

SCOPO: Il presente Regolamento, approvato da FIDES GROUP SRL (qui di seguito "FIDES"), definisce i rapporti fra FIDES ed i Clienti (nel seguito anche "Organizzazioni") che intendono ottenere la conferma di un'asserzione attraverso validazione e/o verifica (di seguito VV) quali attività di terza parte di valutazione della conformità.

REVISIONI				
N° REV.	DATA	DESCRIZIONE REVISIONE	REDAZIONE	APPROVAZIONE
0	03/05/2026	Prima emissione	Resp. Sistema di Gestione	Direzione

Sommario

Art. 1 - PREMESSA
Art.2 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO
Art.3 - TERMINI E DEFINIZIONI
Art.4 - CONDIZIONI GENERALI
Art.5 - PROCESSO DI VALIDAZIONE/VERIFICA
Art.6 - REVISIONE E REVOCA DELL'ATTESTATO
Art.7 - ADEMPIMENTI A CARICO DELL'ORGANIZZAZIONE
Art.8 - UTILIZZO DELLE ATTESTAZIONI E DEI MARCHI
Art.9 - SOSPENSIONE, REVOCA E RINUNCIA DELL'ATTESTATO
Art.10 - VARIAZIONI LEGISLATIVE, NORMATIVE, REGOLAMENTARI
Art. 11 - CONDIZIONI ECONOMICHE
Art.12 – LIMITI E RESPONSABILITÀ
Art.13 – DURATA DEL CONTRATTO E FACOLTÀ DI RECESSO
Art.14 – PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI
Art.15 – RECLAMI E RICORSI
Art.16 – LEGGE APPLICABILE E FORO COMPETENTE

Art. 1 PREMESSA

Il presente Regolamento si intende applicabile salvo che le parti concordino espressamente delle deroghe.

Ogni modifica o deroga sarà valida solo se preventivamente concordata per iscritto tra le Parti. Nel caso in cui uno o più degli articoli previsti risultassero per qualsiasi motivo nulli o inefficaci, la nullità o l'inefficacia non si estenderà alle altre prescrizioni del presente Regolamento.

Le eventuali modifiche o deroghe espressamente concordate non potranno in alcun modo riguardare le procedure di valutazione della conformità secondo le quali FIDES è tenuta ad operare.

Art. 2 OGGETTO DEL REGOLAMENTO

2.1 Campo di applicazione

Il presente Regolamento è applicabile a qualsiasi asserzione (ambientale, etica, etc.) e qualsiasi settore merceologico, in combinazione a schemi specifici di settore, contenenti requisiti aggiuntivi. In caso di parziale discordanza tra il presente Regolamento e gli schemi specifici di settore, si fa riferimento a questi ultimi.

2.2 Riferimenti normativi applicabili

Lo scopo della attività di validazione e verifica (VV) è di assicurare, con un adeguato livello di fiducia, che l'asserzione oggetto di valutazione sia conforme ai requisiti indicati dalla norma di riferimento di schema. Detto scopo viene conseguito, secondo le prescrizioni della norma ISO/IEC 17029 e delle ulteriori disposizioni applicabili all'ambito VV (Validazione e Verifica), mediante un'attività di verifica svolta in modo indipendente.

2.3 Prescrizioni particolari

L'elenco degli schemi di validazione e verifica di FIDES e le eventuali disposizioni specifiche ad essi applicabili sono riportati nelle "Prescrizioni Particolari" disponibili su I sito web di FIDES (www.fidescertificazioni.it), che costituiscono parte integrante e sostanziale dello stesso.

Art.3 TERMINI E DEFINIZIONI

Per la terminologia generale valgono le definizioni riportate nelle norme UNI, CEI, CENELEC, EN, ISO, IEC applicabili. Valgono inoltre le definizioni dei seguenti termini, utilizzati nel testo. Se presenti definizioni differenti nelle procedure specifiche di settore, si fa riferimento a queste ultime.

Asserzione: informazione dichiarata dall'Organizzazione.

Contratto di validazione e verifica (o Contratto): Accordo tra Organismo di validazione/verifica e l'Organizzazione per la fornitura del servizio di validazione/verifica

Validazione: conferma di un'asserzione, attraverso la fornitura di evidenza oggettiva, che i requisiti per uno specifico utilizzo o applicazione futuro previsto sono soddisfatti.

Verifica: conferma di un'asserzione, attraverso la fornitura di evidenza oggettiva, che i requisiti specificati sono stati soddisfatti.

Organismo di validazione/verifica: organismo che esegue validazione/verifica.

Attestato di validazione/verifica (o attestazione): dichiarazione, da parte dell'organismo di validazione/verifica, circa l'esito di un processo di validazione/verifica.

Schema di validazione/verifica: regole, procedure e gestione per effettuare attività di validazione/verifica in uno specifico settore.

Campo di applicazione della validazione/verifica: identificazione dell'asserzione oggetto di validazione/verifica, compresi i confini dell'asserzione stessa, dello schema di validazione/verifica applicabile, e delle norme o altri documenti normativi, comprese le loro date di pubblicazione, a fronte dei quali l'asserzione è validata/verificata.

Livello di garanzia: grado di fiducia nell'asserzione (applicabile solo alla verifica), che può essere ragionevole (livello di garanzia elevato ma non assoluto sui dati e le informazioni storiche) o limitato (livello di garanzia ridotto sui dati e le informazioni storiche).

Materiale: significativo per l'utilizzatore previsto.

Validazione/verifica off-site: attività di validazione/verifica eseguite in back office dall'auditor incaricato.

Validazione/verifica on-site: attività di validazione/verifica eseguite in campo (tramite sopralluogo in presenza o virtuale) presso i siti in cui si svolgono le attività del campo di applicazione dell'Organizzazione.

Art. 4 CONDIZIONI GENERALI

4.1 Ottenimento dell'attestazione

FIDES assicura l'esecuzione dei processi di validazione/verifica in ottemperanza ai principi guida fondamentali al fine di infondere fiducia, a tutte le parti, che l'asserzione validata/verificata soddisfi i requisiti specificati.

Tali principi comprendono affidabilità, riproducibilità, accuratezza, imparzialità, competenza, riservatezza, trasparenza, credibilità e coerenza.

