

REGOLAMENTO PER LA CONVALIDA DELLA DICHIARAZIONE AMBIENTALE EMAS

Indice Ed.	Rev	Data Revisione	Causa della modifica al documento	Redazione	Verifica	Autorizzazione Emissione
C	00	30.11.2020	Prima emissione	RSGQ	DG	AU
C	01	25.02.2021	Modifiche Esame doc. Accredia	RSGQ	DG	AU
C	02	29/04/2021	Specifica audit sorveglianza	RSGQ	DG	AU
C	03	28/08/2023*	Gestione rilievi Accredia §14	RSGQ	DG	AU

*RG-EMAS-IT-C03 - *in vigore dal 30/09/2023*

SOMMARIO

0. PREMESSA.....	3
1. INDIRIZZI POLITICI.....	3
2. ACCREDITAMENTO	3
3. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE	3
4. TERMINI E DEFINIZIONI	3
5. REQUISITI PER LA CONVALIDA	4
6. PROCEDURA DI CONVALIDA	5
6.1 CONDIZIONI GENERALI	5
6.2 OFFERTA PER LA CONVALIDA.....	5
6.3 AVVIO ITER DI CONVALIDA.....	6
6.4 COMUNICAZIONE DELLE ATTIVITÀ.....	6
6.5 GESTIONE AUDIT.....	6
6.6 PRE-AUDIT (FACOLTATIVO)	6
6.6 PIANIFICAZIONE DELL’AUDIT	7
6.7 AUDIT INIZIALI.....	7
AUDIT DI FASE1	7
AUDIT DI FASE2.....	7
6.8 AZIONI CONSECUTIVE ALL’AUDIT DI FASE 2.....	8
6.9 AUDIT SUPPLEMENTARI.....	9
6.10 AUDIT CON BREVE PREAVVISO O SENZA PREAVVISO	9
6.11 AUDIT DI MANTENIMENTO/SORVEGLIANZA	9
6.12 AUDIT DI RINNOVO.....	11
6.13 FACOLTÀ DI UTILIZZO DI RISORSE ESTERNE.....	11
7. TRASFERIMENTO DI CONVALIDA DA ALTRO ENTE.....	11
8. AGGIORNAMENTI/MODIFICHE DELLA DICHIARAZIONE AMBIENTALE.....	12
9. SOSPENSIONE O CANCELLAZIONE DELLA REGISTRAZIONE E DELL’ATTESTATO DI CONVALIDA.....	12
10. RINUNCIA DELLA REGISTRAZIONE E DELL’ATTESTATO DI CONVALIDA.....	13
11. RECLAMI, RICORSI E CONTENZIOSI	13
12. USO DEL LOGO E DELLA CONVALIDA	14
12.1 STRALCIO REGOLAMENTO EMAS (ARTICOLO 10).....	14
13. INFORMATIVA PRIVACY AI SENSI DELL’ART. 13 E DELL’ART. 14 DEL REG. UE 2016/679.....	14
14. DIRITTI E DOVERI DELL’ENTE.....	14
14.1 MODIFICHE AL REGOLAMENTO	14
14.2 CAUSA DI FORZA MAGGIORE	14
15. DIRITTI E DOVERI DELL’ORGANIZZAZIONE	15
15.1 MODIFICHE AL SISTEMA DI GESTIONE DELL’ORGANIZZAZIONE	15
15.2 OSSERVATORI ED ISPETTORI DEGLI ENTI DI ACCREDITAMENTO	15
15.3 OBBLIGO DI INFORMAZIONE SUI PROCEDIMENTI LEGALI.....	16
16. NOTE CONCLUSIVE	16

0. PREMESSA

L'Organismo di Certificazione **DIMITTO ITALIA Srl** nel seguente documento verrà denominato **Dimitto** e l'Organizzazione cliente verrà denominata **Organizzazione**.

Il presente Regolamento è parte integrante dell'offerta economica inviata all'**Organizzazione** che fa 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. Le norme si intendono nell'edizione vigente. In caso di periodi di transizione derivanti dall'aggiornamento delle norme stesse, potranno essere emessi da **Dimitto** documenti integrativi che disciplineranno il periodo di transizione. Tali documenti non sostituiscono ma integrano il presente regolamento.

1. INDIRIZZI POLITICI

Dimitto è un Organismo che opera secondo i criteri generali definiti dalla Norma ISO 17021-1 e che, quale Organismo indipendente, provvede a fornire alle aziende richiedenti, servizi di valutazione e di certificazione di conformità dei propri Sistemi di Gestione alle prescrizioni delle Norme di riferimento. **Dimitto** 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. **Dimitto** non effettua alcun servizio di consulenza finalizzato a implementare sistemi di gestione.

2. ACCREDITAMENTO

Dimitto è in fase di accreditamento come verificatore ambientale, per il rilascio della convalida della Dichiarazione Ambientale ai sensi dei requisiti del Regolamento EMAS.

3. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Nel presente Regolamento vengono definite le procedure applicate da **Dimitto** per la valutazione di Sistemi di Gestione Ambientale ed il rilascio della convalida della Dichiarazione Ambientale secondo quanto previsto dal "Regolamento (CE) N. 1221/2009 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 25 novembre 2009 sull'adesione volontaria delle Organizzazioni ad un sistema comunitario di ecogestione ed audit" (EMAS). Inoltre, vengono definite le modalità di richiesta, ottenimento, mantenimento, eventuale sospensione e revoca della convalida.

RIFERIMENTI NORMATIVI

- Regolamento Emas (CE n. 1221/2009, UE n. 1505/2017, UE n. 2285/2017, UE n. 2026/2018)
- UNI CEI EN ISO/IEC 17021: "Requisiti per gli organismi che forniscono audit e certificazione di sistemi di gestione"
- Procedure del Comitato Ecolabel Ecoaudit – Sezione EMAS Italia

Il Regolamento EMAS prevede che il Sistema di Gestione Ambientale sia attuato in conformità alla ISO 14001, per tanto si fa riferimento al Regolamento **Dimitto** per la Certificazione dei Sistemi di Gestione.

4. TERMINI E DEFINIZIONI

Organizzazione gruppo, società, azienda, impresa, ente o istituzione, e loro parti o combinazioni, in forma associata o meno, pubblica o privata, che abbia una propria struttura funzionale ed amministrativa (art.2 punto 21 Regolamento EMAS).

Ente di Accredimento: Designato da uno Stato membro dell'Unione europea: l'unico organismo che in uno Stato membro è autorizzato da tale Stato a svolgere attività di accreditamento.

Audit: processo sistematico di valutazione, indipendente e documentato, sorretto da criteri di obiettività e correttezza.

