIFICAZIONE.....	4
6. ATTIVITÀ DI AUDIT	4
6.1. AUDIT PRELIMINARE	6
6.2. AUDIT INIZIALE	6
6.2.1. Audit di Primo Stage (S1)	6
6.2.2. Audit di Secondo Stage (S2) o di Certificazione	8
6.3. AUDIT DI SORVEGLIANZA	9
6.4. AUDIT DI RINNOVO.....	10
6.5. AUDIT PER ESTENSIONE DEL CAMPO DI APPLICAZIONE DEL CERTIFICATO	11
6.6. AUDIT SUPPLEMENTARI	11
6.7. AUDIT CON BREVE PREAVVISO.....	12
6.8. AUDIT DI MARKET SURVEILLANCE	12
6.9. AUDIT DA REMOTO	13
6.10. SUBENTRO AD ALTRO ENTE.....	13
7. CLASSIFICAZIONE E GESTIONE RILIEVI	14
7.1. NON CONFORMITÀ MAGGIORI.....	14
7.2. NON CONFORMITÀ MINORI	14
7.3. RACCOMANDAZIONI	15
8. EMISSIONE E VALIDITÀ DEL CERTIFICATO.....	15
9. EVENTUALI REQUISITI AGGIUNTIVI.....	16
10. NOTE DI APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO	16

1. SCOPO E VALIDITÀ

Scopo del presente documento è definire e stabilire i requisiti tecnici per l'iter e le regole per la gestione, il rilascio, la sorveglianza della Certificazione dei Sistemi di Gestione per la Prevenzione della Corruzione" (SGPC).

Il presente documento è da considerarsi supplementare, e quindi non sostitutivo, a quanto definito Regolamento Certificazione - Requisiti Generali".

Pertanto, ai fini della completa regolarizzazione del rapporto contrattuale, è richiesto all'Organizzazione richiedente i servizi di certificazione di procedere all'accettazione di entrambi i succitati Regolamenti secondo le modalità allo scopo stabilite nel "Regolamento Certificazione - Requisiti Generali".

(...)

2. DEFINIZIONI, ACRONIMI E SINONIMI

Le definizioni utilizzate dal presente documento sono quelle riportate nelle norme di riferimento.

In generale nel proseguo del presente documento saranno usati questi Acronimi e Sigle:

- SGPC (ABMS): acronimo di Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione (Anti-bribery management systems)
- SI Cert: sinonimo di SI CERT ITALY srl
- OdA: acronimo di Organismi di Accreditamento o Organismo di Accreditamento
- Sistema di Certificazione: sinonimo di certificazione del sistema di gestione, certificazione di prodotto/Servizio, certificazione di Processo
- EA: Acronimo di European co-operation for Accreditation, è un'associazione senza scopo di lucro, registrata nei Paesi Bassi. È formalmente nominato dalla Commissione europea nel regolamento (CE) n. 765/2008 per sviluppare e mantenere un accordo multilaterale di riconoscimento reciproco, l'EA MLA, basato su un'infrastruttura di accreditamento armonizzata.
- IAF: acronimo di International Accreditation Forum è l'associazione mondiale che raggruppa gli organismi che svolgono l'accreditamento della valutazione di conformità e altri organismi interessati alla valutazione di conformità per quanto riguarda sistemi di gestione, prodotti, servizi, risorse umane ed altri ambiti simili.

Laddove necessario, ai fini di una migliore comprensione del presente Regolamento, talune altre definizioni o significati di alcuni termini e/o locuzione, sono riportate contestualmente all'utilizzo del termine o della locuzione stessa.

3. RIFERIMENTI

I riferimenti normativi per la certificazione dei Sistemi di Gestione della Continuità Operativa ed i servizi ad essa collegati, sono di seguito riportati, anche se non a titolo esaustivo:

- UNI CEI EN ISO/IEC 17021-1 "Valutazione della conformità – Requisiti per gli organismi che forniscono Audit e certificazione di sistemi di gestione – Parte 1: Requisiti"
- ISO/IEC TS 17021-9 "Valutazione della conformità - Requisiti per gli organismi che forniscono audit e certificazione di sistemi di gestione - Parte 9: Requisiti di competenza per le attività di audit e la certificazione di sistemi di gestione per la prevenzione della corruzione"
- UNI CEI EN ISO/IEC 17000 "Valutazione delle conformità – vocabolario e principi generali"
- Regolamenti e prescrizioni degli Organismi di Accreditamento
- Linee Guide IAF, EA o Regolamenti ISO per gli organismi di certificazione (ad esempio IAF MD1, IAF MD2, IAF MD4, IAF MD5, IAF MD11, IAF MD13, IAF MD15, IAF MD23, IAF ID3, IAF ID4, IAF ID12).
- ISO Guide 73, Risk management - Vocabulary
- UNI EN ISO 9000, Sistemi di Gestione per la Qualità – Fondamenti e vocabolario
- UNI ISO 37001, Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione
- Circolari Tecniche di ACCREDIA specifiche per lo schema di certificazione

I riferimenti sopra riportati sono quelli aggiornati ed in ultima edizione al momento del loro utilizzo.

Altri riferimenti sono presi in considerazione da parte di SI CERT ITALY srl e sono esplicitati all'interno delle pertinenti Procedure Operative interne, che all'occorrenza sono rese disponibili a chi ne facesse esplicita richiesta.

4. CAMPO DI APPLICAZIONE

Il campo di applicazione del Regolamento Certificazione si riferisce alla certificazione dei Sistemi di Gestione per la Prevenzione della Corruzione secondo la norma: UNI ISO 37001 - Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione e la relativa Circolare Accredia:

Circolare Tecnica n. 28/2017 - Dipartimento Certificazione e Ispezione Informativa in merito all'accreditamento per lo schema di certificazione ISO 37001 UNI CEI EN ISO/IEC 17021-1 "Valutazione della conformità – Requisiti per gli organismi che forniscono Audit e certificazione di sistemi di gestione – Parte 1: Requisiti" Linee Guide IAF MD 05, nell'edizione corrente e descrive le modalità operative applicate da parte di SI CERT ITALY srl.

La certificazione ISO 37001 può essere richiesta da qualunque tipo di organizzazione, di qualsiasi dimensione e/o natura. Non sono ammesse esclusioni di processi/funzioni svolti in una stessa nazione.

La certificazione è rilasciata ad una sola entità giuridica e comprende tutti i siti, filiali, sedi secondarie, attività e processi effettivamente svolti dall'organizzazione.

È possibile, però, limitare l'applicazione a specifiche Nazioni, ma il campo di applicazione del Sistema di Gestione aziendale deve sempre includere processi ed attività sensibili svolti all'estero sotto la responsabilità ed il diretto controllo dell'organizzazione (elenco non esaustivo di attività e processi sensibili: finanza e controllo, commerciale, agenti e rete vendita, approvvigionamento, figure istituzionali ed organi sociali, uffici di direzione e CdA, internal auditing, gestione licenze, gare e autorizzazioni, gestione risorse umane - compreso gestione, selezione, assunzioni e avanzamenti di carriera - amministrazione e gestione cassa, acquisti, gestione omaggi e liberalità, relazioni con autorità istituzionali ed enti di controllo, gestione patrocini e sponsor, gestione contenziosi e reclami, servizi informatici, gestione security, attività di controllo e collaudi). Questo aspetto dovrà essere ben esplicitato nel certificato.

Nel caso di gruppi di società, quando attività/processi sensibili siano svolti da altre società del gruppo (capogruppo e/o controllate), anche all'estero, si applica il paragrafo 8.5. della UNI ISO 37001.

I criteri per la formulazione dello scopo del certificato sono gli stessi già applicati per la ISO 9001, con particolare attenzione alle attività svolte. La conformità ai requisiti di modelli e sistemi di prevenzione previsti da norme di legge (es. Modelli Organizzativi ai sensi del D.Lgs. 231/2001, PTPC ai sensi della L. 190/2012 e simili) non è certificabile sotto accreditamento.

Poiché i tempi di audit sono influenzati dal livello di rischio dell'organizzazione, ai fini della sua identificazione, è necessario che l'Organizzazione fornisca puntuali informazioni attraverso l'utilizzo del Modulo Richiesta di Offerta Generale.

