



## Regolamento Certificazione – Requisiti Generali

**VERIFICA:** GIOVANNI ZANVETTOR

**APPROVA:** CRISTIANO PUCCI

REV	NOTE DI MODIFICA	DATA
0	Prima emissione	28.11.2022

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 SAGL			

**INDICE**

<b>1. SCOPO E VALIDITÀ</b>	<b>2</b>
<b>2. DEFINIZIONI</b>	<b>3</b>
<b>3. RIFERIMENTI NORMATIVI</b>	<b>3</b>
<b>4. CAMPO DI APPLICAZIONE</b>	<b>3</b>
<b>5. ITER DI CERTIFICAZIONE/ATTESTAZIONE</b>	<b>3</b>
5.1 <i>RICHIESTA DI OFFERTA – OFFERTA E DETERMINAZIONE DEI REQUISITI CONTRATTUALI</i>	<i>4</i>
5.2 <i>DOMANDA DI CERTIFICAZIONE/ATTESTAZIONE</i>	<i>5</i>
5.3 <i>ESAME DELLA DOMANDA</i>	<i>5</i>
5.4 <i>APERTURA PIANO DI CERTIFICAZIONE/ATTESTAZIONE</i>	<i>5</i>
<b>6. ATTIVITÀ DI VALUTAZIONE DELLA CONFORMITÀ</b>	<b>6</b>
<b>7. CONCESSIONE E VALIDITÀ DELLA CERTIFICAZIONE/ATTESTAZIONE</b>	<b>6</b>
<b>8. RINUNCIA, SOSPENSIONE, REVOCA, RIDUZIONE E ESTENSIONE DELLA CERTIFICAZIONE/ATTESTAZIONE</b>	<b>7</b>
<b>9. GESTIONE DI EVENTI O CIRCOSTANZE STRAORDINARIE PER LA CERTIFICAZIONE/ATTESTAZIONE</b>	<b>9</b>
<b>10. CONDIZIONI CONTRATTUALI</b>	<b>11</b>
10.1 <i>REQUISITI CONTRATTUALI</i>	<i>11</i>
10.2 <i>PAGAMENTI</i>	<i>11</i>
<b>11. REQUISITI ED IMPEGNI DELL'ORGANIZZAZIONE</b>	<b>12</b>
<b>12. REQUISITI ED IMPEGNI DI SI CERT SAGL</b>	<b>14</b>
<b>13. TARIFFARIO</b>	<b>15</b>
<b>14. CONTROVERSIE RICORSI RECLAMI</b>	<b>15</b>
<b>15. SORVEGLIANZA DI SI CERT SAGL O DEL PROPRIO PERSONALE</b>	<b>16</b>
<b>16. RISERVATEZZA</b>	<b>16</b>
<b>17. DOCUMENTAZIONE FOTOGRAFICA</b>	<b>16</b>
<b>18. PUBBLICAZIONE ED INFORMAZIONI VERSO L'ESTERNO</b>	<b>16</b>
<b>19. LIMITI DELLA CERTIFICAZIONE/ATTESTAZIONE E RESPONSABILITÀ</b>	<b>17</b>
<b>20. REQUISITI COGENTI COLLEGATI ALLA CERTIFICAZIONE/ATTESTAZIONE E LIMITI DEI RELATIVI CONTROLLI</b>	<b>17</b>
<b>21. USO DELLA CERTIFICAZIONE/ATTESTAZIONE E DEL MARCHIO SI CERT SAGL</b>	<b>18</b>
<b>22. NOTE DI APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO</b>	<b>18</b>

**1. SCOPO E VALIDITÀ**

Il presente Regolamento contiene i requisiti contrattuali di natura amministrativa e generale che regolano il rapporto tra SI CERT SAGL e le Organizzazioni richiedenti i servizi di certificazione/attestazione che rientrano nell'ambito della certificazione dei sistemi di gestione e della certificazione di prodotti, processi e servizi oggetto dello stesso ad eccezione delle condizioni economiche riportate in specifiche offerte economiche predisposte sulla base del Tariffario adottato da SI CERT SAGL e reso disponibile a chi ne facesse esplicita richiesta e dei requisiti contrattuali di natura tecnica per i quali si rimanda ai singoli Regolamenti Certificazione - Requisiti Tecnici (a titolo di esempio: SGQ, SGA, SGSS). Pertanto, ai fini della completa regolarizzazione del rapporto contrattuale, è richiesto all'Organizzazione richiedente i servizi di certificazione/attestazione di procedere all'accettazione di entrambi i succitati Regolamenti secondo le modalità allo scopo stabilite. In particolare, ai fini dell'accettazione del presente "Regolamento Certificazione - Requisiti Generali" e del pertinente "Regolamento Certificazione - Requisiti Tecnici" è necessario che il Legale Rappresentante dell'Organizzazione firmi l'apposita parte prevista sull'offerta economica e, nel caso di offerta emessa dal Business Partner, sul contratto, anche mediante l'utilizzo della propria firma elettronica.

In definitiva, la combinazione dei 2 Regolamenti (come indicato sopra) mira a definire e stabilire l'iter e le regole per la gestione, il rilascio, la sorveglianza, l'estensione, la riduzione, la sospensione e la revoca della certificazione/attestazione secondo la/e normativa/e di riferimento. Pertanto, quando nel presente documento si fa riferimento al Regolamento Certificazione, è da intendersi che si fa riferimento anche al pertinente "Regolamento Certificazione - Requisiti Tecnici".

Qualora il Regolamento Certificazione dovesse essere modificato, se le modifiche apportate attengono a requisiti normativi, regolamentari, di legge o a disposizioni cogenti in genere, l'Organizzazione è tenuta a scaricare il documento aggiornato dall'area DOWNLOAD del sito istituzionale di SI CERT SAGL, secondo le indicazioni di volta in volta fornite da SI CERT SAGL con apposita comunicazione a mezzo e.mail; il possesso della versione in vigore del Regolamento Certificazione da parte dell'Organizzazione, è oggetto di verifica al successivo audit di sorveglianza/rinnovo presso l'Organizzazione stessa. Inoltre, laddove le modifiche al Regolamento Certificazione dovessero comportare adeguamenti del Sistema di Gestione da parte dell'Organizzazione, SI CERT SAGL, in relazione alla natura delle modifiche stesse, indica la durata del relativo periodo di transizione entro il quale l'Organizzazione deve conformarsi. Conseguente, SI CERT SAGL provvede a comunicare la circostanza all'Organizzazione precisando che il mancato adeguamento entro il termine ultimo del periodo di transizione allo scopo stabilito, non consentendo a SI CERT SAGL di effettuare le attività previste per la conferma della validità della certificazione/attestazione rilasciata, determina, secondo le modalità riportate al paragrafo 8 "Rinuncia, sospensione, revoca, riduzione estensione della certificazione", la relativa sospensione o revoca. Nello specifico, tale comunicazione avviene a mezzo PEC con la formula del silenzio assenso.

Qualora l'Organizzazione non rifiuti formalmente di adeguarsi, le nuove prescrizioni si intendono accettate. L'eventuale rifiuto deve essere comunicato ed inviato per iscritto con conferma di ricezione (o a mezzo PEC) entro quindici giorni dal ricevimento della comunicazione delle variazioni da parte di SI CERT SAGL.

SI CERT SAGL, nel caso di variazioni delle norme di riferimento, si riserva il diritto di verificare la conformità dell'adeguatezza dell'Organizzazione alle nuove prescrizioni della normativa attraverso attività di valutazione della conformità sia di tipo documentale, sia in campo.

## 2. DEFINIZIONI

Le definizioni utilizzate nel Regolamento Certificazione sono quelle riportate nelle norme di riferimento, ed in particolare nella norma ISO 17000 e nelle pertinenti norme specifiche per ogni Schema di Certificazione (ad esempio ISO 9000, ISO 14001, ecc.). Laddove necessario, ai fini di una migliore comprensione del Regolamento Certificazione, talune definizioni o significati di alcuni termini e/o locuzione sono riportate contestualmente all'utilizzo del termine o della locuzione stessa.

## 3. RIFERIMENTI NORMATIVI

I riferimenti normativi di pertinenza di SI CERT SAGL nell'ambito del campo di applicazione del Regolamento Certificazione sono quelli relativi alle norme ISO/IEC 17000, 17021-1 e 17065, ai Regolamenti, Schemi e Circolari dell'Ente di Accreditamento SAS (nel seguito semplicemente SAS), ai documenti IAF (International Accreditation Forum), ai Regolamenti, Direttive e Decisioni Comunitarie e ai Requisiti di Legge e Normativi applicabili e per i quali è predisposto e tenuto aggiornato apposito elenco reso disponibile alle Organizzazioni che ne fanno esplicita richiesta. I riferimenti normativi a cui l'Organizzazione può far riferimento (quali ad esempio: per la qualità, ambiente, sicurezza, alimentare, prodotto, ecc.) sono indicati nel pertinente "Regolamento Certificazione - Requisiti Tecnici".

Si precisa che per i riferimenti datati si applica esclusivamente l'edizione citata, per gli altri vale l'ultima edizione del documento, compresi gli eventuali aggiornamenti ed integrazioni.

## 4. CAMPO DI APPLICAZIONE

Il campo di applicazione del Regolamento Certificazione si riferisce ai servizi di certificazione/attestazione che rientrano nell'ambito della certificazione dei sistemi di gestione in accordo alla norma ISO/IEC 17021-1 e della certificazione di prodotti, processi e servizi in accordo alla norma ISO/IEC 17065.

I servizi disciplinati dal Regolamento Certificazione non prevedono attività di consulenza per la progettazione, implementazione e mantenimento della documentazione di sistema/prodotto/processo/servizio a favore delle Organizzazioni.

## 5. ITER DI CERTIFICAZIONE/ATTESTAZIONE

Per l'erogazione delle attività di seguito riportate, ed in particolare per la pianificazione delle attività di valutazione della conformità presso l'Organizzazione, SI CERT SAGL si conforma ai documenti IAF (a titolo di esempio: IAF MD1, IAF MD2, IAF MD4, IAF MD5, IAF MD11, IAF

MD13, IAF MD15, IAF MD23, IAF ID3, IAF ID4, IAF ID12), ai Regolamenti europei applicabili, ai Regolamenti e Schemi dell'Ente di accreditamento SAS), a Disciplinari ministeriali specifici e ad eventuali Proprietari di Schemi.

Tali documenti sono disponibili sui siti [www.sas.admin.ch](http://www.sas.admin.ch), [www.european-accreditation.org](http://www.european-accreditation.org), [www.iaf.nu](http://www.iaf.nu), [www.iso.org](http://www.iso.org).