OdC: Organismo di certificazione.

GVI: Gruppo di verifica ispettiva.

Certificazione: L'attestazione, rilasciata dall'**Ente** all'**Organizzazione**

ISO: Organismo Internazionale per la Normazione. Organismo che sviluppa gli standard a livello mondiale.

IEC: Commissione Elettronica Internazionale. Organismo che sviluppa gli standard a livello internazionale in materia di elettricità, elettronica e tecnologie correlate.

CEN: Commissione Europea di Normazione. Organismo che sviluppa gli standard a livello europeo e/o recepisce gli standard ISO.

GENELEC: Comitato Europeo per la Normazione elettronica. Organismo che sviluppa gli standard a livello europeo e/o recepisce gli standard IEC.

UNI: Ente Nazionale Italiano di Unificazione. Organismo che sviluppa gli standard a livello nazionale e/o recepisce gli standard CEN-ISO.

CEI: Comitato Elettrotecnico Italiano. Organismo che sviluppa gli standard a livello nazionale e/o recepisce gli standard **CENELC-IEC**.

Non Conformità: Violazione sistematica o episodica di un requisito normativo di riferimento ovvero nel caso di sistematica violazione di un requisito imposto da procedure documentate o istruzioni predisposte dalla stessa **Organizzazione** per disciplinare attività in riferimento a requisiti normativi.

Non Conformità minore: Violazione episodica di un requisito stabilito da procedure documentate o istruzioni predisposte dalla stessa **Organizzazione** per disciplinare attività in riferimento a requisiti normativi.

Raccomandazione: Rappresenta uno spunto di miglioramento e si eleva per indicare all'**Organizzazione** di gestire un aspetto debole o potenzialmente carente dei processi che concorrono nella realizzazione e controllo dei servizi oggetto di certificazione la cui persistenza potrebbe determinare la violazione di uno o più requisiti previsti.

Azione correttiva: Azione/i posta/e in essere dall' **Organizzazione** per eliminare la causa che ha generato la presenza di Non Conformità o Non conformità minori.

5. REQUISITI PER LA CONVALIDA

Dimitto rilascia la convalida ad **Organizzazioni** che hanno un Sistema di Gestione Ambientale e una Dichiarazione Ambientale conformi a tutti i requisiti previsti dal Regolamento EMAS.

La convalida è riferita ad una singola Organizzazione, nel caso in cui l'Organizzazione operi in più siti, potrà convalidare ciascun sito come Organizzazione autonoma oppure richiedere la convalida complessiva di tutti i siti come un'unica Organizzazione. Nel caso in cui la convalida venga richiesta solo per alcuni siti, l'Organizzazione dovrà motivarne la decisione all'interno della Dichiarazione Ambientale.

Per ottenere la convalida un Sistema di Gestione Ambientale deve soddisfare i requisiti del Regolamento EMAS, eventuali elementi aggiuntivi previsti dagli Organismi di Accreditamento (Esempio: Decisioni Comitato Ecolabel Ecoaudit, Procedure per la Registrazione delle Organizzazioni emesse dal Comitato EMAS Italia), inoltre deve:

- avere svolto un'analisi ambientale iniziale secondo quanto riportato nell'All.I del Regolamento EMAS
- avere predisposto una Dichiarazione Ambientale secondo quanto riportato nell'All.IV del Regolamento EMAS
- avere un Sistema di Gestione Ambientale già completamente operativo secondo quanto riportato nell'All.II del Regolamento EMAS
- Disporre delle informazioni documentate richieste dal Regolamento EMAS e ritenute necessarie dall'Organizzazione stessa al fine di garantire l'efficacia del sistema di gestione
- programmare ed effettuare gli audit interni in modo efficace
- aver svolto un ciclo di audit interni e un riesame della direzione
- aver messo in atto azioni per il "miglioramento continuo" delle prestazioni ambientali
- essere conforme alla normativa ambientale cogente applicabile.

L'**Organizzazione** rimane l'unica responsabile del rispetto degli adempimenti legislativi connessi alle attività e ai dati oggetto di convalida, il compito del Verificatore Ambientale è quello di eseguire verifiche a campione per valutare l'implementazione e la capacità del Sistema di Gestione Ambientale di garantire nel tempo che l'**Organizzazione** soddisfi i requisiti applicabili di natura legale.

Inoltre, l'**Organizzazione** deve:

- fornire al GVI la documentazione necessaria a soddisfare quanto richiesto dal regolamento EMAS
- consentire al GVI accesso alle strutture, al personale ed alle registrazioni per verificare che il Sistema di Gestione sia implementato e adeguatamente mantenuto
- collaborare per la risoluzione delle eventuali non conformità.

6. PROCEDURA DI CONVALIDA

6.1 Condizioni generali

Possono accedere alla convalida della Dichiarazione Ambientale tutte le Organizzazioni presentando a **Dimitto** formale richiesta di quotazione attraverso l'apposito "Questionario Informativo" (disponibile sul sito web www.dimitto.com), compilato in ogni sua parte (tale modulo è compilato dalla stessa Organizzazione che si assume la responsabilità dei dati in esso riportati), e che si impegnino a rispettare quanto previsto dal contratto con **Dimitto** stesso e dal presente Regolamento nell'ultima versione applicabile.

Nel questionario sono richieste informazioni su:

- campo di applicazione
- norma per la quale si richiede certificazione
- dati anagrafici dell'Organizzazione
- numero di siti permanenti e temporanei oggetto della certificazione
- numero di addetti
- processi affidati all'esterno utilizzati dall'Organizzazione che influenzano la conformità ai requisiti.

L'accettazione della domanda, il rilascio della convalida e il mantenimento della sua registrazione comportano il pagamento degli importi concordati. Il mancato adempimento di tali obblighi, alla scadenza stabilita, comporta la sospensione o la revoca della convalida secondo quanto previsto ai §9 e §10.

Accredia, in quanto Organismo garante delle certificazioni emesse da **Dimitto** può richiedere la partecipazione di suoi osservatori alle verifiche ispettive, con la finalità di accertare le modalità di valutazione di **Dimitto** e verificarne la conformità alle norme applicabili.

6.2 Offerta per la Convalida

Dimitto, in base ai dati contenuti nel "Questionario Informativo", valuta la propria capacità di svolgere la commessa, esaminando lo scopo della certificazione/convalida, il numero degli addetti, l'ubicazione di eventuali sedi secondarie, il campo di applicazione richiesto, la disponibilità di auditor qualificati per l'attività. **Dimitto** può non accettare richieste da parte di Organizzazioni che hanno produzione o attività sottoposte a misure restrittive, sospensive o interdittive da parte di un'Autorità Pubblica.