5. ITER DI CERTIFICAZIONE

L'Organizzazione richiedente la Certificazione deve:

- a) avere un Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione attivo da almeno tre mesi che rispetti i requisiti della normativa di riferimento e delle eventuali prescrizioni particolari stabilite di legge per tipologia di prodotto/processo/servizio incluso nel campo di applicazione;
- b) dare informazioni complete e dettagliate nel Modello Richiesta di offerta in modo da poter avere un contesto attendibile del richiedente. Elenco di attività e processi sensibili e il personale a rischio corruzione, comunicazioni eventuali reati, ecc.
- c) avere effettuato un ciclo completo di Audit interni ed un Riesame di Direzione;
- d) mantenere a disposizione di SI CERT ITALY srl le registrazioni di tutti i reclami ricevuti e delle relative azioni conseguenti;
- e) mantenere aggiornata la raccolta delle norme, leggi e regolamenti cogenti applicabili all'attività, processo, servizio, prodotto incluso nel campo di applicazione della Certificazione.

(...)

6. ATTIVITÀ DI AUDIT

Gli Audit preferibilmente debbono essere condotti "in campo" (ossia presso la sede dell'Organizzazione) ma, se la situazione lo richiede, possono essere eseguiti in toto o in parte da remoto (vedi paragrafo 6.9 "Audit da remoto").

Nel caso di Organizzazioni multi-sito, le attività di Audit, siano queste di certificazione, di sorveglianza e/o rinnovo sono pianificate in modo da rispettare le guide applicative della norma ISO/IEC 17021-1 (a titolo di esempio: IAF MD1, IAF MD2, IAF MD4, IAF MD5, IAF MD11, IAF MD13, IAF MD15, IAF MD21, IAF MD22, IAF MD23, IAF ID1, IAF ID3, IAF ID12) ed altri documenti allo scopo applicabili emessi da ACCREDIA.

Prima dell'esecuzione di ogni Audit, SI Cert comunica all'Organizzazione i nomi del Gruppo di Audit che condurrà la valutazione e nello stesso momento indica l'eventuale documentazione che dovrà essere resa disponibile al Gruppo.

L'Organizzazione per la corretta esecuzione dell'Audit deve assicurare la presenza del Personale avente responsabilità per le Aree/Funzioni oggetto di Audit che hanno rilevanza nell'efficace funzionamento dei processi e delle attività rilevanti del Sistema stesso.

Per ogni Audit sono previste:

- una riunione iniziale tra il Gruppo di Audit e l'Organizzazione finalizzata alla presentazione delle parti ed all'illustrazione delle procedure di

Audit;

- l'Audit in campo ed a campione della conformità del Sistema di Gestione dell'Organizzazione ai requisiti della norma di riferimento e della presa in carico delle prescrizioni legali riferibili al campo di applicazione della Certificazione;
- la redazione del rapporto finale (Audit Report) con i risultati e le conclusioni della verifica e l'eventuale pianificazione delle attività successive;
- una riunione di chiusura tra il Gruppo di Audit e l'Organizzazione per illustrare l'esito della verifica e consegnare l'Audit Report.

Durante la riunione di chiusura, ove lo ritenesse necessario, l'Organizzazione può confrontarsi con il GA sui contenuti del documento, sul prosieguo delle attività e sulle azioni da intraprendere. Alla riunione di chiusura per conto dell'Organizzazione deve essere sempre presente la Direzione e tutti i Responsabili di Area/Funzione/Processo che hanno rilevanza nell'efficace funzionamento dei processi e delle attività rilevanti del Sistema stesso.

Il contenuto della registrazione dell'Audit lasciata dal GA è da considerarsi come comunicazione ufficiale dei risultati dell'Audit da parte della Direzione di SI Cert (a meno che la stessa non faccia pervenire comunicazioni contrarie entro il termine di 5 giorni, come indicato sul documento stesso).

L'Organizzazione, entro il giorno successivo al termine delle attività di Audit, deve inoltrare via fax o e-mail a SI Cert, la registrazione dell'Audit lasciata dal GA al termine della riunione di chiusura dell'Audit, allegando, qualora previsto, la documentazione la documentazione indicata sul frontespizio della stessa.

Eventuali Rilievi che dovessero emergere al termine dell'Audit devono essere presi in carico dall'Organizzazione e la loro gestione comunicata a SI CERT ITALY srl (tramite le modalità indicate nell'Audit Report in funzione della tipologia del rilievo).

Quest'ultimo deve essere approvato dal Responsabile del Gruppo di Audit prima di proseguire con le successive fasi del processo di Certificazione.

Nell'eventualità l'Organizzazione intenda avvalersi della possibilità di formulare proprie riserve, l'iter di certificazione si sospende fino alla ricezione delle riserve ed alla risoluzione positiva o negativa delle stesse.

L'intenzione di formulare riserve sull'operato del GA o sui contenuti dei documenti dallo stesso redatti e letti all'Organizzazione (Rapporto di Audit), deve essere comunicata al RGA al termine della lettura del documento. L'Organizzazione può formulare le proprie riserve entro 15 giorni dalla fine delle attività di Audit o dalla ricezione di eventuali comunicazioni da parte di SI CERT ITALY srl.

L'iter di certificazione si chiude negativamente nel caso l'esito delle attività di Audit sia negativo, o nel caso di "risoluzione negativa" delle riserve esposte dall'Organizzazione.

Nel corso dell'Audit sono anche verificati l'uso del Marchio di SI CERT ITALY srl e degli OdA qualora fossero già nelle disponibilità dell'Organizzazione in accordo a quanto previsto nel Regolamento dell'Uso del Marchio.

Oltre ai criteri generali di conduzione degli audit, la valutazione in campo è condotta con il supporto del modulo "Diario di Verifica ISO 37001"; in tale documento il team di audit deve indicare:

- la completezza e correttezza dei dati forniti dall'Organizzazione, dello scopo di certificazione, del perimetro e l'applicabilità del Sistema di Gestione (4.3 della ISO 37001);
- l'individuazione ed eventuale aggiornamento del contesto operativo, dei fattori interni ed esterni, delle Parti Interessate e relative aspettative,
- l'aggiornamento dell'analisi dei rischi e delle opportunità con le azioni a seguire decise/predisposte e che le misure predisposte dall'organizzazione siano coerenti con l'analisi eseguita;
- definizione di corruzione prevista per l'organizzazione, sviluppata sulla base dell'analisi di contesto, che non può essere meno restrittiva di quella che è prevista per legge;
- specifici dettagli in merito alle attività a rischio (riportando in dettaglio processi a rischio ed attività sensibili);
- mappatura dei soggetti (interni ed esterni) che sono coinvolti in attività a maggior rischio;
- indicazione dei Partner in Affari e tipo di monitoraggio sugli stessi (tipo di gestione da questi adottata in ottica anticorruzione);
- le relazioni societarie;
- i riferimenti legislativi specifici;
- specifiche indicazioni sulla formazione svolta;
- l'elenco delle commesse valutate;
- analisi degli episodi di corruzione verificatisi e le contromisure adottate.

Saranno sottoposti a verifica con maggiore frequenza, impegno e profondità i processi/funzioni identificati dalla stessa organizzazione e/o dal Team di verifica come a maggior rischio, riportandone una spiegazione nella documentazione di verifica, oltre a quelli sensibili riportati alla nota 1 del § 4.1.

Sarà valutata la completezza ed esaustività dell'analisi dei rischi di corruzione, con riferimento ai requisiti applicabili della norma ISO 37001, e la robustezza del processo di internal auditing per la fattispecie della corruzione, che dovrà essere basato sui risultati della valutazione dei rischi e della mitigazione adottata, sulle valutazioni di rischio residuo e sul testing dei controlli operativi (il test dei controlli operativi deve essere valutando un adeguato campione selezionato in base al livello del rischio connesso alle attività soggette al controllo ed alla numerosità di quest'ultime; il criterio di campionamento, sia che si proceda per processi o requisiti, sarà indicato nella check list in modo tale che la sua fondatezza possa essere valutata in sede di riesame del report).

Si precisa che se durante l'audit il team di audit venisse a conoscenza, direttamente dall'organizzazione o da altre fonti, che la stessa organizzazione è implicata con dei profili di responsabilità in qualche scandalo o in qualche procedimento giudiziario per fenomeni corruttivi, qualora questa non abbia informato preventivamente l'organismo, l'audit dovrà essere interrotto dandone comunicazione all'organismo e procedendo, laddove possibile, ai conseguenti approfondimenti per valutare le azioni da adottare.

6.1. AUDIT PRELIMINARE

Prima dell'Audit Iniziale è possibile effettuare un Audit preliminare (Pre-Audit), indipendente dall'iter di certificazione.

Questo tipo di Audit è facoltativo e mira a verificare il grado di implementazione del Sistema di Gestione dell'Organizzazione prima dell'Audit di Certificazione dello stesso, in relazione ai requisiti della norma e di identificare quelle situazioni che potrebbero compromettere il buon esito dell'Initial Audit. È effettuato soltanto dopo espressa richiesta dell'Organizzazione alle condizioni riportate nell'offerta appositamente emessa, ed è sempre erogato/eseguito a titolo oneroso.

