

REGOLAMENTO CERTIFICAZIONE FGAS DPR 146/2018

INTRODUZIONE E SCOPO

SGS ICS Italia Srl (di seguito anche solo "SGS" o "CAB"), appartenente al Gruppo SGS, opera come organismo di certificazione di prodotto, processi e servizi (nel seguito anche solo "servizi") con riferimento a norme internazionalmente riconosciute.

Il Gruppo SGS è presente in più Paesi con Organismi di certificazione accreditati. Gli accreditamenti riconosciuti agli Organismi del Gruppo SGS con i relativi settori sono disponibili su richiesta.

I servizi SGS sono erogati nel rispetto delle condizioni generali per i servizi di certificazione (vedi Parte 2). SGS eroga servizi di certificazione anche per conto di altre Affiliate del Gruppo e per accreditamenti diversi da quello locale secondo quanto previsto dal presente regolamento.

PARTE 1:

CONDIZIONI TECNICHE PER SERVIZI DI CERTIFICAZIONE

1.1 PRESCRIZIONI GENERALI

Il regolamento disciplina i servizi di certificazione e l'Organizzazione si impegna contrattualmente ad osservare le prescrizioni ivi fissate. Il regolamento viene applicato con indipendenza e imparzialità nei confronti di tutte le Organizzazioni che chiedono o hanno ottenuto l'accesso ai servizi di certificazione di SGS.

Le Organizzazioni si impegnano di conseguenza a rendere disponibili i documenti di definizione e di implementazione del sistema, a collaborare durante tutte le attività di verifica garantendo l'accesso a tutte le aree, alle informazioni e al personale, a designare un proprio rappresentante responsabile (Guida) nei confronti del gruppo di audit che - nel caso sia ammessa la presenza di consulenti dell'Organizzazione - assicuri che gli stessi non interferiscono in alcuno modo con lo svolgimento delle attività.

1.2 SCOPO E STRUTTURA ORGANIZZATIVA

1.2.1 Le presenti condizioni tecniche si applicano alle attività di certificazione specificate ai punti 2.2.1 delle Condizioni Generali che seguono (vedi Parte 2). Le condizioni tecniche recepiscono le prescrizioni relative all'accreditamento degli Organismi di Certificazione.

1.2.2 L'organigramma riportante la struttura organizzativa coinvolta nelle attività di certificazione e la

documentazione connessa sono disponibili su richiesta.

I servizi di certificazione sono forniti da personale diretto di SGS o, a sua discrezione, da personale di Affiliate del Gruppo SGS (generalmente per attività da svolgere all'estero) o da altre risorse esterne secondo requisiti concordati. In ogni caso SGS mantiene comunque la completa responsabilità del rilascio, mantenimento, sospensione, annullamento della certificazione.

1.3 RISERVATEZZA E PROTEZIONE DEI DATI

SGS assicura che tutte le informazioni di natura confidenziale, ottenute nel corso delle attività di certificazione, sono trattate in maniera strettamente riservata a tutti i livelli della propria struttura organizzativa, salvo quando diversamente prescritto da disposizioni di legge, disposizioni di Organismi di Accreditamento e di Certificazione del personale o di proprietari di schema o autorizzazione scritta da parte dell'Organizzazione interessata.

SGS ICS Italia Srl tratterà i Dati Personalii dell'Organizzazione, intesi come quelli sia dei legali rappresentanti che dei dipendenti dell'Organizzazione stessa, in qualità di Titolare autonomo e nel rispetto delle previsioni della SGS Data Privacy Policy (<https://www.sgs.com/en-it-/media/sgscorp/documents/corporate/technical-documents/privacy-policy/sgs-data-privacy-policy-italian.cdn.en-IT.pdf>) e in conformità all'Informativa sul Trattamento dei Dati Personalii di SGS (<https://www.sgs.com/it-it-/media/sgscorp/documents/corporate/technical-documents/privacy-policy/privacy-information-notice-customers-it.cdn.it-IT.pdf>).

1.4 RICHIESTA DI CERTIFICAZIONE

1.4.1 Una volta ricevuti i dati completi dell'Organizzazione richiesti dal questionario SGS, viene emessa da SGS l'offerta di certificazione con dettaglio dello scopo e del costo dei servizi e delle modalità di attivazione dell'iter di certificazione; l'offerta è accompagnata dal regolamento e dal modulo "richiesta di certificazione" riportante in particolare la norma di riferimento e il campo di applicazione del sistema. Per particolari schemi di certificazione e/o settori merceologici, i requisiti normativi per la certificazione possono essere integrati da specifici documenti (es. Regolamenti Tecnici) emessi dagli Organismi di accreditamento o dai proprietari di schema.

1.4.2 Il CAB nel formulare l'offerta deve attenersi al tariffario inviato al Ministero dell'Ambiente nel caso non ci siano state modifiche, viceversa devono attenersi all'ultima revisione inviata allo stesso. Negli accordi legalmente validi tra il CAB e il cliente (di seguito "contratto"), vengono stabilite

Il CAB, per la definizione del tempo di verifica, deve raccogliere preventivamente le seguenti informazioni in fase di certificazione iniziale:

- a) l'attestato di iscrizione nel Registro telematico nazionale delle persone e delle imprese certificate di cui all'articolo 15 del D.P.R. n. 146/2018 (di seguito denominato Registro telematico nazionale);
- b) il fatturato specifico: l'impresa deve comunicare al CAB un volume d'attività presunto [vedi nota 1 e 2], relativo all'attività che intenderà svolgere;
- c) 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 [vedi nota 3] tale da coprire il volume d'attività conseguito o presunto.

Nota 1: Per volume di attività conseguito o presunto si intende il fatturato specifico relativo alle 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. Ogni € 200.000 di fatturato specifico ci si deve aspettare che l'impresa impieghi una persona certificata.

Nota 2: Nella determinazione del fatturato specifico non deve essere considerato quello generato dall'eventuale acquisto, vendita e utilizzo di apparecchiature e materiali.

Nota 3: La certificazione delle persone fisiche impiegate dovrà essere congruente con lo scopo della certificazione dell'impresa (almeno una persona fisica in possesso di certificato per la Categoria I ai sensi del Regolamento di esecuzione (UE) 2015/2067 e/o una persona fisica in possesso di certificato ai sensi del Regolamento (CE) n. 304/2008.

1.4.3 Al ricevimento della richiesta di certificazione unitamente alla documentazione in essa richiesta, SGS invia alla Organizzazione la conferma d'ordine che ufficializza le condizioni contrattuali. La pratica è quindi assegnata al personale incaricato di assicurare l'erogazione del servizio secondo le procedure SGS I nominativi del personale coinvolto nelle singole attività di audit sono comunicati con debito anticipo; eventuali obiezioni motivate dell'Organizzazione dovranno essere immediatamente notificate a SGS.

1.5 AUDIT INIZIALE DI CERTIFICAZIONE

1.5.1 L'audit iniziale viene condotto sotto la responsabilità di un Lead Auditor di SGS in accordo a piani di audit precedentemente trasmessi all'Organizzazione in cui sono indicate finalità e modalità di conduzione dell'audit; per ogni audit viene svolta una riunione di apertura (ove vengono richiamati tutti gli aspetti principali: la procedura di valutazione, i criteri di classificazione delle non conformità (se applicabile) e azioni correttive conseguenti, la conferma della riservatezza del Gruppo di Audit, ecc..) e una riunione di chiusura (ove viene comunicato l'esito dell'audit e forniti i chiarimenti in merito ai risultati formalizzati nel rapporto che dettaglia anche modalità e tempi entro i quali attuare eventuali azioni a fronte delle carenze emerse dall'audit). L'audit iniziale ha la finalità di valutare l'attuazione, compresa l'efficacia, del sistema di gestione dell'Organizzazione. L'audit iniziale di un'impresa deve aver luogo presso il/sito dell'Organizzazione. L'audit iniziale di un'impresa individuale viene svolto mediante esame della sola documentazione fornita.