Dopo aver effettuato tali valutazioni **Dimitto** predispone l'offerta economica secondo quanto previsto dal tariffario vigente garantendo equità e uniformità di applicazione.

Per il calcolo dei tempi si considera come punto di partenza il documento IAF MD 05 Tabella 2 (EMS). Si possono trovare i seguenti casi:

- 1- Organizzazioni che richiedono solo la verifica EMAS - Convalida della Dichiarazione Ambientale e hanno già il Sistema di gestione ISO 14001 certificato da **Dimitto**.
- 2- Organizzazioni che richiedono contestualmente certificazione ISO 14001 e convalida EMAS.

- 3- Organizzazioni che richiedono solo la verifica EMAS - Convalida della Dichiarazione Ambientale e hanno già il Sistema di gestione ISO 14001 certificato da OdC diverso da **Dimitto** (in questo caso sarebbe preferibile effettuare un subentro sul certificato ISO 14001 a **Dimitto** - si faccia riferimento al paragrafo 7 del presente Regolamento)

Il costo dell'attività di certificazione/convalida è proporzionale al numero di giorni/uomo necessari alla valutazione del sistema di gestione dell'**Organizzazione**.

Nell'offerta sono indicate:

- le fasi del ciclo di certificazione/convalida (Fase1, Fase2/Rinnovo e Sorveglianze)
- il costo dell'audit di certificazione/convalida (suddiviso per Fase 1 e Fase 2) o Rinnovo
- il costo degli audit di sorveglianza
- le eventuali spese aggiuntive (costi di trasferta dell'auditor, audit supplementari, remissioni del certificato o altri costi specificati)
- la durata dell'eventuale audit di rinnovo (valore puramente indicativo).

Sarà cura dell'Organizzazione richiedere, secondo le modalità ed i tempi previsti dalla Procedura di registrazione, la propria Registrazione all'Organismo Competente del Paese in cui opera.

Dimitto provvede ad eseguire il "riesame dell'offerta" e solo ad esito positivo invia l'offerta all'Organizzazione.

6.3 Avvio iter di convalida

L'**Organizzazione** che intende accettare l'offerta, sottoscrive la "Offerta" e la invia a **Dimitto**.

Tale azione testimonia la chiara volontà a procedere con la pratica di convalida accettando quanto stabilito nei termini, nelle condizioni generali di contratto e nel presente regolamento. Al ricevimento dell'accettazione, **Dimitto** esegue un riesame del contratto ed invia all'**Organizzazione** conferma del contratto che da inizio all'iter di certificazione.

L'iter di certificazione per la conformità del Sistema di Gestione al Regolamento EMAS è verificata attraverso un programma di audit che comprende:

- un audit iniziale in due Fasi
- un audit di sorveglianza al primo anno
- un audit di sorveglianza al secondo anno
- un audit di rinnovo al terzo anno (da effettuare nuovo contratto prima della scadenza).

6.4 Comunicazione delle attività

All'interno della conferma del contratto sono riportati i nominativi del Gruppo di Verifica, l'**Organizzazione** ha facoltà di presentare ricorso (scritto e motivato) circa la designazione dei componenti del GVI. In assenza di notifica di esigenze di variazioni nei 5 giorni successivi al ricevimento della comunicazione dell'audit, le date e gli auditor si ritengono tacitamente confermati. Nel caso in cui l'**Organizzazione** comunichi l'indisponibilità a ricevere l'audit nei termini definiti, **Dimitto** si riserva il diritto di fatturare comunque il costo delle attività.

6.5 Gestione audit

Lo scopo degli audit è quello di valutare il sistema di gestione ambientale dell'Organizzazione in conformità ai requisiti della norma (ISO 14001 / Regolamento EMAS) e la Dichiarazione Ambientale predisposta.

6.6 Pre-Audit (facoltativo)

L'**Organizzazione** può richiedere a **Dimitto** l'effettuazione di un pre-audit per la valutazione dello stato di conformità alla norma di riferimento del proprio sistema di gestione. Tale verifica è documentata ma non ha effetti sul successivo processo di valutazione della conformità per il rilascio della certificazione/convalida.

Il rapporto rilasciato in copia all'**Organizzazione** viene conservato nel relativo dossier, ma non influisce sulla durata dell'audit di certificazione/convalida e i rilievi emersi durante il pre-audit non vengono verificati durante l'audit di certificazione/convalida. Il costo del pre-audit viene concordato fra **Dimitto** e l'**Organizzazione** e fatturato a parte.

Per non incorrere nel rischio di prestare attività di consulenza, **Dimitto** esegue, su richiesta un solo pre-audit presso

l'**Organizzazione** la cui durata non può essere superiore ai 2 (due) giorni/uomo per ogni schema richiesto.

6.7 Pianificazione dell'Audit

In occasione della Fase1, della Fase 2 e del Rinnovo, **Dimitto** invia formale comunicazione all'**Organizzazione** con i nominativi del Team di Audit.

Il Lead Auditor incaricato concorda con l'**Organizzazione** le date per l'audit e successivamente invia il piano di Audit. Per la pianificazione di Fase 1, di norma, il piano di audit è sostituito dalle informazioni inviate in occasione della conferma del contratto.

La Direzione dell'**Organizzazione** ha l'obbligo di essere presente durante la riunione finale di ogni audit (fase 1, fase 2, sorveglianze ecc...).

6.8 Audit iniziali

Nella fase esecutiva, il GVI effettua una riunione di apertura con la Direzione e con il personale interessato, al fine di assicurare la presentazione reciproca, e la comprensione della procedura di valutazione. Il GVI ispeziona le attività per la valutazione di conformità svolte nelle pertinenti aree e verifica se tali attività, procedure, controlli, registrazioni, trattamento delle non conformità e quanto altro risulti pertinente, siano conformi ai requisiti applicabili della/e norma/e di riferimento. L'iter di convalida è suddivisa in due fasi denominate Fase 1 e Fase 2. La Fase 1 e la Fase 2 non possono essere consecutive tranne per le organizzazioni con meno di 10 addetti e con impatto ambientale basso. In ogni caso l'**Organizzazione** deve essere consapevole che la pianificazione della Fase 2 è subordinata all'esito della Fase1, infatti, l'eventuale rilevazione di carenze classificabili come Non Conformità Maggiore in Fase 1 non permetterebbe il buon esito della Fase 2 (anche se già pianificata). Il tempo massimo previsto tra la Fase1 e la Fase2 è di 6 mesi, superato tale termine, dovrà essere ripetuto l'Audit di Fase 1.