Tutte le Organizzazioni che ne facciano richiesta possono accedere ai servizi offerti da SI CERT SAGL, purché siano in regola con le leggi in vigore e non abbiano impedimenti per l'espletamento delle attività o l'erogazione dei servizi/prodotti per i quali l'Organizzazione richiede la certificazione/attestazione.

Ulteriori dettagli al riguardo sono riportati nel pertinente "Regolamento Certificazione - Requisiti Tecnici".

Al fine di assicurare alle Organizzazioni richiedenti i servizi di certificazione/attestazione, prestazioni efficaci ed affidabili, SI CERT SAGL predispone Procedure Operative specifiche per ogni Schema oggetto di certificazione/attestazione, nelle quali sono dettagliate tutte le fasi e le attività di processi allo scopo attuati, ai fini del loro efficace funzionamento e tenuta sotto controllo.

Di seguito è presentato l'iter di certificazione/attestazione sotto il profilo amministrativo e generale, rimandando al pertinente "Regolamento Certificazione - Requisiti Tecnici" la presentazione dell'iter di certificazione/attestazione sotto il profilo tecnico.

### **5.1 RICHIESTA DI OFFERTA – OFFERTA E DETERMINAZIONE DEI REQUISITI CONTRATTUALI**

Per iniziare l'iter di certificazione/attestazione, è necessario che l'Organizzazione provveda formalmente a far pervenire richiesta di offerta tramite il pertinente modulo Richiesta di Offerta disponibile sul sito web di SI CERT SAGL, o tramite altra documentazione che contenga tutte le informazioni necessarie per poter emettere l'offerta (le informazioni minime sono quelle indicate nel pertinente modulo Richiesta di Offerta).

Si precisa che tutte le eventuali esclusioni richieste dall'Organizzazione sono oggetto di riesame da parte della Direzione Tecnica al fine di verificare l'accettabilità delle stesse, tenendo conto delle motivazioni che l'Organizzazione argomenta. Tale riesame è effettuato in prima battuta nel riesame della richiesta di offerta, in occasione delle attività di valutazione della conformità presso l'Organizzazione stessa e successivamente in fase di decisione del rilascio della certificazione/attestazione.

In particolare, si sottolinea che per eventuali esclusioni di prodotti e/o attività produttive aziendali dallo scopo di certificazione richiesto:

- ✓ non è possibile escludere parti di processo, settori, prodotti o servizi dallo scopo di certificazione quando questi processi, settori, prodotti o servizi hanno un'influenza sulla sicurezza alimentare del prodotto finale (solo per la ISO 22000),
- ✓ non è possibile escludere dal campo di applicazione una o più "unità operative", o una o più attività di servizio, nei casi in cui tale esclusione si configuri come "cherry picking" - Non si configurano come casi di "cherry picking" le situazioni in cui la volontà da parte dell'Organizzazione di escludere unità operative o attività dallo scopo del certificato sia accompagnata da una adeguata conoscenza dei problemi e da un programma di estensione della certificazione (ad esempio: per la ISO 14001 e per ISO 45001),
- ✓ il campo di applicazione può includere il complesso delle attività svolte oppure ad una o più parti specifiche, purché la limitazione del campo di applicazione avvenga solo nel caso in cui si configuri una chiara autonomia organizzativa degli elementi da separare e siano inseriti tutti i processi di supporto o di staff, ed il personale a questi dedicato (solo per ISO 45001);

In seguito alla richiesta di offerta, SI CERT SAGL o suo Business Partner emette l'offerta economica per la certificazione/attestazione richiesta che invia all'Organizzazione. Nel caso in cui l'offerta fosse emessa da un Business Partner, SI CERT SAGL provvede ad emettere il proprio contratto che invia all'Organizzazione, in cui è presente esplicito riferimento all'offerta del Business Partner.

Si precisa che l'offerta economica contiene solo la valorizzazione economica delle attività che SI CERT SAGL eroga a fronte della richiesta dell'Organizzazione nel triennio di validità della certificazione/attestazione oppure nel periodo di validità del contratto laddove la certificazione/attestazione non abbia scadenza. Valorizzazione economica effettuata sulla base del Tariffario in termini di tipo di attività e di relativa durata temporale. Gli ulteriori requisiti di natura contrattuale che regolano il rapporto tra SI CERT SAGL e l'Organizzazione sono formalizzati nel presente "Regolamento Certificazione - Requisiti Generali" e nel pertinente "Regolamento Certificazione - Requisiti Tecnici". Pertanto, ai fini della formalizzazione del rapporto contrattuale, l'Organizzazione deve restituire sottoscritta per accettazione dal Legale Rappresentante l'offerta economica e, nel caso di offerta emessa dal Business Partner, il contratto, sia nella parte riferita alle condizioni economiche, sia nella parte relativa ai Regolamenti ed alle relative clausole specificate riportate. L'Organizzazione può sottoscrivere tali documenti anche mediante

l'utilizzo della firma elettronica del Legale Rappresentante. Ai fini della determinazione della durata temporale delle attività di valutazione della conformità, a partire dal dato determinato dall'applicazione delle regole e/o tabelle allo scopo previste per i vari tipi di certificazione/attestazione (a titolo di esempio: numero addetti, siti, processi, famiglie di prodotti e prodotti, servizi), SI CERT SAGL applica fattori di incremento o di riduzione di tale durata sulla base dei documenti IAF, dei Regolamenti e Schemi di SAS e di eventuali Proprietari di Schemi.

Per la definizione della durata temporale delle attività di valutazione della conformità previste nel triennio di validità del contratto, le tempistiche necessarie per la formulazione dell'offerta, oltre quanto già precedentemente riportato, prendono in considerazione anche i tempi necessari per le attività di valutazione della conformità sul campo di sedi aggiuntive ed eventuali siti operativi distaccati successivi al primo ed i tempi necessari per gli spostamenti per tali attività nelle sedi aggiuntive e nei siti operativi distaccati, cui si aggiungono eventuali tempi per coprire i diversi turni di lavoro (ove applicabile). Non sono contabilizzati tempi suppletivi relativi agli spostamenti, nel caso in cui i tempi di trasferimento per raggiungere gli stessi siano inferiori ad un'ora. La durata temporale delle singole attività di valutazione della conformità riportata nell'offerta economica e quindi le condizioni economiche dell'offerta stessa sono da considerarsi valide unicamente nel caso in cui durante il triennio di validità del contratto le caratteristiche dell'Organizzazione rimangano invariate rispetto a quelle dichiarate alla stipula del rapporto contrattuale, tali cioè da non rendere necessaria la modifica di tale durata temporale. In caso di variazioni alle caratteristiche dell'Organizzazione, si procede secondo quanto riportato nel successivo paragrafo 10 "Condizioni contrattuali". In tal caso, laddove si rendesse necessario provvedere alla variazione della durata temporale delle attività di valutazione della conformità e quindi delle condizioni economiche riportate in una nuova offerta, la loro mancata accettazione da parte dell'Organizzazione, non consentendo a SI CERT SAGL di effettuare le attività previste per la conferma della validità della certificazione/attestazione, determina, secondo le modalità riportate al paragrafo 8 "Rinuncia, sospensione revoca, riduzione estensione della certificazione/attestazione e/o convalida", la relativa sospensione.

Tali condizioni economiche sono ritenute tacitamente confermate anche per il successivo triennio contrattuale, fatto salvo le menzionate variazioni alle caratteristiche dell'Organizzazione e quelle previste ogni anno sulla base del tasso medio di inflazione relativo all'anno precedente. Pertanto, allo scadere del triennio di validità del contratto, in assenza di variazione delle caratteristiche dell'Organizzazione adeguatamente documentate, nessuna ulteriore offerta economica è sottoposta all'accettazione dell'Organizzazione, rimanendo valide le condizioni economiche della prima offerta sottoscritta.

Si precisa infine che laddove SI CERT SAGL dovesse ritenere necessario effettuare ulteriore attività di valutazione della conformità per il mantenimento della certificazione/attestazione che non rientrano nel normale ciclo e quindi fuori dall'offerta economica sottoscritta, gli stessi sono fatturati in accordo al Tariffario.

### **5.2 DOMANDA DI CERTIFICAZIONE/ATTESTAZIONE**

L'Organizzazione che richiede la certificazione/attestazione deve restituire debitamente firmata dal Legale Rappresentante l'offerta economica ricevuta, che costituisce la domanda di certificazione/attestazione, allegando la documentazione in essa richiesta. Nel caso in cui l'offerta fosse stata emessa da un Business Partner di SI CERT SAGL, l'Organizzazione deve far pervenire anche il contratto appositamente emesso da SI CERT SAGL. L'Organizzazione può sottoscrivere i suddetti documenti anche mediante l'utilizzo della firma elettronica del Legale Rappresentante.

### **5.3 ESAME DELLA DOMANDA**

Al ricevimento dei documenti di cui alla domanda di certificazione/attestazione (offerta sottoscritta da parte dell'organizzazione), SI CERT SAGL provvede ad analizzare e riesaminare quanto inviato dall'Organizzazione e modificato/confermato nella sessione di conferma dei dati riportati sempre nell'offerta sottoscritta. Nel caso quanto ricevuto sia sufficiente per accettare la domanda, SI CERT SAGL dà comunicazione scritta dell'accettazione della domanda e dell'apertura del piano di certificazione/attestazione all'Organizzazione, in caso contrario SI CERT SAGL richiede all'Organizzazione di integrare quanto inviato dalla stessa nel pertinente modello Richiesta di Offerta inizialmente inviato.

### **5.4 APERTURA PIANO DI CERTIFICAZIONE/ATTESTAZIONE**

Con l'accettazione della domanda di certificazione/attestazione, SI CERT SAGL provvede ad aprire il piano di certificazione/attestazione dell'Organizzazione, individuando il Personale incaricato per le attività di gestione ed effettuazione della valutazione della conformità, tenendo presente le qualifiche e le conoscenze specifiche ed eventuali incompatibilità, mantenendo sempre in primo piano il rispetto del requisito di indipendenza ed imparzialità e assenza di conflitti. Successivamente, SI CERT SAGL provvede ad inviare comunicazione scritta all'Organizzazione indicando:

- numero del piano di certificazione/attestazione,
- la/le data/e proposte per l'esecuzione delle attività di valutazione della conformità,
- il/i nominativo/i del Personale prescelto/i per le attività di valutazione della conformità in modo che l'Organizzazione possa, nel caso lo ritenga necessario per motivi di incompatibilità od altro motivo dalla stessa individuato, ricusare il Personale proposto; **il rifiuto del/dei nominativo/i proposto/i deve essere esaustivamente e dettagliatamente giustificato.**

### 6. ATTIVITÀ DI VALUTAZIONE DELLA CONFORMITÀ

Il contratto di certificazione/attestazione prevede l'esecuzione di:

- Attività di Valutazione Iniziale (che per alcune tipologie di certificazione/attestazione può consistere di 2 fasi o step),
- Attività di Valutazione di Sorveglianza periodici annuali.