Può essere condotto un solo Pre-Audit per ogni Richiesta di Certificazione avente una durata proporzionale alle dimensioni dell'Organizzazione.

6.2. AUDIT INIZIALE

L'audit Iniziale è suddiviso in due momenti di valutazione la cui durata ed estensione dipendono dalle dimensioni e dalle caratteristiche dell'Organizzazione, nonché dalla presenza di eventuali sedi secondarie (così come previsto dai requisiti degli OdA):

- Stage 1 Audit - finalizzato alla verifica della documentazione e della pianificazione del Sistema di Gestione nonché alla programmazione dello Stage 2
- Stage 2 Audit avente come scopo la valutazione dell'adeguatezza e conformità del Sistema di Gestione.

Lo Stage 2 può essere effettuato solo dopo il completamento dello Stage 1 e deve aver luogo entro e non oltre 6 mesi dalla prima verifica altrimenti questa deve essere ripetuta.

6.2.1. Audit di Primo Stage (S1)

Questo Audit è effettuato, generalmente presso la sede dell'Organizzazione, secondo la comunicazione inviata da SI Cert e ha lo scopo di verificare la correttezza dei dati forniti dall'Organizzazione, predisporre in sintonia con l'Organizzazione il successivo Audit di Certificazione (Audit di Secondo Stage - S2) e fornire al Gruppo di Audit un'esatta situazione delle attività e dei siti da sottoporre a certificazione con particolare attenzione a verificare:

- campo di applicazione del sistema di gestione e sua complessità (attività, esistenza di più sedi, numerosità del personale coinvolto in attività con rischio rilevante, ecc.);
- corretta stesura del sistema di gestione in conformità alla norma e alle eventuali relative linee guida che l'Organizzazione intende adottare;
- livello di coinvolgimento e impegno della leadership;
- modalità utilizzate dall'organizzazione per comprendere il contesto in cui opera, comprese le esigenze/aspettative degli stakeholder, e per valutare il rischio di corruzione al fine di determinare il campo di applicazione del sistema di gestione;
- Politica ed Obiettivi definiti, che siano appropriati all'organizzazione ed ai suoi traguardi di business, sia legali sia contrattuali; Politica ed Obiettivi siano approvati dalla Direzione ed inoltre siano definiti opportuni meccanismi per il loro riesame ed aggiornamento;
- procedura di valutazione e gestione dei rischi, così come previsto dallo standard di riferimento;

- responsabilità ed interfacce tra i processi interni ed esterni al campo di applicazione (compresi quelli messi in atto da eventuali fornitori) nonché gli accordi sui livelli di servizio garantiti;
- che siano elencate e prese in carico dall'organizzazione norme, leggi e regolamenti applicabili (comprese autorizzazioni, implicazioni normative o regolamenti aggiuntivi/inusuali per il settore, siano essi volontari ovvero imposti dai propri clienti);
- che Audit interni e Riesame da parte della Direzione siano stati pianificati ed eseguiti;
- procedura per l'analisi delle Non Conformità, degli eventi e delle azioni che potrebbero avere un impatto sull'efficacia e/o sulle prestazioni del sistema di gestione e che tale procedura sia idonea a determinare le cause degli stessi eventi, al fine di predisporre, ove necessario, le opportune Azioni Correttive;
- grado di implementazione del sistema di gestione e di preparazione per lo Stage 2, anche attraverso uno scambio di informazioni con il personale delegato e/o maggiormente coinvolto nei controlli operativi;
- conferma delle informazioni che hanno determinato la quantificazione del tempo di audit;
- esigenza di eseguire audit presso eventuali outsourcer dell'Organizzazione, qualora i processi a questi affidati possano influenzare significativamente la conformità del sistema di gestione dell'Organizzazione.

Si precisa che l'organizzazione deve fornire evidenza di aver effettuato la valutazione dei rischi su tutti i processi/attività.

Al termine dello Stage 1 deve essere formulato il Piano dello Stage 2 tenendo in considerazione:

- il perimetro dell'ABMS (esistenza di più sedi, numerosità del personale coinvolto in attività con rischio rilevante, ecc);
- i processi/funzioni identificati dalla stessa organizzazione e/o dal Team stesso come a maggior rischio;
- la normativa per la prevenzione della corruzione applicabile all'organizzazione;
- l'esistenza di più sedi, la loro distribuzione territoriale, la rilevanza delle attività svolte in relazione all'ABMS ed il tipo di controllo esercitato dalla sede centrale (si ricorda che non possono essere escluse sedi nell'ambito della stessa nazione, v. § 4);
- l'esistenza di siti temporanei rilevanti per la ABMS (v. § 4.2.7);
- l'esistenza di organizzazioni controllate;
- la rilevanza dei rischi connessi alle attività dei soci in affari non controllati dall'organizzazione;
- i risultati della valutazione del rischio corruzione.

Inoltre, anche in base agli aspetti di cui sopra, il Team dovrà confermare, o meno, l'adeguatezza del tempo previsto per la conduzione dello Stage 2, attraverso opportuna annotazione sul Rapporto. In ogni caso, al termine dello Stage 1, la funzione Resp. Commerciale dovrà verificare che le informazioni acquisite in fase di emissione di offerta siano confermate e, in caso contrario, procedere al riesame dei tempi di audit con il supporto del Lead Auditor.

Il Piano dello Stage 2 potrà essere elaborato con riferimento ai processi o ai requisiti della norma, in base a ciò che il Lead Auditor riterrà più opportuno, garantendo, comunque, un maggior approfondimento dei controlli relativi ai processi valutati con maggior rischio residuo. Pertanto:

- a) nel Piano dello Stage 2, con riferimento alle attività operative (§ 8 della norma), dovranno essere elencati i processi/aree valutati dall'organizzazione con un rischio alto, al fine di una loro puntuale verifica che consenta di accertare l'adozione, laddove applicabili, di tutti i controlli specifici previsti dal § 8.2 al § 8.10 della norma (ovviamente, nell'ambito della verifica del processo, i controlli potranno essere campionati in base alla loro significatività ed alla numerosità delle attività oggetto del controllo); i processi/aree con un livello di rischio medio/basso potranno essere identificati in maniera generica (es. processi/aree con livello di rischio medio) e potranno essere campionati già in fase di Stage 2 in base ad opportune considerazioni dell'audit team (e nell'ambito del processo campionato, ovviamente, si procederà alla verifica dei controlli campionandoli in base alla loro significatività ed alla numerosità delle attività oggetto del controllo);
- b) in alternativa, il piano dello Stage 2 potrà essere formulato elencando tutti i requisiti di cui al § 8 della ISO 37001, al fine di valutarne la loro applicazione attraverso un adeguato campionamento, nell'ambito di tutti processi interessati allo specifico controllo (es. i controlli finanziari saranno valutati con riferimento ai rischi di corruzione relativi alle transazioni finanziarie dell'organizzazione, verificandone la pertinenza e la completezza), garantendo, come detto, un maggior approfondimento dei controlli relativi ai processi valutati con maggior rischio.

Nei casi in cui l'organizzazione svolga attività significative nell'ambito dell'ABMS presso un sito temporaneo, questo deve essere considerato ed incluso nel piano di audit; nel caso in cui ve ne siano più di uno è possibile campionarli per tipologia, tenendo conto della loro significatività. Di estrema importanza, in questa fase, verificare che non esistano eventuali registrazioni del ABMS o siti inclusi nello scopo che non possono essere rese/i disponibili per la verifica da parte del Gruppo di Verifica, perché contengono informazioni riservate o sensibili ovvero per motivi di sicurezza. In questo caso si dovrà stabilire se il sistema di gestione potrà essere adeguatamente verificato, anche non potendo avere accesso a questi record/siti. Qualora si concluda che non sia possibile verificare adeguatamente il ABMS, si informerà l'organizzazione che l'audit di

certificazione non potrà aver luogo, se non saranno definite e concesse modalità di accesso adeguate, oppure apportando modifiche al campo di applicazione.

Le risultanze dello Stage 1 Audit saranno documentate nell'Audit Report e comunicate all'Organizzazione dal Gruppo di Audit, compresa l'identificazione di ogni rilievo che nello Stage 2 Audit potrebbe essere classificato come Non Conformità, e quindi, concordare/pianificare con l'Organizzazione il prosieguo delle attività, definendo in particolare la data per l'esecuzione dell'Audit S2 ed individuando i turni di lavoro, le eventuali sedi e gli eventuali siti operativi esterni (ad esempio: cantieri per settore IAF 28, centri di cottura o somministrazione pasti per settore IAF 30 o siti dove sono eseguite attività di pulizia per il settore IAF 35, ecc.) coinvolti dall'Audit S2, scelti tra quelli comunicati dall'Organizzazione in fase di richiesta/accettazione offerta economica.

