

REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE ED IL MANTENIMENTO DEL CERTIFICATO DEL CONTROLLO DI PRODUZIONE AI SENSI DELLA DIRETTIVA PRODOTTI DA COSTRUZIONE

Indice Ed.	Rev	Data Revisione	Causa della modifica al documento	Redazione	Verifica	Autorizzazione Emissione
B	00	28/02/2012	Prima emissione	DG	RSGQ	AU
B	01	28/02/14	Rimissione	DG	RSGQ	AU

1

RG-RCCP-IT-B01

DIMITTO ITALIA S.r.l.

p.iva: 06963100968
www.dimitto.it
info@dimitto.it

Via C. Freguglia, 2 - 20122 Milano - Italia
tel.: 02 944 20 337
fax: 02 944 20 338

Agorà Shopping Village - Area 1
C.da S. Loja - 85050 Tito (PZ) - Italia
tel.: 0971 26 669

NUMERO VERDE
800 98 38 17

SOMMARIO

0. PREMESSA	3
1. INDIRIZZI POLITICI	3
2. ACCREDITAMENTO	3
3. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE.....	3
4. DEFINIZIONI	3
5. PROCEDURA DI CERTIFICAZIONE	3
5.1 CONDIZIONI GENERALI.....	5
5.2 RICHIESTA DI CERTIFICAZIONE	5
5.3 OFFERTA PER LA CERTIFICAZIONE	5
5.4 DOMANDA DI CERTIFICAZIONE	5
5.6 VERIFICA DELLE SPECIFICHE DEL PRODOTTO	5
5.8 GESTIONE AUDIT	6
5.9 AUDIT E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO	6
5.10 RILASCIO DELLA CERTIFICAZIONE.....	6
5.11 SORVEGLIANZA DELL' ORGANIZZAZIONE IN POSSESSO DI CERTIFICAZIONE	7
6. ESTENSIONE/RIDUZIONE DELLA CERTIFICAZIONE	7
7. SOSPENSIONE DELLA CERTIFICAZIONE.....	8
8. REVOCA DELLA CERTIFICAZIONE.....	8
9. RINUNCIA ALLA CERTIFICAZIONE	9
10. RICORSI, RECLAMI E CONTENZIOSI.....	9
11. RISERVATEZZA ED INFORMATIVA AI SENSI DEL D.LGS. 30 GIUGNO 2003, N° 196.....	9
12. DIRITTI E DOVERI DI DIMITTO.....	11
12.1 MODIFICHE AL REGOLAMENTO	11
12.2 CAUSA DI FORZA MAGGIORE	11
13. DIRITTI E DOVERI DELL'ORGANIZZAZIONE.....	11
13.1 MODIFICHE AL SISTEMA DI GESTIONE DELL' ORGANIZZAZIONE	11
13.2 OSSERVATORI ED ISPETTORI DEGLI ENTI DI ACCREDITAMENTO	11
13.3 OBBLIGO DI INFORMAZIONE SUI PROCEDIMENTI LEGALI	12
14. NOTE CONCLUSIVE.....	12

2

RG-RCCP-IT-B01

0. PREMESSA

L'Organismo di Certificazione DIMITTO ITALIA Srl nel seguente documento verrà denominato **Ente** e l'Organizzazione da certificare verrà denominata **Organizzazione**.

Il presente Regolamento è parte integrante dell'offerta economica inviata all'**Organizzazione** che faccia richiesta dei servizi di certificazione. Tramite la firma di accettazione dell'offerta, l'**Organizzazione** dichiara di aver visionato il presente regolamento e di accettare le regole in esso contenute.

1. INDIRIZZI POLITICI

L'**Ente** è un Organismo che nel campo della Certificazione di prodotti, processi e servizi opera secondo i criteri generali definiti dalla Norma ISO 17065 e che, quale Organismo indipendente, provvede a fornire, alle aziende richiedenti, servizi di valutazione e di certificazione di conformità dei propri prodotti, processi e servizi alle prescrizioni delle Norme di riferimento. L'**Ente** si rivolge a tutti i soggetti presenti sul mercato, senza preconcetti discriminatori al fine di non precludere o limitare l'accesso alla certificazione a chiunque lo richieda, indipendentemente dalle dimensioni e dall'appartenenza a qualsiasi gruppo o associazione. L'**Ente** non effettua alcun servizio di consulenza finalizzato a implementare sistemi certificazione di prodotti, processi e servizi.

2. ACCREDITAMENTO

L'**Ente** è in fase di notifica conforme ai requisiti della Direttiva in oggetto, il sostegno finanziario per l'attività dell' **Ente** è fornito dall'applicazione delle tariffe per la certificazione.

3. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Nel presente regolamento vengono definiti i rapporti tra l'**Ente** e l' **Organizzazione** che intende ottenere e far registrare la certificazione di conformità dei prodotti da costruzione, finalizzata all'applicazione della Marcatura CE degli stessi.

4. DEFINIZIONI

Prodotto: Risultato di attività o di processi.

