

SCOPO: Il presente Regolamento disciplina il funzionamento del Comitato per la Salvaguardia dell'Imparzialità di FIDES GROUP S.r.l. (da qui in avanti FIDES) e definisce le modalità con cui sono monitorate, riesaminate e presidiate l'imparzialità, l'indipendenza e l'obiettività delle attività di FIDES.

DOCUMENTAZIONE RELATIVA:

- CODICE ETICO
- MOD 7 – FILE GESTIONE NON CONFORMITÀ
- MOD 27 – COMPOSIZIONE COMITATO IMPARZIALITÀ
- MOD 28 – LETTERA DI NOMINA COMITATO IMPARZIALITÀ
- MOD 29 – VERBALE RIUNIONE COMITATO IMPARZIALITÀ

REVISIONI				
N° REV.	DATA	DESCRIZIONE REVISIONE	REDAZIONE	APPROVAZIONE
1	10/09/2026	Revisione generale: composizione, riunioni, campionamento e registrazioni	Resp. Sistema di Gestione	Direzione
0	03/05/2026	Prima emissione	Resp. Sistema di Gestione	Direzione

Sommario

1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE
2. RIFERIMENTI
3. TERMINI E DEFINIZIONI
4. PRINCIPI DI IMPARZIALITÀ
5. COMITATO PER LA SALVAGUARDIA DELL'IMPARZIALITÀ
 - 5.1 Istituzione e composizione
 - 5.2 Nomina, durata e sostituzione
 - 5.3 Presidente e Segreteria
 - 5.4 Competenze, indipendenza e conflitti di interesse
6. COMPITI, AUTORITÀ E RESPONSABILITÀ
7. RIUNIONI DEL COMITATO
 - 7.1 Frequenza e tipologia
 - 7.2 Convocazione e documentazione
 - 7.3 Ordine del giorno minimo
 - 7.4 Validità, partecipazione e decisioni
8. MODALITÀ DI VALUTAZIONE E CAMPIONAMENTO
 - 8.1 Criteri quantitativi
 - 8.2 Criteri qualitativi e casi obbligatori
 - 8.3 Elementi oggetto di verifica
 - 8.4 Estensione del campione
9. DECISIONI, PRESCRIZIONI E AZIONI CONSEGUENTI
10. ACCESSO ALLE INFORMAZIONI E RISERVATEZZA

1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente Regolamento definisce composizione, autorità, responsabilità e modalità operative del Comitato per la Salvaguardia dell'Imparzialità, di seguito anche Comitato o CSI. Si applica a tutte le attività di certificazione dei sistemi di gestione svolte da FIDES GROUP S.r.l., di seguito FIDES, comprese le attività contrattuali, di pianificazione ed esecuzione degli audit, riesame, decisione di certificazione, mantenimento, rinnovo, estensione, riduzione, sospensione, ripristino e revoca della certificazione, nonché la gestione di reclami e ricorsi.

Il Comitato costituisce il meccanismo indipendente attraverso il quale le parti interessate partecipano alla salvaguardia dell'imparzialità. Esso svolge funzioni di indirizzo, monitoraggio e riesame e non sostituisce la Direzione né gli organi ai quali competono la responsabilità legale e le decisioni di certificazione o di rilascio di Opinion di VV (Verifica/Validazione).

2. RIFERIMENTI

- UNI CEI EN ISO/IEC 17021-1, Valutazione della conformità – Requisiti per gli organismi che forniscono audit e certificazione di sistemi di gestione – Parte 1: Requisiti, nella revisione vigente;
- Norme e documenti obbligatori applicabili ai singoli schemi di certificazione gestiti da FIDES;
- Regolamenti, circolari e prescrizioni di altre parti interessate rilevanti;
- Manuale, procedure e regolamenti del Sistema di Gestione FIDES vigenti.