La validità dei contenuti dell'Audit di S1 è pari a 6 mesi a partire dalla data di chiusura dello stesso. Nel caso in cui non sia possibile eseguire l'Audit S2 entro i 6 mesi, si deve ricominciare l'iter, ripartendo dall'Audit S1.

6.2.2. Audit di Secondo Stage (S2) o di Certificazione

L'Audit di Secondo Stage (S2) è eseguito soltanto in caso di esito positivo dell'Audit S1 ed è effettuato secondo la pianificazione concordata con l'Organizzazione alla fine dell'Audit S1 ed ha lo scopo di valutare il grado di adeguatezza ed applicazione dell'intero SGPC implementato dall'Organizzazione.

Oltre quanto già riportato al paragrafo 6. Attività di Audit, durante lo Stage 2 Audit è prevista la valutazione che:

- siano stati presi in carico e risolti i Rilievi emersi durante l'Audit Stage 1;
- l'Organizzazione attui le proprie politiche, obiettivi e procedure;
- il Sistema di Gestione sia conforme a tutti i requisiti dello standard di riferimento (ed alle eventuali linee guida che si è deciso di integrare), agisca nel rispetto delle prescrizioni legali applicabili e stia raggiungendo gli obiettivi di politica dell'Organizzazione;
- sia adeguato e proattivo il comportamento dell'Organizzazione, nell'ambito di eventuali iter autorizzativi o prescrizioni che non siano risultati completati al momento dell'Audit Stage 1;
- siano disponibili e sufficienti le informazioni che consentano di confermare il campo di applicazione;
- l'Organizzazione tenga sotto controllo i processi compresi nel campo di applicazione ed applichi i controlli selezionati;
- gli Audit interni ed il Riesame di Direzione siano stati effettuati;
- sia stata eseguita la valutazione di efficacia dei piani di recupero e le relative esercitazioni, con riferimento alla copertura degli scenari interruttivi individuati dall'analisi di impatto sul business. Se tecnicamente possibile, verificare l'esecuzione di test per tutti i piani di continuità operativa definiti dall'organizzazione, in alternativa di dare evidenza dello svolgimento di esercitazioni sulla carta.

A conclusione dell'Audit, il GA predisporre il Rapporto di Audit che consegna al Rappresentante dell'Organizzazione con indicazioni delle risultanze e delle eventuali azioni da attuare per il prosieguo dell'iter di certificazione.

Chiusa la documentazione di audit da parte del GA, la pratica è sottoposta all'analisi della Funzione Deliberante che, sotto l'esclusiva responsabilità di SI CERT ITALY srl, decide sulla possibilità di rilasciare o meno il certificato per il Sistema di Gestione dell'Organizzazione in accordo con quanto previsto nel "Regolamento Certificazione – Requisiti Generali", soltanto dopo che eventuali NC (maggiori o minori) siano gestite correttamente (vedi § 7 "Classificazione e gestione dei rilievi") ed in seguito alla comunicazione/conferma all'Organizzazione dell'accettazione dei contenuti riportati sui documenti di Audit da parte della Direzione Tecnica o suo incaricato.

Nel caso in cui non sia possibile verificare l'attuazione delle correzioni e delle azioni correttive relative ad ogni eventuale NC maggiore, entro 6 mesi dopo l'ultimo giorno della Audit S2, esso deve essere ripetuto.

La verifica tecnico-operativa delle attività di certificazione avviene mediante procedura informatica (tramite e-mail) con Personale che non abbia partecipato alle precedenti attività di Audit e con le stesse competenze del GA che ha eseguito l'Audit. Questa attività è eseguita entro una settimana dalla comunicazione/conferma all'Organizzazione dell'accettazione dei contenuti riportati sui documenti di Audit da parte della Direzione Tecnica o suo incaricato, salvo la richiesta di approfondimento che dovessero emergere per alcune di esse. Ad esito positivo della fase di riesame della documentazione di Audit e di decisione per la certificazione, è emesso il certificato.

Il certificato ha validità triennale a partire dalla data della decisione per la certificazione e durante il periodo di validità è sottoposto, secondo le modalità di seguito riportate, a 2 verifiche, denominate Audit di Sorveglianza, sulle condizioni di mantenimento della relativa validità.

Apposito Programma delle Sorveglianze è riportato all'interno dei Rapporti di Audit ed è tenuto aggiornato ad ogni Audit effettuato nel periodo di validità della certificazione.

Alla scadenza è eseguito uno specifico Audit (audit di rinnovo) per rinnovare la certificazione per un ulteriore triennio. Tale Audit di Rinnovo è effettuato se l'Organizzazione intende rinnovare con SI CERT ITALY srl la propria certificazione per un ulteriore triennio, fatto salvo previsto dal Regolamento Certificazione in materia di recesso contrattuale.

A seguito dello Stage 2 dovrà essere elaborato il Programma delle sorveglianze, con riferimento ai processi o ai requisiti della norma, in base a ciò che il Lead Auditor riterrà più opportuno, garantendo, comunque, un maggior approfondimento dei controlli relativi ai processi valutati con maggior rischio residuo nel Rapporto di Audit.

- a) **Programma per processi** - I processi con livello di rischio alto dovranno essere identificati puntualmente in modo tale da garantire che siano verificati almeno una volta nell'arco delle sorveglianze; i processi con livello di rischio medio e basso non dovranno essere identificati puntualmente (è possibile, ad esempio, indicarli nel programma utilizzando la formula generica "Processi con livello di rischio medio", "Processi con livello di rischio basso"), ma, comunque, dovranno essere verificati almeno una volta nell'arco delle sorveglianze (il campionamento dei processi nell'ambito del livello medio o basso dovrà avvenire tenendo in considerazione le registrazioni degli audit precedenti disponibili nella check list);
- b) **Programma per requisiti** - In alternativa, il programma delle sorveglianze potrà essere formulato elencando i requisiti di cui al § 8 della ISO 37001, garantendo che ciascuno di essi sia verificato almeno una volta nell'arco delle sorveglianze.

Nei casi in cui l'organizzazione svolga attività significative nell'ambito dell'ABMS presso un sito temporaneo, questo deve essere considerato ed incluso nel programma di audit, garantendo che sia verificato almeno una volta nell'arco delle sorveglianze; nel caso in cui ve ne siano più di uno, è possibile campionarli per tipologia, tenendo conto della loro significatività.

6.3. AUDIT DI SORVEGLIANZA

Gli Audit di Sorveglianza consistono:

- 1° Audit, successivo alla certificazione iniziale o Rinnovo, entro 12 mesi dalla data decisione sulla certificazione;
- 2° Audit di Sorveglianza entro 24 mesi dalla data decisione della certificazione, salvo casi particolari di volta in volta esaminati da SI CERT ITALY srl come di seguito riportato.

Tali frequenze sono da considerarsi perentorie, in modo particolare per il 1° Audit di sorveglianza successivo alla certificazione iniziale.

La modifica delle frequenze, della numerosità e dell'estensione degli Audit di Sorveglianza può derivare da richieste (le quali sono esaminate dalla Direzione Tecnica ed eventualmente dalla Funzione Deliberante di SI Cert per approvazione) da parte dell'Organizzazione (...) oppure richieste da SI CERT ITALY srl.

In casi particolari, quali ad esempio fermo delle attività produttive, le frequenze in precedenza indicate possono essere modificate, se l'Organizzazione ne fa richiesta con giustificate valide motivazioni di volta in volta valutate. In tali casi si procede comunque all'esecuzione dell'Audit sui punti previsti nel programma riportato nella registrazione delle precedenti attività di Audit, eseguendo l'Audit su base documentale per le sole attività produttive, prevedendo l'esecuzione di un Audit disgiunto, possibilmente a breve termine, al fine di verificare le attività produttive durante la loro effettuazione. I costi aggiuntivi sostenuti per le attività di Audit eseguite in modo disgiunto sono addebitati all'Organizzazione. In ogni caso, qualsiasi richiesta di variazione delle date previste per l'effettuazione degli Audit di Sorveglianza è esaminata da SI CERT ITALY e le decisioni in merito tempestivamente comunicate all'Organizzazione per le azioni del caso nel rispetto del presente Regolamento e delle prescrizioni di ACCREDIA.