Processo: Insieme di risorse e di attività tra loro interconnesse che trasformano degli elementi in ingresso in elementi in uscita.

Materiale da Costruzione: Qualsiasi prodotto fabbricato al fine di essere permanentemente incorporato o assemblato negli edifici e nelle altre opere d'ingegneria civile. I prodotti devono essere idonei alla realizzazione di opere pronte all'uso e devono per questo rispettare requisiti di sicurezza essenziali loro applicabili.

Marcatura CE dei prodotti da costruzione: Dichiarazione, di responsabilità del produttore o del suo mandatario in EEA, che attesta la conformità del prodotto ai requisiti essenziali di sicurezza dello stesso (come richiamato nella parte armonizzata della norma di riferimento allegato ZA.1 e regolamentato nel mercato ove il prodotto è immesso) ai fini dell'idoneità al loro impiego nelle opere in cui sono utilizzati, come da par. 3 del D.P.R. n. 246/93, alle norme armonizzate, i cui estremi sono stati pubblicati nella Gazzetta Ufficiale delle Comunità europee; al benessere tecnico europeo (come da art. 3 del D.Lgs. 246 del 21/04/ 1993). È compito e responsabilità del Fabbricante, o del suo mandatario, apporre la Marcatura CE sul prodotto stesso, su un'etichetta apposta sul prodotto, sul suo imballaggio o sui documenti commerciali che lo accompagnano; il modello e le modalità di impiego sono riportate nell'Allegato III della Direttiva 89/106/CEE.

Procedure di controllo aziendale: Documenti che forniscono informazioni sulle modalità che l'Organizzazione ha adottato al fine di tenere sotto controllo i processi di ottenimento e le caratteristiche dei prodotti da costruzione oggetto di Marcatura CE volti al rispetto dei criteri di sicurezza (richiamati nell'Allegato ZA.1 delle norme di riferimento).

RG-RCCP-IT-B01

Piano di controllo del prodotto: Documento operativo che definisce il piano dettagliato delle verifiche da effettuare per accertare la conformità del prodotto e garantire il mantenimento della conformità durante il periodo di validità del Certificato.

Certificazione di conformità: Documento mediante il quale un Organismo indipendente di terza parte notificato dichiara che, con ragionevole attendibilità, un determinato prodotto beneficia di una presunzione di conformità con le specifiche tecniche definite nell'articolo 4 della Direttiva 89/106/CEE (specificazioni tecniche-norme e benessere tecnici). Il suddetto Certificato consente al Fabbricante o suo mandatario di apporre la Marcatura CE sul prodotto stesso, su un'etichetta ad esso applicata, sull'imballaggio o sui documenti commerciali di accompagnamento (con le specifiche riportate nell'Allegato III della Direttiva 89/106). Il Certificato CE di Conformità deve riportare quanto riportato nelle norme: il nome e l'indirizzo dell'O.N., numero di notifica, il nome e l'indirizzo del Fabbricante o del suo mandatario, la descrizione del prodotto, le condizioni particolari di utilizzazione del prodotto, il numero del Certificato, le eventuali condizioni di durata di validità del Certificato, l'indirizzo dell'unità produttiva e la norma di riferimento. Il Certificato di conformità rilasciato dall'Istituto presuppone che, il Fabbricante abbia un sistema di controllo della produzione che permetta di stabilire che la produzione corrisponde alle relative caratteristiche essenziali di sicurezza dichiarate. In fase di valutazione iniziale di prodotto (ITT), secondo quanto riportato negli Allegati ZA.1 delle rispettive norme di riferimento. Prove iniziali di tipo (ITT): Esse sono una serie completa di prove o di altre procedure descritte nelle specifiche tecniche armonizzate determinanti le prestazioni dei campioni di prodotti rappresentative del prodotto tipo. Le prove iniziali di tipo definiscono le prestazioni di sicurezza del prodotto. Esse sono a carico dell' **Organizzazione** per i Sistemi 2 e 2+, l' **Organizzazione** è libera di poter scegliere il laboratorio di prova purchè quest'ultimo soddisfi le prescrizioni previste nelle relative norme (ad es.: idonee attrezzature, strumenti di misura tarati ecc.). Sono a carico dell'**Ente** per i sistemi 1 ed 1+.

4

Sistemi di attestazioni di conformità:

Sistema 1+: prevede la Certificazione di conformità rilasciata da un Organismo notificato che esegue sia una valutazione della conformità del tipo di prodotto alle norme armonizzate, sia una visita iniziale, sia una sorveglianza continua del controllo della produzione in fabbrica, anche con prelievi periodici di campioni dalla fabbrica stessa o dal mercato.

Sistema 1: prevede la Certificazione di conformità, rilasciata da un Organismo notificato che esegue sia una valutazione iniziale della conformità del tipo di prodotto alle norme armonizzate, sia una visita iniziale sia una sorveglianza continua del controllo della produzione in fabbrica.

