

REGOLAMENTO DI CERTIFICAZIONE
IMPRESE CHE SVOLGONO ATTIVITÀ DI CUI AL REGOLAMENTO (UE) 2015/2067 E AL REGOLAMENTO (CE)
304/2008

DATI IDENTIFICATIVI DEL DOCUMENTO

REV.	DATA EMISSIONE	REDATTO DA: IL RESPONSABILE	APPROVATO DA: LA DIREZIONE DI ASACERT
00	2024-09-05	Firmato in originale	Firmato in originale

TABELLA DELLE REVISIONI

REV.	DATA REVISIONE	DESCRIZIONE/SINTESI DELLA REVISIONE
01	2024-12-30	Correzioni Generali

Il presente documento è di proprietà Asacert S.p.A. SB, esso non può essere riprodotto o diffuso, in parte o completamente, se non su autorizzazione scritta della Direzione Asacert

ASACERT Spa Società Benefit

Sede legale: Piazzetta Umberto Giordano, 2 · 20122 (MI), Italia

Sede amministrativa: Via Vittorio Veneto, 2 · 20032 Cormano (MI), Italia

Tel. +39 02 45498783 · Fax +39 02 45494150 · info@asacert.com · www.asacert.com

SOMMARIO

Art. 1 - Scopo e campo d'applicazione.....	3
Art. 2 - Normativa di riferimento.....	3
Art. 3 - Definizioni.....	4
Art. 4 - Comitato di Salvaguardia dell'Imparzialità.....	5
Art. 5 - Condizioni Generali.....	5
Art. 6 - Certificazione ai sensi del Regolamento (UE) 2015/2067 e/o del Regolamento (CE) 304/2008.....	5
6.1 - Presentazione della domanda.....	5
6.2 - Programmazione e Pianificazione Verifiche Ispettive	6
6.3 - Gruppi di verifica Ispettiva.....	6
6.4 - Conduzione delle Verifiche Ispettive.....	7
6.4.1 - Imprese Individuali.....	7
6.5 - Follow-up delle verifiche ispettive.....	8
6.6 - Procedura per il rilascio della Certificazione.....	9
6.6.1 - Decisioni per la Certificazione.....	10
6.7 - Validità, sorveglianza e mantenimento della Certificazione.....	11
6.8 - Rinnovo della Certificazione.....	12
6.9 - Riconoscimento delle Certificazioni rilasciate da altri Organismi di Certificazione – Mantenimento e Rinnovo.....	12
Art. 7 - Sospensione della certificazione.....	13
Art. 8 - Revoca della Certificazione.....	14
Art. 9 - Rinuncia.....	14
Art. 10 - Modifiche ai requisiti per la certificazione.....	15
Art. 11 - Responsabilità ed Obblighi.....	15
11.1 - Requisiti cogenti connessi alla Certificazione e limiti dei relativi controlli.....	15
11.2 - Obbligo di informazione su eventuali procedimenti giudiziari e/o amministrativi in corso.....	15
11.3 - Clausola di limitazione di responsabilità.....	16
11.4 – Obbligo di mantenimento della conformità ai requisiti di riferimento ed eventuali modifiche.....	16
Art. 12 – Gestione del marchio di Certificazione, del Certificato di conformità e delle informazioni relative alla Certificazione.....	16
12.1 - Autorizzazione.....	16
12.2 - Caratteristiche del marchio di Certificazione.....	16
12.3 - Utilizzo del marchio di Certificazione, del certificato e delle informazioni relative al certificato.....	17
12.4 - Uso non corretto del marchio di Certificazione e/o del certificato di conformità ed informazioni fornite.....	17
12.5 - Azioni correttive in caso di uso non corretto del marchio, e/o del certificato e/o in caso di relative informazioni non corrette.....	18
12.6 – Sospensione della certificazione in caso di uso non corretto del marchio e/o del certificato e/o in caso di relative informazioni non corrette.....	18
Art. 13 - Protezione dei dati personali.....	18
Art. 14 - Reclami.....	20
Art. 15 - Ricorsi.....	20
Art. 16 – Contenziosi.....	20

Art. 1 – Scopo e campo d'applicazione

Il presente Regolamento definisce e regola i rapporti tra ASACERT quale Organismo di Certificazione, nel seguito OdC e le Organizzazioni richiedenti la certificazione ai sensi del Regolamento (UE) 2015/2067 e Regolamento (UE) 304/2008.

Inoltre, definisce le modalità e condizioni per il rilascio, il rifiuto, il mantenimento della certificazione, il rinnovo, la sospensione o il ripristino a seguito della sospensione, e la revoca della certificazione, nonché le regole per l'uso del certificato e del marchio di certificazione ASACERT.

L'accesso ai servizi di certificazione è consentito a qualsiasi Organizzazione che ne faccia richiesta in osservanza al presente regolamento, escludendo l'applicazione di condizioni discriminatorie di qualsivoglia natura.

La consulenza nella definizione ed applicazione di Sistemi di Gestione Aziendale non rientra tra i servizi forniti da ASACERT in quanto, in accordo con quanto stabilito dal Regolamento ACCREDIA per l'accreditamento degli Organismi di certificazione, Asacert non svolge tale attività al di là delle normali funzioni informative e d'assistenza alle Organizzazioni da certificare e certificate. ASACERT inoltre non affida all'esterno attività di audit, non offre né fornisce servizi di audit interni ai propri clienti certificati e non certifica sistemi di gestione per cui abbia eventualmente fornito servizi di audit interni, se non dopo almeno due anni dalla conclusione degli audit stessi. ASACERT non certifica altri Organismi di certificazione per le attività di certificazione.

La certificazione ASACERT non è più semplice, più facile, più rapida o meno costosa nel caso in cui l'Organizzazione cliente abbia utilizzato i servizi di una società di consulenza piuttosto che un'altra. L'attività certificativa di ASACERT non è collegata ad attività di organizzazioni che erogano servizi di consulenza, per cui, nell'eventualità in cui vi siano società di consulenza che affermino in modo inappropriato che la certificazione ASACERT sarà influenzata dal fatto di aver richiesto il servizio consulenziale alla società stessa, saranno presi i provvedimenti del caso.

Art. 2 – Normativa di riferimento

- *REGOLAMENTO DI ESECUZIONE (UE) 2015/2067 DELLA COMMISSIONE del 17 novembre 2015 che stabilisce, in conformità al regolamento (UE) n. 517/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio, i requisiti minimi e le condizioni per il riconoscimento reciproco della certificazione delle persone fisiche per quanto concerne le apparecchiature fisse di refrigerazione e condizionamento d'aria, le pompe di calore fisse e le celle frigorifero di autocarri e rimorchi frigorifero contenenti gas fluorurati a effetto serra, nonché per la certificazione delle imprese per quanto concerne le apparecchiature fisse di refrigerazione e condizionamento d'aria e le pompe di calore fisse contenenti gas fluorurati ad effetto serra e che abroga il Regolamento (CE) n. 303/2008;*
- *REGOLAMENTO (CE) N. 304/2008 DELLA COMMISSIONE del 2 aprile 2008 che stabilisce, in conformità al regolamento (CE) n. 842/2006 del Parlamento europeo e del Consiglio, i requisiti minimi e le condizioni per il riconoscimento reciproco della certificazione delle imprese e del personale per quanto concerne gli impianti fissi di protezione antincendio e gli estintori contenenti taluni gas fluorurati ad effetto serra;*
- *REGOLAMENTO (UE) N. 517/2014 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 16 aprile 2014 sui gas fluorurati a effetto serra e che abroga il Regolamento (CE) n. 842/2006;*

- *Decreto del Presidente della Repubblica 16 novembre 2018 n. 146 - Regolamento di esecuzione del regolamento (UE) n. 517/2014 sui gas fluorurati a effetto serra e che abroga il regolamento (CE) n.842/2006.*
- *Schema di accreditamento degli Organismi di valutazione della conformità per il rilascio delle certificazioni alle imprese che svolgono le attività di cui al Regolamento (CE) n. 304/2008 e al Regolamento di esecuzione (UE) 2015/2067 e predisposto ai sensi dell'art. 4, comma 1, del Decreto del Presidente della Repubblica 16 novembre 2018 n. 146 (decreto direttoriale n. 9 del 29 gennaio 2019).*
- *UNI CEI EN ISO IEC 17000 - Valutazione della conformità – Vocabolario e principi generali.*
- *UNI CEI EN ISO/IEC 17065:2012 - Valutazione della conformità - Requisiti per organismi che certificano prodotti, processi e servizi.*
- *ACCREDIA. Circolare Informativa DC n.12/2020 Informativa relativa alla congruità delle strumentazioni attrezzature e apparecchiature utilizzate dal Centro d'esame (ex RT-28) e/o dall'Impresa (ex RT-29) e/o dall'Organismo di attestazione (ex RT-30).*