3. TERMINI E DEFINIZIONI

Termine	Definizione
Imparzialità	Presenza effettiva e percepita di obiettività; assenza di conflitti di interesse oppure loro risoluzione in modo da non influenzare negativamente le attività di FIDES.
Minaccia all'imparzialità	Circostanza derivante, a titolo esemplificativo, da interesse proprio, autovalutazione, familiarità, intimidazione, concorrenza o pressione commerciale, finanziaria o di altra natura.
Parte interessata	Persona o organizzazione che può influenzare, essere influenzata o percepire di essere influenzata dalle attività di certificazione e/o di VV.
Pratica	Insieme delle registrazioni relative a uno specifico processo di certificazione o a una sua fase.
Periodo di riferimento	Intervallo compreso tra la data dell'ultima riunione ordinaria del Comitato e la data di estrazione dei dati per la riunione successiva.

4. PRINCIPI DI IMPARZIALITÀ

FIDES assume la responsabilità dell'imparzialità delle proprie attività di certificazione e non consente che pressioni commerciali, finanziarie o di altra natura compromettano l'obiettività. Le minacce sono identificate in modo continuativo, valutate e trattate mediante eliminazione, riduzione o controllo fino a un livello accettabile. Se una minaccia non può essere eliminata o mitigata efficacemente, FIDES non avvia o non prosegue l'attività interessata.

Di seguito i pilastri del sistema di salvaguardia dell'imparzialità:

- equilibrio degli interessi rappresentati e assenza di predominio di un singolo interesse;
- separazione tra attività di audit, riesame e decisione di certificazione/emissione dell'Opinion;
- assenza di remunerazioni o incentivi direttamente collegati all'esito delle attività di audit o certificazione;
- gestione documentata dei conflitti di interesse del personale interno, esterno e dei membri del Comitato;
- trasparenza, parità di trattamento, competenza, riservatezza e tracciabilità delle decisioni.

5. COMITATO PER LA SALVAGUARDIA DELL'IMPARZIALITÀ

5.1 Istituzione e composizione

FIDES istituisce il Comitato per la Salvaguardia dell'Imparzialità. Il Comitato è composto da un numero minimo di tre membri votanti e, in ogni caso, da un numero dispari. La composizione è definita in modo da assicurare l'equilibrio delle parti interessate e da impedire che FIDES o una singola categoria possa predominare. Nei casi in cui partecipino più rappresentanti riconducibili al medesimo interesse, a tale interesse è attribuito complessivamente un solo voto.

Nella composizione e nel funzionamento del Comitato sono coinvolte le seguenti funzioni interne:

- un rappresentante della Direzione FIDES;
- il Responsabile del sistema di gestione o un suo delegato competente.

Le funzioni interne forniscono informazioni e chiarimenti. La loro partecipazione al voto è organizzata in modo che l'interesse riconducibile a FIDES disponga complessivamente di un solo voto e non possa predominare.

Sono rappresentate almeno due delle seguenti categorie esterne e, nel tempo, tutte quelle pertinenti agli schemi e ai mercati serviti:

- organizzazioni certificate o richiedenti la certificazione;
- esperti esterni di sistemi di gestione e valutazione della conformità, purché indipendenti rispetto alle pratiche esaminate;

- mondo del lavoro, parti sociali, organizzazioni sindacali o soggetti con competenze in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- associazioni di categoria, ordini professionali, committenti o utilizzatori delle certificazioni, compresi istituti di credito e finanziamento quando pertinenti;
- autorità, enti pubblici, organismi di normazione, università, enti di ricerca o rappresentanti dell'interesse pubblico.

La composizione è riesaminata almeno annualmente e ogni volta che FIDES introduce un nuovo schema, opera in nuovi settori significativi o rileva un cambiamento delle parti interessate. I nominativi, le funzioni e le categorie rappresentate sono riportati nel MOD 27 – COMPOSIZIONE COMITATO IMPARZIALITA'.

5.2 Nomina, durata e sostituzione

I membri sono nominati dalla Direzione, anche su designazione dell'organizzazione o della categoria rappresentata, mediante il MOD 28 – LETTERA DI NOMINA COMITATO IMPARZIALITA'. L'incarico ha durata triennale ed è rinnovabile. Il mandato del membro nominato in sostituzione termina alla scadenza prevista per il componente sostituito.