L'Organizzazione, e non FIDES, detiene la responsabilità per l'asserzione e la relativa conformità ai requisiti specificati applicabili.

FIDES detiene la responsabilità di fondare l'attestato di validazione/verifica su una sufficiente ed appropriata evidenza oggettiva.

Il rilascio dell'attestato, e il suo mantenimento ove applicabile, sono subordinati:

- alla disponibilità dell'Organizzazione a sottoporsi alle valutazioni ordinarie e supplementari, documentali e presso le sedi dell'Organizzazione stessa e/o altre sedi coinvolte (per esempio le sedi dei subappaltatori e fornitori critici dell'Organizzazione), nelle tempistiche previste ed indicate da FIDES;
- all'esito positivo delle suddette attività di valutazione di conformità, eseguite da FIDES;
- al pagamento degli importi dovuti, a qualunque titolo, a FIDES (es. per le attività di rilascio, mantenimento dell'attestato, per la variazione/ri-emissione degli attestati, ecc.).

4.2 Personale di valutazione

FIDES affida le attività di valutazione a personale - dipendente di FIDES o legato da rapporto di collaborazione con FIDES o dipendente di società con le quali FIDES ha siglato un contratto di collaborazione - comunque dotato di specifica competenza e preventivamente qualificato secondo apposite procedure, in conformità alle disposizioni applicabili.

4.3 Riservatezza

Tutti gli atti relativi all'attività di valutazione (documentazione, registrazioni, comunicazioni, rapporti di verifica, ecc.) sono considerati riservati, salvo quanto previsto nell'ambito di accordi di mutuo riconoscimento cui FIDES aderisce e, in generale, da disposizioni legislative e/o dalle disposizioni delle Autorità competenti.

L'accesso e la consultazione dei documenti relativi alle attività in oggetto sono riservati al personale di FIDES coinvolto nell'iter di valutazione della conformità. Nel caso in cui talune informazioni debbano essere comunicate o divulgate in virtù di disposizioni legislative, FIDES ne darà avviso all'Organizzazione.

I documenti di proprietà dell'Organizzazione acquisiti da FIDES correlati all'oggetto del presente Regolamento sono mantenuti da FIDES per tutto il periodo di validità del contratto e per almeno dieci (10) anni, salvo specifiche disposizioni più stringenti applicabili allo specifico ambito di valutazione.

4.4 Imparzialità

FIDES, nel suo ruolo di Organismo di Validazione e Verifica, è tenuto a garantire la propria imparzialità nel corso di tutte le attività di valutazione della conformità e dispone di un processo di analisi, valutazione e gestione dei rischi all'imparzialità.

Nell'effettuazione delle attività previste dal presente Regolamento e, in particolare, in occasione delle verifiche presso l'Organizzazione, FIDES non fornisce in alcun modo servizi di consulenza.

4.5 Codice etico FIDES

FIDES ha adottato un Codice Etico, che è disponibile sul sito internet www.fidescertificazioni.it; pertanto l'Organizzazione, nel condurre affari con FIDES, è tenuta a prenderne visione ed avere comportamenti improntati ai più alti standard etici.

Con la firma del contratto, l'Organizzazione dichiara di aver preso visione, di essere a conoscenza del contenuto del Codice Etico FIDES e di averne accettato il contenuto.

In particolare, l'inosservanza da parte dell'Organizzazione di una qualsiasi delle previsioni del Codice Etico comporterà un inadempimento grave degli obblighi di cui al Contratto e legittimerà FIDES a risolvere lo stesso con effetto immediato, ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 1456 Codice Civile. A tal fine FIDES dovrà comunicare all'Organizzazione, a mezzo PEC, raccomandata A.R. o altra modalità valida agli effetti di legge, l'intenzione motivata di avvalersi della clausola risolutiva.

Art. 5 PROCESSO DI VALIDAZIONE/VERIFICA

L'asserzione oggetto di validazione/verifica deve soddisfare i requisiti del presente regolamento, i requisiti dello schema specifico, oltre ad eventuali elementi aggiuntivi previsti da FIDES.

La conformità dell'asserzione allo schema di riferimento è valutata attraverso un processo di validazione/verifica che comprende le seguenti attività:

- Fase contrattuale (Pre-incarico e Incarico);
- Pianificazione;
- Esecuzione della validazione/verifica;
- Riesame;
- Decisione ed emissione dell'attestato di validazione/verifica.

5.1 Pre-incarico

Le Organizzazioni che desiderino ottenere la validazione/verifica della loro asserzione devono fornire a FIDES una serie di informazioni, tramite compilazione di apposito questionario Informativo.

Il questionario informativo ha l'obiettivo di definire:

- Nome dell'Organizzazione e asserzione proposta da sottoporre a valutazione;
- Luoghi dove si svolgono le attività dell'Organizzazione;
- Schema di validazione/verifica;
- Obiettivi e campo di applicazione della validazione/verifica;
- Rapporti tecnici, dati e ogni altra informazione pertinente;
- Materialità e livello di garanzia;
- Ogni altra informazione, come richiesto dallo schema di validazione/verifica.

Una volta ricevuto il questionario informativo datato e firmato, FIDES conduce un riesame per verificarne la completezza, assicurandosi di disporre di tutte le informazioni necessarie per formulare un preventivo adeguato.

5.2 Incarico

In caso di esito positivo del riesame del questionario informativo, FIDES procede all'elaborazione del preventivo richiesto. Esso conterrà le seguenti informazioni:

- Schema di validazione/verifica applicabile;

- Tipologia di attività, se validazione o verifica o entrambe;
- Obiettivi e campo di applicazione della validazione/verifica;
- Livello di garanzia, ove applicabile;
- Livello di materialità, ove applicabile;
- Durata della validazione/verifica in giornate/uomo, tra on-site e off-site;
- Modalità per definire eventuali giornate aggiuntive.

In caso di accettazione del preventivo da parte dell'Organizzazione, quest'ultima deve inviare a FIDES copia del preventivo, sottoscritto per accettazione, corredato da un attestato dal quale risulti l'iscrizione dell'Organizzazione ad una Camera di Commercio, o documento equivalente.