Audit di Fase1

Durante l'audit iniziale l'Organizzazione deve dimostrare che il Sistema di Gestione è pienamente operativo e di applicare effettivamente il Sistema stesso.

Nell'audit di Fase1 si provvederà a:

- verificare il sistema di gestione e l'Analisi Ambientale in rapporto all'All.I del Regolamento EMAS
- verificare le prescrizioni legali ambientali applicabili e le autorizzazioni delle autorità competenti (es. emissioni in atmosfera, scarichi idrici, CPI ecc.)
- intraprendere uno scambio d'informazioni al fine di stabilire il grado di preparazione per l'audit di Fase 2
- mettere a fuoco la pianificazione dell'audit di Fase 2, acquisendo una sufficiente conoscenza del sistema di gestione e delle attività del cliente
- valutare che il cliente sia pronto per l'audit di Fase 2.

L'**Organizzazione** si impegna a rendere disponibile le risorse necessarie a garantire il regolare svolgimento dell'Audit.

Solo dopo aver completato la Fase 1, e in base alle conclusioni emerse, sarà possibile pianificare ed eseguire la Fase 2.

Al termine della Fase1 viene rilasciato un rapporto di audit che riporta l'esito della verifica e gli eventuali rilievi (Carenze - CA). Sul rapporto vengono segnalate quali Carenze, se non gestite e risolte, potrebbero diventare Non Conformità Maggiori in Fase 2.

Audit di Fase2

Le modalità di conduzione dell'audit non differiscono dalla Fase 1.

L'audit di Fase2 ha lo scopo di verificare:

- che il sistema di gestione ambientale sia conforme ai requisiti normativi
- che i dati e gli impegni assunti nella Dichiarazione Ambientale siano attendibili e allineati a quanto previsto dal Regolamento EMAS
- la gestione delle eventuali carenze emerse in Fase1

- la Dichiarazione Ambientale in ultima revisione (controllo del suo aggiornamento, i dati e le informazioni non devono essere più vecchi di 6 mesi rispetto alla data della verifica stessa o comunque aggiornata all'anno solare corrente).

Al termine della Fase2 viene rilasciato un rapporto di audit che riporta l'esito della verifica e le eventuali Non Conformità rilevate, anche in riferimento alla Dichiarazione Ambientale.

I rilievi eventualmente riscontrati sono classificati in Non Conformità Maggiori (NC) e Non Conformità Minori (NCmin).

Un rilievo si definisce "Non Conformità Maggiore" a fronte di:

- 1) assenza e/o mancato rispetto di un requisito espresso da:
 - a. Norma di riferimento
 - b. Requisito cogente di prodotto/processo
 - c. Presente regolamento
 - d. Regolamenti dell'**Organismo** di Accreditamento
 - e. Elementi che possano invalidare l'efficacia e/o il funzionamento del Sistema di Gestione stesso
- 2) più Non Conformità Minori (NCmin) relative ad uno stesso requisito della Norma;
- 3) una Non Conformità Minore (NCmin) che permanga nel tempo con le stesse caratteristiche.

Un rilievo si definisce "Non Conformità Minore" (NCmin) quando un requisito espresso dalla norma di riferimento e/o dei regolamenti di **Dimitto** applicabili e/o dei regolamenti dell'Organismo di Accreditamento, venga parzialmente applicato/rispettato senza però invalidare l'efficacia e/o funzionamento del Sistema di gestione stesso.

Un commento non è un rilievo, si definisce "Commento" (C) uno spunto di miglioramento nella documentazione e/o attuazione del Sistema di Gestione dell'**Organizzazione**, fatta salva la conformità ed efficacia del medesimo. L'**Organizzazione** è tenuta a comunicare formalmente, entro 15 giorni dalla data dell'audit, le proposte di Azioni Correttive per i rilievi emersi, le cause che le hanno generate ed i relativi tempi di attuazione, su propria modulistica o sul modulo **Dimitto** scaricabile dal sito internet www.dimitto.com. Le proposte di azione correttive saranno soggette a verifica ed approvazione da parte del Lead Auditor. La chiusura delle azioni correttive, in caso di Non Conformità Maggiore, dovrà avvenire entro sei mesi dalla Fase 2, pena la decadenza della validità dell'audit.

Le azioni correttive si intendono accettate da parte di **Dimitto**, qualora l'**Organizzazione** non riceva comunicazione contraria entro trenta giorni dalla loro trasmissione.

In caso di Non Conformità Maggiore, è necessario prevedere un audit supplementare (§ 6.10) che potrà essere documentale o sul campo. La verifica dell'efficacia delle azioni a seguire per la gestione di Non Conformità Minori, di norma, sono valutate in occasione dell'audit successivo.

Tutti i rilievi emersi durante l'audit e contenuti nel Rapporto saranno confermate da **Dimitto**, che in seguito a verifica potrebbe richiedere integrazioni entro 30 giorni. Trascorso tale termine, le conclusioni contenute nel Rapporto si intendono automaticamente approvate. Nel momento in cui la pratica è completa viene inviata al Comitato di Delibera per la decisione circa la verifica/convalida della Dichiarazione Ambientale.

6.9 Azioni consecutive all'audit di Fase 2

In base alle risultanze emerse nel corso dell'audit, **Dimitto** verifica l'intero dossier e decide sull'inoltro della pratica al Comitato di Delibera che valuterà circa la verifica/convalida della Dichiarazione Ambientale.

Il Comitato di Delibera ha facoltà di:

- Deliberare approvando la convalida della Dichiarazione Ambientale
- Richiedere indagini supplementari prima di deliberare;
- Non deliberare la convalida della Dichiarazione Ambientale.

Il Comitato di Delibera può ritenere necessario un audit supplementare presso l'**Organizzazione**, nel caso in cui le evidenze oggettive raccolte non supportino pienamente il giudizio di conformità. In tal caso, qualsiasi attività supplementare di audit deve essere formalmente comunicata, concordata e pianificata con l'**Organizzazione**.

L'esito del Rapporto di Fase 2, comunicato all'**Organizzazione** durante la riunione finale, potrebbe essere confermato e/o modificato in funzione delle risultanze dell'audit supplementare effettuato da Lead Auditor diverso da quello incaricato per i primi audit. Tali tipologie di audit sono a totale carico di **Dimitto**.

A seguito dell'esito positivo di tutte le attività viene rilasciata la convalida che avrà la validità di tre anni subordinata all'esito positivo delle sorveglianze periodiche. Con la convalida della Dichiarazione Ambientale l'**Organizzazione** può richiedere la registrazione EMAS. La domanda deve essere inviata all'Organismo Competente in Italia, con le informazioni richieste dalla "Procedura per la Registrazione delle organizzazioni" ai sensi del Regolamento EMAS del Comitato Ecolabel-Ecoaudit - Sezione Emas Italia. Ad avvenuta registrazione, l'**Organizzazione** può utilizzare il logo EMAS secondo le regole del Regolamento EMAS e il logo **Dimitto** secondo quanto previsto al paragrafo 12 del presente Regolamento.