Art. 3 – Definizioni

- La certificazione è "Attestazione di parte terza della conformità di prodotti, processi, sistemi o persone" (cfr ISO/IEC 17000).
- Il Certificato di conformità rilasciato dall'OdC è il documento che attesta che l'Organizzazione richiedente è conforme a quanto previsto nella normativa sopracitata.
- Valgono inoltre le seguenti definizioni:
- Organizzazione: Termine utilizzato per indicare il soggetto che fornisce un prodotto o un servizio richiedente la certificazione;
- OdC: Organismo di certificazione;
- CT: Comitato Tecnico di certificazione;
- Sito: Luogo o luoghi in cui l'Organizzazione attua le linee guida oggetto della richiesta di certificazione;
- Valutazione/Verifica: Attività mediante la quale ASACERT verifica che l'Organizzazione operi in conformità al modello della prassi di riferimento;
- Sorveglianza: Attività mediante la quale ASACERT verifica il mantenimento della conformità ai requisiti specificati;
- Gruppo di Verifica Ispettiva (GVI): Gruppo di Ispettori incaricato dall'OdC di eseguire la valutazione;
- Area Tecnica: insieme dei processi necessari a soddisfare le attese del cliente e relativi requisiti legali e regolamentati applicabili per i prodotti e servizi dell'organizzazione.
- Anomalia: Non Conformità e Osservazione;
- Rilievo: Non Conformità, Osservazione e Commento;
- Non Conformità: assenza o mancata applicazione di uno o più requisiti che ha diretta influenza sul prodotto; mancato rispetto dei requisiti cogenti e/o regolamentari relativi a prodotti/servizi rientranti nell'oggetto di certificazione.
- Osservazione: uno o più requisiti di riferimento sono parzialmente disattesi senza pregiudicare l'efficacia del prodotto.

Commento: rilievo non conseguente al riscontro di una situazione oggettiva di mancato soddisfacimento di un requisito, ma finalizzato a prevenire che tale situazione si verifichi (in quanto

potenzialmente realizzabile) e/o a fornire indicazioni per il miglioramento delle prestazioni dell'Organizzazione.

Fatturato specifico: si intende il fatturato (conseguito o presunto) relativo alla sola manodopera delle attività di installazione, riparazione, manutenzione, assistenza e smantellamento di apparecchiature fisse di refrigerazione e di condizionamento d'aria, di pompe di calore fisse e di apparecchiature di protezione antincendio.

Tipologie di Verifiche:

- VPC: verifica preliminare di certificazione
- VIC: verifica iniziale di certificazione
- VPS: verifica programmata di sorveglianza
- VSS: verifica supplementare di sorveglianza
- VRC: verifica di rinnovo certificazione/ricertificazione

Tutte le verifiche, ad eccezione della Preliminare (VPC), possono, in relazione alle necessità dell'OdC, essere effettuate con gli ispettori dell'Ente di accreditamento.

Art. 4 – Comitato di Salvaguardia dell'Imparzialità

L'attività certificativa di ASACERT è eseguita nel rispetto della totale imparzialità. Per aumentare il livello di garanzia è previsto, all'interno della struttura dell'OdC, un comitato, chiamato Comitato di Salvaguardia dell'Imparzialità, che:

- contrasta ogni tendenza che aspetti commerciali o di altra natura impediscano una corretta ed obiettiva attività di certificazione;
- fornisce suggerimenti su aspetti che possono influenzare la fiducia nella certificazione, compresi la trasparenza e la percezione del pubblico;
- conduce un riesame, almeno una volta all'anno, circa l'imparzialità degli audit, delle certificazioni e dei processi decisionali di ASACERT.

Il CSI, per espletare al meglio i propri compiti, è composto, tra l'altro, da rappresentanti di associazioni di produttori, associazioni di consumatori e di ministeri.

Il CSI ASACERT:

- garantisce l'equilibrio degli interessi rappresentati in maniera tale che nessuno sia predominante;
- ha accesso a tutte le informazioni necessarie per svolgere il proprio compito;
- può intraprendere azioni indipendenti (p.e. informando le autorità, gli organismi di accreditamento, le parti interessate) qualora la Direzione ASACERT non tenga conto delle proprie considerazioni in materia di gestione dell'imparzialità, rispettando i requisiti di riservatezza di cui al successivo art. 13.

Art. 5 – Condizioni Generali

L'Organizzazione deve essere conforme e applicare la normativa di riferimento citata nell'art.2.

Art. 6 – Certificazione ai sensi del Regolamento (UE) 2015/2067 e/o del Regolamento (CE) 304/2008

6.1 – Presentazione della Domanda

L'Organizzazione che intende avviare l'iter certificativo con ASACERT deve presentare apposita domanda di certificazione utilizzando il modulo fornito dall'OdC, nel quale deve indicare il consulente/società di consulenza che ha supportato l'organizzazione nell'implementazione della documentazione

(informazione che l'Organizzazione si impegna a mantenere aggiornata in corso di mantenimento della certificazione).

Insieme alla domanda di certificazione, o comunque prima della verifica in campo, l'Organizzazione deve inviare la Visura Camerale e l'Attestato di Iscrizione al Registro Telematico Nazionale dei Gas Flurorurati (Attestato IR).

Il tariffario applicato è inviato da ASACERT al MASE. Eventuali successive modifiche al tariffario vengono comunicate al MASE prima della loro applicazione.

La verifica ha una durata di 2 ore presso la sede dell'organizzazione.

Eventuali costi aggiuntivi, dovuti a carenze riscontrate in sede di verifica, saranno fatturati a carico dell'Organizzazione certificanda/certificata nelle modalità previste.

In caso di mancato inizio dell'iter di certificazione nei 12 mesi dall'emissione dell'offerta, nel caso in cui sia stata accettata, questa decade automaticamente senza obbligo di penali a carico dell'Organizzazione.

Quest'ultima ha peraltro la facoltà di ripresentare, con le stesse modalità, una nuova domanda di certificazione.

L'insieme dei documenti "Domanda di certificazione" e "Regolamento di Certificazione delle imprese che svolgono le attività di cui al regolamento di esecuzione (UE) 2015/2067 e al Regolamento (CE) 304/2008" costituisce l'accordo contrattuale tra l'Organizzazione richiedente e l'OdC per l'attività di certificazione. Il contratto è valido salvo rinuncia da trasmettere nelle modalità previste all'art. 9 del presente Regolamento.

Il riesame della domanda di certificazione è svolto da personale ASACERT che rispetta i requisiti previsti per la funzione specifica e specificamente qualificato. Al riesame, il personale registra sul gestionale interno l'approvazione della domanda di certificazione, al fine di proseguire con l'iter certificativo.

Nel caso in cui ASACERT decida di non accettare una domanda di certificazione, come risultato del riesame della domanda stessa, vengono documentate e chiarite al cliente le ragioni che hanno portato alla non accettazione, registrandole sul gestionale.

6.2 – Programmazione e Pianificazione Verifiche Ispettive

Con il maggiore preavviso possibile, ASACERT trasmette all'Organizzazione la conferma della verifica e contestualmente invia il piano dell'audit con i documenti che l'Organizzazione deve presentare al GVI.

6.3 - Gruppi di Verifica Ispettiva

Nella comunicazione formale di audit, all'Organizzazione è comunicato il GVI che eseguirà la verifica ispettiva. L'Organizzazione ha facoltà di ricusare il GVI attraverso una comunicazione scritta da inoltrare ad ASACERT, entro 2 giorni dalla comunicazione dell'OdC. La ricusazione deve essere supportata da fondate motivazioni. ASACERT fornisce su richiesta eventuali altre informazioni di base su ogni membro del GVI.

Il GVI ASACERT comprende sempre competenze di audit e viene qualificato con riferimento alle aree tecniche relative all'Organizzazione oggetto di verifica.

Alle verifiche ispettive possono inoltre partecipare:

- Ispettori in addestramento od Osservatori dell'OdC;
- Consulenti dell'Organizzazione;
- Membri delle Autorità Competenti.

Questi ultimi possono presenziare in qualità di osservatori, quindi senza diritto di intervento nell'attività di verifica.

Il costo dell'eventuale partecipazione di "Ispettori in addestramento" è a carico dell'OdC stesso.