La copia del preventivo, che implica altresì l'accettazione integrale del presente Regolamento, unitamente al questionario informativo, devono essere sottoscritte dal Legale Rappresentante dell'Organizzazione, ovvero da persona munita di idonea procura.

Il contratto s'intende perfezionato al momento della conferma, da parte di FIDES, dell'accettazione della richiesta di validazione/verifica dell'Organizzazione.

5.3 Pianificazione

L'Organizzazione dovrà trasmettere a FIDES, successivamente al questionario informativo, le ulteriori specifiche informazioni documentate richieste dallo Schema di riferimento, le informazioni ritenute necessarie dall'Organizzazione per garantire l'assenza di errori significativi relativi all'asserzione e ulteriori documenti richiesti da FIDES giudicati importanti ai fini della validazione/verifica dell'asserzione.

Tenendo in considerazione i requisiti specificati nello schema di validazione/verifica, e a seguito di un'analisi volta a comprendere le attività e la complessità dell'Organizzazione e/o progetto e/o prodotto e a determinare la natura e la complessità delle attività di validazione/verifica, FIDES selezionerà il Team di validazione/verifica che eseguirà le attività di validazione/verifica, assicurando competenza, coerenza e imparzialità.

Il Team addetto alla conduzione della singola attività (di seguito anche "Gruppo di validazione/verifica") può essere composto da personale dipendente o da collaboratori esterni; un membro del Gruppo di validazione/verifica viene nominato Responsabile del Gruppo stesso (o "Team Leader").

A seguito di una valutazione del rischio, volta a rilevare eventuali errori materiali o non conformità rispetto ai criteri, FIDES predispose un piano di validazione/verifica contenente le seguenti informazioni:

- Obiettivi e campo di applicazione della validazione/verifica;
- Identificazione dei membri del Team di validazione/verifica e dei relativi ruoli e responsabilità all'interno del gruppo (Responsabile, esperto tecnico, osservatore, traduttore, ecc.);
- Tempistica e durate delle attività di validazione/verifica, suddivisa tra attività on- e off-site;
- Requisiti specificati.

Esso verrà trasmesso all'Organizzazione in tempo sufficiente per qualsiasi obiezione circa l'assegnazione di un membro del Team.

L'Organizzazione, infatti, ha il diritto di chiedere la sostituzione di un membro del Team o di un esperto; tale richiesta deve essere formulata per iscritto, entro cinque (5) giorni da quando l'Organizzazione riceve l'informazione, e deve essere adeguatamente motivata.

FIDES si riserva la decisione di confermare o sostituire il soggetto in questione, in funzione della rilevanza delle motivazioni esposte dal richiedente.

5.4 Esecuzione della validazione/verifica

Le attività di validazione/verifica prevedono quanto segue:

- Raccolta di sufficiente evidenza oggettiva sui dati/informazioni originarie, assicurando la relativa tracciabilità attraverso il processo di gestione dei dati/informazioni, e ogni altra analisi o calcolo aggiuntivi;
- Identificazione di inesattezze e considerazione della relativa materialità;
- Valutazione della conformità ai requisiti specificati, tenendo in considerazione lo schema di validazione/verifica.

Le fasi di una validazione/verifica comprendono:

1. Verifica documentale;
2. Attività di VV sul campo;
3. Reportistica

5.4.1 Verifica documentale

La verifica documentale consiste in un'attività di validazione/verifica off-site. FIDES trasmette al Team di VV l'asserzione e ulteriori documenti richiesti dallo schema di riferimento. Il Team Leader, riservandosi di richiedere informazioni documentate aggiuntive in merito a quanto fornito da FIDES, procede con la verifica documentale con l'obiettivo di valutare la completezza delle informazioni e valutarne la conformità rispetto ai criteri dello schema.

La verifica documentale si conclude con l'emissione di un Piano di audit che fornisce indicazioni sulle attività che il Team di VV effettuerà on-site. L'Organizzazione, inoltre, verrà informata sulle eventuali carenze riscontrate in sede di verifica documentale con indicazioni sulle tempistiche di risoluzione (prima o durante l'attività in campo).

5.4.2 Attività di VV sul campo

Il Team di VV eseguirà un sopralluogo presso i siti in cui si svolgono le attività dell'Organizzazione, con l'obiettivo di valutare la conformità a tutti i requisiti previsti dallo schema e/o da altre norme di riferimento.

Attraverso un piano di campionamento, necessario a verificare l'attendibilità dei dati e delle informazioni, il Team di VV raccoglierà una serie di informazioni tramite interviste al personale dell'Organizzazione, visionando processi e attività ed esaminando documentazioni e registrazioni.

5.4.3 Reportistica

Al termine delle suddette attività, il Team Leader compila un apposito Rapporto di VV (qui di seguito "Rapporto"), che riporta i rilievi emersi durante le attività di VV sul campo e le registrazioni delle evidenze raccolte dal Team.

Segue una riunione di chiusura delle attività di VV, in presenza della Direzione e di ulteriore personale dell'Organizzazione, durante la quale il Team Leader presenta le conclusioni della valutazione e l'Organizzazione ha l'opportunità di discutere i contenuti del Rapporto, chiarendo eventuali dubbi. Successivamente, un Rappresentante dell'Organizzazione firma il Rapporto e le Non Conformità eventualmente rilevate, e ne riceve copia. L'Organizzazione può esprimere riserva sui contenuti della documentazione di validazione/verifica, registrandone le motivazioni.

A conclusione del Rapporto, il Team Leader può elaborare:

- una proposta di attestato di validazione/verifica;
- una proposta di VV supplementare;

entrambi funzionali al successivo riesame.

5.5 Riesame

Al termine dell'esecuzione delle attività di validazione/verifica, viene svolto un riesame dell'intero iter di valutazione, volto a confermare o meno la completezza, appropriatezza e coerenza delle attività di validazione/verifica.

Il soggetto che esegue il riesame non deve essere coinvolto nell'esecuzione della validazione/verifica e deve comunicare al Team qualsiasi aspetto richieda necessità di chiarimento.

