

VERIFICA: GIOVANNI ZANVETTOR

APPROVA: CARMINE CERRUTI

REV	NOTE DI MODIFICA	DATA
0	Prima emissione.	10.08.2022
1	<u>Eliminata data di scadenza validità annuale.</u>	<u>11.03.2024</u>

QUESTO DOCUMENTO È DISTRIBUITO			
	COPIA CONTROLLATA		COPIA NON CONTROLLATA
<p align="center">È VIETATA LA RIPRODUZIONE TOTALE O PARZIALE DEL PRESENTE DOCUMENTO SE NON ESPRESSAMENTE AUTORIZZATA DA SI CERT ITALY SRL</p>			

INDICE

1. SCOPO E VALIDITÀ	3
2. DEFINIZIONI, ACRONIMI E SINONIMI	3
3. RIFERIMENTI.....	3
4. CAMPO DI APPLICAZIONE	3
5. ITER DI ATTESTAZIONE	3
6. ATTIVITÀ DI AUDIT	3
6.1. AUDIT PRELIMINARE.....	4
6.2. AUDIT INIZIALE	5
6.2.1. AUDIT DI PRIMO STAGE (S1).....	5
6.2.2. AUDIT DI SECONDO STAGE (S2) O DI ATTESTAZIONE.....	6
6.3. AUDIT DI SORVEGLIANZA	7
6.4. AUDIT DI RINNOVO	8
6.5. AUDIT PER ESTENSIONE DEL CAMPO DI APPLICAZIONE DELL'ATTESTATO	9
6.6. AUDIT SUPPLEMENTARI.....	9
6.7. AUDIT SPECIALI: AUDIT CON BREVE PREAVVISO O NON PROGRAMMATI	10
6.8. AUDIT DI MARKET SURVEILLANCE.....	10
6.9. AUDIT DA REMOTO	10
6.10. SUBENTRO AD ALTRO ENTE	11
7. CLASSIFICAZIONE E GESTIONE RILIEVI	11
7.1. NON CONFORMITÀ MAGGIORI.....	11
7.2. NON CONFORMITÀ MINORI	11
7.3. RACCOMANDAZIONI.....	12
8. EMISSIONE E VALIDITÀ DELL'ATTESTATO.....	12
9. EVENTUALI REQUISITI AGGIUNTIVI.....	13
10. NOTE DI APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO	13

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 dell'Attestazione Human Resource Management — Diversity and Inclusion (secondo lo Standard ISO 30415).

Il presente documento è da considerarsi supplementare, e quindi non sostitutivo, a quanto definito nel "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

Si applicano le definizioni contenute nella suddetta normativa di riferimento.

Abbreviazioni:

- CAB: Organismo di Certificazione di Sistemi di Gestione
- Organizzazione: l'organizzazione richiedente la certificazione e/o l'organizzazione certificata dal CAB
- SG: Sistema di Gestione
- D & I: Diversità e inclusione
- GA: Gruppo di audit
- RGA: Responsabile del gruppo di audit

3. RIFERIMENTI

Di seguito i riferimenti normativi applicabili allo schema di certificazione:

- ISO IEC 17021-1 "Requisiti per gli Organismi che forniscono audit e certificazione dei sistemi di gestione"
- UNI EN ISO 19011 "Linee guida per gli audit dei sistemi di gestione"
- UNI ISO 30415 "Gestione delle risorse umane - Diversità e inclusione"

Nota: le norme richiamate, dove non è esplicitamente indicato, si intendono nell'edizione vigente.

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 presente Regolamento si riferisce Attestazione Gestione delle risorse umane - Diversità e inclusione / Human Resource Management — Diversity and Inclusion (secondo lo Standard ISO 30415), nell'edizione corrente e descrive le modalità operative applicate da parte di SI CERT ITALY srl.

5. ITER DI ATTESTAZIONE

L'Organizzazione richiedente l'Attestazione deve:

- a) avere un Sistema di Gestione Human Resource Management — Diversity and Inclusion attivo da almeno tre mesi che rispetti i requisiti della normativa di riferimento e aver adottato i prerequisiti fondamentali di D&I per l'implementazione delle linee guida contenute nello standard ISO 30415, dimostrando l'impegno per i temi D&I e lo sviluppo di un'organizzazione inclusiva;
- b) avere effettuato un ciclo completo di Audit interni ed un Riesame di Direzione e contestualmente aver compilato lista di controllo di autovalutazione (Appendice A) per valutare internamente il proprio stato attuale rispetto alle azioni di D&I raccomandate nella norma di riferimento;
- c) mantenere a disposizione di SI CERT ITALY srl le registrazioni di tutti i reclami ricevuti e delle relative azioni conseguenti;
- d) 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).