Allo scopo di accertare che le modalità di valutazione adottate da ASACERT siano conformi alle norme di riferimento, l'Organismo di Accreditamento può richiedere:

- la partecipazione di suoi osservatori agli audit effettuati da ASACERT;
- l'effettuazione di visite presso l'Organizzazione certificata, direttamente attraverso l'uso di proprio personale.
- La partecipazione di osservatori agli audit e/o l'eventuale visita condotta direttamente attraverso l'uso di personale dell'Organismo di Accreditamento è preventivamente concordata tra ASACERT e l'Organizzazione.
- Le modalità di accertamento utilizzate dagli Organismi di Accreditamento, sono riportate in appositi regolamenti e/o comunicazioni / circolari disponibili sui siti web degli stessi.

L'Organizzazione dovrà rendere disponibile all'Organismo di Accreditamento la documentazione che ASACERT ha preso a riferimento durante gli audit precedenti.

6.4 – Conduzione delle verifiche ispettive

Le Verifiche Ispettive di prima certificazione e rinnovo sono strutturate nel seguente modo:

- una riunione iniziale, con il referente per l'Organizzazione, per confermare le finalità e le modalità della Verifica e il Piano di Verifica;
- la verifica della documentazione elencata nel piano di audit e di eventuale altra documentazione ad essa correlata;
- una riunione finale per presentare al referente per l'Organizzazione i risultati e le conclusioni del GVI, precisando eventuali Non Conformità, Osservazioni e Commenti riscontrati. Al termine della riunione, il Responsabile del GVI (RGVI) rilascia alla Direzione dell'Organizzazione un Rapporto di Verifica che descrive i risultati della verifica e con le eventuali Non Conformità riscontrate, le Osservazioni e i Commenti.

I risultati della verifica e l'entità dei rilievi riscontrati vengono ratificati direttamente dal RGVI che su mandato dell'OdC ha facoltà di confermare all'Organizzazione, a conclusione delle attività di verifica, i risultati ottenuti.

La verifica iniziale di certificazione consiste nell'analisi dei seguenti documenti:

- riferimenti relativi all'iscrizione, come impresa, nel Registro telematico nazionale e Visura Camerale
- l'elenco delle persone fisiche certificate impiegate dall'impresa, corredato dai relativi riferimenti al certificato e all'iscrizione al Registro telematico nazionale. L'elenco deve essere costituito da un numero sufficiente di persone fisiche certificate tale da coprire il volume d'attività presunto;
- disponibilità di idonei strumenti/attrezzature per svolgere le attività oggetto della certificazione e, per gli aspetti relativi alle tarature (ove applicabili), la garanzia del mantenimento della catena metrologica. Gli strumenti/attrezzature utilizzate dall'impresa dovranno essere congrui in funzione della tipologia degli interventi che la stessa intende svolgere;
- procedure e/o istruzioni operative utilizzate per operare (es.: rif. manuale o libretto uso e manutenzione del costruttore e/o definite dall'impresa), anche raccolte in un Piano della Qualità;
- modalità di gestione dei reclami e ricorsi.

6.4.1 – Imprese Individuali

Le Imprese individuali possono accedere a un iter agevolato di certificazione.

La certificazione ha la durata di cinque anni e la verifica iniziale e di rinnovo sono di carattere documentale. Le verifiche di sorveglianze sono di carattere documentale.

L'Organizzazione ricade sotto la casistica di "IMPRESA INDIVIDUALE" se:

- l'impresa è iscritta al Registro Imprese come impresa individuale;
- l'impresa è iscritta come impresa al Registro telematico nazionale di cui all'art. 15 del D.P.R. n. 146/2018;
- l'impresa ha un fatturato inferiore a 200.000 €;
- il titolare è iscritto come persona al Registro telematico nazionale di cui all'art. 15 del D.P.R. n. 146/2018;
- il titolare è certificato ai sensi dell'art. 7 del D.P.R. n. 146/2018 per le attività nelle quali l'"Impresa individuale" intende operare;
- il titolare, in fase di sorveglianza e rinnovo, dichiara di essere l'unica persona certificata che l'impresa impiega per lo svolgimento delle attività oggetto di certificazione;
- l'impresa dispone di idonei strumenti/attrezzature necessari per svolgere le attività oggetto di certificazione; per gli aspetti relativi alle tarature (ove applicabili), deve dimostrare di garantire il mantenimento della catena metrologica;
- l'impresa dimostra di avere a disposizione procedure e/o istruzioni operative aggiornate utilizzate per operare (es.: rif. manuale o libretto uso e manutenzione del costruttore, ecc.);
- l'impresa dimostra di saper gestire gli eventuali reclami e ricorsi;
- in fase di sorveglianza e rinnovo, trasmetta a ASACERT il documento "emesso" dalla Banca Dati di cui all'articolo 16 del D.P.R. n. 146/2018 nel quale sia dimostrato che l'impresa certificata abbia svolto interventi dalla precedente sorveglianza. Nel caso in cui l'impresa individuale certificata non abbia effettuato interventi dalla precedente sorveglianza, inerenti al campo di applicazione del certificato, ASACERT manterrà comunque il certificato. Nella successiva sorveglianza, l'impresa individuale certificata dovrà fornire evidenza di avere effettuato almeno un intervento inerente al campo di applicazione del certificato.

Il titolare della "Impresa individuale" deve fornire la documentazione di cui sopra richiamandola in una "autodichiarazione" redatta in conformità agli artt. 46, 47 71 e 76 del D.P.R. n. 445/2000. ASACERT si riserva di poter effettuare verifiche (nel rispetto dei vincoli imposti dalla normativa in tema di privacy), di quanto dichiarato dall'Impresa.

Nel caso in cui vengano meno i requisiti di "Impresa Individuale" e sia necessario aggiornare la certificazione come "Impresa", l'Organizzazione deve avvertire tempestivamente ASACERT che, previa accettazione di una nuova offerta, esegue una verifica presso la sede dell'organizzazione. I contenuti della verifica sono analoghi a quanto descritto nel presente articolo.

Il certificato emesso in seguito a questa verifica riporta una nuova data di "emissione corrente" con invariate la data di rilascio e di scadenza.

La medesima metodologia è applicata in caso di passaggio da "Impresa" a "Impresa Individuale".

6.5 – Follow-up delle verifiche ispettive

Qualora, nel corso delle verifiche di cui sopra, tenuto conto della natura campionaria delle medesime, venissero, incidentalmente, riscontrate dal GVI inosservanze di requisiti di legge non riguardanti aspetti direttamente correlati alla certificazione, ma correlati ad altri aspetti delle attività svolte dall'Organizzazione, per esempio, aspetti di natura ambientale o legati alla sicurezza dei lavoratori, senza obbligo di verifica di tali aspetti, il GVI è tenuto ad informare la direzione dell'Organizzazione valutata attraverso apposito documento "riservato" diverso dal rapporto di verifica. Tale aspetto, tranne che in casi eccezionali in cui sarà richiesto all'Organizzazione, da parte della direzione tecnica di ASACERT, di porre rimedio in un tempo stabilito e ragionevolmente breve, sarà oggetto di valutazione nel corso della successiva verifica ispettiva.

In ogni caso i risultati della verifica raggiunti dal GVI sono oggetto di riesame interno e di eventuale ulteriore ratifica formale da parte dell'OdC.

Qualora la valutazione dell'OdC non confermi l'esito raggiunto e già ratificato dal GVI, l'OdC informa l'Organizzazione nel più breve tempo possibile, e comunque non oltre 10 giorni dalla Verifica effettuata, attraverso specifica comunicazione scritta indicando le variazioni al precedente risultato e le motivazioni.

A fronte delle Non Conformità e delle Osservazioni ratificate l'Organizzazione deve inviare all'OdC, nei tempi concordati e sull'apposita modulistica, le rispettive correzioni, le cause e le azioni correttive, indicando la tempistica di attuazione. Le stesse possono essere raccolte dal GVI direttamente al termine della verifica ispettiva. Nel caso in cui la struttura tecnica di ASACERT decida di modificare l'esito della verifica, come sopra specificato, l'Organizzazione può essere invitata ad inoltrare nuovamente correzioni, cause, azioni correttive e tempi di risoluzione.




L'OdC valuta ed approva le azioni correttive proposte e, qualora non le ritenga adeguate, ne informa per iscritto l'Organizzazione per le revisioni necessarie. L'iter di rilascio/mantenimento/rinnovo della certificazione non potrà in ogni caso proseguire finché l'Organizzazione non provveda ad inviare le opportune azioni correttive all'OdC, con la conseguenza che l'Organizzazione non potrà essere sottoposta all'analisi del Comitato Tecnico.

I Commenti devono essere presi in carico per iscritto dall'Organizzazione. ASACERT verificherà le relative considerazioni nel corso della verifica successiva (di sorveglianza/rinnovo/supplementare). I Commenti non presi in carico potranno essere riproposti come Osservazioni.

