

**REGOLAMENTO PER L'ATTESTAZIONE DI
IDONEITA'
DEL MODELLO PREVENTIVO EX D.LG. 231/2001**

Documento RM-001-01

GIUGNO 2011

INDICE

- 1 Scopo e campo di applicazione
- 2 Definizioni
- 3 Condizioni generali
- 4 Procedura di attestazione di idoneità
- 5 Doveri e diritti dell'Organizzazione in possesso di attestazione di idoneità
- 6 Sorveglianza dell'Organizzazione in possesso di attestazione di idoneità
- 7 Validità della di attestazione di idoneità
- 8 Scorretto uso della di attestazione di idoneità
- 9 Sospensione e revoca della di attestazione di idoneità
- 10 Rinuncia alla di attestazione
- 11 Modifiche delle condizioni di validità della di attestazione di idoneità
- 12 Riservatezza
- 13 Condizioni economiche
- 14 Reclami, contenziosi e ricorsi

Rev.	Elaborazione	Approvazione	
01 – giugno 2011	C. Morlacchi (Responsabile Schema Dlg.s. 231/2001)	F. Banfi (Direttore Tecnico Commerciale)	R. Cusolito (Direttore)

1 - SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

1.1 Il presente Regolamento definisce le condizioni che un'Organizzazione deve soddisfare per ottenere e mantenere l'Attestazione di Idoneità in relazione all'adozione del Modello Organizzativo da essa definito a fronte dell'art. 6 del D.lgs. 231/2001 e s.m.i.

Riferimenti:

- Prescrizioni in ordine alla responsabilità amministrativa delle persone giuridiche (ai sensi del D. Lgs n. 231/01 e successive modifiche ed integrazioni).
- Quadro riferibile agli illeciti amministrativi e dei reati presupposto della responsabilità degli enti (decreto legislativo 8 giugno 2001 , n. 231), aggiornato semestralmente.
- Legge n. 146 del 16 marzo 2006, artt. 3 e 10, Reati transazionali
- Decreto Legislativo 3 aprile 2006, n. 152, art. 192, Abbandono Rifiuti
- Ordinanza ex art. 45 D. Lgs 231/2001 (Milano, 20 settembre 2004 - 9 novembre 2004), detta il Decalogo per il modello, ex d.lgs 231/01
- D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, Testo Unico sulla Salute e Sicurezza sul Lavoro e s.m.i.
- Modello dell'organizzazione in valutazione comprensivo delle relative procedure, Codice Etico, Regolamenti, analisi reati presupposto, protocolli e procedure, ecc.

Inoltre se applicabili alla natura dell'organizzazione:

- Idoneità rispetto alla normativa specifica di settore e/o di Accredimento settoriale, nazionale e regionale (es. Accredimento Regione Lombardia per gli Enti di Formazione, Sistema di Accredimento per le Strutture Socio-Sanitarie, ecc)
- Modelli, Linee Guida e Codici Deontologici di Associazioni e/o Categorie di riferimento

d'ora in avanti indicati come "Documenti di Riferimento".

Il servizio di attestazione di ITALCERT è disponibile in modo non discriminatorio a tutte le organizzazioni che ne facciano richiesta.

L'attestazione di Idoneità rilasciata da ITALCERT fornisce la garanzia, con un adeguato grado di confidenza, che l'Organizzazione operi con un Modello idoneo e coerente rispetto ai "Documenti di Riferimento".

2 – DEFINIZIONI

Per la terminologia riguardante l'Attestazione di Idoneità valgono in generale le definizioni riportate nei Documenti di riferimento e nelle norme sopra citate, con le seguenti precisazioni e/o aggiunte:

- Organizzazione: termine usato per indicare il Soggetto interessato all'iter di attestazione;
- Attestazione di Idoneità: attività di audit finalizzate all'attestazione di idoneità del Modello ovvero una valutazione professionale e qualificata dell'idoneità del Modello. Il criterio di idoneità è basato su requisiti minimi definiti dal D.lgs. 231/2001 stesso, modelli e codici di riferimento (ivi compresa l' Ordinanza ex art. 45 D. Lgs 231/2001 detta il Decalogo per il modello, ex d.lgs 231/01), ed in relazione al Modello implementato dall'organizzazione, all'applicazione del Modello stesso nelle procedure aziendali definite, alla formazione pianificata ed erogata ecc, ed alle registrazioni disponibili, ivi comprese quelle originate da e per l'Organismo di Vigilanza (OdV).
- Valutazione: attività di audit mediante la quale ITALCERT si accerta che l'Organizzazione operi in conformità ai requisiti di riferimento;
- Sorveglianza: attività di audit mediante la quale ITALCERT verifica il mantenimento delle condizioni di conformità ai requisiti specificati;