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 e all'illustrazione delle procedure di Audit;
- l'Audit in campo ed a campione della conformità del Sistema di Gestione dell'Organizzazione ai requisiti delle linee guida contenute nello standard ISO 30415;
- 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 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 Attestazione.

Nell'eventualità l'Organizzazione intenda avvalersi della possibilità di formulare proprie riserve, l'iter di attestazione 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 attestazione e si chiude negativamente nel caso l'esito delle attività di Audit sia negativo, o nel caso di "risoluzione negativa" delle riserve espresse 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"; in occasione di ogni audit (iniziale, sorveglianza e rinnovo) dovranno essere valutati i seguenti aspetti:

- la completezza e correttezza dei dati forniti dall'Organizzazione;
- 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;
- l'adeguatezza delle risorse e l'addestramento delle risorse umane;
- la gestione dei documenti di origine esterna ed il rispetto delle pertinenti disposizioni di legge.

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 in un'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

I tempi complessivi di audit per la certificazione iniziale comprendono lo Stage 1 e lo Stage 2 di audit. Le due fasi si svolgono con un intervallo tale da permettere all'organizzazione di risolvere le eventuali anomalie rilevate nella prima fase. I due Stage possono essere consecutivi, qualora lo Stage 1 non abbia evidenziato alte criticità.

La durata minima per la verifica iniziale è indicata nel Mod. Calcolo durata audit Sistemi di Gestione Human Resource Management — Diversity and Inclusion (v. § 4.2. - Durata della verifica iniziale di certificazione (GG/U)". Il tempo minimo comprende anche quello per la pianificazione, analisi documentale e reporting eseguita in Back Office, che non può essere superiore al 20%. I tempi di audit dello ST1 e dello ST2 sono sempre quelli stabiliti dal Mod. Calcolo durata audit Sistemi di Gestione Human Resource Management — Diversity and Inclusion.

6.2.1. Audit di Primo Stage (S1)

Questo Audit può svolgersi on-site o parte on-site e parte in back-office o in remoto; qualora trattasi di micro-organizzazioni lo Stage 1 può prevedere solo attività di back-office su base documentale e, al fine di conseguire gli obiettivi di valutazione, viene ultimata presso l'organizzazione, in tal caso lo Stage 2 può essere svolto consecutivamente, 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 che:

- la Politica e gli Obiettivi definiti siano appropriati all'organizzazione ed ai suoi traguardi di business, sia legali sia contrattuali; Politica ed Obiettivi siano approvati dalla Direzione ed inoltre siano attuati opportuni meccanismi per il loro riesame e aggiornamento;
- siano elencate e prese in carico dall'organizzazione le norme, e leggi ed i regolamenti applicabili (comprese autorizzazioni, implicazioni normative o regolamenti aggiuntivi/inusuali per il settore, siano essi volontari ovvero imposti dai propri clienti);
- la Dichiarazione relativa al "Campo di Applicazione" definisca in modo chiaro, completo e circoscritto i prodotti e servizi (e tutte le attività correlate), la struttura organizzativa (processi/attività interne e/o svolte dai fornitori) per la quale si richieda l'attestazione;
- le esclusioni siano documentate e giustificate e non influenzino la capacità di provvedere alla continuità del business e delle attività operative;
- sia mantenuta la conformità ai requisiti di legge, regolamentati, normativi e cogenti applicabili;
- esistano eventuali processi o aree che necessitano di particolari attenzioni;
- sia predisposto il Sistema di Gestione in conformità alla norma; in particolare, individuato il contesto operativo, i fattori interni ed esterni, le Parti Interessate, l'analisi dei rischi e delle opportunità e sia eseguite o sia pianificate le attività di Audit interno e quelle di Riesame di direzione;
- ci sia consapevolezza dell'Organizzazione concernente i requisiti della norma (ciclo di vita della gestione delle risorse umane, alla fornitura di prodotti e servizi, alle relazioni con la catena di fornitura e alle relazioni con gli stakeholder esterni per garantire equità, imparzialità e parità)
- siano stati determinati gli aspetti/impatti significativi sulle persone, le comunità e la società e le modalità per raggiungere i traguardi di sviluppo sostenibile, precisando che l'Organizzazione deve dimostrare di tenere sotto controllo anche gli aspetti/impatti ambientali connessi ad attività/processi/sedi non rientranti nello scopo di certificazione, ma comunque sotto la propria responsabilità ed influenza;
- siano adeguate le risorse e gli aspetti tecnici e gestionali dell'Organizzazione;
- siano esatti i dati forniti dall'Organizzazione in fase di richiesta di offerta economica, al fine di pianificare correttamente le successive attività di Secondo Stage (ad esempio: sedi dichiarate, dimensioni in termini di forza lavoro che ha incidenza sul Sistema o sul prodotto/servizio realizzato, incluse eventuali attività di outsourcing, numero siti produttivi e/o unità produttive o operative, e/o cantieri, orari e/o turni di lavoro);
- sia stata definita una 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.