6.6 – Procedura per il Rilascio della Certificazione

La documentazione della pratica viene esaminata dal Comitato Tecnico per la delibera del rilascio della Certificazione. Affinché la pratica di certificazione possa essere portata all'analisi del Comitato Tecnico deve presentarsi almeno la seguente condizione 1:

Condizione 1

-  - Non Conformità pari a 0 (Zero);
-  - Osservazioni fino a 10 (Dieci) incluso;
-  - Commenti nessuna limitazione.

In tal caso l'Organizzazione deve definire per ogni Osservazione rilevata dal GVI il trattamento e le azioni correttive poste in atto. Tale attività deve essere effettuata utilizzando il "File Gestione Rilievi".

Tutti i modelli M-DSG01-0207 compilati devono essere trasmessi sempre ad ASACERT appena possibile. Possono essere ritirati compilati direttamente dall'RGVI alla fine dell'audit.

La pratica di certificazione non può essere sottoposta al comitato se la Direzione Tecnica di ASACERT o l'RGVI non hanno verificato ed accolto su base documentale, e se necessario attraverso una verifica supplementare, la positiva chiusura delle Osservazioni o il programma di superamento. In assenza di una comunicazione contraria da parte di ASACERT entro 10 gg dal ricevimento delle correzioni e delle AC, le stesse si intendono accettate.



In caso di verifica positiva da parte del Comitato Tecnico è possibile deliberare il rilascio della certificazione. In relazione al numero e all'importanza delle Osservazioni rilasciate, nonché alle azioni correttive definite, il comitato può deliberare che sia effettuata una verifica di sorveglianza supplementare (VSS), successiva alla certificazione, da effettuarsi in un tempo definito dal comitato ma comunque non superiore a 6 mesi dalla data di rilascio della certificazione.

Qualora la verifica di sorveglianza supplementare rilevasse importanti carenze nell'applicazione efficace delle azioni correttive definite, il Comitato Tecnico potrà deliberare la sospensione della certificazione.

Le VSS effettuate in tale condizione risultano a carico dell'Organizzazione.

Nei restanti casi la pratica non può essere sottoposta al Comitato Tecnico ed in particolare:

Condizione 2

-  - Non Conformità 1 (Uno) o più e/o;
-  - Osservazioni oltre 10 (dieci).

In tal caso l'Organizzazione deve definire per ogni Non Conformità e Osservazione rilevata dal GVI il trattamento e le azioni correttive poste in atto. Tale attività deve essere effettuata utilizzando il "File Gestione Rilievi".

La pratica di certificazione non può essere sottoposta al Comitato Tecnico.

Se l'implementazione delle correzioni e azioni correttive relative ad ogni NC non possono essere verificate da ASACERT entro 6 mesi dalla data dell'audit la verifica deve essere effettuata ex novo.

6.6.1 – Decisioni per la Certificazione

Ad esito favorevole dell'esame del Comitato Tecnico, verificato l'adempimento degli impegni economici da parte dell'Organizzazione, ASACERT emette il Certificato di Conformità.

L'OdC invia all'Organizzazione una comunicazione per informarla dell'ottenimento della Certificazione, allegando il Certificato di Conformità. In esso sono riportati fra l'altro: la ragione sociale dell'Organizzazione, l'indirizzo della sede legale, il campo di applicazione, le norme di certificazione applicabili (es.: D.P.R. n. 146/2018, Regolamento (CE) n. 304/08 oppure Regolamento di esecuzione (UE) 2015/2067) e la seguente dicitura: Schema di accreditamento approvato dal Ministero dell'Ambiente con decreto n. 9 del 29/01/2019, ai sensi dell'art. 4 del D.P.R. n. 146/2018, data di rilascio, emissione corrente, data di scadenza e firma del rappresentante legale, o suo specifico delegato.

Nel caso di Impresa Individuale, il certificato riporterà inoltre la dicitura "Impresa Individuale", anziché solo la dicitura "Impresa" applicabile negli altri casi.

A seguito del rilascio della certificazione, ASACERT inserisce il nominativo dell'Organizzazione nell'elenco delle Organizzazioni certificate. Tale elenco è aggiornato ad ogni riunione di Comitato Tecnico ed è disponibile a chiunque ne faccia richiesta.

Entro 10 giorni lavorativi dalla data di rilascio, sorveglianza (verifica con esito positivo), rinnovo, sospensione, trasferimento o revoca del certificato, ASACERT inserisce nella sezione apposita del Registro telematico nazionale Fgas, l'esito degli accertamenti (conferma o meno della certificazione dell'impresa).

ASACERT analizza alcune pratiche di certificazione a campione anche durante gli audit interni, per verificare, tra l'altro, la corretta conduzione del processo certificativo dal punto di vista della garanzia dell'imparzialità.

Nel caso in cui durante gli audit interni, o a valle di qualsiasi altro momento di verifica, emergano potenziali irregolarità, non imputabili all'Organizzazione, eventuali supplementi di verifica che si rendano necessari non saranno fatturati all'Organizzazione. Viceversa, qualora eventuali mancanze fossero imputabili all'Organizzazione, gli eventuali costi aggiuntivi per supplementi di verifica saranno fatturati all'Organizzazione. Le motivazioni dei supplementi di verifica saranno trasmesse all'Organizzazione con le indicazioni delle relative motivazioni.

La pratica di certificazione viene quindi sottoposta a nuova analisi dello specifico Comitato Tecnico che dovrà definire quali azioni intraprendere per la risoluzione degli eventuali rilievi emersi. ASACERT non porrà in atto provvedimenti di sospensione e/o revoca fino a quando non saranno rilevate evidenze oggettive necessarie a supporto del provvedimento stesso.

In ogni caso l'Organizzazione accetta e autorizza ASACERT a comunicare il provvedimento all'Organismo di accreditamento.

6.7 - Validità, sorveglianza e mantenimento della Certificazione

La certificazione ha validità quinquennale, decorrente dalla data di emissione riportata sul Certificato (coincidente con la data della riunione del Comitato Tecnico che l'ha deliberato), ed è soggetta a 4 (quattro) "verifiche programmate di sorveglianza" (VPS) di carattere documentale, ogni 12 mesi.

Con un anticipo di circa 4 mesi rispetto alla data limite per l'effettuazione della verifica di sorveglianza, ASACERT ricorda all'Organizzazione la scadenza ed allega, in genere, la fattura relativa all'audit. L'Organizzazione dovrà inviare ad ASACERT la documentazione richiesta per effettuare la verifica documentale.

Nel caso in cui alla data della verifica di sorveglianza l'Organizzazione non abbia ancora effettuato il pagamento della fattura di cui sopra, comunque trasmessa, la certificazione potrà essere sospesa come previsto dal successivo art. 7.

La verifica documentale consiste nell'analisi dei seguenti documenti:

1. la compilazione di una dichiarazione, ai sensi degli artt. 46 e 76 del D.P.R. n. 445/2000, inerente al fatturato specifico dall'anno intercorso dalla precedente sorveglianza relativo alle attività coperte da certificazione e inerente al non avere subito reclami e/o ricorsi da parte di clienti sulla corretta esecuzione dell'incarico svolto in relazione al campo di applicazione del certificato. Nel caso siano presenti reclami e/o ricorsi, l'impresa dovrà comunicare le modalità di gestione degli stessi;
2. un documento "emesso" dalla Banca Dati di cui all'articolo 16 del D.P.R. n. 146/2018 nel quale sia dimostrato che l'impresa certificata abbia svolto interventi dalla precedente sorveglianza. Nel caso in cui l'impresa certificata non abbia effettuato interventi dalla precedente sorveglianza, ASACERT manterrà comunque il certificato. Nella successiva sorveglianza, l'impresa certificata dovrà fornire evidenza di avere effettuato almeno un intervento inerente al campo di applicazione del certificato;
3. l'elenco delle persone fisiche certificate impiegate dall'impresa, corredato dai relativi riferimenti al certificato e all'iscrizione al Registro telematico nazionale. L'elenco deve essere costituito da un numero sufficiente di persone fisiche certificate tale da coprire il volume d'attività conseguito nell'anno precedente;
4. la conferma della disponibilità di idonei strumenti/attrezzature necessari per svolgere le attività oggetto della certificazione e, per gli aspetti relativi alle tarature (ove applicabili), la garanzia del mantenimento della catena metrologica. ASACERT effettuerà un controllo di congruità delle strumentazioni/attrezzature utilizzate dall'impresa in funzione della tipologia degli interventi che la stessa ha svolto;
5. i riferimenti, eventualmente aggiornati, delle procedure e/o istruzioni operative utilizzate per operare (es.: rif. manuale o libretto uso e manutenzione del costruttore e/o definite dall'impresa e/o specifico Piano della Qualità).