3 - CONDIZIONI GENERALI

3.1 L'Organizzazione per attivare l'iter attestativo con ITALCERT deve:

- disporre di un Modello che soddisfi i requisiti stabiliti dai "Documenti di Riferimento" tramite la formalizzazione scritta da parte dell'Organismo di Vigilanza che attesta che il Modello Organizzativo è

aggiornato (dichiarazione obbligatoria in sede di attivazione iter di attestazione e da ripetersi annualmente prima di ogni audit);

- disporre di un sistema che consenta da inalterabilità delle registrazioni e la loro conservazione nel tempo;
- garantire assistenza ai Valutatori di ITALCERT durante la visita di attestazione di idoneità e autorizzare in qualsiasi momento il loro accesso, durante l'orario di lavoro, alle aree, alle informazioni ed alla documentazione necessarie per svolgere il programma dell'audit;
- aver definito le responsabilità ed almeno un referente tecnico che si relazioni su tale materia nei confronti di ITALCERT;
- accettare le condizioni fissate dal presente Regolamento e dal Documento RF-002 "Regolamento per l'utilizzo del marchio ITALCERT da parte di Organizzazioni con attestazione di idoneità del Modello Preventivo ex D.lg. 231/2001".

3.2 La attestazione di idoneità al Modello ed il mantenimento della stessa sono subordinati al pagamento:

- dell'importo per l'esame preliminare della Domanda;
- dell'importo per la Visita di Attestazione di Idoneità;
- dell'importo per il rilascio dell'Attestazione di Idoneità;
- dell'importo per le Visite di Sorveglianza.

3.3 La procedura di attestazione non può essere attivata per le Organizzazioni cui ITALCERT abbia fornito consulenza per l'attuazione del Modello o per elaborare la documentazione descrittiva ed attuativa dello stesso. ITALCERT si fa garante, tramite la Direzione, che il personale esterno e interno utilizzato nel corso della attività di attestazione non abbia fornito consulenza per l'attuazione del Modello o per l'elaborazione della documentazione descrittiva ed attuativa dello stesso o abbia comunque svolto attività presso o per conto dell'Organizzazione presso cui è incaricato di operare.

3.4 Le informazioni di cui ITALCERT entra in possesso durante le attività legate al processo di attestazione vengono gestite in accordo ai requisiti normativi espressi dal Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 in tema di Privacy ed ai requisiti di garanzia di riservatezza richiamati nel presente regolamento.

4 - PROCEDURA DI ATTESTAZIONE DI IDONEITA'

4.1 Presentazione della Domanda

L'Organizzazione che intenda richiedere la attestazione deve trasmettere ad ITALCERT i seguenti documenti:

- certificato dal quale risulti la sua iscrizione alla CCIAA competente;
- copia del presente Regolamento RM-001 "Regolamento per la attestazione di idoneità del Modello Preventivo ex D.lg. 231/2001", controfirmata per accettazione;
- copia del Documento RM-002 "Regolamento per l'utilizzo del marchio ITALCERT da parte di Organizzazioni con attestazione di idoneità del Modello Preventivo ex D.lg. 231/2001" controfirmata per accettazione;
- documentazione di descrizione del Modello (comprensivo di analisi dei reati presupposto, codice etico, protocolli, procedure, ecc);
- documento attestante l'avvenuto pagamento dell'importo previsto per la fase istruttoria.

L'apertura della procedura di attestazione è comunicata all'Organizzazione con l'identificazione del Responsabile di istruttoria. L'Organizzazione ha pertanto il diritto di chiedere la sostituzione del Responsabile incaricato, qualora esistano motivati conflitti di interesse.