La sostituzione può essere richiesta in caso di:

- dimissioni, impedimento permanente o cessazione dei requisiti di rappresentatività;
- due assenze consecutive non giustificate;
- violazione degli obblighi di riservatezza;
- omessa dichiarazione di un conflitto di interesse o mancata astensione;
- comportamenti incompatibili con imparzialità, indipendenza o corretto funzionamento del Comitato.

Prima della sostituzione sono documentate le motivazioni ed è assicurato il mantenimento dell'equilibrio delle parti interessate.

5.3 Presidente e Segreteria

Il Comitato elegge tra i membri esterni votanti un Presidente, con mandato triennale rinnovabile. Il Presidente approva l'ordine del giorno, dirige i lavori, verifica la validità della seduta, garantisce la gestione dei conflitti di interesse e sottoscrive il verbale. In sua assenza, i presenti eleggono un Presidente della seduta tra i membri esterni votanti.

La Segreteria è assicurata dal Responsabile del Sistema di Gestione di FIDES o da altro incaricato della Direzione, senza diritto di voto salvo che sia formalmente membro del Comitato. La Segreteria cura convocazioni, documentazione, verbali, registrazioni e monitoraggio delle azioni.

5.4 Competenze, indipendenza e conflitti di interesse

Nel suo complesso il Comitato possiede conoscenze adeguate in materia di principi di imparzialità, certificazione dei sistemi di gestione, norme di accreditamento, processi FIDES e interessi delle categorie rappresentate. FIDES assicura un'informazione iniziale e aggiornamenti in caso di modifiche normative, organizzative o di schema rilevanti.

All'accettazione dell'incarico e prima di ogni riunione, ciascun membro sottoscrive o conferma il CODICE ETICO e il MOD 28 – LETTERA DI NOMINA COMITATO IMPARZIALITA' contenente la dichiarazione di riservatezza, indipendenza e assenza di conflitti di interesse. Ogni conflitto reale, potenziale o percepito riferito agli argomenti o alle pratiche all'ordine del giorno è dichiarato e registrato. Il membro interessato non riceve la documentazione riservata non necessaria, non partecipa alla discussione e non vota sul punto; il verbale dà evidenza dell'astensione.

6. COMPITI, AUTORITÀ E RESPONSABILITÀ

Il Comitato:

- supporta lo sviluppo e il riesame delle politiche relative all'imparzialità delle attività di certificazione e verifica/validazione;
- contrasta ogni tendenza che possa consentire a considerazioni commerciali o di altra natura di impedire lo svolgimento coerente e obiettivo delle attività;
- fornisce pareri su aspetti che possono influenzare la fiducia nella certificazione e verifica/validazione, compresi apertura, trasparenza e percezione pubblica;
- riesamina almeno annualmente l'imparzialità dei processi di audit, verifica/validazione, certificazione e decisione;
- esamina l'analisi delle minacce all'imparzialità, le relative misure di trattamento e la loro efficacia;
- verifica l'assenza o la corretta gestione dei conflitti di interesse del personale interno ed esterno, degli auditor, degli esperti tecnici, dei decisori e degli organismi collegati;
- verifica, ai soli fini dell'imparzialità, assetto proprietario, fonti di reddito, provvigioni, remunerazioni e contratti con dipendenti e collaboratori;
- verifica a campione la parità di trattamento, la coerenza delle durate di audit, la composizione dei gruppi di audit, la gestione delle non conformità e la congruità delle decisioni di certificazione;
- riesamina la gestione di reclami, ricorsi, contenziosi, sospensioni, revoche, trasferimenti e audit supplementari sotto il profilo dell'imparzialità;
- verifica la chiarezza delle offerte, dei regolamenti e delle informazioni rese al pubblico;
- formula raccomandazioni e, quando necessario, prescrizioni, verificandone attuazione ed efficacia.

Per lo svolgimento dei propri compiti il Comitato ha accesso alle informazioni necessarie, fatto salvo il rispetto degli obblighi legali di riservatezza.