Sistema 2+: prevede la Dichiarazione di Conformità rilasciata dal produttore, sulla base di prove iniziali di tipo (ITT) effettuate sotto la sua propria responsabilità e dell'intervento di un Organismo notificato che effettua, una valutazione iniziale della presenza di un sistema di controllo di produzione e la sorveglianza continua del controllo di produzione in fabbrica.

Sistema 2: prevede la Dichiarazione di Conformità rilasciata dal produttore, sulla base di prove iniziali di tipo (ITT) effettuate sotto la sua propria responsabilità e dell'intervento di un Organismo notificato che effettua una verifica del controllo di produzione in fabbrica.

RG-RCCP-IT-B01

5. PROCEDURA DI CERTIFICAZIONE

5.1 Condizioni generali

Perché venga attivato l'iter di Certificazione da parte dell'**Ente**, l'**Organizzazione** richiedente deve:

- Definire, attraverso le prove iniziali di tipo le caratteristiche essenziali di sicurezza del prodotto (ITT);
- Attuare il controllo del processo di produzione e/o di trasformazione secondo modalità rispondenti alle norme di riferimento, avvalendosi di procedure scritte ed effettuando sistematiche registrazioni delle attività critiche riguardanti la produzione e/o la trasformazione fornisca evidenza probante della conformità delle suddette operazioni alle prescrizioni di una specifica norma o regolamento di legge;
- Accettare le regole del presente regolamento e le altre condizioni comunicate dall'**Ente**;
- Effettuare il pagamento degli importi previsti nel contratto;
- Impegnarsi a conformare e mantenere conformi i propri prodotti a tutti i requisiti di natura cogente.

5.2 Richiesta di Certificazione

L'**Organizzazione** interessata alla certificazione può richiedere un'offerta all'**Ente**, inviando il modulo "Richiesta di quotazione", disponibile presso la Segreteria o sul sito web www.dimitto.it, debitamente compilato in ogni sua parte.

5.3 Offerta per la Certificazione

L'**Ente**, in base ai dati contenuti nel questionario informativo "Richiesta di quotazione", valuta la propria capacità di svolgere la commessa, esaminando lo scopo della certificazione, le eventuali esclusioni, il numero degli addetti, l'ubicazione di eventuali sedi secondarie o cantieri, l'attività, prodotto processo per cui è richiesta la certificazione e la disponibilità di auditor dell'**Ente** qualificati per quel settore. Dopo aver effettuato tali valutazioni, predispone l'offerta economica per la certificazione/i richiesta/e secondo quanto previsto dal tariffario vigente.

5.4 Domanda di Certificazione

L'**Organizzazione** che intende accettare l'offerta di certificazione sottoscrive la "Offerta" e la invia all'**Ente**.

Tale azione testimonia la chiara volontà dell'**Organizzazione** a procedere con la pratica di certificazione accettando quanto stabilito nei termini, nelle condizioni generali di contratto e nel presente regolamento.

Al ricevimento dell'accettazione, l'**Ente** esegue un riesame ed invia all'**Organizzazione** una conferma d'ordine che da inizio all'iter di certificazione.

5.6 Verifica delle specifiche del prodotto

L'**Ente** provvede alla istruttoria tecnica effettuando un esame della domanda di Certificazione di prodotto in merito alla completezza ed adeguatezza di tutta la documentazione trasmessa dal fabbricante relativa all'ITT ed al FPC (descrizione dell'**Organizzazione** e dei responsabili; del controllo del processo di produzione e delle relative procedure seguite; piani interni di autocontrollo su materie prime e prodotti finiti; elenco dei controlli effettuati e degli strumenti utilizzati con le relative frequenze; registrazioni dei risultati; trattamento dei prodotti non conformi; qualificazione e formazione del personale). Seguirà la pianificazione dell'audit. Le verifiche analitiche si considerano concluse positivamente quando l'**Ente**, esaminato il rapporto delle prove, accerta che i risultati sono conformi a quanto previsto per le caratteristiche essenziali di sicurezza richiamate nell'Allegato ZA.1 della norma di riferimento e sono congruenti alla loro regolamentazione nazionale. Se invece le verifiche analitiche hanno esito negativo, l'iter di Certificazione viene interrotto in attesa che l'**Organizzazione**, entro un termine di tempo concordato, provveda ad adeguare il prodotto alla norma e chiedi all'**Ente** la ripetizione delle verifiche analitiche.

5.7 Comunicazione delle attività

RG-RCCP-IT-B01

Per ogni audit la data e i nominativi dei componenti del Team di Audit vengono comunicati per iscritto. L'**Organizzazione** ha facoltà di presentare ricorso (scritto e motivato) circa la designazione dei componenti il Team di Audit. In assenza di notifica di esigenze di variazioni nei 5 giorni successivi al ricevimento della comunicazione, le date e gli auditor comunicati si ritengono tacitamente confermati. Nel caso in cui l'**Organizzazione** comunichi l'indisponibilità a ricevere l'audit oltre i termini sopra definiti, l'**Ente** si riserva il diritto di fatturare comunque il costo dell'attività già svolte come da offerta e conferma d'ordine.