6.10 Audit supplementari

Dimitto ha facoltà di pianificare un audit supplementare in seguito a:

- chiusura di rilievi riscontrati durante un audit
- segnalazioni/reclami ricevuti da **Dimitto** sull'**Organizzazione**
- cambiamenti organizzativi/societari, che prevedano modifiche sostanziali
- richieste di estensione/riduzione campo di applicazione
- procedimenti di riattivazione della convalida a seguito di sospensione
- conoscenza diretta o indiretta da parte di **Dimitto**, circa il verificarsi di seri incidenti o infrazioni legislative, in materia ambientale
- indagini conseguenti a inadempienze di conformità legislativa.

I costi aggiuntivi degli audit supplementari sono a carico dell'**Organizzazione** e valutati in base a quanto riportato nell'offerta sottoscritta dall'**Organizzazione**.

Inoltre, potrebbe essere necessario eseguire audit supplementari per la gestione di rilievi riscontrati da Accredia in occasione delle verifiche periodiche presso **Dimitto**. In questi casi l'**Organizzazione** deve rendersi disponibile allo svolgimento di tale attività entro i 90gg successivi alla comunicazione da parte di **Dimitto**. I costi relativi a questa tipologia di audit saranno a carico di **Dimitto**.

6.11 Audit con breve preavviso o senza preavviso

Potrebbe essere necessario che **Dimitto** conduca audit con breve preavviso o senza preavviso su **Organizzazioni** certificate al fine di indagare su reclami, in risposta a sostanziali modifiche, come azione conseguente a sospensione della convalida oppure per indagare in caso di incidente grave.

Allo stesso modo Accredia può condurre, senza preavviso, audit presso **Dimitto**, presso le **Organizzazioni** certificate o presso eventuali società che operano in outsourcing per **Dimitto**. A seguito dell'identificazione di situazione critiche (segnalazioni/reclami oggettivamente motivati), Accredia può disporre nei confronti di **Dimitto** e dei suoi clienti certificati, attività di Market Surveillance Visit.

I costi aggiuntivi degli audit supplementari sono a carico dell'**Organizzazione** e valutati in base a quanto riportato nell'offerta sottoscritta dalla stessa. Nel caso in cui l'audit sia svolto a fronte di reclamo da parte del mercato, i costi saranno a carico dell'**Organizzazione** solo se a conclusione dovessero emergere situazioni non conformi.

6.12 Audit di mantenimento/sorveglianza

Le verifiche di mantenimento vanno svolte una per ogni anno, salvo per le **Organizzazioni** che rientrano nei casi dell'Articolo 7 del Regolamento EMAS per le quali le sorveglianze sono previste ogni due (2) anni.

L'audit di prima sorveglianza dovrà essere effettuato massimo entro 12 mesi dalla decisione della convalida (data di delibera), pena la sospensione della convalida. L'audit di seconda sorveglianza dovrà essere effettuato entro 24 mesi dalla decisione della convalida (data di delibera). Tale regola sarà applicata anche per tutte le sorveglianze successive ai rinnovi. Si precisa che le verifiche di sorveglianza verranno effettuate a prescindere dallo stato di avanzamento della

registrazione EMAS. In caso di NC Maggiori è necessario che l'Organizzazione predisponga ed invii al Lead Auditor un piano di Azione Correttiva entro 15gg dall'audit. Il Lead Auditor provvederà, al massimo entro tre mesi, a chiudere le NC Maggiori, in caso contrario si procederà con la sospensione della convalida (§9).

Gli audit di sorveglianza hanno lo scopo di verificare:

- che il Sistema di Gestione rimanga efficacemente implementato
- gli impatti sul sistema degli eventuali cambiamenti intervenuti
- la Dichiarazione Ambientale in ultima revisione (l'aggiornamento, i dati e le informazioni non devono essere più vecchi di 6 mesi rispetto alla data della verifica stessa e comunque relativi all'anno solare in corso).

A questo fine si prendono in esame:

- gli audit interni e il riesame della direzione
- le eventuali modifiche alla documentazione di sistema
- le aree dove sono avvenuti dei cambiamenti
- le specifiche aree e i processi individuati nell'audit precedente
- l'utilizzo del logo EMAS e del logo di **Dimitto**
- la gestione di eventuali reclami su prodotti/servizi relativi al sistema
- l'efficacia del sistema di gestione e la capacità di conseguire gli obiettivi, anche in presenza di modifiche organizzative
- l'avanzamento delle attività programmate volte al miglioramento continuo come previsto dalla Politica per l'ambiente
- la chiusura dei rilievi emersi negli audit interni
- la chiusura delle Non Conformità rilevate durante il precedente audit
- il recepimento da parte dell'organizzazione di eventuali richieste pervenute dal Comitato Ecolabel Ecoaudit - Sezione Emas Italia a seguito dell'analisi svolta sulle precedenti Dichiarazioni Ambientali trasmesse.

Dopo la prima convalida/verifica, **Dimitto** propone un programma di sorveglianza attuato secondo i seguenti criteri:

- nel caso di organizzazioni con un unico sito, con un audit nel sito ogni anno
- nel caso di organizzazioni di piccole dimensioni con un unico sito, e qualora si possano applicare le deroghe previste dall'articolo 7 del Regolamento EMAS, le attività si svolgono dopo due e quattro anni dalla verifica/convalida iniziale (non applicabile durante gli aggiornamenti/sorveglianze)
- nel caso di un'organizzazione multisito, applicando un programma di audit che preveda di verificare ogni anno un campione significativo dei siti dell'organizzazione purché i processi svolti presso i siti siano dello stesso tipo e siano condotti secondo le stesse procedure, inoltre, il sistema di gestione sia gestito presso la sede centrale dell'Organizzazione, nello specifico:
 - la qualificazione dei fornitori
 - la valutazione delle necessità di addestramento
 - il controllo della documentazione e delle sue modifiche
 - la pianificazione/esecuzione degli audit interni includendo tutti i siti
 - la valutazione dell'efficacia delle azioni correttive e preventive
 - il riesame della direzione

Ogni revisione della Dichiarazione Ambientale, che recepisce i possibili aggiornamenti, e ogni revisione della documentazione del Sistema di Gestione Ambientale, sono timbrati dal verificatore durante l'audit successivo alla convalida iniziale. Le eventuali pagine superate e sostituite devono essere conservate dall'organizzazione.