SGS in fase di prima certificazione e di rinnovo dovrà effettuare la verifica ispettiva dell'impresa presso una unità locale dell'impresa, iscritta al Registro delle Imprese, rilevante ai fini dei contenuti del campo di applicazione della certificazione.

Nei casi in cui il titolare dell'impresa coincide con la persona certificata, la certificazione come "Impresa individuale" potrà essere rilasciata, mantenuta e rinnovata, secondo un iter agevolato che prevede l'esame della sola documentazione, a condizione che: l'impresa individuale:

- sia iscritta al Registro Imprese come impresa individuale;
- sia iscritta come impresa al Registro telematico nazionale di cui all'art. 15 del D.P.R. n.146/2018;
- abbia un fatturato specifico (come definito alla Nota 1 e alla Nota 2) inferiore a 200.000 €.

il titolare:

- sia iscritto come persona al Registro telematico nazionale di cui all'art. 15 del D.P.R. n.146/2018;
- sia certificato ai sensi dell'art. 7 del D.P.R. n. 146/2018 per le attività nelle quali l'"Impresa individuale" intende operare (Vedi Nota 3);
- in fase di sorveglianza e rinnovo, dichiari di essere l'unica persona certificata che l'impresa impiega per lo svolgimento delle attività oggetto di certificazione;
- disponga di idonei strumenti/attrezzature necessari per svolgere le attività per cui è stata rilasciata la certificazione come persona; per gli aspetti relativi alle tarature (ove applicabili), deve dimostrare di

garantire il mantenimento della catena metrologica;

- dimostri di avere a disposizione procedure e/o istruzioni operative aggiornate utilizzate per operare (es.: rif. manuale o libretto uso e manutenzione del costruttore, ecc.);
- dimostri di saper gestire gli eventuali reclami e ricorsi;

Nota 1: Per volume di attività conseguito o presunto si intende il fatturato specifico relativo alle 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. Ogni €200.000 di fatturato specifico ci si deve aspettare che l'impresa impieghi una persona certificata.

Nota 2: Nella determinazione del fatturato specifico non deve essere considerato quello generato dall'eventuale acquisto, vendita e utilizzo di apparecchiature e materiali.

Nota 3: La certificazione del titolare dovrà essere congruente con lo scopo della certificazione dell'impresa individuale (il titolare deve essere in possesso di un certificato per la categoria I del Regolamento di esecuzione (UE) 2015/2067 e/o di un certificato per il Regolamento (CE) n. 304/2008).

1.6 NON CONFORMITA' E AZIONI CORRETTIVE

1.6.1 Le Non Conformità emerse, riferite ai requisiti della norma di riferimento non rispettati, sono classificate (salvo specificità di schema di certificazione) come maggiori o minori in base alla rilevanza delle carenze riscontrate (tipicamente situazioni che evidenziano carenze nel soddisfare uno o più requisiti della norma o che sollevano dubbi significativi in merito alla capacità del sistema di gestione di conseguire i risultati previsti e riconducibili a carenze relative ad aspetti cogenti sono classificate come maggiori). L'Organizzazione ha la responsabilità di comunicare a SGS, entro le tempistiche previste e specificate sui rapporti di audit, le relative cause e le azioni correttive specifiche adottate o pianificate per eliminare, entro un tempo prestabilito, le non conformità rilevate; successivamente SGS ne verificherà l'attuazione e l'efficacia.

1.6.2 In generale, salvo specificità di schema, in presenza di carenze tali da comportare non conformità maggiori, l'ottenimento della certificazione è subordinato alla verifica dell'efficace implementazione di azioni correttive da parte dell'Organizzazione, condotta generalmente mediante un audit addizionale (vedi 1.12).

1.6.3 La mancata attuazione di azioni correttive entro i tempi specificati può comportare l'interruzione dell'iter di certificazione e la necessità di ripetere integralmente l'audit iniziale.

1.7 EMISSIONE E VALIDITA' DEL CERTIFICATO

1.7.1 Quando SGS, attraverso il personale tecnico interno preposto ed autorizzato al riesame tecnico della pratica e alla decisione sul rilascio del certificato, accetta il parere favorevole espresso dal gruppo di audit, l'Organizzazione riceve il certificato e il marchio SGS; in caso contrario, SGS notifica all'Organizzazione le decisioni prese e le azioni da adottare. Il certificato emesso, oltre ad altre informazioni, riporta: la data di rilascio, l'emissione corrente, la data di scadenza, la data della prima certificazione, il numero di certificato e lo scopo di certificazione che può essere:

"installazione, riparazione, manutenzione o assistenza, smantellamento di apparecchiature fissi di refrigerazione e condizionamento d'aria e pompe di calore fissi con dimensione massima del carico senza limiti in kg"

Oppure:

"installazione, riparazione, manutenzione o assistenza, smantellamento di impianti apparecchiature di protezione antincendio che contengono gas fluorurati a effetto serra".

1.7.2 Il certificato rilasciato, così come i rapporti di audit, sono di proprietà SGS e l'Organizzazione si impegna a restituirlo in caso di modifiche/annullamento dello stesso; il diritto dell'Organizzazione all'uso del marchio/certificato SGS è subordinato al pieno e costante rispetto dei requisiti previsti per il sistema certificato e alle prescrizioni applicabili per l'uso del marchio/certificato.

1.7.3 Il certificato rilasciato da SGS è emesso nella lingua concordata contrattualmente; certificati in altre lingue possono essere emessi su richiesta nelle modalità espresse nelle offerte di certificazione.

1.8 REGISTRAZIONE DEL SISTEMA CERTIFICATO

I dati relativi ai certificati emessi sono riportati in un registro disponibile al pubblico e, quando previsto, notificato all'organismo di accreditamento e/o al proprietario di schema e pubblicato sui suoi registri che possono essere di pubblico accesso. Il rilascio del certificato è notificato alle sedi SGS di tutto il mondo e registrato in una banca dati che nel tempo ne identifica anche lo stato (valido-sospeso – ritirato). Informazioni puntuali sullo stato di validità dei singoli Certificati emessi potranno comunque essere fornite a terzi previa specifica e motivata richiesta.



1.9 USO DEL CERTIFICATO E DEL MARCHIO DI CERTIFICAZIONE SGS

1.9.1 L'Organizzazione può far riferimento alla certificazione ottenuta nelle proprie pubblicazioni, nella propria corrispondenza, nei biglietti da visita, ecc. In ogni caso l'uso del certificato e/o del marchio deve essere tale da risultare chiaramente che la certificazione riguarda solo il sistema (non i singoli prodotti, processi, servizi, rapporti di prova), i siti interessati e la tipologia di prodotti, processi, servizi ai quali si riferisce. Le condizioni relative all'uso del certificato e del marchio di certificazione SGS sono riportate in un apposito documento che viene trasmesso (mediante indirizzo informatico) all'Organizzazione sia in fase di offerta sia contestualmente all'emissione del certificato.

1.9.2 SGS intraprenderà le azioni ritenute opportune, a spese dell'Organizzazione, per impedire il protrarsi di eventuali usi scorretti o riferimenti ingannevoli alla certificazione e/o all'uso del certificato/marchio.