5.8 Gestione audit

Nella fase esecutiva, che ha luogo presso l'**Organizzazione**, il Gruppo di valutazione, prima di iniziare le verifiche, effettua una riunione di apertura a con la Direzione e con altro personale interessato, al fine di assicurare la presentazione reciproca dei partecipanti e la comprensione della procedura di valutazione e in fase di valutazione iniziale, verifica la completezza dei test iniziali di tipo per il prodotto. Il Gruppo di Valutazione ispeziona le attività per la valutazione di conformità del controllo di produzione del prodotto, fino alla sua immissione nel mercato, svolte nelle pertinenti aree di produzione e/o di trasformazione e verifica se le suddette attività, le procedure, i controlli, le registrazioni, il trattamento delle non conformità e quanto altro risulti pertinente, è conforme ai requisiti applicabili della norma di riferimento. In sede di riunione di chiusura ed alla presenza del Responsabile della Produzione dell'unità produttiva o di un suo rappresentante), il Gruppo di Valutazione illustra i risultati, spiegando eventuali rilievi in merito alla rispondenza del Sistema di Gestione del Controllo di Produzione rispetto alle norme di riferimento, precisando gli eventuali scostamenti riscontrati. L'**Organizzazione** in tale sede ha l'opportunità di confrontarsi con il Gruppo di Valutazione e di chiarire la propria posizione su quanto comunicato. Il resoconto predisposto dal Lead Auditor e consegnato all'**Organizzazione** riporta i risultati dell'audit. Successivamente il Lead Auditor trasmette all'**Ente** tutta la documentazione relativa alla verifica ispettiva.

5.9 Audit e sicurezza sui luoghi di lavoro

L'**Organizzazione** si impegna a fornire all'**Ente** un'informazione completa e dettagliata relativa ai rischi specifici esistenti nell'ambiente di lavoro in cui sono destinati ad operare gli auditor. L'**Organizzazione** si impegna altresì a promuovere, attraverso il proprio incaricato a ciò preposto, la cooperazione e il coordinamento ai fini dell'attuazione delle misure e degli interventi di protezione e prevenzione dai rischi sul lavoro che incidono sull'attività lavorativa dei valutatori incaricati dall'**Ente**, e che richiedono la tutela sia dei lavoratori che di tutti gli altri soggetti che operano o che comunque sono presenti nel medesimo ambiente di lavoro.

5.10 Rilascio della certificazione

Qualora vengano rilevate non conformità le stesse dovranno essere risolte prima di procedere alla proposta per la certificazione. In caso di Osservazioni, l'**Organizzazione** dovrà presentare un programma d'attuazione delle azioni correttive necessarie per l'eliminazione delle cause e comunicare all'**Ente** l'evidenza della loro realizzazione. L'**Ente** può richiedere l'invio di documentazione a supporto della gestione delle azioni correttive. L'**Ente** può procedere ad un ulteriore audit di valutazione parziale o totale. Il piano di azioni correttive messo in atto dall'**Organizzazione**, approvato dal Lead Auditor, verrà verificato dall'**Ente** in occasione della verifica successiva. Prima di procedere alla proposta di Certificazione al Comitato di Delibera è necessario che l'Area Tecnica verifichi che siano state eliminate tutte le non conformità accertate, approvate le Azioni correttive delle Osservazioni contenute nel rapporto di Ispezione ed esaminata tutta la documentazione tecnica del fascicolo esprimendo parere favorevole. Dopo aver deliberato il rilascio del Certificato del controllo di produzione ai sensi della normativa vigente sui Prodotti da Costruzione, l'**Ente** ne dà comunicazione all'**Organizzazione**. L'**Ente** iscrive l'**Organizzazione** che ha ottenuto la Certificazione per le unità

RG-RCCP-IT-B01

produttive e per i prodotti certificati nel Registro e lo pubblica sul sito www.dimitto.it. Il Certificato CE di Conformità deve riportare quanto previsto dal Decreto 156 del 9 maggio 2003 art. 7: il nome e l'indirizzo dell'**Ente**, il nome e l'indirizzo del fabbricante o del suo mandatario, il luogo di fabbricazione, la descrizione del prodotto, le condizioni particolari di utilizzazione del prodotto, il numero del Certificato, le eventuali condizioni di validità del Certificato e la norma di riferimento. Il suddetto Certificato consente al fabbricante o suo mandatario di apporre la Marcatura CE sul prodotto stesso, su un'etichetta ad esso applicata, sull'imballaggio o sui documenti commerciali di accompagnamento (con le specifiche riportate nell'Allegato III della Direttiva 89/106). L'audit di sorveglianza è effettuato solo se richiesto dal Sistema di attestazione applicabile al prodotto; la periodicità è effettuata secondo quanto indicato nella specifica offerta economica inviata all'**Organizzazione** e dalla stessa sottoscritta. Essa riguarda tutti gli aspetti del controllo di produzione sottoposti all'esame dell'**Ente** secondo quanto previsto dalle specifiche tecniche. In caso di attestazione con Sistema 2, non è previsto audit di sorveglianza, fermo restando che il mantenimento della validità del certificato, resta sotto la esclusiva responsabilità del fabbricante. In base all'esito della verifica il Comitato di Delibera può richiedere un audit straordinario che si aggiunge a quello annuale finalizzato a verificare con tempestività le criticità rilevate. In questo caso il rilascio della Certificazione avverrà esclusivamente a seguito dell'effettuazione dei controlli richiesti