Le Organizzazioni dovranno comunque svolgere gli audit di sorveglianza/aggiornamento anche in pendenza della Registrazione EMAS rilasciata dal Comitato Ecolabel-Ecoaudit - Sezione Emas Italia.

In occasione degli audit di sorveglianza **Dimitto** emette la fattura relativa alle attività, anticipatamente rispetto alla data dell'audit. È cura dell'**Organizzazione** provvedere al pagamento della fattura entro i termini stabiliti nel contratto e in

caso contrario il Team di Audit potrà emettere una Non Conformità Maggiore con chiusura da attuarsi entro 3 mesi pena la sospensione/revoca della convalida.

Si precisa che le verifiche di mantenimento annuali possono essere effettuate anche in pendenza di decisioni dell'organismo competente per la registrazione.

6.13 Audit di rinnovo

Al termine del periodo di validità la convalida può essere rinnovata, previa la sottoscrizione da parte dell'Organizzazione dell'offerta di rinnovo che **Dimitto** invierà a seguito di richiesta (si procede come indicato ai § 6.2, 6.3 e 6.4). l'audit di rinnovo avrà le stesse modalità dell'audit di Fase2 (§ 6.8).

Al fine di potere garantire la continuità della convalida, l'iter di rinnovo deve concludersi prima della scadenza e comunque con un tempo congruo per consentire la gestione di eventuali Non Conformità e delle operazioni di riesame dei documenti.

Dimitto decide in merito al rinnovo in base ai risultati dell'audit, che comprende anche la valutazione delle segnalazioni pervenute dai clienti dell'organizzazione registrata durante il periodo precedente di convalida/verifica. Scaduto il periodo di validità della convalida, le organizzazioni che non abbiano provveduto al rinnovo perdono il diritto a presentare la propria Dichiarazione Ambientale all'organismo competente e all'utilizzo dell'attestato EMAS e dei marchi relativi.

6.14 Facoltà di utilizzo di risorse esterne

Per lo svolgimento delle attività oggetto del contratto, **Dimitto** potrà avvalersi tanto di personale dipendente, quanto di soggetti esterni che operano per suo conto, purché debitamente qualificati e contrattualizzati. Tali soggetti sono tenuti al rispetto di tutti i doveri gravanti su **Dimitto** inclusi quelli in materia di indipendenza e riservatezza.

7. TRASFERIMENTO DI CONVALIDA DA ALTRO ENTE

Qualora un'Organizzazione con una convalida EMAS in corso di validità rilasciata da un altro Verificatore Accreditato, voglia trasferire la propria convalida a **Dimitto**, deve inviare il "Questionario Informativo" di cui al § 6.1. con allegati:

- All. 1 del "Questionario informativo" compilato, timbrato e firmato dal legale rappresentante
- Copia della Dichiarazione Ambientale convalidata
- Ultimo Allegato VII del Regolamento EMAS firmato dal precedente Verificatore Accreditato
- copia dei rapporti dell'ultimo triennio (rapporto di Fase2 o rinnovo e rapporti delle sorveglianze)
- evidenza delle azioni correttive intraprese a fronte di eventuali Non Conformità rilevate durante gli audit precedenti
- eventuali osservazioni o segnalazioni pervenute dalle autorità nazionali o locali preposte
- Copia della Visura Camerale.

Ricevuta tutta la documentazione, **Dimitto** provvede ad effettuarne il riesame al fine di verificare:

- che le attività dell'**Organizzazione** ricadano nel campo di accreditamento di **Dimitto**;
- le motivazioni della richiesta;
- che il certificato dell'**Organizzazione**, di cui si chiede il trasferimento, sia valido in termini di autenticità, durata, scopo ed esclusioni eventuali;
- lo stato attuale delle eventuali NC aperte ed i rapporti dei precedenti audit dell'ente cedente;
- gli eventuali reclami/ricorsi ricevuti dall'**Organizzazione** e le azioni da essa intraprese per risolverli;
- contattare, in caso di necessità, l'ente cedente per iscritto richiedendo informazioni sulla validità del certificato.

A seguito dei risultati del riesame, nei casi ritenuti necessari, **Dimitto** potrà prevedere un sopralluogo presso l'**Organizzazione**. Se la convalida è stata emessa da Organismo non accreditato, oppure il Riesame preliminare non è stato sufficiente a verificare la situazione, **Dimitto** comunicherà all'**Organizzazione** che sarà considerata nuovo cliente precisandone i motivi, pertanto l'iter seguirà quanto previsto per le nuove certificazioni (§ 6.1).

Nel caso in cui il riesame preventivo abbia dato esito positivo, si procede all'emissione dell'offerta. Nel momento in cui l'**Organizzazione** accetta l'offerta, **Dimitto** delibera ed emette la convalida mantenendo inalterate le date di prima emissione e di scadenza, indicando come data di emissione corrente la data della decisione finale di **Dimitto**. **Dimitto** comunicherà, a mezzo e-mail, all'Ente precedente l'avvenuto trasferimento della convalida e pianificherà gli audit secondo l'originaria frequenza. La mancata ottemperanza di tutte le condizioni di cui sopra, o il fornire notizie fuorvianti a **Dimitto**, bloccherà l'avvio dell'iter di trasferimento, o il perfezionamento dello stesso.

8. AGGIORNAMENTI/MODIFICHE DELLA DICHIARAZIONE AMBIENTALE

L'**Organizzazione** in possesso della convalida è tenuta a comunicare a **Dimitto** ogni eventuale variazione intervenuta su aspetti che possono influenzare il Sistema di Gestione e i requisiti del Regolamento EMAS.

Alcune possibili variazioni sono:

1. stato legale, commerciale, organizzativo o alla proprietà
2. responsabili chiave o personale tecnico, processo decisionale, variazione numero addetti ecc...
3. indirizzi di contatto e siti
4. campo di applicazione delle attività coperte dal Sistema di Gestione;
5. altri cambiamenti significativi del sistema di gestione e dei processi.

Inoltre, in caso di modifiche l'**Organizzazione** deve:

- effettuare un'analisi ambientale preliminare relativa a tali modifiche e a rivedere/aggiornare la dichiarazione ambientale, dandone comunicazione a **Dimitto**, che entro sei mesi ha diritto di effettuare un audit supplementare (§ 6.10) per la verifica delle modifiche previste;
- far esaminare le modifiche dal Lead auditor incaricato alla prima verifica successiva alle modifiche stesse.

Dimitto si riserva di effettuare audit supplementari o di revisionare le condizioni economiche nel caso in cui le modifiche comunicate siano ritenute particolarmente significative.