Analogamente SI CERT ITALY srl si riserva la possibilità, dandone formale comunicazione all'Organizzazione, di modificare le frequenze e l'estensione degli Audit di Sorveglianza in base ai rilievi emersi dalle precedenti attività di Audit.

Nel caso l'Organizzazione non sia concorde con la decisione presa e comunicata da parte di SI CERT ITALY srl, può fare ricorso, rinunciare alla certificazione o vedersi il certificato sospeso/revocato d'ufficio (si vedano paragrafi specifici nel "Regolamento Certificazione - Requisiti Generali").

(...)

Ciascun Audit di Sorveglianza riguarda una parte del Sistema di Gestione interessato, ed i 2 Audit di Sorveglianza nel loro insieme assicurano il riesame completo del Sistema di Gestione nel triennio successivo alla certificazione.

Almeno 40 giorni prima dell'esecuzione dell'Audit di Sorveglianza, SI CERT ITALY srl invia all'Organizzazione specifica comunicazione in modo da indicare il GA incaricato e poter concordare la data precisa di esecuzione dell'audit, oltre a richiedere conferma o aggiornamento dati tramite la richiesta di compilazione del modulo di aggiornamento dati. Tra i dati richiesti vi sono almeno i seguenti:

- modifiche sostanziali al Sistema di Gestione aziendale e/o allo scopo di certificazione e/o all'organizzazione e/o sedi/siti;
- dimensioni in forza lavoro, turni di lavoro, fatturato;
- eventuale elenco siti operativi esterni ove l'Organizzazione eroga il proprio servizio (ad esempio: cantieri per settore IAF 28, centri di cottura o somministrazione pasti per settore IAF 30 o siti dove sono eseguite attività di pulizia per il settore IAF 35);
- eventuale elenco delle commesse eseguite (sia chiuse, sia in corso) nell'ultimo triennio ricadenti nel campo di applicazione della/e certificazione/i per poter pianificare le attività dell'Audit di Sorveglianza.

Nel caso non si dovessero riscontrare variazioni rispetto ai dati forniti dall'Organizzazione per poter definire le attività dell'Audit Iniziale, restano valide le condizioni economiche dell'offerta originaria.

Caso contrario, SI CERT ITALY srl o suo Business Partner emette nuova offerta economica (per i dettagli vedi "Regolamento Certificazione – Requisiti Generali").

L'Audit di Sorveglianza è eseguito secondo la pianificazione in precedenza comunicata all'Organizzazione, che tiene conto della necessità di verificare la risoluzione delle NC minori rilevate durante l'Audit precedente e l'efficacia delle relative azioni correttive, a cui si aggiunge la verifica degli elementi necessari per il mantenimento della certificazione secondo il piano già in possesso dell'Organizzazione:

Nell'eventualità lo ritenga necessario, il GA durante lo svolgimento della Audit di Sorveglianza può andare a verificare anche requisiti e/o aspetti non previsti nel programma iniziale o nella pianificazione comunicata all'Organizzazione.

A conclusione dell'Audit, il GA predispose il Rapporto di Audit che consegna al Rappresentante dell'Organizzazione con indicazioni delle risultanze e delle eventuali azioni da attuare per il prosieguo dell'iter di certificazione.

Chiusa la documentazione di audit da parte del GA, e soltanto dopo che eventuali NC (maggiori o minori) siano gestite correttamente (vedi § 7 "Classificazione e gestione dei rilievi") ed in seguito alla comunicazione/conferma all'Organizzazione dell'accettazione dei contenuti riportati sui documenti di Audit da parte della Direzione Tecnica o suo incaricato, la pratica è archiviata.

Si precisa infine che in assenza di qualsiasi richiesta di rinvio della data dell'Audit di Sorveglianza con motivate valide giustificazioni ed in assenza di qualsiasi risposta alla pianificazione trasmessa, non potendo SI CERT ITALY srl effettuare l'attività di Audit, il certificato perde di validità; la validità del certificato potrà essere riattivata con un audit della durata pari all'Audit di Sorveglianza, se effettuato entro i 3 mesi dalla data prevista per la sorveglianza, con un audit della durata pari, invece, all'Audit di Rinnovo, se effettuato dopo 3 mesi, con conseguente aumento dei costi.

SI CERT ITALY srl non si ritiene responsabile di eventuali problemi che l'Organizzazione dovesse incontrare in seguito all'esecuzione degli Audit di Sorveglianza in disaccordo con le tempistiche allo scopo previste, in particolare in caso di slittamento degli stessi.

6.4. AUDIT DI RINNOVO

(...)

L'audit di Rinnovo deve essere effettuato entro la data di scadenza del certificato in vigore e con anticipo sufficiente per poter gestire anche la possibilità, in caso di Non Conformità Maggiori, ci sia il tempo necessario per valutare l'efficacia del trattamento e deliberarne il rinnovo.

Almeno 40 giorni prima dell'esecuzione della Audit di Rinnovo della certificazione per un ulteriore triennio, SI CERT ITALY srl invia all'Organizzazione specifica comunicazione in modo da indicare il GA incaricato e poter concordare la data precisa di esecuzione dell'audit, oltre a richiedere conferma o aggiornamento dati tramite la richiesta di compilazione del modulo di aggiornamento dati. Tra i dati richiesti vi sono almeno i seguenti:

- modifiche sostanziali al Sistema di Gestione aziendale e/o allo scopo di certificazione e/o all'organizzazione e/o siti;
- dimensioni in forza lavoro, turni di lavoro, fatturato;
- eventuale elenco siti operativi esterni ove l'Organizzazione eroga il proprio servizio (ad esempio: cantieri per settore IAF 28, centri di cottura o somministrazione pasti per settore IAF 30 o siti dove sono eseguite attività di pulizia per il settore IAF 35);
- eventuale elenco delle commesse eseguite (sia chiuse, sia in corso) nell'ultimo triennio ricadenti nel campo di applicazione della/e certificazione/i per poter pianificare le attività dell'Audit di Sorveglianza.

Nel caso non si dovessero riscontrare variazioni rispetto ai dati forniti dall'Organizzazione per il precedente triennio di certificazione, restano valide le condizioni economiche dell'offerta originaria.

Caso contrario, SI CERT ITALY srl o suo Business Partner emette apposita offerta economica per il successivo ciclo di certificazione, che è calcolata con i dati in possesso a SI CERT ITALY srl al momento dell'emissione della stessa (per i dettagli vedi "Regolamento Certificazione – Requisiti Generali").

In quest'ultimo caso, per l'Audit di Rinnovo potrebbe essere necessario un Audit S1 aggiuntivo, nel caso si siano verificate modifiche significative al Sistema di Gestione dell'Organizzazione o di altro tipo (per esempio cambiamenti nella legislazione).

L'Audit di Rinnovo ha durata pari a quella comunicata in fase di offerta e/o nelle comunicazioni successive, salvo variazioni collegate alle dimensioni dell'Organizzazione, dal momento che le tempistiche sono calcolate sulle dimensioni effettive dell'Organizzazione al momento dell'Audit, e al numero di contratti gestiti a garanzia di risultato.

L'Audit di Rinnovo è eseguito secondo la pianificazione in precedenza comunicata all'Organizzazione, che tiene conto della necessità di verifi-

care la risoluzione delle NC minori rilevate durante l'Audit precedente e l'efficacia delle relative azioni correttive, a cui si aggiunge la verifica degli elementi necessari per il rinnovo della certificazione secondo il piano già in possesso dell'Organizzazione.

A conclusione dell'Audit, il GA predispose il Rapporto di Audit che consegna al Rappresentante dell'Organizzazione con indicazioni delle risultanze e delle eventuali azioni da attuare per il prosieguo dell'iter di certificazione.

Chiusa la documentazione di audit da parte del GA, la pratica è sottoposta all'analisi della Funzione Deliberante che, sotto l'esclusiva responsabilità di SI CERT ITALY srl, decide sulla possibilità di rilasciare o meno il certificato in accordo con quanto previsto nel "Regolamento Certificazione – Requisiti Generali", soltanto dopo che eventuali NC (maggiori o minori) siano gestite correttamente (vedi § 7 "Classificazione e gestione dei rilievi") ed in seguito alla comunicazione/conferma all'Organizzazione dell'accettazione dei contenuti riportati sui documenti di Audit da parte della Direzione Tecnica o suo incaricato.

L'Audit di Rinnovo può essere eseguito anche oltre la data di scadenza della certificazione, entro 6 mesi massimo oltre tale data, anche se in tale intervallo temporale la validità del/i certificato/i risulta/no scaduta/e. In tal caso il certificato è rimesso con chiara indicazione del periodo in cui la certificazione è stato inattiva. Pertanto, il certificato riporta la data originaria di certificazione o data di prima emissione, la data originaria di scadenza ossia basata sul ciclo di certificazione precedente, la data della ricertificazione corrispondente o successiva alla data di decisione della ricertificazione, la data di emissione corrente del certificato e la data di scadenza del certificato basata sul ciclo di certificazione precedente.