Entro trenta (30) giorni dalla data di chiusura della validazione/verifica FIDES provveda a trasmettere all'Organizzazione, una comunicazione scritta di rettifica delle risultanze contenute nel Rapporto, che può essere di tre tipi:

- parere positivo con conseguente emissione dell'attestato di verifica;
- parere positivo con osservazioni con conseguente emissione dell'attestato di verifica che include le osservazioni;
- parere negativo con mancata emissione dell'attestato di verifica (in accordo con l'Organizzazione) o con emissione dell'attestato di verifica negativo.

In caso di parere negativo del riesame indipendente FIDES comunica per iscritto all'Organizzazione le relative motivazioni e richiede eventualmente l'effettuazione di una visita supplementare volta alla verifica della risoluzione dei rilievi riscontrati e/o l'invio di documentazione che ne fornisca evidenza. La visita supplementare prevede la ripetizione dell'iter di VV previsto dal presente art. 5.

5.6 Decisione ed emissione dell'attestato di validazione/verifica

A seguito del completamento del riesame della validazione/verifica, FIDES decide se confermare o meno l'asserzione.

Sulla base di tale decisione, stabilita da persone non coinvolte nell'esecuzione della validazione/verifica, FIDES, previa comunicazione all'organizzazione richiedente, emette o meno un attestato di validazione/verifica, secondo i requisiti dello Schema di riferimento.

Tale attestato contiene:

- Nome dell'Organizzazione;
- Tipo di valutazione (validazione e/o verifica);
- Riferimento a FIDES quale organismo di validazione/verifica di terza parte;
- Nome, data e periodo coperto dell'asserzione;
- Obiettivi e campo di applicazione della validazione/verifica;
- Dichiarazione se i dati e le informazioni a supporto dell'asserzione sono ipotetici, proiettati e/o di natura storica;
- Riferimento allo schema di validazione/verifica e ai requisiti specifici associati;
- Decisione presa circa l'asserzione, compreso il soddisfacimento di qualsiasi requisito dello schema (ad esempio livello di materialità o livello di garanzia);
- Data e identificazione univoca dell'attestato;
- Eventuali risultanze che siano state considerate dopo l'emissione dell'attestato di validazione/verifica, se richiesto dallo schema (vedi Art. 6).

Art. 6 REVISIONE E REVOCA DELL'ATTESTATO

Qualora vengano scoperti nuovi fatti che potrebbero influenzare, in termini di materialità, l'attestato di validazione/verifica dopo la relativa emissione, FIDES ne fornisce comunicazione tempestiva all'Organizzazione. Dopo averne discusso con l'Organizzazione, FIDES può richiedere la revisione o la revoca dell'attestato.

In caso di revoca, si rimanda al paragrafo 9.

In caso di revisione dell'attestato, FIDES attua dei processi per emettere una nuova versione dell'attestato che includa la specificazione dei motivi della revisione. Questi possono includere la ripetizione delle fasi rilevanti del processo di validazione/verifica.

FIDES, in caso di revisione dell'attestato, può anche comunicare ad altre parti interessate il fatto che il grado di fiducia dell'attestato originale può ora essere compromesso alla luce dei nuovi fatti o delle nuove informazioni.

Art. 7 ADEMPIMENTI A CARICO DELL'ORGANIZZAZIONE

7.1 Obblighi dell'Organizzazione

L'Organizzazione si impegna a:

- a) comunicare tempestivamente a FIDES qualsiasi modifica sostanziale o cambiamento significativo sia apportato all'asserzione nonché ogni altra informazione rilevante ai fini della determinazione della durata delle attività di VV; in tal caso FIDES potrà modificare i tempi di verifica previsti;
- b) non utilizzare la propria attestazione in modo da portare discredito a FIDES;

- c) non fare alcuna dichiarazione o pubblicizzare la propria attestazione in maniera tale da poter essere considerata ingannevole o non autorizzata, o incoerente con il campo di applicazione dell'attestazione stessa;
- d) consentire al personale FIDES preposto, l'accesso ai luoghi di produzione nonché fornire i mezzi e gli aiuti indispensabili affinché FIDES possa eseguire l'attività di valutazione richiesta. A tale riguardo, l'impossibilità ad eseguire le attività per fatto e/o causa imputabile all'Organizzazione (es. impossibilità di accedere ai luoghi predetti, mancanza della documentazione), tale da compromettere l'adempimento dell'obbligazione a carico di FIDES, costituirà causa di risoluzione del contratto;
- e) comunicare immediatamente a FIDES tutte le situazioni difformi rilevate da Autorità di controllo, nonché eventuali sospensioni o revoche di licenze, autorizzazioni, concessioni, ecc.;
- f) ove previsto, sottoporsi alle verifiche ordinarie/straordinarie previste per il mantenimento/rinnovo dell'attestato, nei termini indicati da FIDES. In particolare, l'Organizzazione si impegna a lasciar entrare i valutatori in ogni momento durante l'orario di lavoro e a consentire ai medesimi di verificare senza difficoltà le attività comprese nello scopo dell'attestazione;
- g) ove previsto, mantenere la propria struttura e i propri servizi conformi ai requisiti richiesti dallo schema di attestazione. Qualora l'Organizzazione intenda modificare i propri servizi o la sua struttura in parti che hanno o possono avere rilevanza ai fini della conformità o meno a tale schema, l'Organizzazione deve darne preventiva comunicazione scritta a FIDES, che può accettare le modifiche o disporre l'effettuazione di una o più verifiche supplementari. Il costo di dette verifiche è a carico dell'Organizzazione;
- h) tenere una registrazione dei reclami e delle azioni correttive e, ove richiesto da FIDES, dare evidenza della relativa gestione;
- i) adempiere alle prescrizioni contenute nel Regolamento per l'uso dei marchi rilasciati da FIDES (disponibile sul sito web www.fidescertificazioni.it);
- j) interrompere l'utilizzo di materiale pubblicitario che contenga riferimenti all'attestato nel caso in cui lo stesso sia stato sospeso, revocato o sia scaduto;
- k) riprodurre nella loro interezza i documenti di attestazione, nel caso in cui ne fornisca copia a terzi;
- l) restituire a FIDES gli attestati originali ottenuti, nel caso in cui decidesse di rinunciare all'attestazione.