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 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.

SI CERT ITALY analizza la documentazione di audit di Stage 1 al fine di confermare o rettificare all'organizzazione le disposizioni previste per lo Stage 2 (n° giornate/uomo, gruppo di audit e altre condizioni).

SI CERT ITALY, ricevuti i documenti di audit di Stage 1, riesamina la completezza della documentazione e la pianificazione dello Stage 2 al fine di aggiornare il programma di audit e comunicare all'organizzazione la conferma o la rettifica delle disposizioni relative allo Stage 2, con la comunicazione che la mancata risoluzione delle note segnalate e non adeguatamente risolte per lo Stage 2, può comportare l'emissione di rilievi tali da non permettere il rilascio dell'attestazione del Sistema di gestione Human Resource Management — Diversity and Inclusion.

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

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 di D&I 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 lo Stage 1 Audit;
- 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 dello Stage 1 Audit;
- 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;
- gli Audit interni ed il Riesame di Direzione siano stati effettuati.

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 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 attestazione 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 l'attestazione, è emesso l'attestato

L'attestato ha validità triennale a partire dalla data della decisione per l'attestazione 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 dell'attestazione.

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.

6.3. AUDIT DI SORVEGLIANZA

Gli Audit di Sorveglianza consistono:

- 1° Audit, successivo all'attestazione iniziale o Rinnovo, entro 12 mesi dalla data decisione sull'attestazione;
- 2° Audit di Sorveglianza entro 24 mesi dalla data decisione dell'attestazione, 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 da parte dell'Organizzazione oppure richieste da SI Cert.

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.

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 o vedersi l'attestato 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 all'ottenimento dell'attestato.

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;
- 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 attestazione.

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 CERT ITALY nella gestione dei programmi di audit può disporre attività di sorveglianza non sul campo, relative a:

- aspetti della attestazione del SI CERT ITALY (rispetto di regolamenti di riferimento);
- riesame di dichiarazioni fatte dal cliente (materiale commerciale/pubblicitario, sito internet, ecc.);
- mezzi di monitoraggio delle prestazioni.

Qualora nell'arco del triennio di validità dell'attestazione, l'organizzazione comunichi a SI CERT ITALY Srl cambiamenti del sistema di gestione, questi si accerta che tali modifiche siano documentate entro 30 giorni dall'evento, acquisendo tutte le informazioni documentali del caso (visura camerale aggiornata, atti notarili, aggiornamento manuali, CCNL, procedure, ecc.), al fine di avviare le opportune verifiche per valutare quanto le modifiche apportate impattino sulla conformità del sistema e quindi la validità del certificato rilasciato. I documenti analizzati e le valutazioni di SI CERT ITALY SRL, sono presentate all'organo deliberante che, a fronte della natura, complessità ed estensione delle modifiche apportate, valuta la necessità o meno di una visita aggiuntiva per la conferma del mantenimento dell'attestato e la remissione dello stesso. A fronte di tale verifica, se necessario, viene aggiornato il programma triennale di audit.

Qualora in sede di audit si rilevassero sostanziali variazioni tali da impattare sull'oggetto della certificazione e non comunicate a SI CERT ITALY SRL nei tempi indicati nel regolamento, si provvede alla sospensione e/o revoca dell'attestato.

Le comunicazioni con l'Organizzazione relative all'iter certificativo sono gestite da SI CERT ITALY SRL.

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 dell'attestato 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 6 mesi prima dell'esecuzione della Audit di Rinnovo dell'attestazione 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 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, centri di cottura o somministrazione pasti per settore o siti dove sono eseguite attività di pulizia per il settore);
- 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 attestazione, 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 attestazione, 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 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 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 l'attestato in accordo con quanto previsto nel "Regolamento Certifi-

cazione – 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 dell’attestato, entro 6 mesi massimo oltre tale data, anche se in tale intervallo temporale la validità dell’attestato risulta scaduta. In tal caso l’attestato è rimesso con chiara indicazione del periodo in cui la è stato inattivo. Pertanto, il certificato riporta la data originaria di attestazione o data di prima emissione, la data originaria di scadenza ossia basata sul ciclo di attestazione precedente, la data del rinnovo corrispondente o successiva alla data di decisione del rinnovo dell’attestazione, la data di emissione corrente dell’attestato e la data di scadenza dell’attestato 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 l’attestato né sarà possibile prorogarne la validità, e si procederà con la Revoca dello stesso. In quest’ultimo caso l’Organizzazione che desidera nuovamente ottenere la Certificazione dovrà riattivare l’iter effettuando un nuovo Audit Iniziale.