Qualora non sia possibile eseguire l'Audit di Rinnovo o non sia possibile verificare l'attuazione delle correzioni e delle azioni correttive relative ad ogni eventuale NC maggiore entro i tempi previsti, allora non sarà possibile rinnovare la certificazione né sarà possibile prorogare la validità del certificato, e si procederà con la Revoca del Certificato. In quest'ultimo caso l'Organizzazione che desidera nuovamente ottenere la Certificazione dovrà riattivare l'iter effettuando un nuovo Audit Iniziale.

Eventuali eccezioni a quanto sopra riportato saranno gestite da SI Cert in rispetto delle disposizioni e direttive degli Organismi di Accreditamento e in conformità ai documenti EA/IAF applicabili al presente schema di certificazione.

Solo in casi particolari, quali ad esempio fermo delle attività produttive, si procede ad un Audit Documentale sui requisiti della norma legati all'operatività, prevedendo l'esecuzione di un Audit Disgiunto, possibilmente a breve termine, al fine di verificare le attività operative durante la loro effettiva effettuazione. I costi aggiuntivi sostenuti per le attività di Audit eseguite in modo disgiunto sono addebitati all'Organizzazione. Durante l'Audit di Rinnovo, si sottopongono a verifica tutti i requisiti della/e norma/e presa/e a riferimento per il Sistema di Gestione oggetto di Audit.

L'Audit di Rinnovo ha anche lo scopo di confermare la continua conformità ed efficacia del Sistema di Gestione dell'Organizzazione nel suo complesso, e la sua continua pertinenza e applicabilità al campo di applicazione della certificazione.

SI CERT ITALY srl non si ritiene responsabile di eventuali problemi che l'Organizzazione dovesse incontrare in seguito all'esecuzione degli Audit di Rinnovo in disaccordo con le tempistiche allo scopo previste, in particolare in caso di slittamento degli stessi.

6.5. AUDIT PER ESTENSIONE DEL CAMPO DI APPLICAZIONE DEL CERTIFICATO

In seguito di richiesta di estensione del campo di applicazione pervenuta da un'Organizzazione certificata, SI CERT ITALY srl provvede a riesaminare quanto inviato dalla stessa, e stabilire quindi le attività di Audit necessarie per stabilire se l'estensione possa essere o meno concessa.

In caso di esito positivo, SI CERT ITALY srl o un suo Business Partner emette una specifica offerta economica per l'effettuazione di tale Audit. Questo tipo di Audit può essere eseguito anche contestualmente all'Audit di Sorveglianza o di Rinnovo. In tal caso, SI CERT ITALY srl o un suo Business Partner, se ritenuto necessario, riformula l'offerta economica in funzione delle eventuali attività/tempi aggiuntivi necessari per eseguire tale Audit.

Le modalità di gestione di tale Audit di Estensione sono le stesse delle altre tipologie di Audit, ai quali si rimanda per i relativi dettagli operativi. Ad esito positivo della fase di riesame della documentazione di Audit e di decisione della estensione della certificazione a cura della Funzione Deliberante e secondo le medesime modalità dell'Audit di Certificazione o di Rinnovo, è emesso il nuovo Certificato con l'ampliamento dello scopo di certificazione per effetto dell'estensione del campo di applicazione.

6.6. AUDIT SUPPLEMENTARI

(...)

Oltre a quanto sopra indicato sono previsti e, all'occorrenza, eseguiti anche gli Audit di seguito descritti.

In particolare, SI CERT ITALY srl si riserva di effettuare Audit Supplementari non previsti nel Programma delle Sorveglianze nei casi di:

- Non Conformità per le quali il GA ritenga necessaria la verifica della correzione sul campo;
- modifiche significative dell'Organizzazione stessa oppure al campo di applicazione del certificato;
- segnalazioni negative sulla stessa Organizzazione oppure su quanto oggetto del campo di applicazione;
- scadenza del periodo di sospensione;
- mancata delibera per il rilascio del certificato da parte della Funzione Deliberante;
- variazioni delle norme di riferimento, delle prescrizioni degli Organismi di Accreditamento, del presente Regolamento, qualora tali variazioni non possano essere verificate durante una attività di Audit già inserita nel piano Programma delle Sorveglianze (attività Audit di Sorveglianza e/o Rinnovo);
- altre circostanze ritenute abbiano influenza negativa sulla certificazione (incluse segnalazioni derivanti dal Mercato, Terze Parti e valutazione di informazioni di pubblico dominio); in questo caso, gli Audit Supplementari possono avvenire con breve preavviso o senza preavviso. (vedi paragrafo 6.7. "Audit con Breve Preavviso").

Qualora l'Audit Supplementare sia effettuato per la verifica dell'efficacia del trattamento delle Non Conformità Maggiori ed abbia esito negativo, la Certificazione sarà sospesa fino a che non sia stata valutata l'efficacia del nuovo trattamento, e comunque per un periodo massimo di 6 mesi, trascorsi i quali la Sospensione si trasformerà in Revoca.

Infine, possono essere effettuati Audit su richiesta di ACCREDIA allo scopo di accertare che le modalità di valutazione adottate da SI CERT ITALY srl siano conformi alle norme ed ai Regolamenti di riferimento. Tali Audit fanno parte della Attività di Market Surveillance esercitata da ACCREDIA e per i quali si rimanda al successivo paragrafo 6.8 "Audit di market surveillance".

Tali tipologie di Audit sono condotte con gli stessi criteri delle altre attività di Audit e non sono sostitutive degli Audit di Sorveglianza o di Rinnovo. Infine, a seconda della tipologia di Audit, essi sono a carico di SI CERT ITALY srl oppure dell'Organizzazione certificata in accordo al Tariffario in vigore al momento dell'Audit.

6.7. AUDIT CON BREVE PREAVVISO

In caso di necessità, SI CERT ITALY srl può eseguire Audit con Breve Preavviso verso Organizzazioni già certificate, ad esempio per indagare su reclami ricevuti, in seguito a modifiche, o come azione conseguente ad eventuali sospensioni del certificato. Nel caso in cui siano decise attività di Audit con Breve Preavviso, **l'Organizzazione non può ricusare il GA** incaricato.

Pertanto, SI CERT ITALY srl si impegna a selezionare con particolare cura i componenti del GA. Quest'Audit è addebitato secondo quanto indicato in offerta per le attività supplementari.

La mancata accettazione da parte dell'Organizzazione certificata dell'esecuzione dell'Audit con Breve Preavviso comporta prima la sospensione e successivamente la revoca del certificato.

Inoltre, essendo SI CERT ITALY srl un Organismo accreditato, è sottoposto ad Audit da parte di ACCREDIA, che può espletarsi anche presso le sedi delle Organizzazioni certificate da SI CERT ITALY srl. In particolare, possono essere disposte da ACCREDIA, Audit Supplementari e/o Straordinari a seguito dell'identificazione di situazioni critiche, sia direttamente da parte di ACCREDIA, sia a fronte di segnalazioni e/o reclami scritti e oggettivamente motivati, pervenuti a ACCREDIA, o di situazioni inadeguate delle quali ACCREDIA viene a conoscenza. A tali Audit si applica un preavviso minimo di 7 (sette) giorni lavorativi. I costi degli Audit straordinari non sono a carico dell'Organizzazione, ma addebitati a SI CERT ITALY srl, oppure sono sostenuti direttamente da ACCREDIA.

Altri metodi di controllo sono adottati da ACCREDIA per verificare l'operatività di SI CERT ITALY srl (vedi paragrafo successivo).

6.8. AUDIT DI MARKET SURVEILLANCE

Essendo SI CERT ITALY srl un Organismo accreditato, è sottoposto ad Audit da parte di ACCREDIA, che può espletarsi anche presso le sedi delle Organizzazioni certificate da SI CERT ITALY srl. In particolare, possono essere disposti da ACCREDIA, Audit denominati di "Market Surveillance" presso l'Organizzazione certificata, condotte direttamente da Personale incaricato da ACCREDIA e non da SI CERT ITALY srl. L'Audit si svolge con l'aiuto di un questionario (riportato in allegato al documento IAF ID 04) e alla presenza del Personale dell'Organizzazione (usualmente il solo Responsabile del Sistema di Gestione) e di Personale di SI CERT ITALY srl (se possibile con la partecipazione di un componente del GA che ha condotto l'Audit più recente).