5.11 Sorveglianza dell' Organizzazione in possesso di certificazione

Dopo il rilascio della Certificazione e l'**Ente** effettua verifiche di sorveglianza continua. L'audit di sorveglianza è effettuato solo se richiesto dal Sistema di attestazione applicabile al prodotto. La periodicità è effettuata secondo quanto indicato nella offerta inviata all'**Organizzazione** e da essa sottoscritta, la stessa potrà essere sul campo o documentale, in base a quanto definito dalla normativa di riferimento. Essa riguarda tutti gli aspetti del controllo di produzione sottoposti all'esame dell'**Ente**, secondo quanto previsto dalle specifiche tecniche. I controlli sul prodotto vengono svolti tramite verifiche su campioni prelevati secondo un piano di campionatura definito dalla norma di riferimento (nel caso di applicazione del Sistema 1+), secondo la tipologia del prodotto, sia dalle produzioni, sia dai processi di trasformazione/lavorazione, sia dai magazzini, sia dai luoghi di immissione sul mercato. Per le suddette verifiche si seguono le modalità generali indicate nel presente Regolamento o nell'offerta economica.

Le verifiche sulle modalità di applicazione di alcune parti della valutazione di conformità pertinenti il prodotto vengono svolte per mezzo di visite di sorveglianza che hanno luogo secondo le modalità generali indicate nell'offerta economica. In caso di attestazione con Sistema 2, non è previsto audit di sorveglianza, fermo restando che il mantenimento della validità del Certificato resta sotto la esclusiva responsabilità del fabbricante.

In caso di mancato rispetto di queste prescrizioni l'**Ente** avvierà l'iter di sospensione ed eventuale successiva revoca della Certificazione. Durante le visite di sorveglianza i Valutatori dell'**Ente** devono essere messi in grado di verificare che non siano variate le condizioni che hanno determinato il rilascio della Certificazione. Qualora a seguito delle visite vengano riscontrati scostamenti rispetto ai requisiti previsti, l'**Ente** informa per iscritto il Fabbricante invitandolo ad eliminare le "non conformità" riscontrate. Il Fabbricante deve impegnarsi ad eliminare le eventuali suddette "non conformità" mettendo in atto adeguate azioni correttive e/o preventive.

6. ESTENSIONE/RIDUZIONE DELLA CERTIFICAZIONE

L'**Organizzazione** può richiedere estensioni o riduzioni della certificazione, che possono riguardare ad es. l'ambito d'applicazione, prodotti/servizi, siti, ecc. La richiesta d'estensione/riduzione deve essere inoltrata per iscritto all'**Ente** unitamente alla documentazione comprovante le modifiche apportate al sistema di gestione.

L'**Ente** valuterà le richieste e comunicherà all'**Organizzazione** la necessità di audit supplementari per valutare la conformità alle richieste fatte. Gli audit supplementari sono condotti secondo quanto riportato al § 4.5.

RG-RCCP-IT-B01

7. SOSPENSIONE DELLA CERTIFICAZIONE

La certificazione può essere sospesa, per un periodo massimo di 6 mesi, nel caso in cui si verifichino le seguenti condizioni:

- si riscontrino Non Conformità nel corso di un audit di sorveglianza e si proponga la sospensione immediata della certificazione;
- l'**organizzazione** rifiuti la presenza di organizzazioni terze di controllo durante gli audit previsti;
- a seguito di audit supplementare, se si constati il permanere di tutte o di maggior parte delle Non Conformità precedentemente segnalate (Azioni Correttive non intraprese o non efficaci);
- se l'**Organizzazione** non attua le Azioni Correttive richieste entro il tempo prestabilito;
- si riscontrino gravi carenze inerenti il sistema di gestione dell'**Organizzazione** sulla base di reclami, azioni legali ed altre evidenze oggettive anche non derivanti da verifiche ispettive;
- se l'**Organizzazione** non permette di effettuare gli audit di mantenimento/sorveglianza con la cadenza temporale prevista;
- se l'**Organizzazione** fa un uso scorretto o ingannevole della certificazione;
- se sono presenti provvedimenti da parte della Pubblica Autorità che pregiudichino l'attuazione del Sistema di Gestione del controllo di produzione;
- se l'**Organizzazione** non informa l'**Ente** su eventuali procedimenti giudiziari e/o amministrativi, me previsto dal presente regolamento;
- se vi sono problematiche aventi per oggetto i requisiti cogenti del prodotto/servizio erogato o del sistema di gestione del controllo di produzione interessato;
- se l'**Organizzazione** apporta una modifica alle condizioni di certificazione che non sia stata accettata dall'**Ente**;
- se l'**Organizzazione** non rispetta i termini di pagamento dei costi di certificazione;
- se l'**Organizzazione** non accetta eventuali modifiche ai regolamenti di certificazione;
- se l'**Organizzazione** lede con il proprio comportamento la reputazione dell'**Ente**;