4.2 Istruttoria

4.2.1 Generale

A seguito della accettazione dell'offerta si procede, tramite il responsabile di istruttoria, all'esame della documentazione del Modello completa (si veda rif. par. 4.1) al fine di valutarne l'adeguatezza a soddisfare i requisiti dei "Documenti di Riferimento"; tale documentazione dovrà pervenire **entro e non oltre 40 giorni lavorativi rispetto alla data fissata per l'audit di attestazione di idoneità (stage 2)**, laddove

tale obbligo non fosse rispettato ITALCERT si riserva la possibilità di effettuare un audit straordinario per consentire successivamente l'effettuazione dell'analisi documentale.

I risultati dell'istruttoria documentale vengono sempre notificati all'Organizzazione da ITALCERT, dando adeguato rilievo alle eventuali carenze riscontrate; qualora tali carenze presentino una elevata criticità ITALCERT può sospendere il corso della pratica finché l'Organizzazione non soddisfi le richieste.

Ad accettazione della Domanda ITALCERT ne dà conferma scritta all'Organizzazione e procede a stipulare il Contratto per la Attestazione di idoneità del Modello Preventivo ex D.lg. 231/2001.

4.2.2 Pre audit

Prima della fase di istruttoria il cliente può richiedere ad ITALCERT una visita preliminare (preaudit). Tale visita ispettiva viene condotta presso l'Organizzazione utilizzando gli stessi documenti di registrazione previsti per le normali attività di audit, con l'eccezione del piano di verifica che non viene formalizzato. Le eventuali anomalie emerse vengono espresse solo in forma di raccomandazione e non vengono utilizzate le non conformità. L'attività di preaudit non inficia l'iter attestativo dell'Organizzazione che lo richiede.

4.3 Visita di Valutazione

4.3.1 Dopo la stipulazione del Contratto e la verifica della disponibilità dell'Organizzazione, ITALCERT comunica, con un preavviso minimo di 15 (quindici) giorni, la data della Visita di Valutazione, che può essere effettuata in Organizzazione e/o Filiali, e successivamente il programma di dettaglio, nonché la composizione del Gruppo di Verifica Ispettiva (GVI) che intende utilizzare per la visita.

L'Organizzazione ha il diritto di chiedere la sostituzione dei membri del GVI qualora esistano motivati conflitti d'interesse o di altro genere.

4.3.2 Prima di effettuare la visita, il RGVI nel corso della riunione di apertura illustra alla Direzione dell'Organizzazione le modalità e la procedura utilizzata per l'esecuzione della stessa ed in particolare:

- presenta i componenti del GVI, illustrando l'estensione e gli obiettivi della verifica;
- si accerta che le risorse e i mezzi necessari al GVI siano disponibili;
- stabilisce le linee ufficiali di comunicazione tra il GVI e l'Organizzazione;
- fornisce, su richiesta della Direzione dell'Organizzazione, eventuali chiarimenti ed ulteriori dettagli relativamente al piano della verifica ispettiva.

4.3.3 Nel corso della visita il GVI:

- si accerta della corretta implementazione delle procedure previste dal Modello nelle attività dell'Organizzazione, mediante interviste ed esame della documentazione;
- supporta le eventuali osservazioni di non conformità con la raccolta di opportuna documentazione.

Alla fine della visita le osservazioni sono analizzate dal GVI per evidenziare le eventuali carenze e/o non conformità.

Le osservazioni possono essere classificate come segue:

a) **Non Conformità di Classe 1** (NC Cl.1):

- L'assenza o, la mancanza dell'implementazione e del mantenimento di uno o più requisiti del Modello, o la presenza di una situazione che potrebbe, sulla base di evidenze oggettive, fare sorgere un dubbio effettivo in merito alla conformità generale dell'applicazione del Modello;
- mancato soddisfacimento di un requisito che generi significativi dubbi sulla capacità del sistema organizzativo a garantire la conformità ai "Documenti di Riferimento".

A titolo esemplificativo viene considerate NC Cl. 1 la mancata nomina dell'Organismo di Vigilanza.

b) **Non Conformità di Classe 2** (NC Cl.2): non conformità minore ed isolata e comunque tale da non pregiudicare la corretta applicazione del Modello. Due o più NC Cl.2 riconducibili ad un singolo documento del Modello Organizzativo Aziendale possono essere riclassificate NC Cl.1;

c) **Osservazioni** (Oss.): considerazioni su quanto valutato.

L'assenza e/o la presenza di sole NC Cl.2 e/o di Oss. comporta il proseguimento dell'iter, in accordo a quanto previsto all'Articolo 4.4 del presente Regolamento.