Per il Regolamento (UE) 2015/2067, ASACERT verifica che l'Organizzazione impieghi almeno una persona in possesso di certificato della Categoria I.

Almeno 30 giorni prima della scadenza annuale per il mantenimento della certificazione, ASACERT deve ricevere dalla impresa certificata la documentazione prevista ai punti da 1. a 5.

In assenza parziale o totale della documentazione prevista ai punti da 1. a 5., ASACERT sospenderà la certificazione entro 10 giorni successivi alla data di scadenza annuale del mantenimento.

Se entro 180 giorni successivi alla scadenza annuale per il mantenimento del certificato, l'impresa non trasmette la documentazione prevista ai punti da 1. a 5., ASACERT provvederà alla revoca del certificato. L'impresa, prima di eseguire un nuovo intervento, dovrà effettuare un nuovo iter di certificazione (ripetizione della verifica di certificazione).

I rilievi rilevati durante ogni visita devono essere verificati durante la sorveglianza successiva.

L'Organizzazione certificata deve informare tempestivamente per iscritto l'OdC di modifiche rilevanti che vengano apportate. Tali modifiche potrebbero inoltre rendere necessaria, a giudizio dell'OdC, un'apposita VSS.

6.8 - Rinnovo della certificazione

La pianificazione della Verifica di Rinnovo di Certificazione (VRC) viene effettuata a partire dal 4° mese antecedente la data di scadenza del certificato a seguito di accettazione di una nuova offerta di certificazione.

Con tale anticipo ASACERT ricorda all'Organizzazione la necessità di effettuare l'audit di rinnovo ed allega, in genere, la fattura relativa. La data precisa dell'audit sarà concordata direttamente tra l'Organizzazione e l'RGVI.

Nel caso in cui alla data della verifica di rinnovo l'Organizzazione non abbia ancora effettuato il pagamento della fattura di cui sopra, comunque trasmessa, la certificazione potrà essere sospesa come previsto dal successivo art. 7. In ogni caso il nuovo certificato sarà trasmesso solo a valle del pagamento della fattura.

Il rinnovo della Certificazione allo scadere del quinquennio di validità è soggetto alle prescrizioni riportate al punto 6.7.3. In particolare, la certificazione viene rinnovata al verificarsi della condizione 1. Tuttavia, la direzione ASACERT può, in relazione al numero ed all'importanza delle Non Conformità/Osservazioni rilevate nelle VRC, effettuare Verifiche di Sorveglianza Supplementare VSS per misurare l'efficacia dei trattamenti posti in essere nonché delle azioni correttive implementate.

Al verificarsi della Condizione 2 definita al punto 6.7.3 ASACERT non rinnova la certificazione all'Organizzazione. La pratica di certificazione non può essere sottoposta al Comitato Tecnico.

ASACERT effettua una Verifica di Sorveglianza Supplementare VSS in cui verificare il superamento delle NC rilevate ed almeno il programma di superamento delle Osservazioni.

In casi eccezionali, accoglibili solo dal Comitato Tecnico ASACERT, il superamento delle NC può essere verificato sulla base di invio di documentazione da parte dell'Organizzazione.

Qualora una o più verifiche documentali e/o di sorveglianza supplementare VSS riportino l'Organizzazione nella "Condizione 1" la pratica può essere sottoposta al Comitato Tecnico.

Le verifiche documentali e le VSS effettuate in tale condizione risultano a carico dell'Organizzazione.

Il Comitato Tecnico può richiedere eventuali supplementi di verifica o approfondimenti al GVI incaricato.

6.9 – Riconoscimento delle certificazioni rilasciate da altri Organismi di Certificazione – Mantenimento e Rinnovo

Il trasferimento di un certificato rilasciato in capo ad una impresa da altro ente (Organismo cedente), a ASACERT che riemette il certificato (Organismo subentrante) può essere perfezionato solo a condizione che il certificato sia in stato di validità ossia che siano state svolte con esito positivo le verifiche di sorveglianza annuali. Non è possibile effettuare trasferimenti nel caso di certificati sospesi o revocati.

Ai fini del trasferimento, ASACERT (Organismo subentrante) deve essere in possesso della seguente documentazione:

- a. stato di validità del certificato constatato attraverso il Registro telematico nazionale;
- b. dichiarazione dell'Organismo cedente circa la chiusura di eventuali pendenze (economiche e tecniche) nei confronti dell'impresa, compresa la gestione di eventuali reclami e/o ricorsi;

c. una dichiarazione resa dall'impresa, in conformità agli artt. 47 e 76 del D.P.R. n. 445/2000, con la quale attesta di non avere in essere reclami e/o contenziosi legali relativi alle attività oggetto della certificazione.

L'organismo cedente, entro 30 giorni dalla data della richiesta di trasferimento, deve rendere disponibile la documentazione di cui al punto b. all'impresa richiedente.

A seguito di esito positivo della verifica della completezza e della congruità della documentazione di cui sopra, ASACERT emette un certificato, riportando la data di "emissione corrente" con invariata la data di rilascio e di scadenza dandone comunicazione all'Organismo cedente. Entro 10 giorni lavorativi dalla data di tale comunicazione, l'organismo cedente revocherà il certificato.

Il certificato, in ogni caso, non deve essere considerato come un nuovo certificato e riporta insieme alla data di prima emissione la dicitura "emesso da altro OdC".

Qualora ASACERT riceva richiesta di trasferimento del certificato ad altro ente, verificata l'assenza di eventuali pendenze (economiche e tecniche) nei suoi confronti, procederà alla cancellazione del certificato dal sito www.fgas.it inviandone comunicazione scritta.

Gli oneri relativi alla pratica di trasferimento, posti a carico dell'azienda, a favore dell'Organismo cedente, devono da questo essere resi noti, riportati nel tariffario dell'Organismo ed accettati esplicitamente.

Art. 7 - Sospensione della Certificazione

L'OdC può sospendere la validità della certificazione per un periodo di tempo definito nell'art. 6.8, quando si verificano situazioni indebite, tra cui ad esempio:

- ✚ L'Organizzazione ha sospeso temporaneamente l'applicazione del sistema di gestione;
- ✚ L'Organizzazione non consente l'esecuzione delle VPS o delle VSS o delle VRC;
- ✚ L'Organizzazione non si rende disponibile all'effettuazione di verifiche in accompagnamento con ispettori dell'Organismo di Accreditamento;
- ✚ non vengono attuate le azioni correttive a fronte delle non conformità rilevate;
- ✚ si verificano irregolarità nell'uso del Marchio e/o del Certificato dell'OdC o del marchio dell'Ente di Accreditamento dell'OdC o dell'UNI;
- ✚ l'esistenza di problematiche aventi per oggetto i requisiti cogenti del prodotto / servizio erogato o del sistema di gestione interessato;
- ✚ la mancata comunicazione all'OdC di modifiche al proprio sistema di gestione;
- ✚ la mancata comunicazione all'OdC circa procedimenti giudiziari e/o amministrativi;
- ✚ la condanna dell'Organizzazione per fatti aventi ad oggetto il mancato rispetto dei requisiti cogenti pertinenti al sistema di gestione oggetto di certificazione;
- ✚ la mancata gestione di reclami o segnalazioni direttamente connesse con carenze del sistema di gestione certificato.
- ✚ L'Organizzazione non rispetti gli impegni finanziari assunti nei confronti dell'OdC.

Nel caso in cui l'Organizzazione chieda la sospensione della certificazione (per un periodo che non dovrebbe superare i 6 mesi), la Direzione ASACERT, dopo avere approfondito le motivazioni, notifica all'Organizzazione mediante posta certificata (PEC) l'accettazione della richiesta e le condizioni alle quali la sospensione può essere revocata. Il provvedimento viene poi comunicato al Comitato Tecnico nella prima riunione utile.

Qualora si realizzi una delle condizioni a carattere amministrativo/gestionale di cui all'elenco sopra riportato, il provvedimento di sospensione viene deliberato dalla Direzione ASACERT, sentito eventualmente il Comitato Tecnico qualificato con riferimento alle aree tecniche, anche convocato in riunione straordinaria.

Qualora si realizzi una delle condizioni a carattere tecnico di cui all'elenco sopra riportato, il provvedimento di sospensione viene deliberato dal Comitato Tecnico qualificato con riferimento alle aree tecniche, nella prima riunione utile, oppure convocato in riunione straordinaria.