1.9.3 L'Organizzazione deve immediatamente cessare di fare riferimento al certificato e al marchio di certificazione SGS (i) dopo l'eventuale scadenza, la sospensione, l'annullamento del certificato.
(ii) nel caso in cui siano state apportate modifiche al sistema non accettate da SGS, (iii) se SGS modifica le regole dello schema di certificazione e l'Organizzazione non intende conformarsi (iv) in presenza di qualsiasi altra circostanza che possa condizionare negativamente il sistema certificato.

1.9.4 SGS verifica la correttezza nell'uso del certificato e del marchio di certificazione in occasione degli audit di sorveglianza, rinnovo e in base a informazioni provenienti dal mercato; in caso di uso non corretto, SGS intraprende le azioni necessarie che possono includere richieste di azioni correttive maggiori, la sospensione o il ritiro della certificazione, pubblicazioni della trasgressione, azioni legali.

1.10 AUDIT PERIODICI DI SORVEGLIANZA (IMPRESA)

1.10.1 SGS nell'arco dei cinque anni di validità della certificazione, effettua le verifiche di sorveglianza a livello documentale con cadenza annuale in accordo allo schema annuale) contrattualmente concordato al fine di verificare nel ciclo di certificazione tutte le attività inserite nello scopo del certificato;

1.10.2 Negli audit di sorveglianza viene accertato il corretto mantenimento del sistema certificato. Completata la visita, l'Organizzazione riceve il relativo rapporto. SGS, in caso di variazione dell'esito dell'audit, raccomandato nel rapporto, notifica all'Organizzazione le decisioni prese e le azioni da adottare.

1.10.3 Le verifiche di sorveglianza con cadenza annuale saranno svolte con le seguenti modalità:

SGS, almeno 60 giorni prima della scadenza annuale della sorveglianza (vedi Nota 4), trasmette un sollecito all'impresa certificata per richiedere l'invio della seguente documentazione:

1. la dichiarazione, ai sensi degli artt. 46 e 76 del D.P.R. n. 445/2000, relativa al fatturato specifico (come definito in Nota 1 e 2) dall'anno intercorso dalla precedente sorveglianza relativo alle attività coperte da certificazione;

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, SGS manterrà comunque il certificato. Nella successiva sorveglianza, l'impresa certificata dovrà fornire evidenza al CAB di avere effettuato almeno un intervento inerente al campo di applicazione del certificato;

3. l'elenco delle persone fisiche certificate impiegate dall'impresa (vedi Nota 3), corredata 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 (Vedi Note 1 e 2);

4. la conferma della disponibilità di idonei strumenti/attrezzi necessari per svolgere le attività oggetto della certificazione e, per gli aspetti relativi alle tarature (ove applicabili), la garanzia del mantenimento della catena metrologica. SGS dovrà effettuare un controllo di congruità delle strumentazioni/attrezzi utilizzate dall'impresa in funzione della tipologia degli interventi che la stessa ha svolto. SGS potrà avvalersi di liste di riscontro definite per tipologia di intervento;

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);

6. una dichiarazione, rilasciata ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 (artt. 47 e 76), nella quale l'impresa certificata dichiara di non avere subito reclami e/o ricorsi da parte di clienti sulla corretta esecuzione dell'incarico svolto inerenti al campo di applicazione del certificato. Nel caso siano presenti reclami e/o ricorsi, l'impresa dovrà comunicare le modalità di gestione degli stessi.

1.10.4 Almeno **30 giorni** prima della scadenza annuale della sorveglianza, SGS deve ricevere dalla impresa certificata la documentazione prevista ai punti da 1. a 6. del paragrafo 1.10.3.

In assenza parziale o totale della documentazione prevista ai punti da 1. a 6., SGS sosponderà la certificazione entro **10 giorni** successivi alla data di scadenza annuale della sorveglianza.

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 6., SGS 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).

SGS, in caso di esito positivo degli accertamenti, comunica all'impresa la sussistenza della certificazione.

Nota 1: Per volume di attività conseguito o presunto si intende il fatturato specifico relativo alle 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. Ogni €200.000 di fatturato specifico ci si deve aspettare che l'impresa impieghi una persona certificata.

Nota 2: Nella determinazione del fatturato specifico non deve essere considerato quello generato dall'eventuale acquisto, vendita e utilizzo di apparecchiature e materiali.

Nota 3: La certificazione delle persone fisiche impiegate dovrà essere congruente con lo scopo della certificazione dell'impresa (almeno una persona fisica in possesso di certificato per la Categoria I ai sensi del Regolamento di esecuzione (UE) 2015/2067 e/o una persona fisica in possesso di certificato ai sensi del Regolamento (CE) n. 304/2008).

Nota 4 Ad esempio, per un certificato emesso il 01.10.2017, la scadenza annuale del certificato si intende il 30.09.2018



1.11 AUDIT PERIODICI DI SORVEGLIANZA (IMPRESA INDIVIDUALE)

1.11.1 SGS nell'arco dei cinque anni di validità della certificazione, effettua le verifiche di sorveglianza a livello documentale con cadenza annuale in accordo allo schema annuale contrattualmente concordato al fine di verificare nel ciclo di certificazione tutte le attività inserite nello scopo del certificato;

1.11.2 Negli audit di sorveglianza viene accertato il corretto mantenimento del sistema certificato. Completata la visita, l'Organizzazione riceve il relativo rapporto. SGS, in caso di variazione dell'esito dell'audit, raccomandato nel rapporto, notifica all'Organizzazione le decisioni prese e le azioni da adottare.

1.11.3 Le verifiche di sorveglianza con cadenza annuale saranno svolte con le seguenti modalità:

SGS, almeno 60 giorni prima della scadenza annuale della sorveglianza (vedi Nota 4), trasmette un sollecito alla impresa certificata per richiedere l'invio della seguente documentazione:

1.11.4 Almeno **30 giorni** prima della scadenza annuale della sorveglianza, SGS deve ricevere dall'impresa certificata la documentazione prevista ai punti da 1. a 6. del paragrafo 1.10.3.

In assenza parziale o totale della documentazione prevista al paragrafo 1.11.4, SGS sosponderà la certificazione entro **10 giorni** successivi alla data di scadenza annuale della sorveglianza.

Se entro **180 giorni** successivi alla scadenza annuale per il mantenimento del certificato, l'impresa non trasmette la documentazione prevista al paragrafo 1.11.4, SGS 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).

SGS, in caso di esito positivo degli accertamenti, comunica all'impresa la sussistenza della certificazione.

Nota 4 Ad esempio, per un certificato emesso il 01.10.2017, la scadenza annuale del certificato si intende il 30.09.2018

1.12 AUDIT ADDIZIONALI (SUPPLEMENTARI)

1.12.1 SGS si riserva il diritto, motivato per iscritto alla Organizzazione, di eseguire audit addizionali; ciò può avvenire, ad esempio, per verificare

l'attuazione di azioni correttive maggiori, per far fronte a eventuali richieste emerse in fase di rilascio del certificato, per la revoca della sospensione del certificato, al ricevimento di notizie di gravi malfunzionamenti o reclami connessi col sistema certificato, quando l'Organizzazione apporta modifiche al proprio sistema considerate rilevanti da SGS, ecc.. A conclusione della visita, l'Organizzazione riceve il relativo rapporto. SGS si riserva inoltre il diritto di condurre visite non preannunciate, se necessario, motivandone le ragioni in occasione delle stesse.