La presenza di NC Cl.1 potrebbe comportare, prima del proseguimento dell'iter certificativo, la ripetizione della visita in accordo a quanto previsto all'Articolo 4.3.5 del presente Regolamento.

4.3.4 I rilievi emersi nel corso della visita sono quindi portati a conoscenza dell'Organizzazione, nel corso della riunione finale e successivamente sempre formalizzati da ITALCERT.

Quindi:

- l'Organizzazione, entro 15 (quindici) giorni, propone per iscritto a ITALCERT il trattamento per le NC evidenziate, nonché le eventuali Azioni Correttive (AC) per le NC.
- Per le osservazioni, l'Organizzazione è tenuta a effettuare adeguata analisi e valutazione, predisponendo in base a quanto opportuno adeguate azioni preventive e/o correttive, dandone evidenza documentata, al GVI, durante il successivo audit; se l'Organizzazione dovesse ritenere di non prenderle in carico ne dovrà dare comunque motivare la non assunzione delle stesse.
- ITALCERT approva le AC per quanto riguarda i contenuti ed i tempi (ITALCERT valuta i commenti delle AC riservandosi di comunicare all'Organizzazione eventuali commenti per renderle più efficaci);
- l'Organizzazione attua la AC e comunica a ITALCERT il completamento della stessa;

ITALCERT comunica per iscritto all'Organizzazione come intende verificare la corretta ed efficace attuazione delle AC:

- nel caso di presenza di NC Cl.1, mediante la Visita di Chiusura delle AC (VAC) di cui all'Art. 4.3.5 del presente Regolamento;
- nel caso di presenza unica di NC Cl.2 e/o di Oss., nel corso dell'attività di mantenimento dell'attestazione;

Il tempo massimo per il completamento delle AC è di 3 (tre) mesi: nel caso l'Organizzazione preveda tempi superiori, ITALCERT si riserva la possibilità di sospendere l'iter attestativo, comunicando all'Organizzazione, per iscritto, la propria decisione.

In caso di NC Cl.1 in occasione di VI di Rinnovo della attestazione, la VAC viene pianificata, in funzione della specifica situazione, entro un periodo di tempo di 3 - 6 mesi.

4.3.5 La VAC viene pianificata, nel caso di presenza di NC Cl.1, entro 1 (uno) mese dalla comunicazione di completamento della AC. Durante tale visita è verificata anche la risoluzione delle NC Cl.2, qualora la relativa AC sia già stata completata. Nel caso di NC Cl.1 dovuta a mancato rispetto dei requisiti cogenti per legge e regolamenti relativi ai prodotti e/o servizi oggetto della attestazione, se la AC risulta parzialmente attuata o non efficace, l'iter certificativo è sospeso e viene ripetuta la visita di valutazione.

Nel caso di altre NC Cl.1:

- se la AC risulta attuata ed efficace, l'iter certificativo prosegue in accordo a quanto previsto all'Articolo 4.4 del presente Regolamento;
- se la AC risulta attuata ma non completamente efficace, la NC può essere riclassificata NC Cl.2 ed il tempo massimo concesso all'Organizzazione per l'attuazione della relativa AC è di 1 (uno) mese. In questo caso l'iter certificativo prosegue in accordo a quanto previsto all'Articolo 4.4 del presente Regolamento e la verifica di attuazione ed efficacia è eseguita alla prima sorveglianza;
- se la AC risulta non attuata e/o non efficace e/o non riclassificabile NC Cl.2, l'esito è considerato negativo e viene ripetuta la Visita di Valutazione.

Nel caso delle NC Cl2

- se la AC risulta non attuata e/o non efficace la NC è riclassificata NC Cl.1 ed il tempo massimo di attuazione della relativa AC concesso all'Organizzazione è di 1 (uno) mese. Alla comunicazione di completamento della AC, ITALCERT ripeterà la VAC.

4.4 Rilascio della attestazione di idoneità

4.4.1 ITALCERT raccoglie la documentazione relativa alle fasi di Istruttoria e della Visita di Valutazione e l'esamina al fine di verificare se il Modello Organizzativo è idoneo rispetto ai "Documenti di Riferimento" ed attuato in maniera corretta.