In ogni caso la Direzione ASACERT notifica all'Organizzazione mediante lettera raccomandata con R.R., anticipata via fax, ovvero tramite posta certificata (PEC), i motivi del provvedimento assunto, la durata della sospensione (anche in questo caso generalmente non superiore a 6 mesi) e le condizioni alle quali può esser revocata. In alcuni casi può essere mandato un telegramma.

Il provvedimento di sospensione entra in vigore alla data della raccomandata (o PEC).

La certificazione rilasciata e successivamente sospesa non può essere utilizzata in nessun caso (ad esempio partecipazione ad appalti pubblici) a partire dal giorno di avvenuta ricezione da parte dell'Organizzazione della posta certificata (PEC), inviata da ASACERT.

L'Organizzazione accetta e autorizza ASACERT a rendere pubblico, attraverso il proprio sito web, l'eventuale provvedimento di sospensione comminato.

La sospensione sarà revocata soltanto dopo che l'OdC avrà accertato il soddisfacente ripristino della conformità ai requisiti specificati attraverso una VSS.

Il provvedimento di revoca della sospensione viene deliberato dalla Direzione ASACERT nei casi a carattere amministrativo/gestionale oppure, per le casistiche tecniche sopra definite, dal Comitato Tecnico qualificato con riferimento alle aree tecniche, eventualmente convocato in riunione straordinaria. La revoca della sospensione ha decorrenza dalla data della comunicazione inviata tramite posta certificata (PEC).

Le spese relative alle verifiche supplementari conseguenti, presso la sede ASACERT e/o presso la sede aziendale, sono a carico dell'Organizzazione.

Art. 8 – Revoca della certificazione

L'OdC revoca la certificazione nei casi in cui l'Organizzazione non abbia eliminato, nei modi e nei tempi stabiliti, le condizioni che hanno portato alla sospensione della certificazione.

1. sia inadempiente rispetto alle norme cogenti dei prodotti/servizi coperti da certificazione;
2. sia messa in liquidazione o in amministrazione giudiziale o in amministrazione straordinaria o sia aperta a suo carico una procedura fallimentare;
3. abbia, a carico dei propri rappresentanti, sentenze definitive di condanna, passate in giudicato, per fatti aventi ad oggetto il mancato rispetto dei requisiti cogenti del sistema di gestione oggetto di certificazione;
4. non rispetti, dopo sollecito, gli impegni finanziari assunti nei confronti dell'OdC, nei termini indicati.

La decisione per la revoca e le sue modalità di comunicazione sono equivalenti a quanto avviene per la sospensione.

La revoca della certificazione è presa dalla Direzione di ASACERT oppure dal Comitato Tecnico qualificato con riferimento alle aree tecniche, eventualmente convocato in riunione straordinaria, in genere a seconda che le motivazioni siano di carattere amministrativo/legale oppure tecnico. Con la revoca della certificazione il contratto tra l'Organizzazione e ASACERT si intende risolto.

La revoca della certificazione ha effetto dalla data di trasmissione della comunicazione, anticipata a mezzo fax, inviata a mezzo raccomandata con R.R., ovvero tramite posta certificata (PEC), da parte della Direzione ASACERT all'Organizzazione certificata.

La Direzione ASACERT notifica all'Organizzazione nella comunicazione inviata, i motivi del provvedimento.

La revoca della certificazione implica la cancellazione dell'Organizzazione dall'elenco delle società certificate e, entro 10 giorni lavorativi, dal Registro Telematico Nazionale; l'Organizzazione deve

restituire all'OdC l'originale del certificato di conformità in suo possesso ed eliminare eventuali copie dello stesso, nonché cessare l'uso del marchio di certificazione, in ogni forma e modo.

L'Organizzazione accetta ed autorizza ASACERT a rendere pubblico attraverso il proprio sito web, ed a trasmettere all'Organismo di Accreditamento, nonché ad altri Enti, se applicabile, l'eventuale provvedimento di revoca comminato.

L'OdC si riserva di richiedere risarcimento per eventuali danni subiti.

Art. 9 – Rinuncia

L'Organizzazione può rinunciare alla certificazione in proprio possesso tramite posta certificata (PEC). In caso di rinuncia volontaria alla certificazione, saranno attuate le medesime azioni previste per la revoca della certificazione.

L'Organizzazione accetta ed autorizza ASACERT a rendere pubblico attraverso il proprio sito web, ed a trasmettere all'Organismo di Accreditamento, nonché ad altri Enti, se applicabile, l'avvenuta cessazione della validità del certificato.

ASACERT conserva le registrazioni relative al processo di certificazione per la durata almeno di due cicli di certificazione (10 anni).

Art. 10 – Modifiche ai requisiti per la certificazione

In caso di variazioni ai requisiti ASACERT per la certificazione e/o al presente Regolamento, salvo quelle necessarie o relative agli aggiornamenti normativi o regolamentari, tra i quali in via non esaustiva quelli dei documenti di riferimento indicati all'art. 2, o correlate o conseguenti agli stessi, o le variazioni necessarie o relative al rispetto di regolamenti, direttive o adempimenti necessari e/od opportuni all'ottenimento o mantenimento dell'accreditamento da parte di ASACERT, l'OdC ne darà comunicazione all'Organizzazione, indicando il tipo di variazione e la data entro la quale l'Organizzazione dovrà uniformarsi.

L'Organizzazione, in caso di non accettazione delle variazioni proposte potrà rinunciare alla certificazione, dandone comunicazione scritta all'OdC secondo le modalità previste all'art. 9, ossia con PEC, alla sola condizione che tali variazioni siano sostanziali e rilevanti nel modificare lo schema di certificazione dell'OdC e/o il presente Regolamento e risultino per l'Organizzazione sostanziali ed eccessivamente onerose comportando modifiche rilevanti nell'operatività ordinaria dell'azienda. La rinuncia avrà effetto, in relazione ai requisiti modificati, a partire dalla data di comunicazione della rinuncia ad ASACERT, oppure alla data di entrata in vigore della regola non accettata, oppure alla prima verifica non effettuata, oppure al rinnovo non effettuato.

Eventuali costi per attività di valutazione derivanti dalle sopraccitate variazioni saranno a carico dell'Organizzazione valutata.

ASACERT verifica che ogni cliente si conformi ai nuovi requisiti, in genere nel corso della successiva verifica ispettiva, in altri casi mediante richiesta di trasmissione di evidenze documentale e/o verifiche ispettive supplementari.

Art. 11 – Responsabilità ed Obblighi

11.1 - Requisiti cogenti connessi alla certificazione e limiti dei relativi controlli.

La certificazione non solleva l'Organizzazione dalle proprie responsabilità verso i dipendenti, i collaboratori, i clienti ed i terzi in generale né dall'osservanza, per l'espletamento delle sue attività per la conformità dei beni e servizi forniti, dalle disposizioni che derivano da Leggi o altri atti aventi forza di legge (quali Direttive e Regolamenti), o da norme tecniche, vincoli e/o accordi contrattuali applicabili.

La certificazione riguarda solo la conformità dell'Organizzazione alla normativa citata nell'art. 2 e non costituisce pertanto un attestato del rispetto dei predetti requisiti cogenti.

L'Organizzazione rimane pertanto l'unica responsabile dell'osservanza delle disposizioni legislative in vigore relative all'Organizzazione stessa e/o ai prodotti / servizi erogati, con esclusione di qualsiasi responsabilità od obbligo di garanzia da parte dell'OdC.

11.2 – Obbligo di informazione su eventuali procedimenti giudiziari e/o amministrativi in corso

Nel caso giungano ad ASACERT informazioni ufficiali circa coinvolgimenti in procedimenti giudiziari conseguenti alle leggi sulle responsabilità da prodotto o violazioni di leggi concernenti i prodotti forniti e/o servizi erogati e comunque afferenti alla certificazione, la Direzione provvederà a trasmettere in via ufficiale tale informazione al Comitato Tecnico nonché all'Ente di accreditamento per quanto di competenza.

L'Organizzazione si impegna inoltre a comunicare tempestivamente all'OdC tutte le situazioni difformi rilevate dall'Autorità di Controllo, nonché eventuali sospensioni o revoche di autorizzazioni, concessioni, ecc, relative alla produzione/ erogazione di prodotti/ servizi connessi alla certificazione.

L'Organizzazione deve comunicare immediatamente all'OdC eventuali procedimenti giudiziari e/o amministrativi in corso, riguardanti l'oggetto della certificazione, fatti salvi i limiti imposti dalla Legge. L'Organizzazione deve costantemente informare l'OdC sull'evolversi di tali situazioni.

11.3 – Clausola di limitazione di responsabilità

L'Organizzazione si impegna a garantire la completezza e veridicità dei documenti e delle informazioni messe a disposizione del GVI incaricato.