9. SOSPENSIONE O CANCELLAZIONE DELLA REGISTRAZIONE E DELL'ATTESTATO DI CONVALIDA

Il Comitato Ecolabel-Ecoaudit può decidere in merito alla sospensione e/o cancellazione della registrazione in caso di:

- Mancato rispetto del regolamento EMAS
- Mancata presentazione, entro due mesi dalla convalida, della dichiarazione ambientale e del modulo contenente almeno le informazioni minime di cui all'allegato VI
- Violazione di obblighi normativi applicabili in materia di ambiente.

In caso di sospensione o cancellazione della registrazione l'**Organizzazione** deve darne immediata comunicazione a **Dimitto**.

Dimitto ha il diritto di sospendere o cancellare la convalida, per un periodo massimo di 6 mesi, nel caso in di:

- violazioni al Regolamento EMAS
- violazioni al presente Regolamento
- uso scorretto del Logo **Dimitto** e/o del logo EMAS (indicato all'All. V del Regolamento EMAS)
- l'organizzazione rifiuti la presenza di Accredia (Ente Unico di Accreditamento) durante gli audit previsti (in questo caso la sospensione potrà essere di massimo tre mesi)
- 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)
- mancata comunicazione a **Dimitto** dell'esistenza di procedimenti legali in corso.
- l'**Organizzazione** non attui le Azioni Correttive richieste entro il tempo prestabilito
- si riscontrino gravi carenze relative al sistema di gestione dell'**Organizzazione** sulla base di reclami, azioni

legali ed altre evidenze oggettive anche non derivanti da verifiche ispettive, esempio gravi incidenti ambientali di lavoro che abbiano comportato l'intervento delle Autorità Preposte;

- l'**Organizzazione** non permetta di effettuare gli audit di mantenimento/sorveglianza con la cadenza temporale prevista;
- l'**Organizzazione** faccia un uso scorretto o ingannevole della convalida;
- l'**Organizzazione** non rispetti i termini di pagamento dei costi previsti dal contratto;
- l'**Organizzazione** non accetti eventuali modifiche ai regolamenti di certificazione;
- l'**Organizzazione** leda con il proprio comportamento la reputazione di **Dimitto**.

L'**Organizzazione** può richiedere volontariamente e motivatamente a **Dimitto** la sospensione della convalida un periodo non superiore a sei mesi. Il periodo di sospensione non modifica le date di validità del certificato.

La sospensione o ritiro della convalida viene comunicata dal Legale Rappresentante di **Dimitto**, indicando la data di decorrenza e le condizioni necessarie per riattivarla. La convalida sarà riattivata da **Dimitto** solo dopo aver accertato il ripristino della conformità ai requisiti. In caso di sospensione, qualora le cause che l'hanno determinata non vengano eliminate entro i termini stabili, **Dimitto** procederà con il ritiro della convalida.

Ogni decisione di **Dimitto** in merito alla sospensione o ritiro della convalida è comunicata all'organismo competente Comitato Ecolabel-Ecoaudit per i provvedimenti di sua competenza.

10. RINUNCIA DELLA REGISTRAZIONE E DELL'ATTESTATO DI CONVALIDA

L'**Organizzazione** può richiedere volontariamente e motivatamente a **Dimitto** la rinuncia della convalida.

Ogni decisione di **Dimitto** in merito alla sospensione o ritiro della convalida è comunicata all'organismo competente Comitato Ecolabel-Ecoaudit per i provvedimenti di sua competenza.

11. RECLAMI, RICORSI E CONTENZIOSI

L'Organizzazione ha la facoltà di presentare reclami in forma scritta. Il reclamo è la manifestazione esplicita e documentata di insoddisfazione dell'Organizzazione rispetto ad alcuni aspetti riguardanti **Dimitto**:

- aspetti amministrativi;
- aspetti tecnici e prestazionali;
- mancata accettazione delle decisioni prese nell'ambito delle attività di audit.

Il reclamo, come le segnalazioni provenienti dal mercato e relative all'Organizzazione certificata verranno gestite da **Dimitto**, infatti vanno indirizzate al Legale Rappresentante di **Dimitto** entro 15 giorni dall'evento scatenante, facendo esplicito riferimento alla situazione verificatasi (in accordo al presente paragrafo).

Dimitto provvederà a registrare il reclamo ricevuto, ad analizzare la situazione descritta e a dare una risposta scritta (a cura del Legale Rappresentante) all'Organizzazione entro 30 giorni dal ricevimento, con l'esito dell'accertamento e le relative decisioni.

Nel caso in cui si arrivi al ricorso per non accettazione da parte delle decisioni comunicate a fronte dei reclami, sarà responsabilità del Legale Rappresentante di **Dimitto** gestire tutte le attività e intraprendere tutte le azioni necessarie a tutelare l'immagine e la reputazione dello stesso. Per questo la risoluzione è demandata ad un collegio arbitrale composto da tre membri, nominati uno (esperto nel settore) da ciascuna delle due parti contendenti ed il terzo con funzioni di Presidente, nominato in accordo dagli altri due arbitri.

In mancanza di accordo, il contenzioso sarà demandato al Presidente del tribunale di Milano.

Le spese sostenute sono interamente a carico della parte soccombente. Il foro competente è quello di Milano.

12. USO DEL LOGO E DELLA CONVALIDA

Stralcio Regolamento EMAS (articolo 10)

1. *Fatto salvo l'articolo 35, paragrafo 2, il logo EMAS che figura nell'allegato V può essere utilizzato solo dalle organizzazioni registrate e solo finché queste sono in possesso di una valida registrazione. Il logo contiene sempre il numero di registrazione dell'organizzazione.*
2. *Il logo EMAS è utilizzato solo nel rispetto delle specifiche tecniche fissate nell'allegato V.*
3. *Nel caso in cui un'organizzazione decida, in conformità dell'articolo 3, paragrafo 2, di non includere nella registrazione cumulativa tutti i suoi siti, essa garantisce che nelle comunicazioni con il pubblico e nell'uso del logo EMAS siano chiaramente indicati i siti per i quali è stata concessa la registrazione.*
4. *Il logo EMAS non è usato:*
 - a) *sui prodotti o sui loro imballaggi; né*
 - b) *in abbinamento con dichiarazioni comparative riguardanti altre attività e altri servizi o in modo tale da poter essere confuso con i marchi di qualità ecologica assegnati ai prodotti.*
5. *Qualsiasi informazione ambientale pubblicata da un'organizzazione registrata può recare il logo EMAS a condizione che tale informazione faccia riferimento all'ultima dichiarazione ambientale o a una dichiarazione ambientale aggiornata dell'organizzazione dalla quale è stata tratta e che un verificatore ambientale l'abbia convalidata dopo aver accertato che si tratta di informazioni;*
 - a) *precise;*
 - b) *dimostrate e verificabili;*
 - c) *pertinenti e utilizzate in un contesto o ambito appropriato;*
 - d) *rappresentative della prestazione ambientale complessiva dell'organizzazione;*
 - e) *difficilmente soggette a interpretazioni erronee; e*
 - f) *significative in relazione all'impatto ambientale complessivo.*

13. INFORMATIVA PRIVACY AI SENSI DELL'ART. 13 E DELL'ART. 14 DEL REG. UE 2016/679

L'informativa sul trattamento dei dati ai sensi dell'art. 13 e dell'art. 14 del Regolamento generale sulla protezione dei dati 2016/679 è consultabile su sito www.dimitto.com sezione download o su richiesta ai nostri uffici.