L'Organizzazione oggetto dell'attività di Audit di "Market Surveillance" è scelta direttamente da ACCREDIA, in base ad alcuni fattori di rischio (es: scopo del certificato, dimensioni dell'Organizzazione, GA).

I costi di tale Audit non sono a carico dell'Organizzazione, ma addebitati a SI CERT ITALY srl. Nel caso in cui l'Organizzazione rifiuti di effettuare tale l'Audit, SI CERT ITALY srl deve intraprendere l'iter si revoca del certificato.

6.9. AUDIT DA REMOTO

In caso di eventi eccezionali o casi particolari al di fuori del controllo dell'Organizzazione e di SI CERT ITALY srl, quali ad esempio: calamità naturali, pandemie, sommosse, terrorismo, ecc., SI CERT ITALY srl può decidere di eseguire Audit parziali o totali da remoto. Per questi Audit, eseguiti in conformità ai pertinenti documenti IAF ed alle direttive di ACCREDIA, le modalità sono di volta in volta concordate e gestite in collaborazione con le Organizzazioni che siano in grado di sostenere l'Audit da Remoto.

In via del tutto eccezionale, possono essere eseguiti Audit da Remoto anche per nuove certificazioni.

Infine, SI CERT ITALY srl si riserva la possibilità di effettuare parte dell'Audit da remoto in accordo ai documenti IAF e ACCREDIA, anche laddove non sussistano le succitate condizioni eccezionali o casi particolari. In tal caso SI Cert definisce le specifiche modalità da utilizzare in relazione a: schema di riferimento, settore IAF e tipologia di audit (vedi anche PG Gestione Attività di Valutazione da Remoto).

Ciò premesso, oltre a quanto sopra riportato, tuttavia affinché si possa effettuare un Audit da Remoto è necessario che siano soddisfatte almeno le seguenti condizioni:

- disponibilità dell'Organizzazione ad effettuare l'Audit da Remoto e dei Responsabili Interessati, con sottoscrizione di informativa al trattamento dei dati;
- disponibilità di adeguate dotazioni informatiche da parte dell'Organizzazione (PC con possibilità di connessione audio-visiva, buona connessione per la trasmissione dati sia in download, sia in upload) (...);
- condivisione della piattaforma informatica da utilizzare per il collegamento da remoto e possibilità di creare più riunioni virtuali e di condividere schemi e documenti.

6.10. SUBENTRO AD ALTRO ENTE

Qualora un'Organizzazione in possesso di certificazione emessa da altro Organismo di Certificazione accreditato da Ente che aderisce agli accordi di mutuo riconoscimento EA o IAF presenti una richiesta di subentro (trasfert) a SI CERT ITALY srl, questi provvede ad applicare i criteri riportati nelle linee guida applicative EA/IAF. In pratica SI CERT ITALY srl provvede a:

- informarsi delle motivazioni che hanno portato alla richiesta da parte dell'Organizzazione già certificata,
- verificare l'accreditamento e lo stato di validità dell'accreditamento dell'Organismo di Certificazione che ha rilasciato il certificato;
- verificare la validità del certificato in base anche allo scopo, ai siti produttivi ed alle precedenti attività di Audit condotte dal precedente Organismo di Certificazione;
- verificare e riesaminare i documenti delle precedenti attività di Audit erogate dal precedente Organismo e sostenute dall'Organizzazione (registrazioni di tutti gli Audit dell'ultimo triennio e dell'eventuale analisi documentale eseguita); in caso di mancanza di tale documentazione, si deve prevedere iter per una nuova certificazione;
- verificare e riesaminare eventuali reclami ricevuti dall'Organizzazione e le relative azioni intraprese;
- verificare e riesaminare eventuali richieste da parte di Pubbliche Amministrazioni o verbali/sanzioni per sopralluoghi di Organi di Controllo;
- verificare l'assenza di pendenze e contenziosi legali.

In seguito alla verifica della completezza ed adeguatezza della documentazione acquisita (pre-transfer review), SI CERT ITALY srl o suo Business Partner emette la propria proposta economica che invia all'Organizzazione unitamente al Regolamento Certificazione.

A seguito ricezione dell'avvenuta accettazione dell'offerta e delle condizioni contrattuali da parte dell'Organizzazione, SI CERT ITALY srl provvede a pianificare le attività di Audit da svolgere. Nello specifico si sottolinea che:

- l'Audit in campo in fase di trasferimento del certificato (pre-transfer visit) è obbligatorio se dall'esame documentale (pre-transfer review) emerge la necessità, ad esempio in caso di NC maggiori non chiuse (il pre-transfer visit non si configura come Audit);
- l'attività di trasferimento di un certificato non può coincidere con un Audit di Sorveglianza o Rinnovo, per cui è necessario prima completare l'attività di transfer (esame documentale + eventuale pre-transfer visit), e solo dopo può essere svolto l'Audit di Sorveglianza o Rinnovo;
- dopo l'attività di transfer (esame documentale + eventuale pre-transfer visit), segue una normale attività di decisione per il rilascio della certificazione, svolta da Personale indipendente da chi ha svolto l'esame documentale e l'eventuale pre-transfer visit.

Nel caso in cui la richiesta di subentro provenga da un'Organizzazione il cui certificato è stato rilasciato da un Organismo di Certificazione il cui accreditamento è sospeso o revocato, o che abbia comunque cessato di operare, il certificato può essere trasferito entro un periodo massimo di 6 mesi o entro la scadenza della certificazione se precedente, e comunque sempre con l'effettuazione di un Audit in campo. In questi casi deve essere sempre informato ACCREDIA prima del trasferimento. Oltre i 6 mesi, si deve gestire la pratica come nuova certificazione (Audit S1 + Audit S2).

I rapporti contrattuali tra SI CERT ITALY srl e l'Organizzazione che ha richiesto il subentro della certificazione sono gestiti secondo quanto riportato nel Regolamento Certificazione.

7. CLASSIFICAZIONE E GESTIONE RILIEVI

Durante l'esecuzione degli Audit possono essere riscontrati i seguenti rilievi

7.1. NON CONFORMITÀ MAGGIORI

Sono tutte quelle anomalie che scaturiscono da un mancato soddisfacimento, completo o parziale, di un requisito della norma di riferimento (assoluta mancanza della documentazione e/o non applicazione) oppure di un requisito legislativo o di un requisito contrattuale del Committente, riscontrate con evidenze oggettive, che influiscono in modo significativo sulla conformità del Sistema di Gestione, cioè che impediscono in modo costante e continuativo la sistematica e corretta applicazione della parte di Sistema risultata carente, ma soprattutto che non permettano il soddisfacimento dei requisiti relativi al prodotto/processo/servizio, siano tecnici sia legali.

L'Organizzazione deve provvedere quindi a definire le modalità di correzione di tali NC maggiori e le azioni intraprese come azioni correttive per eliminare le cause che le hanno determinato con le relative tempistiche, compilando la modulistica prevista. In particolare, il termine entro cui presentare la proposta di risoluzione è al massimo di 10 giorni lavorativi. Infine, l'Organizzazione deve inoltrare secondo le modalità e tempistiche concordate con il RGA al termine dell'Audit, tutta la documentazione necessaria attestante l'avvenuto trattamento delle NC e l'efficacia delle azioni correttive attuate. Il termine entro cui chiudere le NC maggiori è al massimo di 3 mesi.

Le NC maggiori riscontrate durante l'Audit di Certificazione determinano la mancata presentazione del fascicolo dell'Organizzazione alla Funzione Deliberante fintanto che queste non sono risolte, mentre, per quelle riscontrate in fase di Audit di Sorveglianza se, scaduto il termine di 3 mesi per la loro risoluzione, queste non sono chiuse, scatta la sospensione del certificato per 6 mesi, oppure, nel caso le NC maggiori siano chiuse prima, fino al momento della loro effettiva chiusura. Trascorsi inutilmente i 6 mesi il certificato è revocato.

L'attività per la verifica della risoluzione (correzione) delle NC maggiori può avvenire:

- su base documentale,
- mediante apposito Audit Supplementare che è effettuato alle condizioni economiche riportate in Offerta.

Per l'attività di verifica della correzione delle NC maggiori su base documentale, il RGA valuta la documentazione inviata dall'Organizzazione per dimostrare la completa correzione delle NC maggiori e, nel caso non fosse ritenuta soddisfacente, il RGA provvede alla richiesta di integrazioni all'Organizzazione. Solo alla ricezione di documentazione ritenuta soddisfacente che dia piena confidenza della correzione delle NC maggiori, il RGA provvede al completamento delle apposite sezioni dei documenti utilizzati per questa attività e all'inoltro degli stessi alla Direzione Tecnica di SI Cert che, dopo averli verificati ed averne accettato i contenuti, provvede all'invio degli stessi all'Organizzazione.