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 dell’attestazione.

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 DELL’ATTESTATO

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, 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 circa l’impegno dell’organizzazione riguardo alla D&I e alla responsabilità sociale oppure sull’organizzazione stessa;
- scadenza del periodo di sospensione;
- mancata delibera per il rilascio del certificato da parte della Funzione Deliberante;
- variazioni delle norme di riferimento, 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 sull’attestazione (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, l’attestato sarà sospeso 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.

6.7. AUDIT SPECIALI: AUDIT CON BREVE PREAVVISO O NON PROGRAMMATI

In caso di necessità, SI CERT ITALY srl può eseguire Audit con Breve Preavviso o Non Programmati verso Organizzazioni già certificate, ad esempio per indagare su:

- segnalazioni e/o reclami da parte di cittadini, associazioni, etc;
- uso non corretto dell'attestazione da parte dell'Organizzazione;
- evidenze pervenute al SI CERT ITALY in base a segnalazioni anonime, osservazione sui siti, pubblicazioni, ecc. che contrastano con i regolamenti e le condizioni per il rilascio e mantenimento dell'attestato;
- conoscenza diretta o indiretta di seri incidenti o infrazioni legislative, stato finanziario critico e stato sociale in agitazione, ecc. allo scopo di verificare se il sistema è ancora in grado di gestire le attività aziendali coerentemente con i requisiti e gli obiettivi di D&I, se ha perso la sua efficacia.

Nel caso in cui siano decise attività di Audit con Breve Preavviso o Non Programmati, **l'Organizzazione non può ricusare il GA** incaricato.

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

La mancata accettazione da parte dell'Organizzazione attestata dell'esecuzione dell'Audit Speciale comporta prima la sospensione e successivamente la revoca dell'attestato.

Se in fase di audit non programmato vengono confermati i contenuti delle segnalazioni o informazioni che hanno dato origine alla necessità dell'audit non programmato, l'Organizzazione è tenuta al pagamento delle relative spese con le stesse modalità applicate nelle normali visite programmate.

Diversamente, se gli esiti non confermano le ipotesi della necessità dell'audit, le spese sono a carico di SI Cert. Lo scopo della visita rimane solo quello di accertare la veridicità delle segnalazioni.

Se le conclusioni dell'audit non confermano la veridicità delle segnalazioni, il rapporto di audit viene riesaminato dall'organo proponente e la decisione di conferma della validità dell'attestato, viene assunta da SI Cert; diversamente a fronte di esito e conferma della veridicità delle informazioni, il rapporto, dopo il riesame dell'organo proponente, viene sottoposto alla valutazione dell'organo deliberante che, in riferimento alle conclusioni dell'audit e in base a quanto definito nei documenti (procedure e regolamenti) per il rilascio e mantenimento della attestazione, può assumere le seguenti decisioni:

- richiedere all'Organizzazione la rimozione di atti e comportamenti non conformi entro 30 giorni o immediatamente nei casi più gravi, dandone pubblica comunicazione, quando necessario, fornendo al SI CERT ITALY le evidenze del caso;
- sospendere la validità del certificato, riprogrammando un nuovo audit entro 60-90 giorni dalla data di delibera, al fine di valutare il ripristino delle condizioni che avevano portato il rilascio e/o mantenimento della certificazione;
- revoca del certificato qualora l'organizzazione non dia corso ai provvedimenti richiesti da SI Cert.

Tali decisioni sono comunicate all'Organizzazione tramite mail-PEC.

6.8. AUDIT DI MARKET SURVEILLANCE

N.a.

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, 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.

Infine, SI CERT ITALY srl si riserva la possibilità di effettuare parte dell'Audit da remoto anche laddove non sussistano le succitate condizioni eccezionali o casi particolari. In tal caso SI CERT ITALY srl definisce le specifiche modalità da utilizzare in relazione allo schema di riferimento, al 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

N.a.

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 Attestazione 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 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 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.

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 DELL'ATTESTATO

L'attestato 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 Generale 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 Generale, sull'attestato sono indicate:

- 1) **La data di prima emissione:** questa data è relativa alla prima emissione dell'attestato 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 all'attestazione 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 ciclo):** questa data indica la scadenza del ciclo contrattuale dell'attestato che, secondo quanto 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 dell'attestato 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 dell'attestato (ciclo), comunque entro 6 mesi dalla data stessa, e stanno ad indicare la non continuità dell'attestato 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 dell'attestato 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 dell'attestazione 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 - 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.