Nel corso delle attività di valutazione della conformità è consentita la presenza di eventuali Consulenti dell'Organizzazione soltanto nel caso in cui gli stessi si comportino da Osservatori, ossia senza alcuna partecipazione diretta o indiretta e senza alcun tipo di coinvolgimento o interferenza con le attività di valutazione della conformità. Nell'ipotesi in cui i Consulenti vogliano entrare nel merito della verifica, il Responsabile del Gruppo di Valutazione della Conformità (RGV) provvede a richiedere l'immediato allontanamento degli stessi.

Per i dettagli operativi si rimanda al pertinente "Regolamento Certificazione - Requisiti Tecnici".

### 7. CONCESSIONE E VALIDITÀ DELLA CERTIFICAZIONE/ATTESTAZIONE

SI CERT SAGL emette il certificato/attestato alle Organizzazioni a fronte del completamento, con esito positivo delle attività di valutazione della conformità iniziale che accerti la conformità ai requisiti di riferimento. Il certificato/attestato è emesso in formato elettronico ed inviato all'Organizzazione a mezzo e-mail all'indirizzo PEC ed all'indirizzo di posta elettronica comunicato dall'Organizzazione stessa.

Nel caso l'Organizzazione sia interessata ad inserire il proprio Logo sul certificato/attestato, deve comunicarlo esplicitamente a SI CERT SAGL a cui deve inviare il file del Logo in formato png, oppure jpeg oppure tiff. SI CERT SAGL addebita i costi allo scopo previsti dal Tariffario.

L'invio del logo autorizza SI CERT SAGL all'inserimento dello stesso nel sito web; se l'Organizzazione non vuole autorizzare SI Cert all'utilizzo del logo sul proprio sito web, può negare il consenso mediante richiesta scritta.

Qualora l'Organizzazione sia interessata a ricevere il certificato/attestato in formato cartaceo, deve comunicarlo esplicitamente a SI CERT SAGL, che addebita i costi allo scopo previsti dal Tariffario.

Qualora l'Organizzazione sia interessata a ricevere il certificato/attestato in altre lingue (diverse da Italiano e Inglese), deve comunicarlo esplicitamente, con indicazione dello scopo di certificazione/campo di applicazione trascritto nella lingua prescelta, a SI CERT SAGL, che addebita i costi allo scopo previsti dal Tariffario.

La concessione della certificazione/attestazione segue l'iter sotto riportato:

- 1) Attività di Valutazione Iniziale (con Audit di Primo Stage S1 ed Audit di Secondo Stage S2, per quegli Schemi di Certificazione/Attestazione che richiedano i 2 step separati);
- 2) Analisi della documentazione dell'Attività di Valutazione della Conformità da parte della Direzione Tecnica di SI CERT SAGL, prima della presentazione alla Funzione Deliberante (ad esempio: Rapporti di Audit, eventuali riserve, attività di chiusura Audit);
- 3) Riesame della documentazione dell'Attività di Valutazione della Conformità e decisione sul rilascio della certificazione/attestazione da parte della Funzione Deliberante sotto l'esclusiva responsabilità di SI CERT SAGL.

La Funzione Deliberante analizza i fascicoli di SI CERT SAGL per la certificazione/attestazione, riesamina i documenti dell'Attività di Valutazione della Conformità e l'eventuale documentazione a corredo e decide sul rilascio della certificazione/attestazione o meno e quindi per l'emissione o meno del relativo certificato/attestato.

Il fascicolo inerente alla certificazione/attestazione non è sottoposto ad analisi della Funzione Deliberante finché:

- a) non sono eliminate/corrette le eventuali NC maggiori rilevate;
- b) per tutte le NC minori rilevate non sono accettate le proposte di risoluzione comunicate/inviolate dall'Organizzazione: quindi, fino al ricevi-

mento della proposta di risoluzione delle NC minori (trattamento delle NC minori ed eventuali azioni correttive per eliminarne le cause) ed alla successiva analisi da parte del RGV e dell'accettazione da parte della Direzione Tecnica di SI CERT SAGL o suo incaricato. Per i dettagli operativi si rimanda al pertinente "Regolamento Certificazione - Requisiti Tecnici".

La Funzione Deliberante, analizzata la documentazione fornitagli, prende la decisione in merito al rilascio della certificazione/attestazione all'Organizzazione. SI CERT SAGL dà comunicazione formale delle decisioni prese dalla Funzione Deliberante all'Organizzazione che ha richiesto la certificazione/attestazione. Nel caso non sia concorde con la decisione presa dalla Funzione Deliberante, l'Organizzazione può fare ricorso secondo le modalità riportate nel paragrafo 10.

Alla chiusura positiva dell'attività di certificazione/attestazione (parere favorevole da parte della Funzione Deliberante), SI CERT SAGL provvede a:

- preparare ed emettere il certificato/attestato,
- inviare il certificato/attestato all'Organizzazione, **solo dopo la ricezione dell'avvenuto pagamento di quanto spettante a compenso delle attività effettuate da parte di SI CERT SAGL, secondo quanto stabilito dai documenti contrattuali.**

In seguito all'emissione della Certificazione/Attestazione ad un'Organizzazione, il nominativo della stessa è inserito in un apposito Registro delle Organizzazioni come previsto dal paragrafo 18. La consultazione di tale registro è a disposizione di chiunque ne faccia richiesta.

La validità di una certificazione/attestazione è subordinata al rispetto dei contenuti del presente Regolamento e del pertinente Regolamento Certificazione - Requisiti Tecnici", ed in particolare delle condizioni economiche (vedi paragrafo 10) e dell'esecuzione delle Attività di Valutazione della Conformità di Sorveglianza previste.

### 8. RINUNCIA, SOSPENSIONE, REVOCA, RIDUZIONE E ESTENSIONE DELLA CERTIFICAZIONE/ATTESTAZIONE

L'Organizzazione può rinunciare alla certificazione/attestazione dandone comunicazione scritta a SI CERT SAGL. Analogamente se lo ritiene necessario, l'Organizzazione può far richiesta di sospensione.

La richiesta di rinuncia o sospensione deve essere firmata dal Legale Rappresentante dell'Organizzazione. In assenza di comunicazione ufficiale a firma del Legale Rappresentante (ad esempio ricezione di una semplice comunicazione telefonica o comunicazione e-mail), SI CERT SAGL provvede all'invio di una prima comunicazione a mezzo raccomandata o PEC per richiedere conferma della decisione da parte dell'Organizzazione, specificando che non ricevendo entro 15 giorni comunicazioni a riguardo, comunque, SI CERT SAGL invia una successiva comunicazione a mezzo raccomandata o PEC per la revoca del certificato/attestato.

Tali richieste sono riesaminate da SI CERT SAGL e le decisioni in merito tempestivamente comunicate all'Organizzazione per le azioni del caso, nel rispetto del presente Regolamento e del pertinente Regolamento Certificazione - Requisiti Tecnici" e delle prescrizioni di SAS.

In particolare, in caso di richiesta di sospensione, SI CERT SAGL provvede a comunicare la durata massima della sospensione e le modalità di riattivazione della certificazione/attestazione in relazione al periodo effettivo di sospensione, tenendo conto che in linea di principio:

- se trattasi di Attività di Valutazione della Conformità di Sorveglianza, la durata dell'attività da effettuarsi per la riattivazione è pari alla durata originaria nel caso la sospensione abbia durata inferiore a 3 mesi, mentre se superiore a 3 mesi e fino ad un massimo di 6 mesi la durata dell'attività è incrementata ed è pari alla durata Attività di Valutazione della Conformità di Rinnovo (laddove previsto dal particolare Schema di Certificazione/Attestazione);
- se trattasi di Attività di Valutazione della Conformità di Rinnovo (laddove previsto dal particolare Schema di Certificazione/Attestazione), questo può essere effettuato con le medesime tempistiche fino ad un massimo di 6 mesi, poiché oltre tale termine è necessario ripetere l'Attività di Valutazione della Conformità Iniziale.

La durata della sospensione del certificato/attestato non può essere superiore a 6 mesi e non modifica il periodo di validità del contratto e del certificato/attestato stesso. **Superato il periodo di sospensione, pari a 6 mesi, il certificato/attestato è revocato.**

L'Organizzazione può, nel caso lo ritenga opportuno, fare richiesta di riduzione della certificazione/attestazione dandone comunicazione scritta a SI CERT SAGL con timbro e firma del Legale Rappresentante dell'Organizzazione. In tal caso, SI CERT SAGL provvede all'emissione di un nuovo certificato/attestato riportante il nuovo scopo di certificazione/campo di applicazione e la data di emissione corrente, mantenendo inalte-



rata quella di scadenza (laddove prevista dalla norma di riferimento).

Per contro, qualora si manifesti una non conformità rispetto ai requisiti di certificazione/attestazione, sia come risultato della sorveglianza o per un altro motivo, ove la stessa non sia stata gestita dall'Organizzazione come concordato, SI CERT SAGL, può decidere, specificandone i motivi e dandone comunicazione formale tramite lettera raccomandata A.R. o PEC all'Organizzazione, per la:

- continuazione della certificazione/attestazione sotto attività di sorveglianza incrementata;
- riduzione del campo di applicazione della certificazione/attestazione per eliminare la parte dello scopo non conforme;
- sospensione della certificazione/attestazione, con indicazione delle azioni necessarie per porre fine alla sospensione e ripristinare la stessa;
- revoca della certificazione/attestazione.

Alle citate condizioni di non conformità, si possono aggiungere la non osservanza degli impegni contrattuali, il non rispetto del presente Regolamento e/o del pertinente "Regolamento Certificazione - Requisiti Tecnici", il non corretto utilizzo della certificazione/attestazione o del Marchio SI CERT SAGL, o anche quando SI CERT SAGL venga a conoscenza di mancanze dell'Organizzazione che inficino la concessione della certificazione/attestazione stessa (ad esempio, per la certificazione dei Sistemi di Gestione per la Salute e la Sicurezza sul Lavoro, in caso di infortuni o incidenti gravi, oppure dimostrata non osservanza/conformità alle leggi).