Terminata la verifica, ITALCERT decide sul rilascio della attestazione. L'emissione dell'attestato è deliberata dal SCTC1 che deve approvare, motivando, i reati presupposto non applicabili/non applicati definiti dall'Organizzazione nella documentazione del Modello.

4.4.2 Quando l'attestazione di idoneità è concessa, ITALCERT emette un Attestato o che definisce:

- la sede legale dell'Organizzazione;
- il riferimento Modello Organizzativo con indice di revisione e data;
- la data d'emissione dell'attestato;

- nell'Allegato 1 all'Attestazione di Idoneità del Modello Preventivo ex D.lg. 231/2001 saranno riportati i reati presupposto valutati dall'Organizzazione (***nota bene: L'Organizzazione può decidere di analizzare tutti o in parte i reati presupposto e di conseguenza l'Attestazione di Idoneità "copre" solo alcune aree di rischio.***)

4.4.3 Quando l'attestazione non viene concessa, ITALCERT comunica all'Organizzazione per iscritto le ragioni di tale decisione e le modalità per potere ripresentare la domanda.

L'Organizzazione che non accetti la decisione presa da ITALCERT può presentare ricorso, esponendo le ragioni del proprio dissenso, in accordo a quanto previsto nel presente Regolamento.

5 - DOVERI E DIRITTI DELL'ORGANIZZAZIONE IN POSSESSO DI ATTESTAZIONE

5.1 L'Organizzazione in possesso della attestazione di idoneità si impegna a:

- operare nel rispetto dei "Documenti di Riferimento";
- mantenere disponibile e reperibile il Modello rispetto alle condizioni che hanno permesso la concessione della attestazione. Eventuali progetti di modifica al Modello od eventuali cambiamenti che possono influenzare la conformità ai "Documenti di Riferimento" devono essere tempestivamente comunicati a ITALCERT, che provvede ad istruire una pratica per le azioni del caso, come indicato nell'Articolo 11.3 del presente Regolamento;
- aggiornare la documentazione del Modello trasmessa a ITALCERT, alla presentazione della Domanda, mediante invio in copia controllata delle successive revisioni;
- assistere gli auditor di ITALCERT durante le Visite di Sorveglianza e garantire loro in qualsiasi momento, durante l'orario di lavoro, l'accesso alle aree, alle informazioni ed alla documentazione necessarie per svolgere la visita;
- attuare le azioni correttive concordate, nei tempi previsti, a seguito di non conformità rilevate nel corso delle Visite di Valutazione e Sorveglianza;
- non utilizzare l'attestazione di idoneità concessa qualora sospesa, revocata o scaduta.

5.2 L'Organizzazione in possesso della attestazione può:

- dare pubblicità alla attestazione nei modi che ritiene più opportuni, purché sia fatto sempre corretto riferimento al numero di attestato ed ai limiti della attestazione ottenuta;
- utilizzare il Marchio ITALCERT ed eventuali marchi associati su documentazione tecnica, commerciale e pubblicitaria, purché siano soddisfatti i requisiti definiti nel Documento RF-002 "Regolamento per l'utilizzo del marchio ITALCERT da parte di Organizzazioni con attestazione di idoneità del Modello Preventivo ex D.lg. 231/2001".

5.3 La attestazione non assolve l'Organizzazione degli obblighi di legge che le derivano dall'applicazione del D.lg. 231/2001.

6 - SORVEGLIANZA DELL'ORGANIZZAZIONE IN POSSESSO DI ATTESTAZIONE

6.1 Dopo la concessione della prima attestazione, ITALCERT attua un controllo periodico nell'arco di un trienni o (***di norma una volta l'anno salvo diverse indicazioni contrattuali che possono aumentare ma non ridurre la frequenza***) sull'Organizzazione per:

- verificare il mantenimento della conformità;
- verificare l'attuazione delle azioni correttive intraprese sia a seguito di non conformità riscontrate nel corso della Visita di Valutazione e/o di precedenti Visite di Sorveglianza dall'Ispettorato di ITALCERT sia a seguito d'indicazioni dal mercato;
- controllare le registrazioni dei reclami pervenuti e l'attuazione delle relative azioni correttive;
- controllare il corretto uso, da parte dell'Organizzazione, del Marchio ITALCERT .

Tale controllo avviene mediante Visite di Sorveglianza (VS) la cui frequenza è almeno annuale e comunque definita nel Contratto.