L'**Organizzazione** può richiedere volontariamente e motivatamente all'**Ente** la sospensione della certificazione per un periodo non superiore a sei mesi. Il periodo di sospensione non modifica il periodo di validità del certificato.

La sospensione viene comunicata dal Legale Rappresentante dell'**Ente**, a mezzo lettera raccomandata o posta certificata, indicando la data di decorrenza, il divieto di utilizzare il logo dell'**Ente** e le condizioni alle quali la sospensione può essere revocata.

La sospensione è revocata solo quando l'**Ente** accerti il ripristino della conformità ai requisiti.

Qualora le cause che hanno determinato la sospensione non siano rimosse entro i termini stabili, l'**Ente** procederà alla revoca della certificazione.

8. REVOCA DELLA CERTIFICAZIONE

La revoca e la conseguente cancellazione e ritiro della certificazione viene proposta dall'**Ente** ed approvata dal Comitato di Delibera nei casi:

- inosservanza dei requisiti e prescrizioni contenuti nel presente regolamento;
- mancata eliminazione, nei tempi stabiliti, delle cause che hanno provocato la sospensione della certificazione;
- sistema di gestione che non garantisce il rispetto dei requisiti cogenti di prodotto e/o servizio;
- mancata capacità del Sistema di Gestione di tenere sotto controllo i requisiti cogenti ;

RG-RCCP-IT-B01

- ripetuta inosservanza degli impegni assunti con l'Ente;
- persistere della condizione di morosità per oltre un mese dal ricevimento della diffida;
- cessazione delle attività per le quali l'Organizzazione ha ottenuto la certificazione;
- fallimento o liquidazione.

La decisione di revoca della certificazione viene comunicata all'Organizzazione mediante lettera raccomandata o posta certificata da parte del Legale Rappresentante dell'Ente.

A seguito di revoca l'Organizzazione si impegna a:

- restituire l'originale del certificato all'Ente e a non utilizzarne le eventuali copie e riproduzioni;
- eliminare dalla carta intestata, documentazione tecnica e pubblicitaria ogni riferimento o simbolo della certificazione;
- sospendere immediatamente l'uso del logo e del marchio dell'Ente.

La revoca della certificazione non dà diritto ad alcun rimborso sulle attività già effettuate e fatturate.

9. RINUNCIA ALLA CERTIFICAZIONE

L'Organizzazione può rinunciare alla certificazione in suo possesso:

- in caso di variazione delle norme di riferimento;
- in caso di non accettazione di eventuali revisioni del presente regolamento;
- in caso di non accettazione delle variazioni delle condizioni economiche;
- per recesso del contratto motivatamente (ad esempio: cessazione dell'attività o cessione di ramo di azienda a soggetto giuridico diverso, disposizioni di legge, ecc.)
- in caso di trasferimento della certificazione ad altro organismo.

In caso del verificarsi dei suddetti casi, l'Ente preso atto invia formale comunicazione all'Organizzazione.

10. RICORSI, RECLAMI E CONTENZIOSI

L'Organizzazione ha la facoltà di presentare reclami o ricorsi in forma scritta. Il reclamo è la manifestazione di insoddisfazione dell'Organizzazione rispetto ad aspetti amministrativi, tecnici, prestazionali delle attività svolte dall'Ente. Il ricorso è la manifestazione esplicita e documentata di non accettazione delle decisioni adottate dall'Ente nell'ambito delle attività di audit. Il contenzioso deriva dalla eventuale non accettazione da parte dell'Organizzazione delle decisioni comunicate a fronte dei ricorsi.

Il reclamo ricevuto dall'Ente viene registrato e lo stesso Ente provvede ad analizzare la situazione di insoddisfazione descritta e dare una risposta scritta, da parte del Legale Rappresentante dell'Ente, entro 30 giorni dal ricevimento.

Il ricorso va indirizzato al Legale Rappresentante di DIMITTO entro 15 giorni dalla decisione dell'Ente facendo esplicito riferimento al fatto che si presenta un ricorso in accordo al presente paragrafo. L'Ente procederà quindi ad un accertamento in merito e a trasmettere una risposta scritta, sempre a cura del Legale Rappresentante dell'Ente, all'Organizzazione entro 30 giorni dal ricevimento circa l'esito dell'accertamento e le relative decisioni.