**La sospensione, la rinuncia o la revoca della certificazione/attestazione hanno effetto dalla data indicata nell'apposita comunicazione (generalmente la data di ricezione della comunicazione come riportata sulla cartolina di ritorno della raccomandata oppure della PEC).**

Nel caso di rinuncia della certificazione/attestazione, l'Organizzazione deve:

- riconsegnare l'originale del certificato/certificato, qualora in possesso del formato cartaceo emesso direttamente da SI CERT SAGL;
- non utilizzare eventuali copie o riproduzioni;
- eliminare dalla propria documentazione (per esempio carta intestata, dépliant, siti web, gadget, etc.) e da eventuali mezzi, veicoli o immobili ogni riferimento della certificazione/attestazione di cui si richiede la rinuncia.

Tutte le variazioni che riguardano il campo di applicazione oppure il relativo stato di validità della certificazione/attestazione, **sono rese pubbliche da SI CERT SAGL con l'aggiornamento del Registro Organizzazioni**, nel caso con **un'indicazione nell'apposita sezione note in tale Registro**.

La rinuncia della certificazione/attestazione comporta la cancellazione del nominativo dell'Organizzazione dal Registro delle Organizzazioni, **o in alternativa SI CERT SAGL provvede all'apposizione di un'indicazione nell'apposita sezione note dello stato del certificato/attestato nel Registro**.

In seguito alla revoca della certificazione/attestazione, come nel caso di rinuncia, l'Organizzazione deve provvedere ad eseguire le azioni sopra riportate ed il nominativo dell'Organizzazione è cancellato a cura di SI CERT SAGL dal Registro delle Organizzazioni, **od in alternativa SI CERT SAGL provvede all'apposizione di un'indicazione nell'apposita sezione dello stato del certificato/attestato nel Registro**.

**In caso di sospensione del certificato/attestato, l'Organizzazione si impegna ad astenersi dal pubblicizzare ulteriormente la propria certificazione/attestazione od utilizzarla ingannevolmente. Analogamente a quanto indicato per la revoca o per la rinuncia, anche per la sospensione del certificato/attestato SI CERT SAGL provvede all'apposizione di un'indicazione nell'apposita sezione dello stato del certificato/attestato nel Registro Organizzazioni.**

In seguito a rinuncia della certificazione/attestazione da parte dell'Organizzazione o a sospensione/revoca della stessa da parte di SI CERT SAGL, questi provvede a dare informazione scritta dei passi intrapresi ad eventuali Autorità di Controllo o Vigilanza (come ad esempio: Autorità di Vigilanza LL PP, SAS, Ministeri di competenza, Dipartimento della pubblica sicurezza, SOA in Italia per lo Schema SGQ nel settore EA 28, ANAC, ecc.).

Infine, a seguito di richiesta di estensione del campo di applicazione della certificazione/attestazione pervenuta da un'Organizzazione certificata, SI CERT SAGL provvede a riesaminare quanto inviato dalla stessa e stabilire quindi le attività di valutazione della conformità necessarie per la concessione o meno dell'estensione.

In caso di esito positivo, SI CERT SAGL o un suo Business Partner emette una specifica offerta economica per l'effettuazione delle attività fi-



nalizzate all'estensione del campo di applicazione della certificazione/attestazione, che possono essere effettuate anche contestualmente alle Attività di Valutazione della Conformità di Sorveglianza o di Rinnovo. In tal caso, SI CERT SAGL o un suo Business Partner, se ritenuto necessario, riformula l'offerta economica in funzione delle eventuali attività/tempi aggiuntivi necessari per eseguire tale attività.

### 9. GESTIONE DI EVENTI O CIRCOSTANZE STRAORDINARIE PER LA CERTIFICAZIONE/ATTESTAZIONE

Poiché è possibile che accadano eventi straordinari o circostanze al di fuori del controllo dell'Organizzazione che possono avere ripercussioni sulle attività previste per il mantenimento o il rinnovo della certificazione/attestazione (laddove previsto dal particolare Schema di Certificazione/Attestazione), SI CERT SAGL ha stabilito delle modalità specifiche che, partendo da un'adeguata valutazione della situazione, hanno l'obiettivo di porre in essere azioni appropriate in risposta a tali eventi per gestire e tenere sotto controllo gli impatti conseguenti. Atteso che per evento o circostanza straordinaria al di fuori del controllo dell'Organizzazione, è da intendersi qualcosa comunemente indicata come "forza maggiore" (ad esempio: guerre, scioperi, sommosse, instabilità politica, tensione geopolitica, terrorismo, criminalità, pandemia, inondazioni, terremoto, hacking informatico dannoso, altri disastri naturali o prodotti dall'uomo), che può impedire la "normale" effettuazione delle attività di valutazione della conformità già pianificate, in queste circostanze SI CERT SAGL effettua una valutazione dei rischi circa l'opportunità di proseguire con la certificazione/attestazione e stabilire le pertinenti misure da adottare.

Pertanto, la Direzione Tecnica ed i Responsabili di Schema interessati provvedono ad effettuare un'adeguata valutazione della situazione dell'Organizzazione e quella che si prevede nell'immediato futuro in conseguenza della natura dell'evento straordinario, al fine di stabilire metodi alternativi a breve termine da attuare per valutare se il mantenimento della certificazione/attestazione da parte dell'Organizzazione sia efficace. A tale riguardo, nella valutazione dei rischi, a seconda dei casi, gli elementi presi in considerazione sono i seguenti:

- se l'Organizzazione ha condotto una valutazione degli impatti dell'evento straordinario e quali sono le risultanze di tale valutazione, le azioni stabilite ed attuate ed in che misura ciò ha influenzato il sistema di gestione aziendale/prodotto/processo/servizio oggetto di certificazione/attestazione;
- se il sistema di gestione aziendale/prodotto/processo/servizio richiede un piano di ripristino dall'emergenza o un piano di risposta all'emergenza e come l'Organizzazione ha predisposto ed implementato tale piano e se risulta efficace;
- se l'evento straordinario ha interessato i siti produttivi e/o i prodotti/servizi inseriti nel campo di applicazione della certificazione/attestazione dell'Organizzazione ed in che misura e quali sono le tempistiche previste dall'Organizzazione per il loro ripristino, anche in regime di ridotta capacità produttiva, e quindi se e quando l'Organizzazione sarà in grado di funzionare "normalmente" potendo attuare i processi operativi e realizzare i prodotti/servizi contenuti all'interno del campo di applicazione della certificazione/attestazione, tenendo conto dell'esigenza di eseguire l'attività di valutazione della conformità già precedentemente pianificata;
- se l'Organizzazione dispone ed utilizza siti di produzione alternativi, se gli stessi rientrano nel campo di applicazione della certificazione/attestazione oppure sono da inserire e quindi da sottoporre ad attività di valutazione della conformità, dovendo definire i relativi tempi aggiuntivi in relazione alle tempistiche già precedentemente calcolate per il tipo di attività di valutazione della conformità da effettuare;
- se le giacenze e le disponibilità dei prodotti finiti soddisfano i relativi requisiti e quelli dei Clienti oppure se l'Organizzazione provvederà a consegnare dietro deroga e concessione dei Clienti stessi;
- se l'Organizzazione dispone di Fornitori a cui affidare la realizzazione dei processi e/o dei prodotti/servizi e come gli stessi sono tenuti sotto controllo dall'Organizzazione stessa.

Se il rischio di proseguire con la certificazione/attestazione è ritenuto accettabile, sulla base delle informazioni raccolte, SI CERT SAGL adotta metodi alternativi di valutazione a breve termine per verificare la continua efficacia dei processi gestionali ed operativi dell'Organizzazione ed il conseguente mantenimento della certificazione/attestazione. In tal caso, SI CERT SAGL richiede all'Organizzazione l'inoltro almeno della seguente documentazione/files relativa/i a:

- evidenze di realizzazione di prodotti/servizi prima del manifestarsi dell'evento straordinario,
- evidenze di reclami, gestione delle non conformità ed azioni correttive,
- evidenze di formazione (laddove prevista per coerenza),
- evidenze di audit interni, riesami della direzione, ecc. (laddove previsti dal particolare Schema di Certificazione/Attestazione).

Tale documentazione/files è/sono esaminata/i dal Gruppo di Valutazione per stabilire l'opportunità di mantenere/confermare la certificazione/attestazione rilasciata. A termine delle attività di analisi e valutazione della documentazione/files fornita/i dall'Organizzazione, il Gruppo di Valutazione provvede all'eliminazione/distruzione della/gli stessa/i.

Allo scopo SI CERT SAGL cura di interagire in maniera proattiva con l'Organizzazione, in modo da concordare:

- le azioni da attuare per proseguire con la certificazione/attestazione, determinando il tempo massimo entro il quale è possibile procedere alla realizzazione delle attività di valutazione della conformità previste con modalità alternative, ed oltre il quale si procede alla sospensione o alla revoca della certificazione/attestazione;
- i criteri per riattivare o riprendere la normale attività di sorveglianza in accordo alla programmazione allo scopo stabilita per il periodo di validità e durata del contratto stipulato con l'Organizzazione, compreso modalità e tempi di qualsiasi attività e valutazione di reintegrazione;
- le possibili modifiche al programma di sorveglianza dell'Organizzazione, valutandole caso per caso in conformità al presente Regolamento;
- il ripristino delle attività di sorveglianza e di rinnovo (laddove previsto dal particolare Schema di Certificazione/Attestazione), secondo la programmazione prevista non appena sia ristabilito l'accesso ai siti interessati.

SI CERT SAGL si impegna affinché le deviazioni, anche temporanee, dai requisiti di accreditamento, dalle proprie procedure e dai requisiti del presente Regolamento e/o del pertinente "Regolamento Certificazione - Requisiti Tecnici", siano documentate, giustificate e concordate anche con SAS.

Qualora SI CERT SAGL non riuscisse a comunicare/interfacciarsi con l'Organizzazione utilizzando i riferimenti in suo possesso (recapiti telefonici, indirizzo e.mail, ecc.), è attivato il processo di sospensione o ritiro della certificazione/attestazione.

In particolare, nell'adozione di metodi alternativi di valutazione a breve termine, SI CERT SAGL prende in considerazione le seguenti limitazioni.