6.2 Sorveglianze non programmate possono essere effettuate qualora ITALCERT venga a conoscenza di mancata osservanza o modifiche non autorizzate delle condizioni che hanno permesso la concessione della attestazione, in caso di reclami/segnalazioni pervenuti ad ITALCERT da parte di terzi, compreso

l'Organismo di Vigilanza dell'Organizzazione, e in tutti gli altri casi in cui ITALCERT lo ritenga opportuno/necessario.

6.3 Le sorveglianze, programmate e non, sono normalmente notificate con un preavviso minimo di 15 (quindici) giorni.

6.4 Le VS sono condotte con le modalità indicate all'Articolo 4.3 del presente Regolamento. In aggiunta a quanto detto per la risoluzione delle NC, si applicano anche il seguente criterio:

- se la AC proposta per la chiusura della NC Cl.2 risulta non attuata e/o non efficace, la NC è riclassificata NC Cl.1 ed il tempo massimo di attuazione della relativa AC concesso all'Organizzazione è di 3 (tre) mesi. Alla comunicazione di completamento della AC, ITALCERT effettuerà la VAC.

6.5 In caso di gravi carenze nella attuazione del Modello oppure del perdurare delle non conformità oltre il termine concordato per la loro eliminazione, ITALCERT, in accordo a quanto previsto all'Articolo 9 del presente Regolamento, può sospendere o revocare la attestazione di idoneità.

6.6 Le VS programmate possono essere estese solo ad alcuni elementi del Modello e comunque la visita effettuata al fine del rinnovo dell'attestato è estesa a tutti gli elementi.

6.7 Il rinvio della Visita di Sorveglianza annuale può essere chiesto dall'Organizzazione, con un preavviso di almeno 30 (trenta) giorni motivandolo. Tale rinvio non può essere chiesto più di 1 (una) volta nell'arco della durata del triennio. ITALCERT, comunque, si riserva di accettare o meno tale richiesta.

7 - VALIDITÀ DELLA ATTESTAZIONE

7.1 L'attestato, emesso all'atto di rilascio della attestazione, ha validità annuale e viene riemesso a fronte di ogni visita di sorveglianza effettuata. Allo scadere del terzo anno dalla prima attestazione ITALCERT effettua un riesame completo del Modello e della sua idoneità attraverso una nuova istruttoria documentale ed una visita di Rinnovo finalizzata alla verifica di applicazione del Modello definito dall'Organizzazione cliente durante l'ultimo anno di validità della precedente attestazione. Tale visita di rinnovo viene condotta secondo quanto già precedentemente indicato in fase di prima valutazione. Sempre secondo le modalità processuali già indicate, viene riemesso un nuovo attestato su delibera del SCTC1.

7.2 L'Organizzazione può rinunciare alla attestazione come previsto all'Articolo 10 del presente Regolamento.

8 - SCORRETTO USO DELL'ATTESTAZIONE DI IDONEITA'

L'uso dell'attestato è giudicato scorretto se fatto in modo da trarre in inganno i destinatari dell'informazione tecnica, legale e/o amministrativa.

In particolare, tale uso è considerato scorretto quando:

- la attestazione non sia stata ancora concessa oppure sia stata revocata o sospesa;
- l'Organizzazione ometta di attuare le prescrizioni emanate da ITALCERT in accordo agli Articoli 11.1 e 11.2 del presente Regolamento;
- l'Organizzazione non osservi quanto previsto all'Articolo 5.2 del presente Regolamento;
- l'Organizzazione utilizzi l'attestazione ottenuta in modo da poter essere interpretata come Certificazione di efficacia o comunque in modo da indurre in errore;
- l'Organizzazione abbia fatto rinuncia alla attestazione.

ITALCERT, accertato l'uso scorretto della attestazione, prende le misure atte ad impedirlo ed a salvaguardare, anche tramite pubblicazione, i propri interessi (diffida, sospensione o revoca della attestazione, azioni legali).

9 – SOSPENSIONE E REVOCA

9.1 Sospensione

La sospensione dell'attestazione è decisa da ITALCERT a seguito di:

- carenze del Modello rilevate nel corso della sorveglianza, qualora non sia ritenuta necessaria la revoca;
- rimedi non soddisfacenti per ITALCERT all'uso improprio della attestazione;
- inosservanza ai requisiti del presente Regolamento e dei documenti in esso citati, qualora non sia ritenuta necessaria la revoca;
- richiesta motivata da parte dell'Organizzazione.