7.2 Sicurezza sul lavoro – Obbligo di informativa

L'Organizzazione, ai sensi della vigente legislazione in materia di sicurezza e prevenzione degli infortuni sul lavoro, s'impegna a fornire al personale FIDES e agli eventuali accompagnatori un'informativa completa e dettagliata relativa ai rischi specifici esistenti nell'ambiente di lavoro, in cui essi sono destinati ad operare.

L'Organizzazione s'impegna altresì a promuovere, attraverso il proprio incaricato a ciò preposto, la cooperazione ed il coordinamento ai fini dell'attuazione delle misure e degli interventi di protezione e prevenzione dai rischi sul lavoro, che incidono sull'attività lavorativa dei verificatori incaricati da FIDES e dei loro eventuali accompagnatori, e che richiedono la tutela sia dei lavoratori sia di tutti gli altri soggetti che operano o che comunque sono presenti nel medesimo ambiente di lavoro.

L'Organizzazione, in base agli eventuali rischi specifici esistenti, provvederà a fornire al personale FIDES e agli eventuali accompagnatori gli opportuni dispositivi di protezione individuale e metterà in atto ogni tutela al fine di consentire che lo svolgimento dell'attività avvenga in completa sicurezza.

Art. 8 UTILIZZO DELLE ATTESTAZIONI E DEI MARCHI

8.1 Uso del marchio FIDES

Con decorrenza dalla data di rilascio dell'attestato, l'Organizzazione può usare i marchi concessi da FIDES solo con riferimento al/i singolo/i schema/i di attestazione oggetto del presente Regolamento (qui di seguito i "Marchi"). Tali Marchi, che vengono inviati da FIDES all'Organizzazione a seguito del rilascio dell'attestato, sono richiamati nelle Prescrizioni Particolari e possono essere utilizzati secondo le disposizioni del REGOLAMENTO PER L'USO DEL MARCHIO, che si intende qui espressamente richiamato.

Tale regolamento è disponibile sul sito web www.fidescertificazioni.it

8.2 Uso del marchio specifico dello schema

Durante le attività di VV sarà valutato, ove previsto, il corretto utilizzo di marchi specifici dello schema di riferimento (vedi Prescrizioni Particolari).

8.3 Trasferibilità dell'Attestazione – Modifiche nell'assetto organizzativo

L'uso delle Attestazioni rilasciate da FIDES è strettamente riservato all'Organizzazione e non è trasferibile, salvo nei casi di cessione, trasformazione, fusione, scissione, conferimento, affitto di azienda o di un ramo d'azienda della società interessata e per i soli schemi in cui è previsto un ciclo di mantenimento.

In questi casi l'Organizzazione dovrà inviare una comunicazione a FIDES in modo tempestivo, comunque non oltre quindici (15) giorni dall'avvenuta iscrizione della relativa registrazione nel Registro delle Imprese, ove prevista; l'inosservanza di questo termine può dare luogo all'applicazione del provvedimento di sospensione o di revoca dell'attestato.

L'Organizzazione dovrà inoltre trasmettere a FIDES richiesta scritta di mantenimento dell'attestato in capo al soggetto risultante della vicenda modificativa dell'assetto organizzativo, corredata di copia del relativo attestato di iscrizione alla Camera di Commercio e di eventuali documenti ulteriori, qualora siano ritenuti necessari. FIDES valuta la necessità di effettuare accertamenti supplementari, il cui costo è a carico dell'Organizzazione, previa accettazione di un'offerta formulata da FIDES, come da Tariffario in vigore.

Il trasferimento dell'attestato è subordinato all'esito positivo delle valutazioni effettuate, nonché al saldo di tutti gli importi dovuti dall'Organizzazione cedente.

Art.9 SOSPENSIONE, REVOCA E RINUNCIA DELL'ATTESTATO

9.1 Sospensione dell'attestazione

9.1.1 Motivazioni del provvedimento di sospensione

L'attestato, in caso di validità pluriennale, può essere sospeso qualora FIDES abbia ragione di ritenere che i servizi erogati non rispondano più ai requisiti normativi, legislativi e/o regolamentari applicabili e, in particolare, nei seguenti casi:

- a) impossibilità di effettuare gli audit ordinari e/o straordinari secondo le scadenze temporali indicate da FIDES;
- b) inadempimento, da parte dell'Organizzazione, degli obblighi previsti dal presente regolamento;
- c) esistenza di procedimenti giudiziari o amministrativi, verbali di illecito, reclami, contenziosi ecc. inerenti all'oggetto dell'attestazione e/o aventi ad oggetto i requisiti cogenti del prodotto/servizio erogato dall'Organizzazione, o mancata comunicazione a FIDES dell'esistenza degli stessi;
- d) condanna dell'Organizzazione per fatti aventi ad oggetto il mancato rispetto dei requisiti cogenti pertinenti allo schema specifico;
- e) su richiesta motivata dell'Organizzazione (non più di una volta nel periodo di validità dell'attestato).

9.1.2 Comunicazione del provvedimento di sospensione

Il provvedimento di sospensione della certificazione e l'eventuale provvedimento di ripristino vengono comunicati all'Organizzazione a mezzo PEC, raccomandata A.R. o altra modalità valida agli effetti di legge.

9.1.3 Conseguenze della sospensione

Durante il periodo di sospensione:

- FIDES può sospendere l'attività di mantenimento, ove prevista;
- FIDES procede, ove necessario, a registrare sul data-base delle Organizzazioni validate/verificate lo stato di sospensione;
- FIDES comunica, ove richiesto, il provvedimento di sospensione alle Autorità e/o Enti interessati;
- l'Organizzazione non può utilizzare l'attestato ottenuto ed i relativi marchi, salvo diverse indicazioni parte di FIDES, né qualificarsi come Organizzazione validata/verificata;
- l'Organizzazione è comunque tenuta al pagamento degli importi per il mantenimento dell'attestato.

9.1.4 Ripristino dell'attestato

La sospensione può essere annullata soltanto quando l'Organizzazione abbia risolto in modo soddisfacente le Non Conformità riscontrate, o nel caso in cui venga meno la situazione che aveva dato origine al provvedimento di sospensione.