### **Prima Attività di Valutazione di Sorveglianza**

In condizioni di eventi o circostanze straordinarie e laddove siano state raccolte prove sufficienti al riguardo, tenendo conto di quanto sopra riportato, se la valutazione della documentazione/files fornita/i dall'organizzazione garantisce l'efficacia continuità delle condizioni dell'Organizzazione per il mantenimento della certificazione/attestazione, SI CERT SAGL prevede la possibilità di rinviare tale prima Attività di Valutazione di Sorveglianza per un periodo normalmente non superiore a 6 mesi, ovvero 18 mesi dalla data di emissione della certificazione/attestazione iniziale. Per contro, laddove non vi siano garanzie sulla continua efficacia dei processi gestionali ed operativi dell'Organizzazione per il mantenimento della certificazione/attestazione, SI CERT SAGL provvede alla sospensione della certificazione/attestazione oppure alla riduzione del campo di applicazione, eliminando quelle parti/processi/prodotti che hanno subito impatti conseguenti alle circostanze straordinarie.

### **Attività di Valutazione di Sorveglianza Successive**

A seconda degli eventi o circostanze straordinarie, SI CERT SAGL valuta la possibilità di effettuare modifiche sui termini/date delle successive Attività di Valutazione di Sorveglianza, registrando le motivazioni alla base di tale variazione. In particolare, laddove l'evento o circostanza straordinaria costringe l'Organizzazione a chiudere completamente il/i proprio/i sito/i o ad interrompere completamente processi ed attività inclusi/e nel campo di applicazione del certificato/attestato per un periodo di tempo inferiore ai 6 mesi, SI CERT SAGL rinvia l'Attività di Valutazione di Sorveglianza già programmata, per il quale era prevista l'esecuzione, per l'intera durata di tale periodo, fino a quando l'Organizzazione non riprende la propria operatività. In tal caso l'Organizzazione si impegna ad informare SI CERT SAGL non appena la propria operatività è ripresa, in modo che SI CERT SAGL possa condurre l'Attività di Valutazione di Sorveglianza tempestivamente.

### **Attività di Valutazione di Rinnovo della certificazione/attestazione** (laddove previsto dal particolare Schema di Certificazione/Attestazione)

SI CERT SAGL effettua l'Attività di Valutazione di Rinnovo della certificazione/attestazione con tempistiche tali che l'intero processo per la decisione di rinnovo della certificazione/attestazione si completi prima della scadenza della certificazione/attestazione stessa. Tuttavia, in condizioni di eventi o circostanze straordinarie e laddove siano state raccolte prove sufficienti al riguardo, tenendo conto di quanto sopra riportato, se la valutazione della documentazione/files fornita/i dall'organizzazione garantisce l'efficacia continuità delle condizioni dell'Organizzazione per il mantenimento della certificazione/attestazione, SI CERT SAGL prevede la possibilità di rinviare tale Attività di Valutazione di Rinnovo ed estendere la validità della certificazione/attestazione per un periodo non supera i 6 mesi oltre la data di scadenza originale. In tal caso, il rinnovo della certificazione/attestazione deve essere effettuato entro il tempo di proroga, caso contrario, l'Organizzazione dovrà effettuare una nuova Attività di Valutazione Iniziale. La scadenza della certificazione/attestazione rinnovata a seguito di una nuova Attività di Valutazione Iniziale fa riferimento al ciclo di rinnovo della certificazione/attestazione originale.

Si precisa infine che tutte le deviazioni o modifiche sostanziali al programma di certificazione/attestazione stabilito, sono debitamente documentate, motivate e giustificate da SI CERT SAGL e messe a disposizione di SAS.

### 10. CONDIZIONI CONTRATTUALI

#### 10.1 REQUISITI CONTRATTUALI

I requisiti contrattuali da sottoscrivere tra SI CERT SAGL e l'Organizzazione richiedente i servizi di certificazione/attestazione, per consentire la realizzazione dei servizi stessi, sono quelli di natura amministrativa, generale e tecnica e quelli di natura prettamente economica in termini di costo che l'Organizzazione deve sostenere per la fruizione di tali servizi.

I requisiti di natura amministrativa e generale sono riportati nel presente Regolamento, mentre quelli di natura economica sono riportati nell'offerta economica allo scopo predisposta, come precedentemente riportato.

I requisiti di natura tecnica sono riportati nel pertinente "Regolamento Certificazione - Requisiti Tecnici", come precedentemente riportato.

#### 10.2 PAGAMENTI

I pagamenti dei corrispettivi riportati in offerta/contratto devono essere eseguiti secondo le modalità di seguito riportate:

- 1) Acconto pari al 30% del costo totale della prima attività di valutazione della conformità finalizzata al rilascio della Certificazione/Attestazione all'atto dell'accettazione dell'offerta economica;
- 2) Saldo per l'Attività di Valutazione Iniziale (Stage 1 e Stage 2, laddove previsti dal particolare Schema di Certificazione/Attestazione) entro la data prevista per la sua effettuazione (saldo pari al 70% costo totale dell'Attività di Valutazione di Certificazione/Attestazione);
- 3) Saldo Prima Attività di Valutazione di Sorveglianza entro la data prevista per la sua effettuazione;
- 4) Saldo Seconda Attività di Valutazione entro la data prevista per la sua effettuazione;
- 5) Saldo Attività di Valutazione di Rinnovo (laddove previsto dal particolare Schema di Certificazione/Attestazione) entro la data prevista per la sua effettuazione.

Ai costi previsti nell'offerta economica in corrispondenza delle attività di valutazione della conformità in campo, sono da aggiungere i costi di trasferta del Personale SI CERT SAGL nell'espletamento delle attività assegnate. Sono conteggiati solo i costi del Personale che all'interno del Gruppo di Valutazione della Conformità ha un ruolo operativo e di responsabilità: eventuali Osservatori, indipendentemente dal loro ruolo specifico, non contribuiscono né per il conteggio del tempo previsto per la valutazione della conformità, né per i costi di trasferta.

I costi di trasferta sono conteggiati così come riportato nella specifica offerta economica allo scopo predisposta e comunque, al di là del costo chilometrico, sono sempre ad esibizione dei giustificativi di spesa. I chilometri presi in considerazione sono sempre riferiti dalla sede di partenza del Personale che all'interno del Gruppo di Valutazione della Conformità ha un ruolo operativo e di responsabilità.

SI CERT SAGL fa pervenire all'Organizzazione specifico avviso di pagamento e successivamente a seguito del pagamento del corrispettivo da parte dell'Organizzazione, SI CERT SAGL provvede ad inviare all'indirizzo e-mail indicato in anagrafica dall'Organizzazione, la copia di cortesia della fattura di pagamento in formato elettronico.

Tutti i pagamenti indipendentemente dalle modalità operative utilizzate (bonifico bancario, assegno, RID, ecc.) devono essere tali che SI CERT SAGL disponga della somma stabilita entro i tempi previsti per l'effettuazione delle corrispondenti attività. In caso di mancata evidenza dell'avvenuta disponibilità, SI CERT SAGL non dà seguito alle attività di valutazione della conformità previste, riservandosi la facoltà di fatturare le spese già sostenute per organizzare le attività.

Modalità diverse da quelle menzionate, sono di volta in volta valutate e il mancato rispetto degli accordi intercorsi, porta alla sospensione della validità del certificato/attestato. Ad esempio, la mancata copertura di un assegno al momento dell'incasso e se alla successiva rinegoziazione lo stesso risulta impagato, SI CERT SAGL provvede alla sospensione del certificato/attestato fino al saldo di quanto dovuto. **Nel caso in cui il pagamento non avvenga nei termini stabiliti, SI CERT SAGL si riserva di addebitare gli interessi commerciali.**

Pertanto, l'Organizzazione prende atto ed espressamente accetta che l'integrale pagamento dei corrispettivi dovuti a SI CERT SAGL per la prestazione dei servizi oggetto del rapporto contrattuale, debba essere perfezionato anteriormente all'inizio delle fasi propedeutiche alla certificazione/attestazione e/o mantenimento della certificazione/attestazione.

A seguito del mancato pagamento, l'Organizzazione riceve a mezzo mail e PEC avvisi di sollecito pagamento e decorsi invano i termini di legge, SI CERT SAGL provvede ad agire nelle sedi competenti per il risarcimento di tutti i danni subiti e subendo, con aggravio di spese a carico dell'Organizzazione.

Nel caso in cui l'Organizzazione dovesse omettere il pagamento dei corrispettivi dovuti a SI CERT SAGL alla relativa data di pagamento:

- SI CERT SAGL ha il diritto di sospendere la prestazione dei servizi e di esercitare ogni altro diritto ai sensi della legge applicabile;
- l'Organizzazione non può utilizzare, neanche in parte, alcuna certificazione, attestazione o rapporti, prodotta da SI CERT SAGL, né vi può fare affidamento sino all'integrale pagamento dei corrispettivi dovuti, degli interessi di mora per ritardato pagamento e di ogni altra spesa a cui SI CERT SAGL abbia il diritto al pagamento in conseguenza di tale inadempimento o ritardato pagamento.

**Si precisa che la non effettuazione delle Attività di Valutazione di Sorveglianza, Rinnovo (laddove previsto dal particolare Schema di Certificazione/Attestazione) o Supplementari per contingenze dell'Organizzazione non comunicate a SI CERT SAGL per concordare i successivi step da seguire, è causa di immediata sospensione della certificazione/attestazione e di attivazione della procedura legale per il recupero del credito vantato. Contemporaneamente si inviano le dovute comunicazione agli Enti, alle Autorità interessate e agli Organi di Vigilanza.**

**Si precisa inoltre che l'Organizzazione è tenuta a rispettare la data dell'attività di valutazione della conformità già concordata e confermata. Qualora la stessa ne richieda lo spostamento solo entro 10 giorni lavorativi dalla data confermata, SI CERT SAGL si riserva la facoltà di fatturare le spese già sostenute per organizzare le attività.**

**Il contratto ha durata triennale (laddove previsto dal particolare Schema di Certificazione/Attestazione corrisponde al ciclo di validità della certificazione/attestazione fino al rinnovo successivo) e si rinnova tacitamente per il triennio successivo oppure per un ulteriore ciclo alle medesime condizioni, fatto salvo le variazioni sopra riportate. Difatti, l'offerta economica e la durata temporale delle attività di valutazione della conformità indicate, sono da considerarsi validi unicamente nel caso in cui durante il triennio contrattuale oppure durante la validità della certificazione/attestazione le caratteristiche dell'Organizzazione rimangano invariate rispetto a quelle dichiarate alla stipula del contratto (sedi, personale, famiglie di prodotti, prodotti, scopo di certificazione/attestazione, campo di applicazione, ecc.). In caso di variazioni alle caratteristiche dell'Organizzazione, si procede secondo quanto sopra riportato nel presente paragrafo. Il contratto si intende rinnovato alle medesime condizioni se una delle parti non comunica all'altra la relativa disdetta entro 90 giorni dalla scadenza a mezzo di raccomandata o atto equipollente. Nel caso in cui l'Organizzazione volesse recedere dal contratto prima della fine del triennio contrattuale o della durata di validità della certificazione/attestazione, SI CERT SAGL si riserva la facoltà di addebitare una penale del 50% degli importi relativi alle attività ancora da erogare. Tale penale è applicata anche in caso di tardiva disdetta del contratto.**

### 11. REQUISITI ED IMPEGNI DELL'ORGANIZZAZIONE

L'Organizzazione che richiede la certificazione/attestazione deve aver implementato ed attuato tutti i requisiti applicabili conformemente al particolare Schema di Certificazione/Attestazione, provvedendo all'attuazione ed al mantenimento degli stessi nel tempo.