Nel caso in cui fosse necessaria una sospensione, questa viene decisa dal Direttore di ITALCERT o per delega dal Responsabile del Settore Certificazione; definita la sospensione, questa deve tempestivamente essere notificata all'Organizzazione, motivando la decisione presa, in generale è sufficiente la presenza di una o più delle precedenti cause di sospensione.

La sospensione è notificata da ITALCERT all'Organizzazione per mezzo di lettera raccomandata A.R. indicando il motivo della sospensione, le condizioni alle quali questa può essere revocata ed i termini temporali entro i quali le condizioni devono essere soddisfatte. Quando tali condizioni sono soddisfatte, ITALCERT annulla la sospensione e ne dà comunicazione all'Organizzazione.

La sospensione preclude all'Organizzazione l'uso dell' attestato.

Le precedenti azioni attuate nei confronti dell'Organizzazione sono controllate dal Responsabile di Settore e/o dalla Segreteria Tecnica.

Le spese sostenute da ITALCERT, per verifiche originate da provvedimenti di sospensione, sono a carico dell'Organizzazione.

Inoltre ITALCERT provvede alle azioni di pubblicizzazione del provvedimento adottato che ritiene opportune.

9.2 Revoca

La revoca della attestazione è decisa da ITALCERT a seguito di:

- verificarsi di reati di specie contenuti nell'attestazione di idoneità;
- gravi carenze del Modello rilevate nel corso della sorveglianza;
- gravi inosservanze ai requisiti del presente Regolamento e dei documenti in esso citati;
- persistere, oltre i termini di cui all'Articolo 9.1 del presente Regolamento, delle condizioni che hanno provocato la sospensione della attestazione;
- ripetuta inosservanza degli impegni assunti con ITALCERT per porre rimedio alle carenze del Modello riscontrate e segnalate nel corso delle sorveglianze;
- persistenza della condizione di morosità per oltre 1 (uno) mese dal ricevimento della diffida inviata da ITALCERT per lettera raccomandata;
- altre violazioni gravi del Contratto;
- cessazione da parte dell'Organizzazione dell'attività per un periodo di tempo superiore a 6 (sei) mesi;
- fallimento o liquidazione dell'Organizzazione.

La decisione della revoca della attestazione è comunicata da ITALCERT mediante lettera raccomandata A.R.

Le decisioni relative alla revoca della attestazione sono prese dalla Direzione di ITALCERT, che deve sempre motivare in modo esplicito quali delle carenze precedentemente elencate ha riscontrato.

A seguito della revoca, l'Organizzazione deve:

- restituire l'originale del certificato di attestazione;
- non utilizzare le eventuali copie e riproduzioni dell'attestato;
- eliminare da carta intestata, documentazione tecnica, commerciale e pubblicitaria ogni riferimento o simbolo relativi alla attestazione;
- cessare l'utilizzazione del Marchio ITALCERT.

Le precedenti azioni attuate nei confronti dell'Organizzazione sono controllate dal Responsabile di Settore e/o dalla Segreteria Tecnica.

L'Organizzazione cui è stata revocata la attestazione può ripresentare domanda solo a seguito della dimostrazione che sono già stati portati a termine adeguato i provvedimenti che ITALCERT ha ritenuto idonei ad evitare il ripetersi delle condizioni che avevano dato luogo al provvedimento.

10 - RINUNCIA ALLA ATTESTAZIONE DI IDONEITA'

L'Organizzazione può rinunciare alla Attestazione di Idoneità del Modello Preventivo ex D.lg. 231/2001:

- alla scadenza amministrativa del Contratto, dandone formale disdetta con un preavviso di 3 (tre) mesi;
- per non accettazione delle modifiche di cui all' Articolo 11.1 del presente Regolamento, dandone comunicazione scritta entro 1 (uno) mese dalla data della notifica delle modifiche stesse;
- cessazione dell'attività volontarie di applicazione di un Modello a fronte del D.lg. 231/2001;
- fallimento o liquidazione dell'Organizzazione.