Prima di procedere al ripristino dell'attestato, FIDES può effettuare verifiche documentali e/o presso l'Organizzazione al fine di accertare l'effettiva risoluzione delle problematiche precedentemente riscontrate; tutte le spese relative a tali verifiche aggiuntive sono a carico dell'Organizzazione.

9.1.5 Durata del periodo di sospensione

La durata della sospensione non può eccedere i sei (6) mesi; decorso tale periodo senza che la sospensione abbia potuto essere annullata, l'attestato viene revocato.

9.2 Revoca dell'attestazione

9.2.1 Motivazione del provvedimento di revoca

L'attestato può essere revocato in caso di:

- a) grave inosservanza degli impegni assunti agli Art. 7 e Art. 8 che precedono;
- b) mancato pagamento degli importi dovuti, a qualunque titolo, a FIDES. In tal caso, prima di procedere alla revoca, FIDES provvede ad inviare all'Organizzazione una comunicazione denominata "preavviso di revoca"; decorsi trenta (30) giorni da tale comunicazione senza che l'Organizzazione abbia provveduto al saldo degli importi dovuti, l'attestato viene revocato. Durante tale periodo di preavviso tutte le attività di verifica vengono sospese, analogamente a quanto avviene nelle ipotesi di sospensione;
- c) fallimento o cessazione dell'attività dell'Organizzazione;
- d) gravi irregolarità o abusi nell'utilizzo dell'attestato e/o del marchio;
- e) condanna dell'Organizzazione per il mancato rispetto di requisiti cogenti del prodotto/servizio erogato tali da compromettere la veridicità dell'attestato emesso;
- f) gravi violazioni del Codice Etico di FIDES;
- g) mancato adeguamento, da parte dell'Organizzazione, a modifiche normative e/o regolamentari relative al prodotto/servizio oggetto dell'attestato;
- h) presenza di fatti, successivi alla sua emissione, che potrebbero incidere materialmente sui dati contenuti nell'attestato.

In caso di revoca dell'attestato il contratto di Validazione/verifica, ove prevista una durata pluriennale, cessa i propri effetti.

9.2.2 Comunicazione del provvedimento di revoca

La decisione della revoca viene comunicata all'Organizzazione mediante PEC, lettera raccomandata A.R. o altra modalità valida agli effetti di legge.

9.2.3 Conseguenze della revoca

Nel caso di revoca dell'attestato, l'Organizzazione si obbliga a:

- a) non utilizzare più il/i attestato/i ottenuto/i ed i marchi di cui al paragrafo 0 che precede;
- b) restituire l'attestato entro quindici (15) giorni dalla relativa comunicazione;
- c) eliminare dalla carta intestata e da tutti i documenti i marchi di cui alla lett. a) che precede, nonché ogni riferimento all'attestato;
- d) provvedere al saldo di tutti gli importi dovuti a FIDES.

FIDES, inoltre, provvede a:

- interrompere l'attività di controllo, ove previste;
- cancellare l'attestato dell'Organizzazione dai registri;
- comunicare il provvedimento di revoca alle Autorità e/o Enti interessati.

9.3 Rinuncia all'attestato

9.3.1 Motivazioni della rinuncia

L'Organizzazione può rinunciare all'attestato:

- a) Nelle ipotesi di recesso contemplate all'Art. 13 che segue;
- b) quando non intenda adeguarsi alle variazioni delle norme di riferimento ovvero delle prescrizioni applicabili all'attività di VV;
- c) quando non accetti le variazioni apportate al presente Regolamento;
- d) quando non accetti le variazioni delle tariffe;
- e) prima dell'ottenimento dell'attestato. Tuttavia, in tale ipotesi:
 - qualora la rinuncia pervenga a FIDES prima dell'esecuzione dell'attività di VV, l'Organizzazione sarà tenuta al pagamento degli importi relativi all'apertura pratica ("Gestione rilascio attestato");
 - nel caso in cui la rinuncia venga comunicata durante l'esecuzione delle attività di VV (documentale o on-site) o al termine della stessa, l'Organizzazione sarà tenuta al pagamento dell'intero importo dovuto.

9.3.2 Comunicazione della rinuncia

La rinuncia deve essere comunicata tramite PEC, raccomandata A.R., o con altre modalità valida agli effetti di legge a:

FIDES GROUP SRL - Via Felice Cavallotti 64, 50019 Sesto Fiorentino (FI)

9.3.3 Conseguenze della rinuncia

Nel caso di rinuncia all'attestato, l'Organizzazione si obbliga a:

- a) non utilizzare più l'attestato ottenuto ed il marchio, restituendo inoltre l'attestato a FIDES;
- b) eliminare dalla carta intestata e da tutti i documenti i marchi relativi all'attestato, nonché ogni riferimento allo stesso;
- c) provvedere al saldo di tutti gli importi dovuti a FIDES, secondo quanto stabilito.

FIDES, a sua volta, provvede a:

- interrompere l'attività di mantenimento/rinnovo, ove previste;
- cancellare l'attestato dell'Organizzazione dai registri.

Resta inteso che la rinuncia all'attestato determina il recesso dal contratto da parte dell'Organizzazione, secondo le previsioni dell'Art. 13 che segue.

Art. 10 VARIAZIONI LEGISLATIVE, NORMATIVE, REGOLAMENTARI

10.1 Modifiche delle disposizioni legislative e/o alle norme di riferimento

Qualora venissero apportate modifiche alle norme di riferimento per l'attività di VV, FIDES ne darà tempestiva comunicazione all'Organizzazione, la quale avrà la facoltà di adeguarsi ai nuovi requisiti entro il termine che le verrà indicato, o di rinunciare all'attestato.

Nel caso in cui l'Organizzazione decidesse di mantenere l'attestato, in caso di validità pluriennale, FIDES provvederà a verificare la conformità dell'Organizzazione alle nuove prescrizioni normative.

Le spese per le eventuali attività di VV relative e la ri emissione dell'attestato sono a carico dell'Organizzazione.

10.2 Modifiche al Regolamento e/o alle prescrizioni generali e particolari

Nel caso in cui le prescrizioni applicabili all'attività di VV, contenute in norme (es. norme della serie ISO/IEC 17000) e/o in altri documenti specifici subiscano variazioni, FIDES potrà aggiornare la procedura di VV che precede, al fine di recepire le nuove disposizioni.