Possono essere eseguite visite addizionali, anche disgiunte da SGS, da parte dell'Organismo di Accreditamento o dai proprietari di schema o loro designati.

L'eventuale rifiuto da parte dell'Organizzazione di non accettare tali audit comporta automaticamente l'avvio dell'iter di sospensione e/o ritiro del certificato.

1.13 SOSPENSIONE DELLA CERTIFICAZIONE

1.13.1 Oltre a quanto indicato al paragrafo 1.10.4, SGS per motivi ritenuti gravi e spiegati per iscritto all'Organizzazione ha facoltà di sospendere, per un periodo di tempo limitato, la certificazione già concessa. Ad esempio, la sospensione può essere attuata quando (i) l'Organizzazione non gestisce correttamente i reclami, (ii) gli audits evidenziano rilevanti carenze nel sistema ma che, a giudizio di SGS, non sono di tale gravità da comportare il ritiro del certificato, (iii) l'Organizzazione non rispetta quanto previsto per l'implementazione delle azioni correttive, (iv) l'Organizzazione non da prontamente notizia dei provvedimenti giudiziari in corso anche legati al mancato rispetto di requisiti cogenti, (v) l'Organizzazione è inadempiente alle obbligazioni contrattualmente assunte nei confronti di SGS, alle prescrizioni del regolamento, alle regole per l'uso del marchio/certificato (vi) mancata/ritardata conduzione degli audit di sorveglianza periodici per motivi non imputabili a SGS.

1.13.2 In caso di sospensione, SGS ne dà notifica ufficiale all'Organizzazione mediante posta elettronica, fax o altro mezzo equivalente, comunicando anche le condizioni alle quali la sospensione può essere revocata.

La sospensione viene resa pubblica mediante indicazione dello stato di sospensione sul sito web SGS delle Organizzazioni certificate e, se richiesto, all'Organismo di accreditamento. Se l'Organizzazione soddisfa le condizioni poste da SGS nei limiti temporali indicati, la sospensione può essere revocata; in caso contrario, SGS procede al ritiro del

certificato. Viene resa pubblica anche l'eventuale revoca successiva della sospensione con le stesse modalità. I costi legati alla sospensione e ripristino del certificato sono a carico dell'Organizzazione.

La durata massima di sospensione non supera generalmente 6 (sei mesi) calcolati dalla data di scadenza della visita programmata.

1.14 ANNULLAMENTO DELLA CERTIFICAZIONE

1.14.1 L'annullamento della certificazione avviene in seguito al ritiro della stessa a cura di SGS o alla rinuncia da parte dell'Organizzazione.

1.14.2. SGS per motivi ritenuti di particolare gravità, motivati per iscritto all'Organizzazione, ha facoltà di annullare il certificato quando (i) l'Organizzazione non ottempera alle condizioni poste da SGS per la revoca della sospensione della certificazione, (ii) gli audit rivelano carenze nel sistema ritenute critiche, (iii) l'Organizzazione interrompe l'attività di produzione e fornitura dei prodotti/servizi menzionati nel certificato per un periodo di tempo considerevole (max 24 mesi) o in caso di fallimento, (iv) per inadempimento nel pagamento del corrispettivo verso SGS, (v) SGS modifica le regole del proprio schema di certificazione e l'Organizzazione non intende uniformarsi ai nuovi requisiti, (vi) l'Organizzazione non gestisce correttamente i reclami, (vii) l'Organizzazione contravviene agli accordi stipulati con SGS o l'Organizzazione stessa lo richiede formalmente, (viii) l'Organizzazione non accetta modifiche alle condizioni economiche, o per mancata/ritardata conduzione delle visite periodiche previste compresa la mancata esecuzione della visita di rinnovo entro la scadenza. (vedi 1.16)

1.14.3 L'annullamento del certificato viene notificato in modo ufficiale all'Organizzazione mediante posta elettronica, fax o altro mezzo equivalente, reso pubblico da SGS (ad esempio mediante esclusione dell'Organizzazione dall'apposito registro) e comunicato all'organismo di accreditamento e/o al proprietario di schema. Qualora l'Organizzazione, successivamente all'annullamento del certificato, continui a far riferimento ad esso in qualsiasi modo, SGS sarà libera di tutelarsi nella maniera ritenuta più opportuna. In caso di ritiro, non è previsto il rimborso di eventuali spese legate alle attività di audit già completate da SGS.



1.15 VARIAZIONI DEL CAMPO DI VALIDITA' DEL CERTIFICATO

1.15.1 L'Organizzazione può richiedere estensioni del campo di validità del certificato (ad esempio, per inserimento di nuovi prodotti, processi, servizi, stabilimenti, ecc. rispetto a quelli menzionati nel certificato) seguendo l'iter descritto per la richiesta iniziale. L'estensione viene concessa a seguito di una nuova verifica effettuata con esito favorevole che riguarda gli elementi oggetto dell'estensione stessa. La durata dipende dalla rilevanza delle richieste e può comportare una ripetizione integrale dell'iter di certificazione. Successivamente è emesso un nuovo certificato che comporta la restituzione di quello precedente.

1.15.2 Analogamente SGS può adottare misure riduttive del campo di validità del certificato in base a quanto comunicato dalle Organizzazioni, in presenza di carenze non risolte nei tempi previsti e/o relative ad aspetti specifici la cui esclusione non influenza il resto del sistema oppure in assenza di attività afferenti prodotti/processi oggetto di certificazione.

1.16 RINNOVO DELLA CERTIFICAZIONE (IMPRESA E IMPRESA INDIVIDUALE)

1.16.1 La presentazione di istanza di rinnovo da parte dell'impresa certificata deve avvenire almeno 60 giorni prima della scadenza del certificato. Il personale SGS illustra i criteri di rinnovo per un ulteriore ciclo; in dipendenza degli accordi iniziali stabiliti con SGS si potrà procedere con un nuovo contratto di validità quinquennale o confermare quello esistente; in quest'ultimo caso si potranno applicare eventuali variazioni alle condizioni contrattuali di riferimento comunicate con debito anticipo all'Organizzazione.

1.16.2 L'audit di rinnovo, in presenza di un contratto valido tra le parti, viene programmato da SGS, con congruo anticipo rispetto alla scadenza del certificato; la mancata conclusione dell'iter di rinnovo inclusa positiva delibera della pratica entro la scadenza prevista comporterà l'annullamento del certificato precedente e, nel caso ne sussistano i requisiti, o l'emissione di un nuovo certificato (con nuovo numero e nuova data di prima emissione) o l'emissione del certificato senza continuità storica.

Al fine di poter pianificare la visita di rinnovo l'accettazione dell'offerta di SGS (vedi superiore 1.16.1) deve pervenire almeno 1(uno) mese prima della scadenza del certificato in essere.

Nella visita di rinnovo, viene accertato l'impegno dimostrato al mantenimento del sistema, l'efficacia dello stesso e la sua continua rispondenza al campo di applicazione, anche alla luce dei risultati ottenuti nel corso dell'intero ciclo di certificazione precedente.

SGS, in caso di variazione dell'esito dell'audit, raccomandato nel rapporto, notifica all'Organizzazione le decisioni prese e le azioni da adottare.

1.16.3 Nel caso in cui l'Organizzazione sia un'impresa, SGS dovrà effettuare la verifica ispettiva presso una unità locale dell'impresa, iscritta al Registro delle Imprese, rilevante ai fini delle attività oggetto di certificazione.