L'Organizzazione si impegna ad applicare quanto previsto dal Regolamento Certificazione e fornire a SI CERT SAGL tutte le informazioni su eventuali modifiche che possano avere impatto sul campo di applicazione della certificazione/attestazione oppure all'Organizzazione stessa; tra queste si individuano a titolo di esempio:

- aspetti legali, commerciali, organizzativi o relativi alla Proprietà;
- organizzazione e direzione (per esempio dirigenti con ruoli chiave, Personale con potere decisionale o Personale tecnico) e numero addetti;
- indirizzi di contatto, sedi e numero siti presso i quali l'Organizzazione realizza le proprie attività/prodotti/processi/servizi oggetto della certificazione/attestazione;
- modifiche significative del sistema di gestione aziendale, dei prodotti, processi, prodotti, servizi e delle attività, compresi turni di lavoro;
- variazioni attività/prodotti/processi/servizi per i quali si richiede la certificazione/attestato di convalida e del campo di applicazione;
- aumento processi affidati all'esterno e/o del numero di addetti impiegati;
- tempestiva (massimo 5 giorni lavorativi) comunicazione relativa ad eventi/fatti che hanno conseguenze o possano avere conseguenze in

referimento al campo di applicazione della certificazione/attestazione (ad esempio: infortuni ed incidenti gravi, reclami per prodotto, ecc.)  
accaduti nel corso del rapporto contrattuale;

- fatturato ultimo triennio.

In particolare, le sedi comunicate dall'Organizzazione devono risultare all'interno del Certificato Camerale, altrimenti si richiede all'Organizzazione di chiarire la propria posizione.

Si ricorda che le attività di valutazione della conformità sono pianificate secondo le informazioni fornite dall'Organizzazione. Se durante le attività di valutazione della conformità il GV dovesse riscontrare forti scostamenti tra la realtà dell'Organizzazione (numero addetti, stabilimenti, attività affidate all'esterno, famiglie di prodotti, prodotti, processi, servizi, ecc.) e le informazioni fornite dall'Organizzazione stessa, può variare la pianificazione, prevedendo ove necessario, un aumento delle giornate necessarie per le attività di valutazione della conformità. I maggiori oneri dovuti alle variazioni intercorse sono fatturati in base alle condizioni di offerta. **Pertanto, l'Organizzazione ha l'onere di comunicare a SI CERT SAGL mediante apposito modulo, inviato annualmente e prima dell'erogazione di ciascuna fase del servizio, le eventuali variazioni di dette caratteristiche. Le stesse variazioni potrebbero essere riscontrate in occasione di ciascuna fase del servizio dal GV incaricato di SI CERT SAGL. Nel caso in cui dal riesame delle informazioni acquisite, dovessero emergere variazioni tali da giustificare un aumento della durata temporale delle attività di valutazione della conformità, SI CERT SAGL provvede ad emettere apposita offerta/contratto che modifica/aggiorna le condizioni economiche contrattuali in precedenza stipulate. Tali variazioni sono disciplinate così come previsto nell'offerta/contratto inviata/o all'Organizzazione. Le giornate delle attività di valutazione della conformità aggiuntive, emerse dalle attività di riesame, sono erogate e addebitate secondo quanto riportato nel Tariffario in vigore al momento delle attività.**

Nel caso l'Organizzazione richieda che nello scopo di certificazione/attestazione rientrino attività/processi/prodotti/servizi per i quali sia necessario il possesso di autorizzazioni/abilitazioni/qualifiche da parte di Organi di controllo, questa deve dimostrare il possesso di tali requisiti. Ad esempio, nel caso in cui l'Organizzazione richieda che nello scopo di certificazione/attestazione sia riportato il processo di realizzazione/manutenzione di impianti di cui al D.M. 37/2008, questa, nella propria iscrizione alla CCIAA competente, deve dimostrare il possesso delle abilitazioni specifiche, con riferimento alle lettere del D.M. stesso, necessarie per le attività relative agli impianti rientranti nella richiesta del campo di applicazione. Analogamente, le Organizzazioni che operano per impianti o attività rientranti nella tipologia FGas, devono essere in regola con quanto richiesto dai rispettivi Regolamenti Europei.

Inoltre, l'Organizzazione si impegna a:

- adottare entro tempi consoni tutte le modifiche inerenti alla certificazione/attestazione che dovessero scaturire (queste possono ad esempio essere richieste dallo Schema di Certificazione/Attestazione, da SAS, da SI CERT SAGL, dalle Autorità Competenti, da cambiamenti normativi o di legge, cambiamenti del Regolamento Certificazione, ecc.);
- registrare ogni reclamo o richiesta da parte dei propri Committenti, delle Parti Interessate ai servizi ed alla attività dell'Organizzazione, da parte di Enti e/o Autorità Pubbliche e/o di Controllo e Vigilanza, o verbali/sanzioni per sopralluoghi di Organi di Controllo, ad informare formalmente e tempestivamente (massimo 7 giorni dall'evento) SI CERT SAGL di quanto avvenuto e ad esibirne le relative registrazioni al GV incaricato quando questo le richieda;
- far pervenire entro la data stabilita, le azioni individuate per eliminare le non conformità (NC) maggiori e/o minori e le eventuali azioni per eliminare le cause che le hanno determinate; la non ricezione delle evidenze di attuazione delle azioni adottate, comporta per le Attività di Valutazione Iniziali (Certificazione/Attestazione) o di Rinnovo (laddove previsto dal particolare Schema di Certificazione/Attestazione) il blocco dell'intero iter, mentre, per le Attività di Valutazione di Sorveglianza o suppletivi, l'invio di un primo sollecito e quindi la sospensione d'ufficio del certificato/attestato;
- far pervenire a SI Cert comunicazioni di infortuni gravi<sup>1</sup> o di entità superiore (solo per SGSS) ed incidenti gravi<sup>2</sup> (solo per SGSS e per SGA); SI Cert alla ricezione della comunicazione, provvederà all'analisi della stessa e ad adottare e comunicare le decisioni intraprese.

<sup>1</sup> Art 583 C.P. - La lesione personale è grave ...:

1) se dal fatto deriva una malattia che metta in pericolo la vita della persona offesa, ovvero una malattia o un'incapacità di attendere alle ordinarie occupazioni per un tempo superiore ai quaranta giorni;  
2) se il fatto produce l'indebolimento permanente di un senso o di un organo;  
3) se la persona offesa è una donna incinta e dal fatto deriva l'acceleramento del parto.

<sup>2</sup> In un sistema SGSS si intende incidente grave un evento che causi o possa causare un infortunio grave (vedi nota 1) mentre in un SGA si intende incidente grave un evento che comporti l'automatico invio della comunicazione alle competenti autorità.

Infine, l'Organizzazione si impegna a:

- permettere e mettere in grado, mediante la definizione di opportuni accordi contrattuali, l'esecuzione di parte delle attività di valutazione della conformità sui propri Fornitori a cui ha affidato processi che hanno influenza sul funzionamento del sistema di gestione e sui prodotti/servizi ed attività rientranti nel campo di applicazione della certificazione/attestazione (ad esempio laboratori di prova) e/o che operano all'interno delle aree gestite dall'Organizzazione, siano queste di proprietà o non, e/o presso le sedi dei Fornitori stessi; nelle normali condizioni questa possibilità è chiaramente indicata nella pianificazione inviata (per alcuni Schema di Certificazione/Attestazione, questa attività deve avvenire almeno una volta ogni tre anni).
- fornire al Personale di SI CERT SAGL incaricato per l'attività valutazione della conformità, una stanza in cui potersi riunire in caso di necessità nel corso delle attività stesse oppure alla fine dello stesso per la stesura della documentazione finale delle attività di valutazione della conformità;
- permettere l'accesso alla documentazione attinente a quanto oggetto di valutazione della conformità e ai luoghi ed ai siti individuati ove sono svolte le attività dell'Organizzazione al fine di verificare la corretta gestione delle stesse in relazione alla/e norma/e di riferimento, ai requisiti contrattuali stabiliti nel presente documento, ai requisiti contrattuali con i Clienti dell'Organizzazione, alla documentazione attinente a quanto oggetto di valutazione della conformità ed ai requisiti cogenti applicabili;
- fornire al Personale di SI CERT SAGL incaricato per l'attività valutazione della conformità, in tempi consoni, risposte adeguate alle domande inerenti alle attività oggetto di valutazione della conformità rivolte al Personale aziendale, e tutte le registrazioni, informazioni, documenti che lo stesso richieda per una corretta esecuzione delle attività valutazione della conformità;
- predisporre apposito raccoglitore per archiviare la documentazione da e per SI CERT SAGL (ad esempio: Regolamento Certificazione, Rapporti di Valutazione della Conformità, corrispondenza) ed assicurare la corretta gestione dei documenti in esso contenuti, in particolar modo l'aggiornamento del Regolamento Certificazione scaricandolo dall'area DOWNLOAD del sito internet aziendale di SI CERT SAGL ([www.sicert.net](http://www.sicert.net)), secondo le indicazioni di volta in volta fornite da SI CERT SAGL con apposita comunicazione a mezzo e.mail;
- mantenere aggiornati eventuali regolamenti e/o normative a cui l'Organizzazione dovesse essere obbligata a rispondere per poter realizzare le proprie attività/processi/prodotti/servizi;
- permettere l'effettuazione delle attività valutazione della conformità presso la propria sede nel caso in cui la stessa sia stata scelta per l'esecuzione degli Audit di SAS in accordo al paragrafo 15 "Sorveglianza di SI CERT SAGL o del proprio Personale", anche nel caso in cui queste siano con breve avviso o a sorpresa, e comunque ogniqualevolta SAS intenda effettuare Audit presso l'Organizzazione;
- permettere l'effettuazione degli Audit presso la propria sede nel caso in cui la stessa sia stata scelta per l'esecuzione di una delle attività di vigilanza dell'Autorità competente, ad esempio ai fini della notifica di SI CERT SAGL come Organismo Notificato e tutte le altre previste e riportate al paragrafo 15 "Sorveglianza di SI CERT SAGL o del proprio Personale", anche nel caso in cui queste siano con breve avviso o a sorpresa;
- in caso di gravi inadempienze, di gravi incidenti e/o grave violazione del Regolamento Certificazione, o reclami a carico delle Organizzazioni, permettere l'esecuzione di attività valutazione della conformità presso le sedi o i siti operativi gestiti dalla stessa, nel caso in cui SI CERT SAGL lo richieda; queste attività valutazione della conformità sono condotte secondo quanto riportato nel pertinente "Regolamento Certificazione - Requisiti Tecnici". In seguito alle risultanze di queste attività valutazione della conformità, SI CERT SAGL, ove ritenuto necessario, può richiedere l'intervento delle Autorità competenti in materia, e provvede ad un'attenta valutazione delle stesse al fine di intraprendere le opportune decisioni che possono comportare anche alla sospensione o la revoca del certificato/attestato.