FIDES si riserva inoltre di apportare modifiche ed integrazioni al presente Regolamento senza il preventivo consenso dell'Organizzazione; in tal caso, FIDES provvederà a comunicare l'avvenuta modifica del Regolamento tramite informativa ai Clienti o, nel caso in cui tali modifiche non comportino impatti significativi sull'attività svolta presso l'Organizzazione, tramite pubblicazione sul proprio sito web www.fidescertificazioni.it.

Qualora tali modifiche abbiano invece influenza sull'Organizzazione e comportino impatti significativi sull'attività svolta presso l'Organizzazione (es. variazione della frequenza o della durata delle visite, ecc.), FIDES provvederà ad informare quest'ultima, formulando – laddove necessario – una nuova offerta; l'Organizzazione avrà facoltà di rinunciare all'attestazione nei trenta (30) giorni successivi alla relativa comunicazione.

10.3 Valutazioni supplementare a seguito di modifiche

Eventuali costi per attività di valutazione documentale e/o in campo, derivanti dalle modifiche normative o regolamentari di cui sopra sono comunque a carico dell'Organizzazione.

Art.11 CONDIZIONI ECONOMICHE

11.1 Importi per il rilascio e il mantenimento dell'attestato

Gli importi dovuti per le attività di attestazione e di mantenimento, ove previsto, unitamente alle relative condizioni di pagamento, sono indicati nell'Offerta così come accettato dall'Organizzazione; tale Offerta viene formulata secondo quanto indicato nelle procedure FIDES in vigore e sulla base delle informazioni fornite dall'Organizzazione (numero di siti/unità operative, dati specifici richiesti per taluni schemi, ecc.).

L'Organizzazione è tenuta a comunicare tutte le informazioni richieste in fase di formulazione dell'offerta in modo corretto, ai fini dell'emissione dell'Offerta e dell'esecuzione della verifica iniziale, nonché ad aggiornare FIDES in merito ad eventuali modifiche; FIDES valuta se, sulla base dei dati aggiornati, è necessario provvedere alla modifica dei tempi di audit previsti e alla revisione delle condizioni economiche pattuite.

11.2 Variazione degli importi economici FIDES

Le eventuali variazioni degli importi economici indicati da FIDES vengono comunicati alle Organizzazioni da FIDES in fase di attestazione, qualora le stesse comportino una significativa modifica delle condizioni economiche praticate.

L'Organizzazione ha, in ogni caso, il diritto di rinunciare all'attestazione entro un (1) mese dalla data di ricezione della prima fattura aggiornata alle nuove tariffe.

All'Organizzazione che si avvale della suddetta facoltà di rinuncia vengono praticate le tariffe anteriori alle variazioni, fino alla data di risoluzione del rapporto.

Art.12 LIMITI E RESPONSABILITÀ

12.1 Responsabilità dell'Organizzazione – Manleva

L'Organizzazione si impegna a conformarsi e a mantenersi conforme ai requisiti di natura cogente, quali leggi, regolamenti, ecc., di tipo internazionale, nazionale o locale, con particolare riguardo ai prodotti, processi e servizi che rientrano nel campo di applicazione dell'attestato.

Il rilascio dell'attestato non costituisce garanzia da parte di FIDES del rispetto di tutti i requisiti cogenti gravanti sull'Organizzazione e, in generale, della conformità legislativa di quest'ultima.

Pertanto, l'Organizzazione è e rimane l'unico responsabile, sia verso sé stesso sia verso terzi, del corretto svolgimento della propria attività e della conformità della stessa, e dei propri prodotti/servizi, alle normative applicabili, nonché alle aspettative dei clienti e dei terzi in genere.

L'Organizzazione s'impegna altresì a tenere indenne FIDES ed i suoi dipendenti, ausiliari e collaboratori da qualsiasi reclamo, azione e/o pretesa di terzi connessa all'esecuzione delle attività di FIDES in base al presente Regolamento.

12.2 Inadempimento FIDES – Limiti alla responsabilità

Salvo nei casi di dolo o colpa grave, la responsabilità di FIDES verso l'Organizzazione per qualsiasi danno derivante dall'esecuzione o dall'inadempimento, totale o parziale, delle proprie obbligazioni oggetto del contratto di attestazione, sarà limitata all'ammontare massimo di tre (3) volte il compenso dovuto per l'attività di valutazione svolta al momento dell'errore o dell'omissione che ha cagionato il danno.

12.3 Clausola di decadenza

Ogni reclamo o richiesta di risarcimento nei confronti di FIDES dovrà essere avanzato dall'Organizzazione, a pena di decadenza, entro e non oltre un (1) anno dall'evento che ha dato luogo alla richiesta o al reclamo.

12.4 Esclusione di responsabilità di FIDES

Salvo i casi di dolo o colpa grave, anche nei casi di accertato inadempimento da parte di FIDES, resta escluso il risarcimento a favore dell'Organizzazione dell'eventuale lucro cessante, come ad esempio, interruzione di attività aziendale, perdite di profitto, di opportunità commerciali, di fatturato, di avviamento o di previsti profitti.

Art. 13 DURATA DEL CONTRATTO E FACOLTÀ DI RECESSO

13.1 Entrata in vigore del Contratto

Il Contratto si considera entrato in vigore e vincolante a tutti gli effetti di legge, allorché l'Organizzazione avrà accettato per iscritto l'Offerta FIDES entro il relativo termine di validità. L'accettazione del Preventivo da parte dell'Organizzazione costituisce proposta irrevocabile.

13.2 Durata del Contratto

Il contratto può avere una durata annuale o pluriennale. In quest'ultimo caso si dovrà prevedere la ripetizione annuale di tutti gli step previsti all'Art. 5.

Il Contratto, di cui il presente Regolamento costituisce parte integrante e sostanziale, può essere stipulato:

- a tempo indeterminato, laddove nell'Offerta siano chiaramente indicate le modalità e relativo valore economico delle attività di VV nel tempo;
- a tempo determinato, con durata pari al periodo di validità dell'attestato solo ove previsto dagli specifici schemi.