SGS, in occasione della verifica di rinnovo, deve esaminare e valutare, anche campionando la documentazione relativa agli interventi svolti, almeno i seguenti elementi:

- fatturato specifico (come definito in Nota 1 e 2 del punto "Programmazione della verifica") dall'anno intercorso dalla precedente sorveglianza relativo alle attività coperte da certificazione;
- 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;
- l'elenco delle persone fisiche certificate impiegate dall'impresa (vedi Nota 3 del punto "Programmazione della verifica"), 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 (come sopra indicato);
- la conferma della continua 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. Il CAB dovrà effettuare un controllo di congruità delle strumentazioni/attrezzature utilizzate dall'impresa in funzione della tipologia degli interventi che la stessa ha svolto. Il CAB potrà avvalersi di liste di riscontro definite per tipologia di intervento;
- le procedure e/o istruzioni operative, eventualmente aggiornate, utilizzate per operare (es.: rif. manuale o libretto uso e manutenzione del costruttore e/o definite dall'impresa);
- una dichiarazione, rilasciata ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 (artt. 47 e 76), nella quale l'impresa certificata dichiara di non avere subito reclami e/o ricorsi da parte di clienti sulla corretta esecuzione dell'incarico svolto inerenti al campo di applicazione del certificato. Nel caso siano presenti reclami e/o ricorsi,

l'impresa dovrà comunicare le modalità di gestione degli stessi.

SGS, in caso di esito positivo degli accertamenti, rinnova il certificato dell'impresa.

1.16.4 Nel caso in cui l'Organizzazione sia un'impresa individuale, SGS dovrà effettuare una verifica documentale che preveda oltre al mantenimento dei requisiti previsti per verifica iniziale e di sorveglianza la verifica dei seguenti documenti:

- Dichiarazione del titolare dell'impresa individuale di essere l'unica persona certificata che l'impresa impiega per lo svolgimento delle attività oggetto di certificazione;
- 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, il SGS manterrà comunque il certificato. Nella successiva sorveglianza, l'impresa individuale certificata dovrà fornire evidenza a SGS di avere effettuato almeno un intervento inerente al campo di applicazione del certificato.

SGS, in caso di esito positivo degli accertamenti, rinnova il certificato dell'impresa.

1.17 MODIFICHE ALLO SCHEMA DI CERTIFICAZIONE

Qualora vengano apportate modifiche sostanziali alle regole/requisiti dello schema di certificazione, SGS ne informa le Organizzazioni certificate o in certificazione prendendo in considerazione le eventuali osservazioni presentate dalle stesse. SGS provvede a specificare la data di entrata in vigore delle modifiche e le eventuali azioni correttive richieste, accordando i tempi necessari al loro recepimento. Il mancato adeguamento dell'Organizzazione alle misure correttive stabilite, nei tempi concordati, può condurre all'applicazione dei provvedimenti di sospensione/ritiro della certificazione.

1.18 MODIFICHE AL SISTEMA CERTIFICATO

L'Organizzazione certificata deve informare tempestivamente SGS per iscritto di modifiche sostanziali che intenda apportare al proprio sistema e/o di



eventuali cambiamenti che possano influenzare la conformità ai requisiti della norma di riferimento per la certificazione quali: (i) aspetti legali, commerciali, organizzativi o relativi alla proprietà (ii) organizzazione e direzione (ad es. personale con ruoli chiave o potere decisionale, personale tecnico) (iii) indirizzi di contatto e siti (iv) campo di applicazione delle attività svolte compreso nel sistema di gestione certificato (v) modifiche significative del sistema e dei processi.

L'Organizzazione dovrà accettare le determinazioni di SGS, motivate per iscritto, circa la eventuale necessità di effettuare una visita addizionale, la sospensione/riduzione della certificazione o una ripetizione integrale dell'iter di certificazione. La mancata notifica a SGS può comportare provvedimenti di sospensione/ritiro della certificazione.

1.19 REGISTRAZIONE DEI RECLAMI E COMUNICAZIONI ESTERNE

La documentazione del sistema certificato include la registrazione dei reclami connessi all'oggetto della certificazione e le relative azioni correttive intraprese. Tali documenti devono essere resi tutti disponibili a SGS. Per la certificazione di servizi che prevedano la gestione delle comunicazioni esterne, le stesse dovranno essere disponibili a SGS con la registrazione delle eventuali azioni intraprese.

1.20 RECLAMI, RICORSI E CONTENZIOSI

1.20.1 Reclami scritti possono essere presentati a SGS dai propri Clienti (ad esempio riferiti al comportamento del personale) o dai Clienti delle Organizzazioni certificate, da Organismi di Accreditamento, da altre parti interessate, ecc.

1.20.2 L'Organizzazione che utilizza i servizi di certificazione erogati da SGS ha inoltre facoltà di presentare ricorsi scritti nei confronti delle decisioni prese a suo carico da SGS (ad esempio per mancato rilascio della certificazione).

1.20.3 In presenza di reclami o ricorsi, SGS conferma per iscritto l'avvenuta ricezione degli stessi e si impegna, nel rispetto della propria procedura interna, a valutare e giungere a decisione, a mezzo di personale indipendente e qualificato.

1.21 PROPRIETA' DEI RAPPORTI E CERTIFICATI (PROPRIETA' INTELLETTUALE)

Qualsiasi documento, incluso, ogni Rapporto o Certificato, fornito da SGS e il copyright (diritto d'autore) ivi contenuto rimane di proprietà di SGS e l'Organizzazione non deve alterare o interpretare in modo errato il suo contenuto in ogni modo. L'Organizzazione sarà autorizzata a fare copie solo per uso interno e duplicati dei Certificati sono disponibili su richiesta.

1.22 RICONOSCIMENTO DI CERTIFICAZIONI RILASCIATI DA ALTRI ORGANISMI DI CERTIFICAZIONE (OdC)

SGS riconosce le certificazioni rilasciate da altri Organismi di Certificazione accreditati da Organismi di Accreditamento riconosciuti e facenti parte degli accordi MLA, a meno che ciò non comprometta l'integrità dello schema di certificazione adottato da SGS.

1.23 RINUNCIA, SOSPENSIONE, REVOCA DELL' ACCREDITAMENTO

SGS si impegna ad informare tempestivamente l'Organizzazione cliente dell'eventuale rinuncia/sospensione/revoca dell'accreditamento nello schema/settore di accreditamento nel quale ricade la certificazione dell'Organizzazione, nonché a supportare l'Organizzazione stessa nella fase di eventuale passaggio ad altro Organismo accreditato.

1.24 TRASFERIMENTO DELLA CERTIFICAZIONE

Il trasferimento di un certificato rilasciato ad un'impresa, può essere perfezionato 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, è necessario acquisire dall'impresa la seguente documentazione:

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

- 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.

Il CAB 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, è possibile emettere il certificato, secondo quanto previsto al punto 1.7, riportando la data di "emissione corrente" con invariate la data di rilascio e di scadenza dandone comunicazione al CAB cedente. Entro 10 giorni lavorativi dalla data di tale comunicazione, il CAB cedente revocerà il certificato.

Il certificato, in ogni caso, non deve essere considerato come un nuovo certificato.

1.25 VARIAZIONE DEL CERTIFICATO DA "IMPRESA INDIVIDUALE" A "IMPRESA"

L'"Impresa individuale", che ricade nei requisiti di "Impresa", almeno 60 giorni prima della scadenza per il mantenimento/riinnovo del certificato, può rivolgersi a SGS che l'ha certificata come "Impresa individuale" per chiedere la modifica del certificato dichiarando di ricadere nei requisiti di "Impresa".