### 12. REQUISITI ED IMPEGNI DI SI CERT SAGL

SI CERT SAGL si impegna a fornire informazioni alle Organizzazioni Clienti e mantenerle aggiornate in riferimento a:

- attività di valutazione iniziale e di mantenimento, comprendente la domanda di certificazione/attestazione, le Attività di Valutazione Iniziale, le Attività di Valutazione di Sorveglianza ed il processo per il rilascio, rifiuto, mantenimento della certificazione/attestazione, l'estensione o riduzione del campo di applicazione della certificazione/attestazione, il rinnovo, sospensione o ripristino, o la revoca della certificazione/attestazione;
- requisiti normativi per la certificazione/attestazione;
- informazioni relative ai processi per il trattamento dei reclami e dei ricorsi.

SI CERT SAGL si impegna inoltre a:

- erogare il proprio servizio secondo quanto riportato dal Regolamento Certificazione, conformemente ai requisiti della norma ISO/IEC



17021-1 ed ai requisiti della norma ISO/IEC 17065, dei Regolamenti SAS e a qualsiasi documento tecnico di SAS applicabile agli Schemi di certificazione/attestazione, e/o, laddove applicabile, alle Norme Tecniche di riferimento;

- comunicare, a mezzo e.mail, le eventuali variazioni ai requisiti della certificazione/attestazione, in modo tale che l'Organizzazione possa adottare tempestivamente le modifiche richieste, e gli eventuali aggiornamenti del Regolamento Certificazione, da intendersi come modifica unilaterale; inoltre SI CERT SAGL, in occasione della comunicazione annuale per l'esecuzione dell'Attività di Valutazione di Sorveglianza, inviata con circa 40 giorni di anticipo sulla data prevista, all'indirizzo PEC fornito dall'Organizzazione, informa l'Organizzazione dell'ultima versione in vigore del Regolamento stesso, chiedendo all'Organizzazione di provvedere ad acquisirne copia dall'area download, qualora non l'abbia già fatto; a tale riguardo SI CERT SAGL si impegna ad assicurare che, nell'apposita area download del proprio sito, sia sempre presente la revisione in vigore del Regolamento Certificazione;
- pianificare ed erogare le proprie attività nel rispetto di quanto riportato nei precedenti paragrafi, in riferimento alle informazioni ricevute sui cambiamenti relativi al sistema di gestione aziendale/prodotti/processi/servizi o all'Organizzazione stessa (vedi precedente paragrafo 11 "Requisiti ed impegni dell'organizzazione");
- dare formale risposta alle riserve entro 15 giorni dalla ricezione delle stesse;
- informare con anticipo l'Organizzazione della necessità di eseguire parte dell'attività di valutazione della conformità presso le sedi di Fornitori a cui la stessa ha affidato processi che hanno influenza sul campo di applicazione della certificazione/attestazione.

SI CERT SAGL si impegna, inoltre, a trattare le informazioni riguardanti l'Organizzazione provenienti da fonti diverse da quelle della stessa Organizzazione (per esempio da chi presenta un reclamo, da autorità in ambito legislativo) come informazioni riservate, in coerenza con la propria Politica aziendale.

### 13. TARIFFARIO

Le tariffe per l'erogazione dei servizi offerti da SI CERT SAGL sono di volta in volta formulate su offerte allo scopo emesse da parte di SI CERT SAGL o dei suoi Business Partner sulla base dei dati forniti dall'Organizzazione e delle Tabelle per la durata dell'attività di valutazione della conformità previste dai documenti di riferimento, come precedentemente riportato.

### 14. CONTROVERSIE RICORSI RECLAMI

L'Organizzazione può far pervenire reclami sull'operato di SI CERT SAGL o del/dei GV incaricato/i. L'Organizzazione inoltre può effettuare ricorso sulle decisioni intraprese da SI CERT SAGL inviando comunicazione tramite raccomandata A.R. oppure PEC entro 30 giorni dalla ricezione delle stesse.

SI CERT SAGL al momento della ricezione di un reclamo o ricorso provvede a:

- a) comunicare all'Organizzazione l'avvenuta ricezione del reclamo o del ricorso e la presa in carico dello stesso entro 10 (dieci) giorni lavorativi dal suo ricevimento, indicando anche la data entro la quale SI CERT SAGL si impegna a dare avviso ufficiale della fine del processo di trattamento del reclamo o del ricorso e comunque entro un massimo di 3 mesi e l'impegno a tenere informata l'Organizzazione in merito all'evoluzione della pratica fornendo adeguate evidenze;
- b) individuare la/e Persona/e che deve/devono gestire il ricorso/reclamo tra coloro che non abbiano avuto parte attiva nelle attività oggetto del reclamo o del ricorso e che si impegna/no a fornire all'Organizzazione le evidenze dell'evoluzione della pratica;
- c) la Persona di cui al punto b) analizzato il ricorso/reclamo, e ritenuto fondato, provvede a contattare l'Organizzazione per concordare e condividere le azioni da adottare; nel caso in cui l'Organizzazione non accetti la proposta di SI CERT SAGL e non formuli una controproposta accettabile, si avvia l'iter dell'arbitrato; nel caso in cui il ricorso/reclamo non sia ritenuto fondato, la Persona incaricata provvede a rispondere tramite raccomandata A.R. oppure PEC, indicando la motivazione della riconsiderazione del ricorso/reclamo e se l'Organizzazione non accetta le motivazioni della riconsiderazione, si avvia l'iter dell'arbitrato;
- d) gli eventuali ricorsi/reclami sono registrati su apposito registro, riportando sullo stesso le azioni intraprese;
- e) la Persona di cui al punto b) è responsabile dell'adozione delle correzioni ed azioni necessarie al trattamento/risoluzione del ricorso/reclamo.

Tutte le controversie a cui il presente Regolamento potrà dare luogo, tanto per quel che riguarda la sua validità che per la sua interpretazione, la sua esecuzione, la sua cessazione od il suo annullamento, saranno esclusivamente di competenza del Foro di Salerno.



### 15. SORVEGLIANZA DI SI CERT SAGL O DEL PROPRIO PERSONALE

SI CERT SAGL in qualità di Organismo accreditato da SAS è sottoposto a verifiche da parte di SAS. Tali verifiche avvengono sia nella sede di SI CERT SAGL, sia presso le sedi delle Organizzazioni a cui SI CERT SAGL offre i propri servizi di certificazione/attestazione. L'Organizzazione, nel caso ricadesse tra quelle prescelte per l'esecuzione dell'Audit di SAS a carico di SI CERT SAGL, si impegna a permettere la presenza degli Ispettori di SAS, in qualità di Osservatori in affiancamento o, nel caso di Audit di Market Surveillance, in qualità di Auditor secondo quanto indicato nel pertinente "Regolamento Certificazione - Requisiti Tecnici". La mancata accettazione da parte dell'Organizzazione dell'esecuzione dell'Audit in affiancamento o Audit di Market Surveillance, comporta la revoca del certificato/attestato.

SI CERT SAGL, inoltre, al fine di rispondere ai requisiti di norma sulla qualifica e monitoraggio del proprio Personale addetto alla valutazione della conformità, esegue parte di questo monitoraggio sul campo e quindi presso le Organizzazioni in occasione dell'esecuzione dell'attività di valutazione pianificata. L'Organizzazione, nel caso ricadesse tra quelle prescelte per il monitoraggio del Personale addetto alla valutazione della conformità, si impegna a permettere la presenza del Personale SI CERT SAGL incaricato del monitoraggio di tale Personale, in qualità di Osservatori. Questa attività può essere fatta a discrezione di SI CERT SAGL sia in forma pianificata, sia a sorpresa. Le spese aggiuntive relative a queste attività non sono a carico dell'Organizzazione, bensì a carico di SI CERT SAGL.

Nel caso in cui l'Organizzazione rientri tra quelle prescelte per le attività di sorveglianza da parte di SAS su SI CERT SAGL, la stessa si impegna a dare libero accesso alle registrazioni del proprio sistema di gestione.

In particolare, possono essere disposti da SAS degli Audit Supplementari e/o Straordinari a seguito dell'identificazione di situazioni critiche, sia direttamente da parte di SAS, sia a fronte di segnalazioni e/o reclami scritti e oggettivamente motivati, pervenuti ad SAS, o di situazioni inadeguate delle quali SAS viene comunque a conoscenza. A tali Audit, che si configurano a tutti gli effetti come Audit Non Programmati, 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 SAGL, oppure sono sostenuti da SAS.

Altri metodi di controllo potranno essere adottati da SAS per verificare l'operatività di SI CERT SAGL.

### 16. RISERVATEZZA

SI CERT SAGL e tutto il Personale che opera per lo stesso ha l'obbligo di riservatezza sulle informazioni avute nel corso del processo di gestione ed effettuazione delle attività di valutazione della conformità attinenti all'Organizzazione che richiede la certificazione/attestazione. Tutta la documentazione è soggetta a riservatezza, pertanto l'accesso alla stessa è regolamentato da apposita procedura. Titolare del trattamento dei dati è SI CERT SAGL nella figura del suo Legale Rappresentante. Tutto il Personale operante nella raccolta e gestione dei dati legati all'Organizzazione è informato e formato, nonché nominato secondo i propri compiti nel pieno rispetto di quanto richiesto dalla normativa in vigore sulla privacy (Reg. UE 679/2016 e D.Lgs. 196/2003 così come integrato del D.Lgs. 101/2018). In particolare, tutto il Personale Esterno addetto alla valutazione della conformità è nominato Responsabile del Trattamento (ex art 28 del Reg. UE 679/2016), e l'Organizzazione con la sottoscrizione del Regolamento Certificazione autorizza tale nomina. Tutto il Personale coinvolto sottoscrive patti di riservatezza sulle informazioni raccolte. Informativa completa è disponibile sul sito [www.sicert.net](http://www.sicert.net).