Ulteriori specifici requisiti contrattualisti possono essere indicati nelle Prescrizioni Particolari.

13.3 Facoltà di recesso

L'Organizzazione ha la facoltà di recedere dal Contratto in qualunque momento tenuto conto quanto previsto al punto 9.3.1 lettera f), comunicando il recesso a mezzo PEC, raccomandata A.R. o altra modalità valida agli effetti di legge, a firma del Legale Rappresentante o Procuratore.

Il recesso da parte dell'Organizzazione comporta la rinuncia all'attestazione (v. par. 9.3) che cesserà pertanto di produrre i suoi effetti a partire dalla data di ricezione della relativa comunicazione da parte di FIDES. L'Organizzazione che recede è tenuta a procedere al saldo tutti gli importi fatturati da FIDES, secondo i termini contrattuali come specificato al punto 9.3.1 lettera f).

Art. 14 PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del Regolamento (UE) n. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali ("Regolamento generale protezione dati") e del D. Lgs. n. 196/2003 e s.m.i ("Codice della privacy"), i dati personali direttamente forniti dal Cliente ovvero tramite terzi saranno trattati da FIDES al fine di assicurare un corretto svolgimento dei rapporti contrattuali con l'Organizzazione.

Il "Titolare del trattamento" dei Dati personali è FIDES GROUP SRL, con sede in Via Felice Cavallotti, 64 - 50019 Sesto Fiorentino (FI). L'indirizzo di contatto del Responsabile per la protezione dei dati (di seguito, il "RPD") nominato è il seguente: info@fidescertificazioni.it.

I Dati personali saranno trattati per la prestazione del servizio indicato nell'offerta (il "Servizio"). La base giuridica che legittima il trattamento è la necessità di dare esecuzione al contratto di cui il Cliente è parte, l'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta del Cliente, la necessità di adempiere a obblighi legali, regolamentari o di accreditamento a cui è soggetto il Titolare del trattamento e, in taluni casi, l'interesse legittimo del Titolare del trattamento nell'ambito della gestione dei rapporti con la propria clientela. In ragione di quest'ultima base giuridica il Titolare del trattamento tratta i Dati personali (tipicamente anagrafici e/o di contatto) di referenti e legali rappresentanti delle persone giuridiche con cui intrattiene relazioni commerciali. In assenza di conferimento il Titolare del trattamento non potrà garantire il Servizio richiesto. In relazione alle summenzionate finalità, il trattamento dei Dati personali avviene mediante strumenti informatici, manuali e telematici, con logiche strettamente correlate alle finalità stesse e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei Dati personali.

I Dati personali saranno trattati per il tempo strettamente necessario allo svolgimento dei rapporti contrattuali, fatta salva la conservazione dei dati per un ulteriore periodo di dieci (10) anni dalla scadenza dell'ultima prestazione eseguita, per adempiere agli obblighi di legge e regolamentari previsti. I Dati personali potranno essere conosciuti da personale autorizzato al loro trattamento e potranno essere comunicati da FIDES GROUP SRL, per quanto di loro rispettiva e specifica competenza, ad Enti di accreditamento, Organismi di certificazione, Amministrazioni, Istituzioni, Associazioni, Autorità Giudiziarie e Autorità di Pubblica Sicurezza nonché a ogni altra Autorità competente in materia e, in generale, ad ogni soggetto pubblico e privato la cui comunicazione si renda obbligatoria per legge o sia necessaria per l'esecuzione del Servizio. Detti soggetti tratteranno i Dati personali nella loro qualità di autonomi titolari del trattamento.

I Dati personali potranno altresì essere comunicati a società terze o ad altri soggetti (a titolo meramente esemplificativo, fornitori di servizi informatici, società di recupero del credito) che svolgono attività in outsourcing per conto del Titolare del trattamento, nella loro qualità di responsabili del trattamento.

L'elenco dei responsabili del trattamento appositamente nominati che trattano i Dati personali è disponibile presso il Titolare del trattamento.

Ai sensi degli artt. 15-21 del Regolamento generale protezione dati, il Cliente potrà in ogni momento esercitare i diritti di accesso, rettifica o cancellazione, di limitazione del trattamento, nonché alla portabilità dei propri dati inviando un'apposita richiesta

all'indirizzo del RPD: info@fidescertificazioni.it. Il Cliente ha il diritto di proporre reclamo a una Autorità di controllo competente ai sensi dell'art. 77 del GDPR che per il territorio italiano è il Garante per la protezione dei dati personali secondo le modalità previste sul sito internet www.garanteprivacy.it.

Art. 15 RECLAMI E RICORSI

15.1 Reclami

L'Organizzazione, così come chiunque ne abbia interesse, può presentare reclami sull'operato di FIDES, o sulle Organizzazioni certificate da FIDES, esponendo e motivando le ragioni del reclamo stesso, con le modalità previste sul sito web di FIDES. FIDES avrà cura di trattare il reclamo secondo le proprie procedure, secondo tempistiche di gestione commisurate col livello di complessità del reclamo.

15.2 Ricorsi

L'Organizzazione può presentare ricorso contro le decisioni assunte da FIDES in merito all'esito della valutazione della conformità, entro trenta (30) giorni dalla ricezione della relativa comunicazione, esponendo e motivando le ragioni del ricorso stesso, con le modalità previste sul sito web FIDES.

15.3 Trattamento dei ricorsi

FIDES avrà cura di trattare il ricorso secondo le proprie procedure, descritte nell'apposita sezione del suddetto sito web. La decisione in merito al ricorso, assunta da un Comitato costituito da persone non coinvolte nelle attività di valutazione della conformità oggetto di ricorso, sarà comunicata all'Organizzazione da FIDES entro quattro (4) mesi dalla data di ricezione del ricorso.

Art. 16 LEGGE APPLICABILE E FORO COMPETENTE

16.1 Legge applicabile

Il Contratto, di cui il presente Regolamento costituisce parte integrante e sostanziale, è disciplinato dalla legge italiana.

16.2 Foro competente

Qualsiasi controversia relativa all'applicazione o all'interpretazione del Contratto, comprese quelle inerenti alla sua validità, esecuzione e risoluzione, sarà devoluta alla competenza esclusiva del Foro di Firenze.