Qualora la Direzione non tenga conto dei pareri o delle prescrizioni del Comitato, quest'ultimo ha il diritto di intraprendere azioni indipendenti e, ove necessario, le autorità o le parti interessate competenti.

Prima di agire, il Comitato tiene conto dei requisiti di riservatezza applicabili.

7. RIUNIONI DEL COMITATO

7.1 Frequenza e tipologia

Il Comitato si riunisce in seduta ordinaria almeno una volta all'anno. La riunione deve avvenire in tempo utile per esaminare l'intero periodo di riferimento e, di regola, successivamente alla disponibilità dei dati annuali sull'andamento delle certificazioni, delle verifiche/validazioni, dei reclami e ricorsi e dell'analisi dei rischi per l'imparzialità. Le riunioni possono svolgersi in presenza, in videoconferenza o in modalità ibrida, purché siano garantite identificazione dei partecipanti, riservatezza, possibilità di intervento e tracciabilità.

Il Presidente o la Direzione convoca una riunione straordinaria quando emergano minacce significative o non adeguatamente controllate, modifiche proprietarie o organizzative rilevanti, nuovi schemi con impatto sull'imparzialità, reclami o ricorsi gravi oppure su richiesta motivata di almeno un terzo dei membri votanti.

7.2 Convocazione e documentazione

La Segreteria trasmette la Convocazione almeno dieci giorni solari prima della riunione. La convocazione riporta data, orario, modalità, ordine del giorno, elenco della documentazione e indicazioni per segnalare conflitti di interesse o richiedere integrazioni. In caso di urgenza motivata, il termine può essere ridotto a cinque giorni solari.

I documenti necessari sono resi disponibili, di regola, almeno sette giorni solari prima della riunione. Le pratiche da campionare possono essere estratte durante la seduta o preventivamente dalla Segreteria con criteri approvati dal Presidente, garantendo l'assenza di selezione opportunistica.

7.3 Ordine del giorno minimo

La riunione ordinaria comprende almeno:

- verifica della composizione, delle presenze, del quorum e delle dichiarazioni di conflitto di interesse;
- approvazione del verbale precedente e verifica dello stato delle azioni e prescrizioni aperte;
- riesame dell'analisi delle minacce all'imparzialità e dell'efficacia delle misure adottate;
- modifiche organizzative, proprietarie, societarie, normative, di schema e rapporti con organismi collegati;
- andamento economico e commerciale rilevante ai fini dell'imparzialità;
- verifica delle dichiarazioni di imparzialità del personale interno ed esterno;
- reclami, ricorsi, contenziosi, sospensioni, revoche, trasferimenti e casi eccezionali;
- esito del campionamento delle pratiche e delle eventuali indagini supplementari;
- valutazione conclusiva sull'imparzialità, raccomandazioni, prescrizioni, responsabili e scadenze;
- pianificazione della riunione successiva e degli eventuali approfondimenti.

7.4 Validità, partecipazione e decisioni

La seduta è valida quando è presente la maggioranza dei membri votanti, sono rappresentati l'interesse di FIDES e almeno due categorie esterne e nessun singolo interesse dispone della maggioranza dei voti. Le astensioni per conflitto di interesse sono escluse dal calcolo dei voti sul singolo punto; se l'astensione fa venir meno l'equilibrio o il quorum, la decisione è rinviata o affidata a membri indipendenti integrativi.

Le decisioni sono assunte a maggioranza dei voti validamente espressi. In caso di parità, il punto è riesaminato e, se la parità permane, non è approvato. Non è ammesso un voto prevalente che possa alterare l'equilibrio degli interessi. Ogni membro può formulare un'opinione dissenziente, riportata integralmente nel verbale.

È ammessa una sola delega per partecipante e soltanto a favore di un membro della medesima categoria; la delega è scritta e allegata al verbale. Gli invitati e gli esperti partecipano senza diritto di voto.