La rinuncia comporta da parte dell'Organizzazione:

- la restituzione dell'originale dell'attestato;
- il non utilizzo delle eventuali copie e/o riproduzioni dell'attestato;
- l'eliminazione da carta intestata, documentazione tecnica, commerciale e pubblicitaria di ogni riferimento o simbolo relativi alla attestazione di idoneità;
- la cessazione dell'utilizzo del Marchio ITALCERT.

11 - MODIFICHE DELLE CONDIZIONI DI VALIDITÀ DELLA ATTESTAZIONE DI IDONEITA'

11.1 Le modifiche alle condizioni di validità della attestazione conseguenti a variazioni:

- del presente Regolamento e dei documenti in esso citati;
- delle condizioni economiche definite nel Contratto.

devono essere tempestivamente comunicate da ITALCERT alle Organizzazioni certificate, le quali possono accettare le nuove prescrizioni adeguandosi, entro il termine concordato e comunque giudicato più opportuno da ITALCERT in base all'entità delle variazioni apportate, oppure rinunciare alla attestazione secondo le modalità indicate all'Articolo 10 del presente Regolamento.

La mancata attuazione, alla data fissata, delle azioni correttive può comportare la sospensione o il ritiro della attestazione in accordo agli Articoli 9.1 e 9.2 del presente Regolamento.

11.2 Modifiche organizzative o cambi di proprietà o modifiche al SQ dell'Organizzazione consentono il mantenimento della attestazione purché:

- ne sia tempestivamente informato per iscritto ITALCERT;
- ITALCERT abbia verificato che rimangano inalterate le condizioni che hanno permesso la concessione della attestazione di idoneità a seguito dei necessari aggiornamenti al Modello, anche attraverso un audit non programmato.

Le spese per le eventuali azioni di verifica sono a carico dell'Organizzazione.

12 - RISERVATEZZA

ITALCERT garantisce con la massima cura la riservatezza di tutti gli atti (documentazione, lettere, comunicazioni, ecc.) e/o informazioni dei quali il personale di ITALCERT ed esterno coinvolto nelle attività di valutazione e sorveglianza venga a conoscenza nel corso dell'espletamento delle proprie funzioni.

13 - CONDIZIONI ECONOMICHE

13.1 Tariffe

Gli importi contrattuali pattuiti sono formalizzati nel Contratto consegnato all'Organizzazione.

13.2 Condizioni di pagamento

Gli importi relativi alle attività inerenti la attestazione devono essere versati a ITALCERT con le modalità ed i tempi stabiliti nel Contratto.

Il mancato adempimento dei suddetti obblighi comporta l'invio, da parte di ITALCERT, di una lettera di diffida e quindi la sanzione di revoca della attestazione secondo quanto previsto all'Articolo 9.2. del presente Regolamento.

14 - RECLAMI, CONTENZIOSI E RICORSI

14.1 L'Organizzazione od altre parti possono inoltrare reclamo, verbale o scritto, su inconvenienti successi nel corso della procedura di attestazione, quali ad esempio ritardi nell'espletamento delle varie fasi, comportamenti contrari all'etica professionale da parte dell'Ispettorato o comunque della struttura operativa di ITALCERT.

ITALCERT esamina il reclamo ed, entro 2 (due) giorni, comunica il proprio parere.

14.2 Ricorso contro le decisioni di ITALCERT, con esposizione del proprio dissenso, può essere fatto dall'Organizzazione entro 30 (trenta) giorni dalla comunicazione della decisione.

Il ricorso deve essere formalizzato per iscritto, inviato per raccomandata A.R. e corredato delle relative motivazioni.

ITALCERT esamina il ricorso, così come ogni controversia insorta tra le parti, direttamente od indirettamente dall'applicazione o interpretazione del presente Regolamento, tramite una Commissione costituita da tre membri, un Rappresentante di ITALCERT, uno dell'Organizzazione ed il terzo, con funzione di Presidente, nominato dai due Rappresentanti scelti dai soggetti in causa.

La Commissione può:

- accettare o non accettare il ricorso motivando la propria decisione;
- disporre un supplemento/approfondimento tecnico da affidare ad un esperto nominato dalla Commissione stessa.

Le spese relative al ricorso sono a carico dell'Organizzazione, salvo il caso di accoglimento del ricorso.

PER ACCETTAZIONE

(data)

(timbro e firma del Legale Rappresentante)