SGS, a seguito dell'accettazione da parte del cliente dell'accordo contrattuale aggiornato, prima di procedere con la programmazione della verifica ispettiva dell'impresa presso un'unità locale della stessa, iscritta al Registro delle Imprese, rilevante ai fini dei contenuti del campo di applicazione della certificazione, deve raccogliere le seguenti informazioni di cui ai punti da 1 a 6 del paragrafo 1.10.3 Sorveglianze documentali di una "impresa"

SGS, in relazione alle varie casistiche che si possono presentare, deve effettuare una valutazione tale da soddisfare in modo completo ed esaustivo tutti i requisiti specificati nella normativa di riferimento.

La durata minima dei tempi di verifica deve essere di almeno 2 ore effettive per la verifica presso una unità locale dell'impresa, iscritta al Registro delle Imprese, rilevante ai fini dei contenuti del campo di applicazione della certificazione.

I tempi di trasferimento devono essere considerati come aggiuntivi.



A seguito di esito positivo della verifica, SGS emette un certificato di "impresa" riportando la data di "emissione corrente" con invariate la data di rilascio e di scadenza.

Il certificato emesso non deve essere considerato come un nuovo certificato.

Le attività comprese nello scopo del certificato devono essere verificate nel ciclo di certificazione.

La suddetta verifica tiene conto del certificato posseduto dalle persone fisiche impiegate dall'impresa. In particolare, per le attività di cui al Regolamento di esecuzione (UE) 2015/2067 l'impresa dovrà impiegare almeno una persona in possesso di certificato della Categoria I.

1.26 VARIAZIONE DEL CERTIFICATO DA "IMPRESA" A "IMPRESA INDIVIDUALE"

L' "Impresa", che ricade nei requisiti di "Impresa individuale", almeno 60 giorni prima della scadenza per il mantenimento/rinnovo del certificato, può rivolgersi a SGS che l'ha certificata come "Impresa" per chiedere la modifica del certificato dichiarando di ricadere nei requisiti di "Impresa individuale".

Il titolare dell'Impresa certificata deve fornire a SGS la documentazione prevista per Prima Certificazione e Rinnovo di "Impresa Individuale".

SGS, a seguito dell'accettazione da parte del cliente dell'accordo contrattuale aggiornato, in occasione della verifica di sorveglianza/rinnovo, verificherà la sussistenza di tale dichiarazione valutando anche le evidenze allegate.

A seguito di esito positivo della verifica della completezza e della congruità della documentazione, SGS emette il certificato di "impresa individuale", riportando la data di "emissione corrente" con invariate la data di rilascio e di scadenza.

Il certificato emesso non deve essere considerato come un nuovo certificato.

Le attività comprese nello scopo del certificato devono essere verificate nel ciclo di certificazione.

La suddetta verifica tiene conto del certificato posseduto dal titolare dell'impresa individuale. In particolare, per le attività di cui al Regolamento di esecuzione (UE) 2015/2067 il titolare dovrà essere in possesso di certificato della Categoria I.

PARTE 2

CONDIZIONI GENERALI PER I SERVIZI DI CERTIFICAZIONE

2.1 SCOPO

2.1.1 Salvo nel caso di diverso accordo scritto tutte le offerte emesse od i servizi prestati da SGS ICS Italia Srl ("La Società" ovvero "L'Organismo di Certificazione") e la persona fisica o giuridica che sottoscriva una Richiesta di Certificazione ("il Cliente") sono regolati dalle presenti Condizioni Generali.

2.1.2 Queste condizioni, il regolamento di cui costituiscono parte integrante, l'offerta, la richiesta di certificazione e, ove applicabile, le disposizioni relative all'uso del marchio, costituiscono l'accordo contrattuale tra il Cliente e la Società ("il Contratto"). Salvo diverso accordo, nessuna modifica al contratto sarà ritenuta valida ed efficace a meno che essa non sia stata prevista in firma scritta e firmata dal cliente e dalla società.

2.1.3 I certificati saranno emessi dalla Società in accordo al regolamento in vigore, del quale viene fornita copia al Cliente all'atto della stipula del contratto. La Società si riserva il diritto di modificare il regolamento anche a esecuzione del servizio iniziata.

2.2 SERVIZI

2.2.1 Le presenti condizioni si applicano: alla certificazione di prodotto/servizio in accordo a normative di riferimento nazionali/internazionali e/o a specifiche /disciplinari del Cliente debitamente approvati dalla Società, e in particolare: alla certificazione dei servizi di:

- installazione, riparazione, manutenzione o assistenza, smantellamento, su apparecchiature fisse di refrigerazione, di condizionamento d'aria e pompe di calore fisse contenenti gas fluorurati a effetto serra;
- installazione, riparazione, manutenzione o assistenza, smantellamento, su apparecchiature di protezione antincendio contenenti gas fluorurati a effetto serra.

2.2.2 Al completamento delle attività di verifica, la Società preparerà un rapporto da sottoporre all'attenzione del cliente. Qualsiasi raccomandazione data nel rapporto non è da ritenersi vincolante per la Società e la decisione di emettere o meno il Certificato spetta unicamente alla Società.

2.2.3 Il Cliente prende atto che la Società nel prestare un servizio, non assume né la posizione del Cliente né quella di alcuna

terza parte, né libera esse dalle loro obbligazioni, né altrimenti assume, circoscrive, abroga o scarica alcuna obbligazione dello stesso Cliente nei confronti di terze parti o viceversa.

2.2.4 Il rilascio, la sospensione, il ritiro o l'annullamento della certificazione avverranno in accordo al regolamento vigente.

2.2.5 La Società si riserva di delegare in tutto o in parte a propri ausiliari l'esecuzione dei servizi richiesti e contrattati dal Cliente e questi acconsente sin d'ora alla trasmissione delle relative informazioni necessarie.

2.3 OBBLIGAZIONI DEL CLIENTE

2.3.1 Il Cliente deve assicurare la disponibilità degli accessi presso i propri locali del personale ispettivo della Società (compreso eventuali Osservatori) e, quando richiesto, anche in modalità disgiunta dalla presenza del personale ispettivo della Società, del personale preposto dell'Organismo di Accreditamento o dei proprietari di schema o loro designati.

Il Cliente dovrà inoltre rendere disponibile alla Società, al personale preposto dell'Organismo di Accreditamento o dei proprietari di schema o loro designati anche in modalità disgiunta dalla presenza del personale ispettivo della Società, le informazioni e le strutture necessarie quando richiesti, compresa l'assistenza di personale debitamente addestrato ed autorizzato, uno spazio attrezzato con i principali strumenti per la redazione e riproduzione dei rapporti e per lo svolgimento delle riunioni.

2.3.2 Nel caso in cui durante l'iter di certificazione emergessero necessità di verifiche presso i fornitori del Cliente ai fini di indagini legate allo scopo della certificazione richiesto (es.: esame di processi affidati all'esterno), il Cliente deve assicurare l'accesso ai locali dei suoi Fornitori al personale ispettivo della Società e quando richiesto, del personale preposto dell'Organismo di Accreditamento o dei proprietari di schema o loro designati.

2.3.3 Il Cliente deve garantire il rispetto delle tempistiche concordate con la Società per gli audit di mantenimento periodici (sorveglianze e rinnovi) e gli eventuali audit addizionali richiesti anche da parte dell'Organismo di Accreditamento o dei proprietari di schema o loro designati.; eventuali deroghe dovranno essere adeguatamente motivate ed autorizzate. La Società si riserva la facoltà di sospendere od annullare la certificazione nei casi ove le scadenze delle tempistiche non siano rispettate.