### 17. DOCUMENTAZIONE FOTOGRAFICA

Nel caso lo ritenga opportuno, il RGV incaricato, nel corso delle attività valutazione della conformità, può prevedere di eseguire o far eseguire rilievi fotografici. L'Organizzazione è informata di questa decisione al momento dell'invio/comunicazione alla stessa della pianificazione delle attività di valutazione della conformità. Durante la riunione di apertura delle attività di valutazione della conformità è chiesto all'Organizzazione se abbia eventuali impedimenti in merito, potendo l'Organizzazione non concedere il permesso per l'esecuzione dei rilievi fotografici. Durante la riunione finale il RGV chiede all'Organizzazione se i file e/o i negativi contenuti la documentazione fotografica le devono essere consegnati o se la stessa permette a SI CERT SAGL di conservarli per il periodo di tempo stabilito.

### 18. PUBBLICAZIONE ED INFORMAZIONI VERSO L'ESTERNO

In seguito al rilascio della certificazione/attestazione, SI CERT SAGL provvede ad inserire il nominativo dell'Organizzazione nell'apposito Registro e, laddove previsto, trasmette il nominativo ad SAS o ad altre Autorità designate. Tale Registro è consultabile da parte di chiunque ne faccia richiesta ed è aggiornato periodicamente con cadenza almeno mensile. SI CERT SAGL provvede a dare pubblicità del nominativo delle Organizzazioni certificate nella forma e con le modalità che ritiene più opportune.

Il Registro contiene informazioni riguardanti l'Organizzazione:

- numero del Certificato/Attestato,
- ragione sociale,
- indicazione delle sedi (indirizzi e scopo del certificato/attestato),
- scopo o campo di applicazione della certificazione/attestazione, settore IAF/codice NACE di appartenenza (laddove richiesto dal particolare Schema di Certificazione/Attestazione), attività/famiglia di prodotti/prodotto/processi/servizi realizzati,
- denominazione commerciale del prodotto (laddove richiesto dal particolare Schema di Certificazione/Attestazione),
- descrizione del prodotto (laddove richiesto dal particolare Schema di Certificazione/Attestazione),
- norma di riferimento, oppure norma armonizzata di prodotto o Valutazione Tecnica Europea (laddove richiesto dal particolare Schema di Certificazione/Attestazione),
- norma/e di prova/applicazione estesa/classificazione (laddove richiesto dal particolare Schema di Certificazione/Attestazione),
- informazioni riguardanti la certificazione/attestazione: data di emissione, data di eventuale aggiornamento; data di scadenza (laddove previsto dal particolare Schema di Certificazione/Attestazione),
- stato del certificato/attestato: attivo, revocato, sospeso, scaduto o l'indicazione della rinuncia da parte dell'Organizzazione.

SI CERT SAGL, per lo svolgimento delle proprie attività e per le attività di controllo a cui è sottoposto, deve far visionare e/o fornire in copia le registrazioni (quali ad esempio Rapporti di Audit, Diari di Audit, Check List, eventuali Rapporti su carenze, ecc..) relative alle attività di valutazione della conformità eseguite, al personale di SAS o, laddove necessario, alle Autorità Competenti. Analogamente a quanto appena esposto per le attività di controllo a cui SI CERT SAGL è sottoposto da parte di SAS, SI CERT SAGL potrebbe dover fornire o far visionare le registrazioni redatte dal GV incaricato anche per controlli e/o per disposizioni di legge. Le informazioni inserite nelle registrazioni redatte dal Personale di SI CERT SAGL durante le attività di valutazione della conformità, sono trattate con riservatezza dal Personale, Enti, Autorità o altro a cui le registrazioni sono consegnate in copia. Nel caso in cui il GV incaricato di SI CERT SAGL dovesse richiedere all'Organizzazione sottoposta all'attività di valutazione della conformità anche copia di documenti di proprietà dei suoi Committenti (quali ad esempio elaborati grafici, contratti, ordini, certificati di prova, ecc..) i documenti e relativi contenuti sono trattati con riservatezza. Nel caso in cui fosse fatta richiesta a SI CERT SAGL di consegnare copia degli stessi, il Committente è informato della richiesta ed è chiesta autorizzazione per la consegna degli stessi, salvo contraria disposizione di legge.

Ogni informazione relativa all'Organizzazione proveniente da fonti esterne è trattata con riservatezza.

### 19. LIMITI DELLA CERTIFICAZIONE/ATTESTAZIONE E RESPONSABILITÀ

Il rilascio della certificazione/attestazione ed il mantenimento della stessa non costituiscono né attestazione, né garanzia da parte di SI CERT SAGL del rispetto degli obblighi di legge e/o dei requisiti cogenti gravanti sull'Organizzazione (si precisa che le attività di verifica sono basate sul campionamento).

L'Organizzazione è, e rimarrà, l'unica responsabile sia verso se stessa sia verso Terzi e verso i propri Committenti del corretto svolgimento delle proprie attività e della conformità delle stesse e/o dei propri servizi o prodotti ai requisiti cogenti legislativi e/o normativi applicabili. L'Organizzazione si impegna pertanto a tenere indenne SI CERT SAGL ed il relativo Personale da qualsiasi reclamo o pretesa di Terzi collegata alle attività che SI CERT SAGL ha erogato secondo quanto riportato nel Regolamento Certificazione.

### 20. REQUISITI COGENTI COLLEGATI ALLA CERTIFICAZIONE/ATTESTAZIONE E LIMITI DEI RELATIVI CONTROLLI

L'Organizzazione si impegna a rispondere ai requisiti di natura cogente che ricadono sull'oggetto della certificazione/attestazione in relazione al pertinente Schema di Certificazione/Attestazione preso a riferimento (leggi, Regolamenti od altro tipo di requisito di tipo locale, regionale, nazionale od internazionale), pertanto, si impegna a conformare lo stesso e mantenerlo conforme ai requisiti stessi.

La certificazione/attestazione rilasciata da SI CERT SAGL riguarda la conformità ai requisiti di norma applicabili a quanto oggetto della certificazione/attestazione in relazione al pertinente Schema di Certificazione/Attestazione preso a riferimento, ma non riguarda in alcun modo l'attestazione, la certificazione o la verifica da parte di SI CERT SAGL del rispetto dei requisiti legislativi da parte dell'Organizzazione. L'Organizzazione rimane pertanto unica responsabile della conformità legislativa con l'esclusione di qualsiasi responsabilità od obbligo da parte di SI CERT SAGL.

### 21. USO DELLA CERTIFICAZIONE/ATTESTAZIONE E DEL MARCHIO SI CERT SAGL

Le Organizzazioni in possesso di certificato/attestato sono tenute ad usare la certificazione/attestazione in proprio possesso senza trarre in inganno i destinatari delle informazioni. Allo scopo SI CERT SAGL ha predisposto uno specifico Regolamento per l'Utilizzo del Marchio al quale l'Organizzazione deve scrupolosamente attenersi. Inoltre, le Organizzazioni devono:

- nel fare riferimento allo stato della propria certificazione/attestazione nei mezzi di comunicazione quali internet, opuscoli o materiale pubblicitario o altri documenti, conformarsi ai requisiti di SI CERT SAGL contenuti nel Regolamento Certificazione e nel Regolamento per l'Utilizzo del Marchio specificatamente predisposto, che disciplina l'uso del Marchio di SI CERT SAGL e, laddove previsto ed autorizzato, del Marchio di Accreditamento SAS e/o altro marchio oggetto della specifica certificazione/attestazione;
- evitare affermazioni che possano trarre in inganno riguardo la propria certificazione/attestazione;
- interrompere l'utilizzo di tutti i materiali pubblicitari che fanno riferimento alla certificazione/attestazione, nel caso di revoca della stessa, come richiesto da SI CERT SAGL;
- rettificare i contenuti dei materiali pubblicitari qualora il campo di applicazione della certificazione/attestazione sia variato;
- non lasciare intendere che la certificazione/attestazione si applichi ad attività e sedi che siano al di fuori del campo di applicazione della stessa;
- non utilizzare la propria certificazione/attestazione in modo tale da poter screditare SI CERT SAGL e/o il sistema di certificazione/attestazione e compromettere la fiducia del Pubblico e del Mercato.

Il Marchio SI CERT SAGL deve essere utilizzato con i colori originali o in versione monocromatica e deve essere utilizzato in modo tale che la certificazione/attestazione non sia confusa con altre certificazioni/attestazioni sia di sistema, sia di prodotto (compreso un servizio) o un processo ed in modo tale che non possa trarre in inganno il destinatario dell'informazione.

Nel caso di utilizzo non corretto del marchio, all'Organizzazione è richiesto di correggere tale anomalia ed il perdurare o il ripetersi della stessa, è motivo di sospensione o revoca del Certificato/Attestato.

Il Marchio SI CERT SAGL inoltre può essere utilizzato anche sui mezzi/veicoli gestiti dall'Organizzazione, ma non può essere utilizzato sulla documentazione tecnica (rapporti di prova, rapporti di monitoraggio, ecc.), sui prodotti o imballaggi sia ad uso interno sia esterno dell'Organizzazione.

Se l'Organizzazione possiede un sito internet od intende pubblicizzare la propria certificazione/attestazione tramite WEB e per fare questo intende realizzare un link al sito di SI CERT SAGL, prima di questa operazione ne deve richiedere l'autorizzazione a SI CERT SAGL tramite l'invio di apposita richiesta. SI CERT SAGL fornisce la propria risposta e nel caso questa sia positiva fornisce le modalità per la corretta gestione del link.

Per campagne pubblicitarie di qualunque tipo, deve informare SI CERT SAGL di come essa intenda utilizzare il Marchio SI CERT SAGL tramite l'invio di una bozza della campagna pubblicitaria.

SI CERT SAGL provvede ad esercitare un controllo appropriato sui propri diritti di proprietà e ad avviare azioni per fronteggiare riferimenti scorretti allo stato di certificazione/attestazione o ad un utilizzo ingannevole dei documenti di certificazione/attestazione, dei marchi o dei Rapporti di Audit.

Per i dettagli dimensionali, colori ecc. si rimanda al Regolamento Utilizzo del Marchio di Attestazione SI CERT SAGL, al quale l'Organizzazione deve scrupolosamente attenersi.

### 22. NOTE DI APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO

Ai fini dell'approvazione del Regolamento Certificazione ("Regolamento Certificazione - Requisiti Generali" e del pertinente "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.