L'eventuale contenzioso viene riportato al giudizio di una terna arbitrale; due arbitri vengono scelti dalle parti tra esperti del settore mentre il terzo viene scelto dai primi due, o in mancanza di un accordo, dal Tribunale di Milano. Le spese inerenti successivi accertamenti che dovessero rendersi necessari sono a carico del ricorrente salvo il caso di accoglimento del ricorso.

11. RISERVATEZZA ED INFORMATIVA AI SENSI DEL D.LGS. 30 GIUGNO 2003, N° 196

Tutta la documentazione tecnica e contrattuale, comprese lettere e comunicazioni relative alle attività di certificazione delle aziende richiedenti é riservata e la sua divulgazione, così come l'accesso, sono limitati al minimo indispensabile per

RG-RCCP-IT-B01

l'esplicazione delle attività richieste, così come regolamentato anche dalle procedure interne dell'Ente. Tutto il personale che opera per conto dell'Ente è tenuto al rispetto del segreto professionale e ad un comportamento etico.

Ai sensi dell'Art. 13 del Dlg 196.03, ed in relazione ai dati relativi all'organizzazione, forniti direttamente all'Ente o da esso acquisiti nel corso del rapporto precontrattuale, contrattuale e durante l'espletamento dei servizi/attività previsti dal contratto (Es. processo di audit), (di seguito i Dati o Dati Personali), l'Organizzazione prende atto di Quanto segue:

- a) Il trattamento dei dati personali è diretto:
 - a1) alla formulazione delle offerte, ed alle attività finalizzate alla costituzione del rapporto contrattuale;
 - a2) all'espletamento da parte dell'Ente delle attività di adempimento di obblighi contabili e fiscali, di amministrazione della clientela, di gestione dei pagamenti e dell'eventuale contenzioso, all'inserimento nelle pubblicazioni periodiche, a tutte le necessità/obblighi derivanti da prescrizione imposte dalla norma ISO 17021 edizione vigente e dalle disposizioni di leggi in vigore. I dati saranno inoltre messi a disposizione alle Autorità Competenti o all'Ente Unico di Accreditamento Accredia.;
 - a3) Allo svolgimento di attività di informazione e promozione circa i servizi dell'Ente;
- b) In relazione a predette finalità, il trattamento dei Dati personali potrà essere svolto manualmente ovvero con l'ausilio di mezzi informatici, elettronici o comunque automatizzati e potrà consistere, alternativamente o congiuntamente, in operazioni di registrazione, conservazione, organizzazione, elaborazione, selezione, raffronto, estrazione, comunicazione, cancellazione, distribuzione dei dati stessi;
- c) Relativamente ai dati, non è necessaria una espressa manifestazione di consenso al trattamento, alla diffusione e alla comunicazione verso i destinatari di cui alle lettere successive, purché avvenga per le finalità indicate ai punti a1) ed a2), essendo tale consenso previsto dalla legge ovvero obbligatorio;
- d) Per quanto riguarda invece il trattamento dei Dati per le finalità di cui al punto a3) è necessaria una manifestazione al consenso dell'organizzazione, del tutto facoltativa, per l'invio di comunicazioni commerciali attraverso sistemi automatizzati di chiamata e comunicazioni elettroniche quali: posta elettronica, telefax, Mms, Sms o di altro tipo.
- e) Titolare dei Dati è l'Ente, che ha nominato come responsabile del trattamento dati Il Legale Rappresentante, i cui dati, unitamente a quelli degli altri responsabili nominati, sono conoscibili contattando la sede legale.
- f) I dati potranno essere comunicati, per analogo trattamento, ad altre società del gruppo al quale, in base alla disciplina dettata dall'art. 2359 del codice civile, appartenga l'Ente.
- g) I dati potranno essere comunicati, anche al di fuori dell'ambito territoriale della Unione Europea, alle seguenti categorie di soggetti: corrieri-spedizionieri; istituti bancari; intermediari finanziari non bancari; amministrazioni postali; servizio postel; agenti; studi professionali e società di consulenza per l'espletamento da parte di tali soggetti dei servizi di assistenza in materia contabile, fiscale, gestione contenzioso e recupero crediti; consulenti ed imprese incaricati della manutenzione del sistema informativo aziendale; società di revisione; Professionisti o società per l'espletamento dei servizi di certificazione; Pubbliche Amministrazioni; enti ed organizzazioni a cui Dimitto è tenuta a comunicare per obblighi di legge o da contratto (esempio Accredia Ente Unico di Accreditamento, Autorità Competenti che ne facciano richiesta ecc).
- h) I dati saranno soggetti a diffusione tramite inserimento nelle pubblicazioni periodiche (registri elenchi, ecc) e sul sito internet dell'Ente.
- i) La legge riconosce all'organizzazione una serie di diritti (art. 7 Dlg. 196/03), tra cui quello di opporsi per motivi legittimi al trattamento in questione, di ottenere dal titolare del trattamento la conferma dell'esistenza o meno Dati

10

RG-RCCP-IT-B01

e che tali Dati vengano messi a sua disposizione in forma chiara e comprensibile; quello di conoscere l'origine dei dati nonché la logica e le finalità su cui si basa il trattamento; quello di ottenere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima, il blocco, per i dati trattati in violazione alla normativa vigente, o la certificazione e l'aggiornamento e, se vi è interesse, l'integrazione dei dati stessi.