L'OdC è espressamente esonerato da ogni responsabilità in caso di mancata o incompleta comunicazione di dati, come pure nel caso gli stessi non corrispondano alla reale situazione aziendale.

Nel caso in cui venissero meno i requisiti in capo ad ASACERT per il rilascio delle certificazioni, ASACERT darà pronta comunicazione alle Organizzazioni clienti. Le Parti concordano espressamente che ASACERT risponderà per l'eventuale risarcimento dei danni in favore dell'Organizzazione cliente, e solo a seguito di pronuncia ai sensi dell'art. 16, nel limite delle somme previste, a carico del cliente, per le annuali verifiche di sorveglianza.

11.4 – Obbligo di mantenimento della conformità ai requisiti di riferimento ed eventuali modifiche

L'organizzazione certificata si impegna a mantenere la propria struttura conforme ai requisiti richiesti dalle norme precisate nel certificato, durante l'intero periodo di validità della certificazione.

In caso di modifiche relative a:

- aspetti legali, commerciali, organizzativi o relativi alla proprietà;
- organizzazione e direzione (per esempio dirigenti con ruoli chiave, personale con potere decisionale o personale tecnico);
- indirizzi di contatto e siti;
- campo di applicazione delle attività dell'organizzazione comprese nel certificato;
- modifiche significative dei processi;
- dovrà esserne data preventiva comunicazione scritta ad ASACERT, che può accettare le variazioni o predisporre l'effettuazione di una verifica di sorveglianza supplementare.

In particolare, nel caso in cui l'Organizzazione intenda modificare il campo di validità della certificazione (scopo di certificazione), deve farne richiesta scritta all'OdC; in relazione alle variazioni richieste ASACERT valuterà la necessità di effettuare una Verifica di Sorveglianza Supplementare.

Art. 12 - Gestione del marchio di certificazione, del certificato di conformità e delle informazioni relative alla certificazione

12.1 – Autorizzazione

In riferimento alla comunicazione di rilascio della certificazione e nel corso del periodo di validità della stessa certificazione, l'Organizzazione è autorizzata ad utilizzare il marchio di certificazione, il certificato di conformità di proprietà dell'OdC e le informazioni relative alla certificazione nei modi e alle condizioni descritte nei punti che seguono.

12.2 – Caratteristiche del marchio di certificazione

L'utilizzo del marchio è facoltativo; tuttavia, qualora l'Organizzazione certificata desideri avvalersi di tale facoltà, essa dovrà utilizzare il marchio secondo specifiche che seguono.

Il marchio di certificazione, richiama il logo Aziendale di ASACERT S.p.A. SB

Il logo aziendale ASACERT è costituito dai seguenti elementi:

Il Logo (scritta ASACERT), il disegno delle losanghe, la linea orizzontale, la denominazione abbreviata "Assessment & Certification".

Logo ASACERT



Per applicazioni di carattere documentale e su web può essere utilizzato soltanto il Marchio contenuto nell'apposito file trasmesso da ASACERT a valle della certificazione all'Organizzazione certificata: il Marchio può essere ridotto, nel rispetto delle esigenze di leggibilità e mantenendo il rapporto delle dimensioni. Parimenti, per applicazioni su "oggetti" di grandi dimensioni (quali veicoli, o pareti o altro), il Marchio può essere ingrandito, sempre mantenendo il rapporto delle dimensioni.

La sorveglianza sulla corretta conformazione del marchio di certificazione ASACERT e del marchio dell'Ente di accreditamento, nonché sul loro corretto utilizzo, viene effettuata da ASACERT sia attraverso le verifiche di sorveglianza sia attraverso documenti e/o informazioni documentali reperite sul mercato.

12.3 – Utilizzo del marchio di certificazione, del certificato e delle informazioni relative alla certificazione

Il marchio può essere utilizzato, abbinato alla Ragione Sociale/marchio dell'Organizzazione certificata su carta intestata, cancelleria, materiale pubblicitario e promozionale, ma non può essere utilizzato su prodotti o sugli imballaggi dei prodotti, né applicato in modo tale che possa essere scambiato per una certificazione di un prodotto o sistema di gestione, o che possa intendersi esteso ad altri schemi o sistemi non rientranti nella certificazione di conformità rilasciata da ASACERT S.p.A. SB Il marchio ASACERT non può essere apposto su rapporti o certificati di prova, taratura o ispezione.

Non ci devono essere ambiguità nei marchi e nei testi che li accompagnano, relativamente o cosa è stato certificato e quale organismo abbia rilasciato la certificazione.

Il Certificato di Conformità può essere utilizzato dall'Organizzazione certificata con finalità informative, purché riprodotto fedelmente in tutte le sue parti; può essere ingrandito o ridotto in modo uniforme purché il contenuto rimanga leggibile e non risultino alterati i contorni e i contenuti.

L'Organizzazione certificata deve assicurare che l'utilizzo del marchio e del certificato sia sufficiente per una corretta informativa verso terzi inerente alle proprie attività realmente coperte dalla certificazione ottenuta.

Revisioni del certificato di conformità, originate da qualsiasi tipo di modifica – p.e. della revisione della prassi di riferimento, della ragione sociale, ecc. – saranno fatturate in ragione di 100 € + IVA o come diversamente specificato nell'offerta ASACERT o in altro documento. Anche eventuali comunicazioni riguardanti la validità del certificato o lo status dell'iter certificativo saranno fatturate in egual misura.

L'Organizzazione certificata non deve inoltre fare, né consentire, affermazioni che possano trarre in inganno riguardo la propria certificazione.

12.4 – Uso non corretto del marchio di certificazione e/o del certificato di conformità ed informazioni fornite

Nel caso si verifichi un uso non corretto del marchio di certificazione, del marchio dell'Ente di accreditamento e/o del certificato di conformità e si forniscano informazioni non corrette, cioè qualora il cliente certificato:

- non si conformi ai requisiti ASACERT nel fare riferimento allo stato della propria certificazione nei mezzi di comunicazione quali Internet, opuscoli o materiale pubblicitario o altri documenti;
- faccia, o consenta, affermazioni che possano trarre in inganno riguardo la propria certificazione;
- utilizzi, o consenta l'utilizzo ingannevole, di un documento di certificazione, di qualche sua parte, o dei rapporti di audit;
- non interrompa l'utilizzo di tutti i materiali pubblicitari che fanno riferimento alla certificazione, nel caso di revoca della certificazione;
- non rettifichi tutti i materiali pubblicitari qualora il campo di applicazione della certificazione sia stato ridotto;
- consenta che i riferimenti alla certificazione siano utilizzati in modo tale da far intendere che ASACERT certifichi un prodotto (compreso un servizio) o un processo;
- lasci intendere che la certificazione si applichi ad attività e siti che siano al di fuori del campo di applicazione della certificazione;
- utilizzi la propria certificazione in modo tale da poter discreditarne l'organismo di certificazione e/o il sistema di certificazione e compromettere la fiducia del pubblico;
- oppure qualora il marchio sia utilizzato sui prodotti, sugli imballi, sul nastro adesivo, su schede tecniche di prodotto, su certificati di laboratorio ecc., ASACERT dovrà adottare nei confronti dell'Organizzazione certificata i provvedimenti ritenuti idonei per proteggere l'integrità della propria immagine nonché salvaguardare le organizzazioni e/o le persone che possono essere indotte in errore a causa dell'impiego non corretto dei documenti di cui sopra o delle informazioni non corrette fornite.

12.5 – Azioni correttive in caso di uso non corretto del marchio e/o del certificato e/o in caso di relative informazioni non corrette

In seguito ad uso non corretto del marchio di certificazione, del marchio dell'Ente di accreditamento e/o del certificato di conformità, ASACERT richiede all'Organizzazione adeguate azioni correttive che consentano il ripristino di un uso conforme degli stessi.

In ogni caso, le azioni correttive saranno definite avuto riguardo al tipo di impiego non corretto ed alle sue conseguenze; azioni legali potranno essere intraprese qualora il marchio e/o il certificato siano utilizzati non conformemente agli accordi contrattuali.

Le azioni correttive richieste da ASACERT dovranno essere immediatamente attuate dall'Organizzazione.

12.6 – Sospensione della certificazione in caso di uso non corretto del marchio e/o del certificato e/o in caso di relative informazioni non corrette

Nel caso in cui l'uso non corretto del marchio di certificazione e/o del certificato di conformità abbia portato discredito all'immagine dell'OdC, ASACERT può sospendere la certificazione rilasciata all'Organizzazione e richiedere il risarcimento di eventuali danni. La notifica della sospensione sarà

inviata all'Organizzazione certificata a mezzo di lettera raccomandata o PEC ed in copia all'Organismo di Accreditamento, se il certificato rilasciato è sotto accreditamento.