14. DIRITTI E DOVERI DELL'ENTE

14.1 Modifiche al regolamento

È facoltà di **Dimitto** 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.

Dimitto darà comunicazione delle modifiche all'**Organizzazione** che, qualora non intenda conformarsi, avrà la facoltà di rinunciare al contratto entro 15 giorni successivi a detta comunicazione.

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

14.2 Causa di forza maggiore

Dimitto 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.

14.3 Obblighi dell'Ente

Nel caso in cui l'Ente venga a conoscenza, tramite atti ufficiali o organi di stampa, di vicende imputabili alle organizzazioni proprie clienti che rivelino violazioni di norme di legge, confermate o ipotizzate, pertinenti allo scopo di certificazione, dovrà mettere in atto un riesame formale e documentato, registrare le motivazioni delle eventuali azioni

intraprese e informare Accredia dell'accaduto. Accredia potrà richiedere ulteriori informazioni e dettagli, astenendosi in ogni caso dal richiedere dati giudiziari, come previsto dalle disposizioni vigenti in tema di privacy.

15. DIRITTI E DOVERI DELL'ORGANIZZAZIONE

La convalida rilasciata da **Dimitto** 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 essere sollevata a **Dimitto** per inadempienze legislative.

Dimitto non è responsabile di 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 convalida sono esclusiva responsabilità dell'**Organizzazione** stessa. Si precisa che il rilascio di un certificato per un sistema di gestione non corrisponde all'attestazione della conformità legislativa, né che il ruolo degli Auditor è regolatorio.

L'**Organizzazione** deve provvedere a suo carico e responsabilità alla Registrazione al Comitato Ecolabel/Ecoaudit così come riportato alla "Procedura per la registrazione delle Organizzazioni aventi sedi operanti nel territorio italiano e in paesi extra UE ai sensi del Regolamento CE 1221/2009 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 25 novembre 2009".

L'**Organizzazione** deve provvedere a suo carico e responsabilità a mantenere attiva la comunicazione da e verso l'organismo competente per la registrazione.

15.1 Modifiche al Sistema di Gestione dell'Organizzazione

Durante il periodo di validità della convalida rilasciata, l'**Organizzazione** deve notificare per iscritto a **Dimitto** (via fax, lettera o e-mail) 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 comunicazione a **Dimitto** entro 10gg lavorativi. In ipotesi di amministrazione controllata con prosecuzione dell'attività, **Dimitto** potrà subordinare il mantenimento della convalida all'effettuazione di audit supplementare.

In caso di gravi incidenti ambientali o infortuni sul lavoro l'**Organizzazione** deve darne comunicazione a **Dimitto** entro 10gg lavorativi. In tal caso **Dimitto** può decidere di effettuare un audit straordinario per verificare l'assenza di rischi ambientali e/o per la sicurezza e salute ed il ripristino di condizioni accettabili di sicurezza.

Dimitto ha facoltà di sospendere o revocare la convalida in caso di esito negativo di tale verifica.

15.2 Osservatori ed Ispettori degli Enti di Accreditamento

Allo scopo di accertare che le modalità di valutazione adottate da **Dimitto** siano conformi alle norme di riferimento, Accredia (Ente di Accreditamento), garante delle certificazioni emesse può richiedere:

- la partecipazione di suoi osservatori agli audit effettuati da **Dimitto**. L' **Organizzazione** deve consentire l'accesso ai propri locali agli auditor di **Dimitto**, agli eventuali osservatori o esperti tecnici nonché agli ispettori di Accredia in accompagnamento a **Dimitto**, ed assisterli durante gli audit, anche se comunicati con preavviso minimo
- l'effettuazione di visite presso l'Organizzazione certificata, direttamente con proprio personale. L'**Organizzazione** deve consentire l'eventuale visita condotta direttamente dal personale Accredia. La partecipazione di osservatori agli audit e/o l'eventuale visita condotta direttamente dal personale Accredia, è preventivamente concordata con breve preavviso (di norma 7 giorni) tra **Dimitto** e l'**Organizzazione**. Qualora l'Organizzazione non conceda il proprio benessere, la validità del certificato verrà sospesa per un massimo di 3 mesi. Trascorsi i 3 mesi, in assenza di benessere alla verifica, la sospensione si trasformerà in revoca. L'Organizzazione dovrà mettere a disposizione di Accredia tutta la documentazione dei precedenti audit effettuati da **Dimitto**.

Le modalità di accertamento utilizzate da Accredia sono riportate nei relativi regolamenti e/o comunicazioni/circolari disponibili sul sito web www.accredia.it.

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.

15.3 Obbligo di informazione sui procedimenti legali

L'**Organizzazione** deve informare **Dimitto**, entro 10gg lavorativi a mezzo fax, lettera raccomandata o posta certificata, di inadempienze legislative segnalate dalla pubblica autorità relative a, violazioni di leggi, disposizioni regolamentari e procedimenti giudiziari per responsabilità o violazioni di leggi relative al prodotto/servizio per cui è stata rilasciata la certificazione.

In questi casi, **Dimitto** effettua un'indagine che potrà comportare Audit Supplementari sul Campo, così come definito al § 6.10. A conclusione dell'indagine, **Dimitto** adotterà i seguenti provvedimenti:

- chiusura della valutazione con archiviazione;
- intensificazione delle verifiche;
- sospensione o revoca della convalida (§ 9).

16. NOTE CONCLUSIVE

La firma sull'offerta emessa da **Dimitto** presuppone che l'**Organizzazione** abbia letto compreso e recepito il presente regolamento, in particolare i seguenti paragrafi:

1 "Indirizzi politici"

2 "Accreditamento"

9 "Sospensione/revoca della convalida"

11 "Reclami, ricorsi e contenziosi"

12 "Uso del logo e del certificato"

15 "Diritti e doveri dell'organizzazione".