2.3.4 Onde consentire alla Società di rispettare le leggi applicabili in materia di salute e sicurezza, il Cliente dovrà fornire alla Società al personale preposto dell'Organismo di Accreditamento o dei proprietari di schema o loro designati anche in modalità disgiunta dalla presenza del personale ispettivo della Società, tutte le informazioni disponibili in merito ai rischi, anche solo potenziali cui il tale personale potrebbe incorrere durante le visite. La Società si impegna a far rispettare al proprio personale tutti i regolamenti del Cliente in materia di salute e sicurezza nel corso della sua permanenza presso il Cliente.

2.3.5 Il Cliente si impegna a conformare ed a mantenere conforme i propri prodotti e/o servizi a tutti i requisiti di legge e di natura cogente (quali Direttive, Leggi, Regolamenti) applicabili.

2.3.6 Il Cliente si impegna a comunicare tempestivamente alla Società:

- tutte le situazioni difformi rilevate dalle Autorità di controllo, nonché eventuali sospensioni o revoca di autorizzazioni, concessioni, ecc. relative ai prodotti/servizi connessi alla certificazione rilasciata;
- eventuali procedimenti giudiziari e/o amministrativi in corso, riguardanti l'oggetto della certificazione e a mantenere informata la Società sugli sviluppi di tali procedimenti.

La Società si riserva la facoltà di eseguire opportuni e tempestivi audit addizionali ed adottare, se necessario, provvedimenti di sospensione cautelativa e/o revoca della certificazione rilasciata.

2.3.7 Il Cliente può riprodurre o rendere pubbliche porzioni dei rapporti emessi dalla Società solo qualora non compaia il nome della Società, o quando abbia ottenuto preventiva autorizzazione scritta da parte della stessa. Il Cliente non può rendere pubblici i dettagli delle modalità di svolgimento, conduzione od esecuzione delle attività della Società.

2.3.8 Il Cliente si impegna a garantire la completezza e veridicità dei documenti e delle informazioni messe a disposizione degli Auditors incaricati dalla Società. Quest'ultima è esplicitamente esonerata da ogni responsabilità in caso di mancata o incompleta comunicazione di dati, come pure nel caso gli stessi non corrispondano alla reale situazione aziendale.

2.4 TARIFFE E PAGAMENTI

2.4.1 Le tariffe comunicate al Cliente comprendono tutte le fasi del programma di verifica e l'emissione del certificato, nonché le attività periodiche di sorveglianza eseguite dalla Società per il mantenimento del certificato. Poiché le

tariffe proposte sono quelle in vigore al momento della presentazione dell'offerta, la Società si riserva il diritto di revisionare tali tariffe durante il periodo di registrazione. La Società si riserva, inoltre, il diritto di revisionare le tariffe qualora le richieste dal Cliente risultino, in un secondo momento, non in linea con le informazioni fornite inizialmente, ovvero con quelle utilizzate al fine di ottenere un'offerta. Al Cliente verrà notificata ogni revisione tariffaria. I servizi di promozione delle attività di SGS è soggetto a remunerazione verso tali soggetti.

SGS può intrattenere rapporti di partnership con altre imprese, per servizi di marketing e vendita; tali servizi possono essere soggetti a remunerazione.

Poiché, nell'ambito della promozione dei servizi, le provvigioni sostituiscono i costi di attività promozionali effettuate in proprio da SGS, i prezzi praticati da SGS non prevedono oneri aggiuntivi/costi addizionali a carico del cliente.

Il cliente può richiedere a SGS informazioni specifiche rispetto ad eventuali relazioni con partner ed eventuali provvigioni erogate in riferimento al proprio contratto.

Il pagamento di eventuali provvigioni a terzi non pone il Cliente in una posizione di vantaggio ai fini della certificazione.

2.4.2 Oneri addizionali saranno richiesti per attività che non quotate inizialmente nonché per attività di verifica o sorveglianza necessarie a seguito dell'individuazione di non conformità, quali, a titolo esemplificativo:

- a) la ripetizione di singole fasi o dell'intero programma di verifica, oppure per attività consequenti al mancato rispetto delle regole e delle procedure di registrazione;
- b) attività addizionali consequenti alla sospensione, ritiro e/o ripristino del certificato;
- c) ripetizione di attività di verifica dovute a modifiche al sistema di gestione o ai prodotti, processi o servizi; o obblighi giudiziari di rendere documenti o testimonianze in relazione alle attività svolte dalla Società.
- d) ripetizione di attività di verifica dovute a modifiche al sistema di gestione o ai prodotti, processi o servizi; o obblighi giudiziari di rendere documenti o testimonianze in relazione alle attività svolte dalla Società.

2.4.3 La Società si riserva il diritto di addebitare oneri addizionali alle tariffe in vigore, in caso di richieste di servizi urgenti da parte del Cliente, annullamento o riprogrammazione dei servizi, ripetizione parziale o integrale del programma di verifica o delle attività di cui al presente regolamento. In particolare, il rinvio, su richiesta del Cliente, di attività già programmate e concordate che richiedano la presenza di personale della Società presso il Cliente, comporta il diritto di

addebitare, a titolo di indennizzo, oneri addizionali pari al 50% della tariffa contrattualmente prevista per l'attività stessa, qualora detta richiesta non pervenga alla Società per iscritto con almeno 15 gg. lavorativi di anticipo.

2.4.4 Una copia delle tariffe in vigore applicate dalla Società può essere resa disponibile su richiesta del Cliente.

2.4.5 Salvo diversamente indicato, tutte le tariffe non comprendono le spese di viaggio e soggiorno. Inoltre, tutte le tariffe e i costi addizionali sono da intendersi IVA esclusa.

2.4.6 La Società emetterà fatture al Cliente secondo le modalità di pagamento previste nell'offerta. Le fatture relative ad attività addizionali verranno emesse ad esecuzione delle attività stesse. Se non diversamente previsto nell'offerta, le condizioni di pagamento sono da intendersi a 30 giorni dalla data di emissione della fattura, indipendentemente dall'esito del processo di certificazione.

2.4.7 Qualunque utilizzo da parte del Cliente del certificato o delle informazioni ivi contenute, è subordinato al puntuale pagamento delle fatture. In aggiunta alle azioni previste dal presente regolamento, la Società si riserva il diritto di sospendere o di interrompere le attività e/o di ritirare il certificato in caso di mancato pagamento delle fatture, anche di quelle relative ad un altro contratto in vigore tra la Società e il Cliente, o sue controllanti, controllate o comunque collegate.

Parimenti, in caso di mancato pagamento da parte del Cliente di fatture relative ad un altro contratto in vigore tra la Società e il Cliente, o sue controllanti, controllate o comunque collegate la Società avrà facoltà di sospendere o interrompere anche le ulteriori attività eventualmente in corso per tali altri contratti in essere e/o ritirare il relativo certificato.

2.4.8 Per il ritardato pagamento delle fatture, la Società avrà diritto al pagamento degli interessi di mora applicabili per legge. Sono a carico del Cliente tutti i costi relativi al recupero del credito, comprese le eventuali spese legali.

2.4.9 In caso di mancato o ritardato pagamento delle fatture (oltre i 10 giorni dalla scadenza), la Società, anche in deroga agli accordi contrattuali, avrà facoltà di non eseguire ulteriori attività in favore dell'Organizzazione, quali gli audit di mantenimento periodici (sorveglianze e rinnovi) e gli eventuali audit addizionali, salvo chiedere il pagamento anticipato dei corrispettivi per tali attività.