Per l'attività di verifica della correzione delle NC maggiori mediante Audit Supplementare, SI CERT ITALY srl provvede ad eseguire l'Audit secondo quanto indicato dal GA nei propri documenti e concordato con l'Organizzazione al termine dell'Audit (ad esempio: Audit limitato alle sole NC maggiori o Audit su tutti i requisiti del Sistema di Gestione) ed alle condizioni economiche riportate in Offerta.

7.2. NON CONFORMITÀ MINORI

Sono tutte quelle anomalie riscontrate con evidenze oggettive che influiscono in modo non significativo sulla conformità del Sistema di Gestione e che non inficiano il prosieguo dell'iter di certificazione e/o il mantenimento della stessa. Tali anomalie, che generalmente sono casuali, non ripetitive e non strutturali, non impediscono la sistematica e corretta applicazione della parte di sistema risultata carente.

Per le NC minori riscontrate durante le attività di Audit, il RGA al termine dell'Audit concorda con l'Organizzazione la tempistica e la modalità per la correzione delle stesse. L'Organizzazione deve provvedere quindi a definire le modalità di correzione di tali NC minori e le azioni intraprese come azioni correttive per eliminare le cause che le hanno determinato con le relative tempistiche, compilando la modulistica prevista. In particolare, il termine entro cui presentare la proposta di risoluzione delle stesse è al massimo di 30 giorni solari.

La verifica della correzione delle NC minori può avvenire:

- tramite accettazione della proposta di risoluzione da parte del RGA e quindi verifica della effettiva attuazione ed efficacia durante il successivo Audit di Sorveglianza,
- mediante apposito Audit Supplementare, nel caso durante gli Audit dovessero essere rilevate un numero elevato di NC minori.

Per la verifica della correzione delle NC minori tramite la sola proposta di risoluzione, il RGA valuta la/le proposta/e di correzione inviata/e dall'Organizzazione e, nel non fosse/fossero ritenuta/e soddisfacente/i, il RGA provvede alla richiesta di integrazioni all'Organizzazione. Solo alla ricezione di documentazione ritenuta soddisfacente, il RGA provvede al completamento delle apposite sezioni dei documenti utilizzati per questa attività e all'inoltro degli stessi alla Direzione Tecnica di SI Cert che, dopo averli verificati ed averne accettato i contenuti, provvede all'invio degli stessi all'Organizzazione.

Durante il successivo Audit di Sorveglianza e/o Rinnovo, il GA provvede a verificare l'effettiva chiusura delle NC minori. Nel caso queste non siano state trattate o chiuse efficacemente, sono rilanciate aumentandole di peso (NC maggiore), mentre nel caso in cui siano parzialmente chiuse o non efficacemente chiuse, sono rilanciate con lo stesso peso.

Per la verifica della correzione delle NC minori mediante Audit supplementare, SI CERT ITALY srl provvede ad eseguire l'Audit secondo quanto indicato dal GA nei propri documenti e concordato con l'Organizzazione al termine dell'Audit (ad esempio Audit limitato alle sole NC minori o Audit su tutti i requisiti del Sistema di Gestione) ed alle condizioni economiche riportate in Offerta.

Nel caso queste non siano state trattate o chiuse efficacemente, sono rilanciate aumentandole di peso (NC maggiore), mentre nel caso in cui siano parzialmente chiuse o non efficacemente chiuse, sono rilanciate con lo stesso peso.

di peso (NC maggiore), mentre nel caso in cui siano parzialmente chiuse o non efficacemente chiuse, sono rilanciate con lo stesso peso.

7.3. RACCOMANDAZIONI

Sono quei rilievi che non possono essere considerati NC minori, ma che possono dare un apporto migliorativo all'efficacia del Sistema di Gestione implementato dall'Organizzazione e alla sua capacità di soddisfare in modo efficace ed efficiente i requisiti generali della norma di riferimento.

L'Organizzazione non ha l'obbligo di recepire le raccomandazioni formulate dal GA, ma deve dare evidenza, tramite un riesame delle stesse in forma documentata ed entro breve termine dalla fine dell'Audit (massimo 1 mese), di averle analizzate. Nel caso in cui non dovesse ritenere necessario recepire le raccomandazioni, l'Organizzazione, nella registrazione del riesame delle stesse, deve spiegare i motivi di tale decisione. Durante il successivo Audit di Sorveglianza e/o Rinnovo, il GA provvede a verificare l'effettiva analisi delle raccomandazioni. Per quelle raccomandazioni che l'Organizzazione ha recepito, il GA provvede a verificare l'effettiva applicazione della decisione intrapresa. Nel caso in cui questa non sia stata applicata o chiusa, la raccomandazione è rilanciata aumentandola di peso in NC minore. Nel caso in cui sia parzialmente applicata e/o chiusa la raccomandazione è rilanciata con lo stesso peso.

8. EMISSIONE E VALIDITÀ DEL CERTIFICATO

Il Certificato ha validità triennale a partire dalla data di emissione (data di certificazione e/o rinnovo) ed è emesso a fronte del completamento, con esito positivo, dell'Audit Iniziale. Il mantenimento della sua validità è subordinato al superamento degli Audit di Sorveglianza periodici, che hanno cadenza annuale e comunque devono effettuarsi entro l'anno solare di competenza, oltre ad una completa rivalutazione (Audit di Rinnovo) ogni 3 anni, entro il termine della scadenza del certificato stesso, nel caso l'Organizzazione intenda rinnovare con SI CERT ITALY srl la propria certificazione per un ulteriore triennio, fatto salvo quanto previsto dal Regolamento Certificazione in materia di recesso contrattuale.

Al fine di dare evidenza dello stato di validità o meno di un certificato e del rispetto dei contenuti del Regolamento Certificazione, sul certificato sono indicate:

- 1) **La data di prima emissione del certificato:** questa data è relativa alla prima emissione del certificato corrispondente alla pertinente decisione di certificazione; in caso di subentro ad una certificazione in corso di validità per la quale è stato possibile effettuare tale subentro, corrisponde alla data del certificato emesso dal precedente Organismo di Certificazione.
- 2) **La data di emissione corrente:** questa data è relativa ad ogni variazione intervenuta rispetto alla certificazione iniziale, per esempio per variazione delle sedi e/o degli indirizzi, per modifiche allo scopo di certificazione per effetto di estensione o riduzione dello stesso, ecc. (...);
- 3) **La data di scadenza del certificato (ciclo):** questa data indica la scadenza del ciclo contrattuale del certificato che, secondo quando previsto dai requisiti a cui un Organismo di Certificazione deve rispondere, ha una durata di 3 anni meno un giorno dalla data di prima emissione o emissione per rinnovo del certificato.
- 4) **Periodo di non validità del certificato:** indica il periodo di non validità del certificato con le diciture: *Dal gg.mm.aaaa, Al gg.mm.aaaaa*; queste date sono indicate nel caso in cui l'Audit di Rinnovo sia eseguito oltre la data di scadenza del certificato (ciclo), comunque entro 6 mesi dalla data stessa, e stanno ad indicare la non continuità del certificato stesso per il periodo indicato (vedi § 6.4 "Audit di Rinnovo").

(...)

Si precisa che la non effettuazione dell'Audit di Sorveglianza o Supplementari entro la data prevista, per contingenze dell'Organizzazione non comunicate a SI CERT ITALY srl al fine di concordare i successivi step da seguire, determina l'immediata sospensione della certificazione e l'attivazione della procedura legale per il recupero del credito vantato.

Allo stesso modo, si precisa che la non effettuazione dell'Audit di Rinnovo entro la data (...) di scadenza ciclo, come sopra riportato, per contingenze dell'Organizzazione non comunicate a SI CERT ITALY srl al fine di concordare i successivi step da seguire, determina l'immediata revoca della certificazione e l'attivazione della procedura legale per il recupero del credito vantato.

9. EVENTUALI REQUISITI AGGIUNTIVI

Nessuno

10. NOTE DI APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO

Ai fini dell'approvazione del Regolamento Certificazione ("Regolamento Certificazione - Requisiti Generali" e del presente "Regolamento Certificazione - Requisiti Tecnici") e dei capitoli e paragrafi in esso contenuti, il Legale Rappresentante dell'Organizzazione può procedere a firmare, anche mediante la propria firma elettronica, la specifica parte dell'offerta economica ricevuta e, nel caso di offerta emessa dal Business Partner, del contratto, con particolare riferimento ai capitoli e paragrafi del Regolamento Certificazione indicati.