12. DIRITTI E DOVERI DI DIMITTO

12.1 Modifiche al regolamento

E' facoltà dell'**Ente** modificare o aggiornare il presente documento, anche a seguito di modifiche del documento normativo di riferimento, imposte dagli Enti di Accreditamento, o in base alle procedure interne di certificazione.

L'**Ente** darà comunicazione delle modifiche all'**Organizzazione** la quale, qualora non intenda conformarsi, avrà la facoltà di rinunciare al contratto entro 30 giorni successivi a detta comunicazione.

Copia aggiornata del presente regolamento è reperibile sul sito www.dimitto.it.

12.2 Causa di forza maggiore

L'**Ente** sarà esentato dagli obblighi derivanti dal contratto stipulato con l'**Organizzazione** e non sarà ritenuto responsabile in nessun modo, qualora non dovesse essere in grado di adempiere ai propri impegni a causa di circostanze ragionevolmente imprevedibili.

13. DIRITTI E DOVERI DELL'ORGANIZZAZIONE

La certificazione rilasciata dall'**Ente** non solleva l'azienda dagli obblighi di legge derivanti dai processi e servizi forniti e dagli obblighi contrattuali verso i propri clienti. In particolare si ricorda che nessuna responsabilità può derivare all'**Ente** per inadempienze legislative.

L'**Ente** non è responsabile d'inadeguatezze o danni di alcun tipo provocati dall'attività dell'**Organizzazione** o dai suoi prodotti, processi o servizi. Le modifiche organizzative e strutturali che l'**Organizzazione** fa per accedere alla certificazione sono esclusiva responsabilità dell'**Organizzazione** stessa.

13.1 Modifiche al Sistema di Gestione dell'Organizzazione

Durante il periodo di validità della certificazione rilasciata, l'**Organizzazione** deve notificare per iscritto (via fax, lettera o e-mail) all'**Ente** ogni modifica sostanziale (organizzativa e/o documentale) del suo Sistema di Gestione descrivendo la natura e la portata dei cambiamenti effettuati.

In caso di procedure concorsuali volontarie o coatte amministrative l'**Organizzazione** deve darne, entro 10gg lavorativi, tempestiva comunicazione all'**Ente**. In ipotesi di amministrazione controllata con prosecuzione dell'attività, l'**Ente** potrà subordinare il mantenimento della certificazione all'effettuazione di audit supplementare.

In caso di gravi problematiche sul prodotto processo servizio, l'**Organizzazione** deve darne, entro 10gg lavorativi, tempestiva comunicazione all'**Ente** il quale può decidere se effettuare un audit straordinario per verificare l'assenza di rischi.

In caso di esito negativo di tale verifica l'**Ente** può decidere di sospendere o addirittura di revocare la certificazione.

13.2 Osservatori ed Ispettori degli Enti di Accreditamento

L'**Organizzazione** deve consentire l'accesso ai propri locali agli auditor dell'**Ente**, agli eventuali osservatori od esperti tecnici e agli ispettori degli enti di accreditamento in accompagnamento a Dimitto, ed assisterli durante gli audit, anche se comunicato con preavviso minimo.

In caso di persistente inadempimento, all'obbligo dell'**Organizzazione** a ricevere gli osservatori degli enti di accreditamento in accompagnamento agli auditor dell'**Ente**, per l'ente sarà motivo del mancato rilascio o della revoca della certificazione.

RG-RCCP-IT-B01

L'**Organizzazione** può invitare ad assistere agli audit propri osservatori (come i consulenti) a condizione che essi rispettino il ruolo di osservatore e non intervengano in modo attivo nel processo di audit.

13.3 Obbligo di informazione sui procedimenti legali

L'**Organizzazione** deve informare tempestivamente, entro 10gg lavorativi, l'**Ente**, a mezzo fax e successivamente a mezzo lettera raccomandata o posta certificata, di qualsiasi segnalazione comunicata dal pubblico e/o dalla pubblica autorità relativamente a inadempienze legislative, violazioni di leggi e di disposizioni regolamentari ad essa imputabili e in caso di procedimenti giudiziari per responsabilità da prodotto o violazioni di leggi di prodotto/servizio per cui è stata rilasciata la certificazione.

14. NOTE CONCLUSIVE

La firma sull'offerta dell'**Ente** presuppone che l'**Organizzazione** abbia letto compreso e recepito il presente regolamento, in particolare i seguenti paragrafi: 1 "Indirizzi politici", 2 "Accreditamento", 7 "Sospensione della certificazione", 8 "Revoca della certificazione", 10 "Ricorsi, reclami e contenziosi", 13 "Diritti e doveri dell'organizzazione",