La sospensione della certificazione potrà essere decisa dall'OdC anche nel caso in cui l'Organizzazione rifiuti di attuare le azioni correttive richieste a seguito di un uso improprio o non corretto del marchio di certificazione e/o del certificato di conformità.

Art. 13 – Protezione dei dati personali

In ottemperanza al D.Lgs. n. 196 del 30/06/2003 e s.m.i in materia di protezione dei dati personali, nonché ai sensi della disciplina di cui al Regolamento UE n. 679/2016, il "preventivo consenso informato" da parte dell'Organizzazione è condizione essenziale per l'OdC al fine di dare esecuzione al rapporto contrattuale ed alle correlate attività valutative e certificative. ASACERT S.p.A. SB garantisce la più completa riservatezza e cura dei dati cui verrà in possesso, che saranno trattati secondo la vigente normativa sulla privacy (D.Lgs. 196/2003 e succ. mod.)

In particolare, ASACERT S.p.A. SB garantisce al cliente che:

Titolare dei dati è ASACERT S.p.A. SB - Via Vittorio Veneto, 2 – 20032 Cormano (MI).

Nell'espletamento del servizio, possono venire a conoscenza dei dati dipendenti e/o collaboratori di volta in volta interessati o coinvolti nell'ambito delle rispettive mansioni, conformemente alle istruzioni ricevute. La lista dei Responsabili in essere è costantemente aggiornata, che potrà essere comunicata, unitamente ad informazioni più dettagliate, sui soggetti che possono venire a conoscenza dei dati, in qualità di incaricati, su specifica richiesta alla sede ASACERT S.p.A. SB

I dati affidati non saranno ceduti o comunicati a terzi, ovvero Organizzazioni, entità giuridiche, persone fisiche che non collaborano con ASACERT S.p.A. SB e che quindi non abbiano firmato con la stessa un contratto per la riservatezza delle informazioni dei Clienti. Il trattamento dei dati sarà pertanto affidato esclusivamente a personale interno o esterno che abbia sottoscritto con la direzione di ASACERT S.p.A. SB impegno per garantirne la riservatezza (gentlemen's agreement).

I sistemi informativi di ASACERT S.p.A. SB sono adeguatamente protetti da intrusioni esterne nonché da quelle interne. Tutti i sistemi sono a norma di legge per quanto concerne l'adeguamento al testo unico sulla privacy.

È data piena e completa facoltà al Cliente di richiedere l'immediata cancellazione e/o distruzione dei dati personali ad eccezione di quelli che ASACERT è obbligata a mantenere per legge (documentazione fiscale – cartacea ed elettronica). In caso di cancellazione, ASACERT sarà impossibilitata ad espletare qualsiasi attività, qualora questa richiesta avvenga durante l'erogazione del servizio, ASACERT interromperà le attività in corso, riservandosi la possibilità di richiedere all'Organizzazione l'intera somma pattuita nel contratto/offerta.

L'utilizzo dei dati personali per l'invio di documentazione commerciale sarà effettuato solo ed esclusivamente senza l'ausilio di sistemi automatici, con la possibilità immediata che tali invii siano immediatamente sospesi.

È disponibile a richiesta l'informativa completa ed estesa sui dati personali. Tale informativa verrà rilasciata in caso di firma del contratto per la fornitura dei servizi o dietro semplice richiesta da parte del Cliente o potenziale Cliente.

L'Organizzazione, informata di quanto sopra indicato, con la sottoscrizione del presente Regolamento, autorizza ASACERT S.p.A. SB a trattare i dati di cui al successivo elenco puntato come informazioni riservate, in conformità alla propria politica di protezione dei dati ed ai propri processi di garanzia della sicurezza delle informazioni, ed in particolare a:

1. Trattare i dati personali ed eventualmente i dati sensibili o giudiziari che saranno necessari per l'erogazione del servizio;
2. Trattare i dati personali ed eventualmente i dati sensibili o giudiziari mediante l'ausilio di tecnologie informatiche protette;
3. Utilizzare sistemi di comunicazione con il cliente per l'invio di informative anche a carattere commerciale;
4. Rendere pubblici, attraverso il Registro delle Società Certificate, il sito web ASACERT e il sito web dell'Ente di accreditamento i provvedimenti di certificazione e gli eventuali provvedimenti di sospensione e/o revoca della certificazione stessa;
5. Comunicare, quando previsto, ad ANAC Autorità Nazionale Anticorruzione e ad altri Enti istituzionali gli eventuali provvedimenti di revoca della certificazione;
6. Informare chiunque lo richieda relativamente allo stato di validità della certificazione (per esempio se la certificazione è sospesa, revocata o ridotta);
7. Fornire, su richiesta, informazioni sul nome, sui documenti normativi correlati, sul campo di applicazione e sulla posizione geografica (città e Paese) relativamente alla certificazione dell'Organizzazione stessa;
8. Trattare le informazioni riguardanti il cliente provenienti da fonti diverse dal cliente stesso (p.e. da chi presenta un reclamo, da autorità in ambito legislativo).

Art. 14 – Reclami

L'Organizzazione può presentare reclamo, in forma verbale o scritta, avente per oggetto i suoi rapporti contrattuali con l'OdC. Tale reclamo può scaturire da inconvenienti verificatisi nel corso dell'iter di certificazione, quali, ad esempio, ritardi nell'espletamento delle varie fasi o comportamenti ritenuti non corretti da parte di ispettori o del personale dell'OdC. Reclami possono essere presentati ad ASACERT anche da clienti di Organizzazioni certificate ASACERT o da terze parti nei confronti delle Organizzazioni stesse.

L'OdC provvede a registrare i reclami (confermandone al reclamante la ricezione, entro 5 gg lavorativi dalla stessa), ad analizzarli e ad informare il reclamante entro 30 (trenta) giorni, in merito alle azioni scaturite.

La presentazione dei reclami, il loro esame e le relative decisioni non danno luogo ad alcuna azione di natura discriminatoria nei confronti di chi ha presentato il reclamo.

ASACERT tiene aggiornato il reclamante sull'evoluzione della gestione del reclamo e comunica l'esito finale della gestione del reclamo.

Eventuali costi di gestione e/o conseguenti al reclamo, sostenuti da ASACERT, potranno essere addebitati all'Organizzazione cliente, anche in funzione dell'esito del reclamo.

Art. 15 – Ricorsi

Il ricorso scaturisce dal dissenso dell'Organizzazione nei confronti di una decisione presa dall'OdC nell'ambito dell'iter certificativo.

Il ricorso deve pervenire all'OdC in forma scritta entro 30 giorni dalla data del documento a cui è riferito e deve contenere gli estremi del ricorrente, l'indicazione dell'atto contro cui viene presentato e la motivazione, supportata da evidenze documentali se esistenti. ASACERT conferma per iscritto la ricezione

del ricorso entro 5 gg lavorativi, entro 30 giorni fornisce rapporti sui risultati e, quando applicabile, sullo stato di avanzamento.

Le decisioni relative al ricorso sono prese, riesaminate e approvate dalla direzione ASACERT e comunque non da soggetti coinvolti nei contenuti del ricorso, i quali sono comunque consultati. Qualora l'esito del ricorso non sia accettato dall'Organizzazione, la controversia sarà trattata da una Commissione costituita da un rappresentante dell'OdC, da un rappresentante dell'Organizzazione e da un terzo soggetto, con funzione di Presidente, nominato di comune accordo dai precedenti due al fine di riesaminare il ricorso e di pervenire ad una soluzione amichevole della controversia stessa.

La presentazione dei ricorsi, il loro riesame e le relative decisioni, non daranno luogo, da parte di ASACERT, a qualsiasi azione di natura discriminatoria nei confronti di chi ha presentato ricorso.

Eventuali costi di gestione e/o conseguenti al ricorso, sostenuti da ASACERT, potranno essere addebitati all'Organizzazione cliente, anche in funzione dell'esito del ricorso.

Art. 16 – Contenziosi

Tutte le controversie non risolte con l'applicazione dell'art. 15 potranno essere deferite alla decisione di un Arbitro Unico da nominarsi in conformità al Regolamento della Camera Arbitrale Nazionale di Milano.

Le Parti espressamente dichiarano di conoscere ed accettare il citato Regolamento Arbitrale Nazionale. L'Arbitro Unico decide in via rituale secondo equità, nel rispetto delle norme inderogabili del Codice di Procedura Civile (art. 816 e seguenti CPC).

Le spese sono a carico della Parte soccombente nella misura dell'80%.