8. MODALITÀ DI VALUTAZIONE E CAMPIONAMENTO

8.1 Criteri quantitativi

Il campionamento riguarda le pratiche deliberate nel periodo di riferimento ed è effettuato separatamente per ciascuno schema di certificazione attivo. In assenza di pratiche deliberate, il Comitato ne dà evidenza nel verbale e concentra il riesame sugli altri elementi di imparzialità.

Pratiche deliberate per schema	Lotto minimo
1-10	2 pratiche
11-20	3 pratiche
Oltre 20	4 pratiche

Ove possibile, il campione comprende sia prime certificazioni che rinnovi e sorveglianze, estensioni o riduzioni. La composizione è adattata alla popolazione effettiva di pratiche e documentata nel MOD 29 – VERBALE RIUNIONE COMITATO IMPARZIALITÀ. Nell'arco di un ciclo triennale sono considerati tutti gli schemi.

8.2 Criteri qualitativi e casi obbligatori

La selezione privilegia le situazioni a maggiore rischio e include, oltre al campione ordinario:

- tutte le pratiche interessate da ricorsi o da reclami che pongano dubbi sull'imparzialità;
- almeno il 10%, con minimo una pratica se presenti, dei provvedimenti di sospensione e revoca;
- almeno il 20%, con minimo una pratica se presenti, degli audit supplementari, dei trasferimenti e delle variazioni significative del campo di applicazione.

Una stessa pratica può soddisfare più criteri e concorrere al raggiungimento di ciascuna quota. La selezione e le motivazioni sono tracciate; i membri in conflitto di interesse non partecipano alla scelta né all'esame della pratica.

8.3 Elementi oggetto di verifica

- riesame della domanda e determinazione dei tempi di audit;
- composizione, competenza e indipendenza del gruppo di audit;
- indipendenza del riesame e della decisione di certificazione;
- rispetto delle periodicità, gestione delle variazioni e applicazione di sospensioni, revoche, estensioni e riduzioni;
- tracciabilità delle dichiarazioni di assenza di conflitto e delle misure adottate.

8.4 Estensione del campione

Se emerge una carenza o un dubbio sull'imparzialità, il Comitato richiede gli approfondimenti necessari e raddoppia il campione, entro il limite della popolazione disponibile. Se nell'estensione emerge un secondo caso analogo, è esaminato il 100% della popolazione omogenea del periodo di riferimento. Il Comitato può inoltre richiedere chiarimenti scritti, colloqui con le funzioni coinvolte, riesami documentali, audit supplementari o altre verifiche proporzionate.

9. DECISIONI, PRESCRIZIONI E AZIONI CONSEGUENTI

Gli esiti del riesame sono classificati come valutazioni positive, raccomandazioni, prescrizioni o segnalazioni di minacce significative. Per ogni azione sono definiti responsabile, termine e modalità di verifica dell'efficacia. Le anomalie sono registrate nel MOD 7 – FILE GESTIONE NON CONFORMITA'.

La Direzione comunica al Comitato le azioni intraprese e le relative evidenze entro il termine assegnato. Il Comitato verifica attuazione ed efficacia alla prima riunione utile o mediante verifica intermedia documentata. La chiusura è registrata nel MOD 7 – FILE GESTIONE NON CONFORMITA'.

Qualora FIDES non dia seguito a una prescrizione, la Direzione motiva formalmente la decisione. Il Comitato valuta la motivazione e, se ritiene che permanga una minaccia inaccettabile, esercita il diritto di azione indipendente previsto al punto 6.

10. ACCESSO ALLE INFORMAZIONI E RISERVATEZZA

FIDES mette a disposizione del Comitato dati, documenti e registrazioni necessari. L'accesso è limitato a quanto pertinente ai compiti del Comitato; i dati personali e le informazioni riservate sono trattati secondo la normativa applicabile e gli impegni sottoscritti.

I membri non utilizzano né divulgano le informazioni acquisite per finalità diverse dall'incarico e restituiscono o eliminano le copie secondo le indicazioni FIDES. L'obbligo di riservatezza permane dopo la cessazione dell'incarico.