2.5 ARCHIVIAZIONE E CONSERVAZIONE DOCUMENTI

2.5.1 La Società conserverà nei propri archivi la documentazione relativa al programma di certificazione e sorveglianza per il periodo richiesto dall'Ente di Accreditamento e/o proprietari di schema e dalle disposizioni di legge vigenti.

2.5.2 Alla scadenza del periodo di conservazione, la Società, a propria discrezione, trasferirà, conserverà o provvederà alla distruzione della documentazione, salvo diverse istruzioni da parte del Cliente. La Società si riserva il diritto di addebitare al Cliente i costi derivanti dall'esecuzione di tali eventuali istruzioni.

2.6 CONFIDENZIALITÀ

2.6.1 Si considerano "informazioni confidenziali e riservate" le informazioni che una parte potrà acquisire dall'altra in occasione dell'esecuzione del Contratto salvo quelle: (i) che erano, come dimostrabile da documenti scritti, in possesso della parte ricevente prima della rivelazione da parte della proprietaria dell'informazione; (ii) che sono o diventano, senza alcuna colpa da parte della ricevente, di dominio pubblico mediante pubblicazione od altro; (iii) che la ricevente possa dimostrare di aver ricevuto da terzi come loro libero ed autonomo diritto e non derivanti direttamente od indirettamente dalla proprietaria dell'informazione.

2.6.2 Salvo non sia richiesto da precisi obblighi di legge nessuna parte potrà utilizzare le informazioni confidenziali e riservati per scopi diversi dall'esecuzione del Contratto, né rivelarle ad altri senza la preventiva autorizzazione scritta dell'altra parte.

2.7 RECESSO

2.7.1 Salvo diverso accordo scritto, la durata del Contratto è prevista nell'offerta della Società (termine iniziale).

2.7.2 La società, in qualsiasi momento precedente all'emissione del Certificato, può esercitare il recesso qualora il Cliente risulti inadempiente a una qualsiasi delle sue obbligazioni, e non ponga rimedio a tale inadempimento entro 10 giorni dalla notifica a mezzo email della Società.

2.7.3 Ciascuna parte potrà esercitare il recesso senza preavviso nel caso l'altra parte venga a trovarsi destinataria di dichiarazione di fallimento, o apertura di altra procedura concorsuale, concordato anche stragiudiziale, messa in liquidazione o cessazione dell'attività.

2.7.4 Nei casi in cui il Cliente trasferisca la sua attività ad altra Organizzazione, il trasferimento del certificato è soggetto al preventivo consenso scritto da parte della Società e potrà comportare, a sua discrezione, una verifica addizionale a titolo oneroso. Se accordato dalla Società, l'uso del certificato da parte della nuova Organizzazione sarà governato dal Contratto in essere.

2.8 FORZA MAGGIORE

Qualora, per qualunque ragione o causa estranea al proprio controllo (incluso, ma non limitato, a situazioni quali "atti di Dio", guerre, attività terroristiche, impossibilità ad ottenere licenze o registrazioni, malattie o dimissioni di personale o l'impossibilità di adempiere del cliente le proprie obbligazioni contrattuali) alla Società sia impedita l'esecuzione od il completamento del servizio oggetto del contratto, il Cliente pagherà a questa:

- a) l'ammontare delle spese effettivamente sostenute;
- b) i compensi maturati per la porzione di servizio effettivamente reso;

La Società sarà conseguentemente sollevata da qualunque responsabilità per la mancata o incompleta erogazione dei servizi richiesti.

2.9 LIMITAZIONE DI RESPONSABILITÀ E INDENNIZZI

2.9.1 La Società si impegna a eseguire i servizi con cura e diligenza e si riterrà responsabile solamente in caso di colpa grave.

2.9.2 Nulla nelle presenti condizioni esclude o limita la responsabilità della Società nei confronti del Cliente per morte, infortunio, frode o altro evento dipeso da colpa grave della Società.

2.9.3 Ferma la superiore previsione 2.9.2 la responsabilità della Società, relativamente ad ogni reclamo per perdite, danni o spese di qualunque natura o comunque sorgenti, sarà in ogni caso e nel suo complesso limitata all'importo del corrispettivo contrattualmente previsto per il servizio (IVA esclusa).

2.9.4 Ferma la superiore previsione 2.9.2 la Società non assume alcuna responsabilità per perdite, danni o spese di qualunque natura per cui non sia stata intrapresa iniziativa legale da parte del cliente entro un anno dalla data di esecuzione del servizio della Società o per parziale inadempimento se non pervenuto entro un anno dalla data nella quale il servizio avrebbe dovuto essere completato.

2.9.5 Ferma la superiore previsione 2.9.2 la Società non assume alcuna responsabilità verso il Cliente o terzi:

(a) per perdita, danni o spese per qualunque azione sia o non sia intrapresa sulla base dei Rapporti né per qualsivoglia risultato inesatto che possa essere generato da informazioni poco chiare, erronee, incomplete, fuorvianti o false fornite alla Società.

(b) per danni indiretti e/o consequenziali, incluso il lucro cessante, limitazione dei profitti, perdita del commercio, perdita dell'occasione, perdita di avviamento e costo del ritiro di prodotti dal mercato.

2.9.6 Salvo che nell'ipotesi di dolo o colpa grave della Società, il Cliente si obbliga a garantire, tenere indenne e manlevare la Società ed i suoi dipendenti, ausiliari, agenti e/o subcontraenti avverso qualunque reclamo (reale o minacciato) mosso da terzi per perdite, danni o spese di qualunque natura, incluse quelle legali, e comunque sorgenti in relazione all'esecuzione, anche parziale o alla non esecuzione, di qualunque servizio.

2.9.7 Ciascuna parte dovrà sottoscrivere le opportune coperture assicurative a copertura delle proprie aree di responsabilità.

2.10 MISCELLANEA

2.10.1 Qualora una o più delle presenti condizioni generali sia in qualche modo illegittima od inapplicabile, la validità, legalità e applicabilità delle rimanenti condizioni non verrà diminuita o lesa in modo alcuno.

2.10.2 Durante il corso della prestazione dei servizi e per un periodo di un anno dalla conclusione di essi, il Cliente si impegna, sia direttamente che indirettamente, a non istigare e/o ad incoraggiare i dipendenti della Società a lasciare l'impiego presso questa, né a fare offerte in tal senso.

2.10.3 L'uso del nome della Società o di marchi registrati per informazioni pubblicitarie non è permesso senza la previa autorizzazione scritta della Società.

2.11 RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE

Qualsiasi controversia inerente, derivante o comunque connessa alla prestazione dei servizi sarà regolata dalla legge italiana, con l'esclusione di ogni norma relativa al conflitto di legge, la giurisdizione sarà del giudice italiano e competente esclusivamente il Tribunale di Milano.



L'ORGANISMO SI RISERVA LA
FACOLTÀ DI INTEGRARE, ELIMINARE
O MODIFICARE LE PREVISIONI DEL
PRESENTE REGOLAMENTO.

SALVO DIVERSO ACCORDO SCRITTO
TUTTI SERVIZI SONO RESI IN
ACCORDO AL PRESENTE
REGOLAMENTO DA CONSIDERARSI
PREVALENTE SU ALTRE DISPOSIZIONI
RIPORTATE IN QUALSIVOGLIA ALTRO
DOCUMENTO.